

Utdiehåndbok 1993-1994

SKO-ENE

Diplomøkonomstudiet
Høyskolekandidatstudiet
Bedriftsøkonomstudiet

Studiehåndbok 1993–94

**Bedriftsøkonomstudiet
Høyskolekandidatstudiet
Diplomøkonomstudiet**



Utgitt av: BI Handelshøyskolen i Oslo
Layout: Svanhild Blakstad, Grafisk avdeling BI
Sats og montasje: Grafisk avdeling BI
Redaksjonen avsluttet: Juni 1993
Trykket hos PDC, Aurskog

Innhold

Innholdsfortegnelse/innledning	1
BI Stiftelsen	2
Studieadministrativ informasjon	3
Studier ved BI Høyskolene	4
Normalstudieplaner for NMH studier 1993-94	5
Bedriftsøkonomstudiet	6
Høyskolekandidatstudiet i økonomi	7
Diplomøkonomstudiet	8
Studentforeningens sider	9
Reglementer	10
BI Høyskolene	11
BIs vitenskapelige stab	12
Kursregister	13

Innhold

Kapittel 1	Innledning	9
	Undervisningskalender	9
	Velkommen som student ved BI Høyskolene	10
Kapittel 2	BI Stiftelsen	11
	En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon	12
	En ledende europeisk handelshøyskole	12
	BIs vitenskapelige stab	12
	BIs Forskningssenter	12
	BI Handelshøyskolen i Oslo	13
	BI Høyskolene	14
	BI Senter for ledertilrettelse	15
	Norges Markedshøyskole	15
	BI NILA	16
	BI Partners	17
	BI Associates	17
	BI Energy Partners	17
	Styringsorganer	17
	- Stiftelsesforsamlingen	17
	- Stiftelsens styre	18
	- Høyskolerådet	18
	- Daglig ledelse	18
	Statutter for BI Stiftelsen	19
Kapittel 3	Studieadministrativ informasjon	23
	Diverse opplysninger	25
	- Oppslagstavler	25
	- Studieveileitung	25
	- Studiekort	25
	- Navneendring	25
	- Adresseendring	25
	- Studieutgifter	25
	- Statens lånekasse for utdanning	27
	- Samarbeidende bokhandlere	27
	- Bibliotektjenesten	28
	Generelle opplysninger om eksamen	29
	- Hjelpebidrifter	29
	- Rettledning ved løsning og innlevering av fagoppgaver, hjemmeeksamener og prosjektarbeider	29
	- Retningslinjer for endring av kurskoder i diplomøkonomstudiet	30
	Eksamensplan for diplomøkonomstudiet studieåret 1993-94	30
	- Retningslinjer for kontinuasjonseksamener i diplomøkonomstudiet	30

1

Eksamenspåmelding, tid og sted	39
- Generell informasjon	39
- Krav til utenrikseksemener	39
- Forlenget tid til eksamen	39
- Refusjon av eksamensavgift	40
Regler for karakteroverføring fra et BI-kurs til trinn i diplomøkonomstudiet	40
Fritak for eksamen	40
- Søknadsfrister for fritak	40
- Fag for fag-fritak	40
- «En bloc»-fritak for studier ved andre universiteter/høyskoler ..	40
Televoice/Karakterutskrift med sensur	41
- Sensurbegrunnelse og klage på sensur	41
- Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse for studenter ved BI Høyskolene	41
Vitnemål	42
- Nytt vitnemål	42
Bls karriere- og rekrutteringsservice	42
- Jobbsøkerseminarer m.m.	42
- Avgangskatalog	43
- Jobbpresentasjoner	43
- Database for uteksaminerte	43
Viderestudier i utlandet	43
- Følgende steder vil du kunne få informasjon og hjelp om studier og studiesteder	43
- Krav for opptak på Master-program	44
- Lån og stipend fra Lånekassen	44
- Andre stipend og legater	44
- Språkprøver	44
- Visum	45
- Norsk syketrygd	45
- Northern Illinois University – MBA - Master of Business Administration	45
- Thunderbird – AGSIM MIM – Master of International Management	45
Kapittel 4 Studier ved BI Høyskolene	47
Modell over Bls studier	48
- Diplomøkonomstudiet BI – med spesialisering i økonomi	49
- Bedriftsøkonom BI	49
- Høyskolekandidat BI	49
- Diplomøkonom BI	49
- Diplomøkonomstudiet BI – med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet	49
- Diplomøkonomstudiet NMH – med spesialisering i markedsføring	50
- Høyskolekandidatstudiet NMH	50
- Eiendomsmeglerstudiet	50

Kapittel 5	Normalstudieplaner for NMH studier ved BI Høyskolene 1993-94	
	Gjennomføring	52
	Normalstudieplan for de enkelte studiene	52
	- Normalstudieplan – grunnfag i markedsøkonomi	52
	- Normalstudieplan – grunnfag i markedsføring	53
	- Normalstudieplan – grunnfag i markedskommunikasjon	53
	- Normalstudieplan – mellomfagstillegg i markedsføring + diplomsemester	54
	Eksamens	54
Kapittel 6	Bedriftsøkonomistudiet	55
	Bedriftsøkonomistudiet	56
	Forkurs	56
	Fagområder	57
	- Bedriftsøkonomisk analyse	57
	- Juridiske fag	57
	- Materialadministrasjon	57
	- Metode	57
	- Markedsføring	58
	- Organisasjon og ledelse	58
	- Samfunnsøkonomi	58
	Gjennomføring	58
	- Ettårig heltidsstudium med normalstudieplan	58
	- Toårig deltidsstudium	59
	- Toårig deltidsstudium som fjernundervisning	59
	- Toårig deltidsstudium/fjernundervisning med normalstudieplan	60
	Dataverktøy på bedriftsøkonomistudiet	60
	- Krav til utstyr	61
	- PC og modem til fjernundervisning	61
	Kursregister for gamle kurs på bedriftsøkonomistudiet	62
	Kursbeskrivelser for bedriftsøkonomistudiet	65
Kapittel 7	Høyskolekandidatstudiet i økonomi	85
	Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2 år	86
	- Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	86
	- Forkurs	86
	- Kombinasjon med annen utdanning	86
	Fagområder	87
	Gjennomføring	87
	- Ettårig heltidsstudium med normalstudieplan	87
	- Toårig deltidsstudium med normalstudieplan	88
	- Toårig fjernundervisningsstudium med normalstudieplan	88
	Obligatorisk bruk av dataverktøy	89
	- Krav til utstyr	89
	- PC og modem til fjernundervisningen	90

	Kursregister for gamle kurs på høyskolekandidatstudiet ...	90
	Kursbeskrivelser for høyskolekandidatstudiet	92
Kapittel 8	Diplomøkonomstudiet	113
	Diplomøkonomstudiet 3. studieår	114
	- Kombinasjon med annen utdanning	114
	Obligatorisk del tredje studieår – fagområder	115
	- Økonomistyring med budsjettmodeller	115
	- Samfunnsøkonomi	115
	- Internasjonal markedsføring og ledelse	115
	Obligatorisk del tredje studieår med kursbeskrivelser	116
	Studiekurs	123
	Oversikt over studiekurstilbudene ved BI Høyskolene 1993-94	124
	Studiekurs i personalledelse m/kursbeskrivelser	126
	Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse m/kursbeskrivelser	133
	Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt m/kursbeskrivelser	139
	Studiekurs i markedsføring m/kursbeskrivelser	149
	Studiekurs i prosjektadministrasjon m/kursbeskrivelser ...	159
	Studiekurs i det europeiske fellesskap m/kursbeskrivelser	165
Kapittel 9	Studentforeningens sider	175
	Din lokale studentforening	176
	- Faglige aktiviteter	176
	- Sosiale aktiviteter	176
	- Bli med!	176
	Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund (NBS)	177
	- Hva gjør NBS?	177
	- Organiseringen av NBS	177
	- Engasjer deg!	177
	Adresser til studentforeningene	178
Kapittel 10	Reglementer	179
	Alminnelige studievilkår ved BI Stiftelsen	180
	Studieforskrifter ved BI Høyskolene	184
	Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	191
Kapittel 11	BI Høyskolene	192
	Praktiske opplysninger	192
Kapittel 12	BIs vitenskapelige stab	196
	BIs vitenskapelige stab pr. 30. april 1993	196
	Institutter	196
Kapittel 13	Kursregister BI Høyskolene 1993-94	203

Undervisningskalender

Høstsemesteret 1993

Undervisningskalenderen er veiledende. BI Høyskolene bestemmer selv første ordinære undervisningsuke i høst- og vårsemesteret. Informasjon vil bli gitt ved studiestedet.

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Juli			Gjennomføring av forkurs.
August	31	02.	Sensur pr. datapost mai/juni-eksamen 1993.
	33	16.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for mai/juni-eksamen 1993.
	33	16.-20.	
eller	34	23.-27.	Første ordinære undervisningsuke.
	34	28.-29.	Samling for fjernundervisningen.
September	35	01.	Frist for søknad om fritak for eksamen i høstsemesteret.
Oktober	40	04.-08.	Påmelding til eksamen november/desember 1993.
November	44	06.-07.	Eksamenssamling for fjernundervisningen.
November/47-51 desember		22.11-20.12	Eksamensperiode.

Vårsemesteret 1994

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Januar	1	03.-07.	
eller	2	10.-14.	Første ordinære undervisningsuke.
	3	22.-23.	Samling fjernundervisningen.
Februar	5	01.	Frist for søknad om fritak for eksamen i vårsemesteret.
	6	07.	Sensur pr. datapost november/desember-eksamen 1993
	8	21.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for november/desember-eksamen 1993
Mars	10	07.-11.	Påmelding til eksamen mai/juni 1994
Mars/april	13-14	28.03-05.04	Påskeferie
April	16	23.-24.	Eksamenssamling for fjernundervisningen.
Mai/juni	19-25	09.05-20.06	Eksamensperiode

Sensur mai/juni eksamen 1994

August	31	01.	Sensur pr. datapost mai/juni-eksamen 1994
	33	15.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for mai/juni-eksamen 1994

Uke 7 og uke 8 er undervisningsfrie uker våren 1994

1

Velkommen som student ved en av BI Høyskolene

Det er Bls mål å utdanne handlingsføre og faglig sterke økonomer som er vel forberedt for varierte oppgaver innen både privat virksomhet og offentlig sektor. For å nå dette målet er det Bls utfordring å legge studietilbudet og læringsforholdene best mulig til rette slik at du kan tildelegne deg de kunnskaper som forventes av deg, lære deg å omsette kunnskapen i praksis og å utvikle deg som menneske. Studiehåndboken er en sammenfatning av de faglige og administrative rammebetingelsene Bl tilbyr, og som student må du gjøre deg kjent med bestemmelsene i denne boken.

Enten du er i ferd med å starte, fortsette eller sluttføre en økonomisk-administrativ utdanning ved Bl, er det i stor grad opp til deg selv og din egen motivasjon og arbeidsinnsats i hvilken grad du vil lykkes. Studiene vil kreve hardt arbeid for at du skal kunne oppnå gode resultater. Det forventes at du tar ansvar for egen læring og søker kunnskap aktivt, både alene og i samarbeid med andre. Dette vil bidra til å gjøre studieperioden langt mer interessant og utbytterik for deg. Dersom du «lærer å lære» vil du også bli bedre i stand til å takle de utfordringer du senere vil møte i arbeidslivet.

Gjennom forskning og samarbeid med næringslivet og offentlig sektor sørger Bls vitenskapelige stab i Sandvika for at utviklingen av Bls studietilbud tilpasses den virkeligheten vi står overfor. På studiestedene møter du Bls høyskolelektorer og våre dyktige timeforelesere fra privat og offentlig sektor. Disse vil, sammen med Bls administrativt ansatte, bidra til å gi deg som student et best mulig undervisningstilbud.

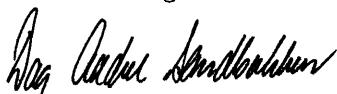
Verden rundt oss er i stadig endring. Bl og Bls studietilbud er også i kontinuerlig utvikling for at vi skal kunne utdanne for fremtiden. Høsten 1993 faser vi derfor inn det nye 2. året, høyskolekan-didatstudiet, i det reviderte diplomøkonomstudiet. Her er kursportefølje og kursinnholdet tilpasset for å kunne møte fremtidens krav til kompetanse på en enda bedre måte. Fusjonen med Norges Markedshøyskole gir deg utvidede muligheter for et fleksibelt og variert studietilbud ved BI Høyskolene. Innenfor diplomøkonommodellen finner du bransjespesifikke studier som eiendoms-meglerstudiet og diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virk-somhet. Som ferdig diplomøkonom har du anledning til å søke om opptak på Bls Masterstudier i Sandvika.

Vi er stolte over at du har valgt å studere ved Bl. En spennende og utfordrende tid venter deg som student, og vi vil gjøre vårt ytterste for at du skal få oppfylt ditt ønske om en førsteklasses økonomisk-administrativ utdanning fra Bl.

Det er en glede å ønske deg velkommen som student ved en av BI Høyskolene.

Lykke til med studiene!

Med vennlig hilsen



Dag Aadne Sandbakken
studiesjef

2 BI Stiftelsen

En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon	12
En ledende europeisk handelshøyskole	12
Bls vitenskapelige stab	12
Bls Forskningssenter	12
BI Handelshøyskolen i Oslo	13
BI Høyskolene	14
BI Senter for lederutdanning	15
Norges Markedshøyskole	15
BI NILA	16
BI Partners	17
BI Associates	17
BI Energy Partners	17
Styringsorganer	17
- Stiftelsesforsamlingen	17
- Stiftelsens styre	18
- Høyskolerådet	18
- Daglig ledelse	18
Statutter for BI Stiftelsen	19

BI Stiftelsen

2

En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon

I 1992 fusjonerte de tre største aktørene på det private høyskolemarkedet; Handelshøyskolen BI, Norges Markedshøyskole og Oslo Handelshøyskole. Etter fusjonene består BI Stiftelsen av fem enheter; En handelshøyskole, et nasjonalt høyskolenett, en markedshøyskole, et senter for lederutdanning og et senter for lederutvikling.

En ledende europeisk handelshøyskole

Stiftelsens mål er å være en av Europas ledende handelshøyskoler, nummer én i Norge og næringslivets fremste partner.

Stiftelsens formål er å møte samfunnets behov for utdanning og kompetanse på høyt nivå innen det økonomisk-administrative fagfeltet. BI skal kjennetegnes på kvalitet og relevans. Dette krever integrasjon og nært kontakt mellom forskning, undervisning og næringslivet/offentlig forvaltning, samt en sterk satsning på internasjonalisering.

Bls vitenskapelige stab

Kjernen i virksomheten er vår vitenskapelige stab. Våre faglige medarbeidere holder et høyt aktivitetsnivå gjennom forskning og undervisning samt konsulentarbeid i ulike virksomheter. De utvikler studieprogrammer av høy faglig kvalitet og legger stor vekt på en praktisk orientert undervisning. Vitenskapelig stab er organisert i fire institutter som ledes av:

Institutt for økonomi

Professor Knut Anton Mork

Institutt for organisasjon og ledelse

Professor Svein S. Andersen

Institutt for strategi, historie og språk

Professor Even Lange

Institutt for markedsføring og logistikk

Professor Geir Gripsrud

BI Forskningscenter

Bls vitenskapelige stab har et aktivt forskningssamarbeid med næringslivet, offentlig forvaltning og andre instanser. Bls forskningssenter koordinerer den eksternt finansierte forskningsaktiviteten ved BI med Bls øvrige forskningsaktivitet, for å sikre synergieffekter og fremme et aktivt og levende forskningsmiljø.

BI Handelshøyskolen i Oslo

BI Handelshøyskolen i Oslo har sitt hovedsete i Sandvika rett utenfor Oslo. I tillegg har Handelshøyskolen en egen avdeling i Oslo Handelshøyskoles tidligere lokaler på Ekeberg. BI Handelshøyskolen i Oslo tilbyr fire adgangsbegrense studier: Siviløkonomstudiet, revisorstudiet, Master of Business Administration programmet og Master of Science programmet. Fra høsten 1993 tilbyr handelshøyskolen også doktorgradsstudier i samarbeid med Universitetet i Oslo.

2

BI Handelshøyskolen i Oslo har følgende studietilbud:

Siviløkonomstudiet (80 vekttall)

Fireårig heltdsstudium 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 heltdsstudium 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 minimum fireårig høyskole-/ 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.

Deltids MBA

BI tilbyr også en deltidsvariant av MBA programmet. Deltids MBA går over to og et halvt år og er forbeholdt medlemmene av BI Partners. Det stilles samme krav til opptak som for fulltidsstudiet.

Master of Science

BIs Master of Science program fører frem til den internasjonalt anerkjente tittelen Master of Science. Programmet er et fordypningsprogram som gjennomføres over ett eller to år – avhengig av deltakernes akademiske bakgrunn. Kravet for opptak er minimum tre års høyskole-/universitetsutdanning.

Høsten 1993 tilbys følgende spesialiseringer:

Master of Science in Energy Management

Master of Science in Euromanagement

Master of Science in International Strategy and Marketing

Master of Science in Finance and Economics

Master of Science in Environmental Management

Doktorgradsstudiet

BI Stiftelsen har en formell samarbeidsavtale med Universitetet i Oslo som omfatter:

- Forskningsarbeid
- Doktorgrad
- Undervisning

Det vil kreves minst fem års høyskole-/universitetsutdanning som opptaksgrunnlag. BI samarbeider også med Norges Handelshøyskole i et forskerakademi for et nasjonalt doktorgradsprogram innen økonomisk-administrative fag.

2

BI Høyskolene

BI Høyskolene finner du over hele landet. Hovedproduktet er det treårige diplomøkonomstudiet med spesialisering i økonomi. Studiet gjennomføres ved alle BI Høyskolene.

Etter første studieår oppnås tittelen bedriftsøkonom, etter annet studieår høyskolekandidat i økonomi og etter tredje og siste år diplomøkonom med spesialisering i økonomi.

I tillegg gjennomføres det treårige diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet, ett-, to- og treårige studier fra NMHs studieportefølje samt det toårige eiendomsmeglerstudiet. Disse studiene tilbys kun ved enkelte av BI Høyskolene.

BI Høyskolene tilbyr også en rekke kurs og opplæringsprogrammer for etter- og videreutdanningsmarkedet.

Undervisningen skjer på dagtid for alle studier, og for en del studier tilbys også kveldsundervisning og fjernundervisning.

BI Fjernundervisning

Bls tre sentre for fjernundervisning er lokalisert til BI Handelshøyskolen i Oslo, BI Bergen og BI Trondheim. Der gjennomføres to helgesamlinger hvert semester, hvor studentene blant annet lærer å bruke datakonferansesystemet BIT. Ta kontakt med Bls sentre for fjernundervisning for utfyllende informasjon om studieopplegget.

BI Fjernundervisning tilbyr bedriftsøkonomstudiet og høyskolekandidatstudiet i økonomi, foruten en rekke kurs for etter- og videreutdanningsmarkedet.

Bedriftsøkonomstudiet (20 vekttall)

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

Høyskolekandidatstudiet i økonomi (40 vekttall)

I tillegg til den generelle kompetansen fra bedriftsøkonomstudiet, får studentene en fordypning i fagområdene i 2. studieår. Det er obligatorisk med språk, og studentene velger ett av språkene engelsk, tysk eller fransk.

Diplomøkonomstudiet med spesialisering i økonomi (60 vekttall)

Studiets tredje år er en utdypning og konsolidering av kunnskaper fra de to første studieårene. Studentene velger en 10 vekttalls spesialisering i form av studiekurs i dette siste året.

Fullført treårig utdanning gir studentene sterkt kompetanse innenfor økonomi og administrasjon.

Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet

Første studieår er bedriftsøkonomstudiet. Studiet er treårig med bransjerettet spesialisering på de to siste årene.

I annet studieår fokuseres det på Norge og norsk reiseliv og kultur. I det tredje studieåret fokuseres det på det internasjonale aspektet. Annet og tredje studieår vil kun gjennomføres ved BI Oslo, BI Trondheim og BI Bergen.

Eiendomsmeglerstudiet (40 vekttall)

Toårig studium som kvalifiserer til tittelen statsautorisert eiendomsmegler etter bestått eiendomsmeglereksamen og to års godkjent praksis. Studiet er delt i to avdelinger. 1. avdeling tilsvarer bedriftsøkonomstudiet og kan gjennomføres ved Bls 13 høyskoler. 2. avdeling gjennomføres kun ved BI Oslo.

Spesialkurs

Ett semesters grunnleggende kurs på deltid innenfor ulike bedriftsøkonomiske områder. Kursene retter seg mot personer med avsluttet grunnutdanning eller lang yrkeserfaring. Eksamens fra enkelte spesialkurs kan overføres til studier ved BI Høyskolene.

Høyskolekurs

Høyskolekurs er enkeltkurs innen studier i Bls diplomøkonommodell. Kursene tilbys på dag- og kveldstid og noen også som fjernundervisning. Eksamens fra høyskolekurs kan overføres til studier ved BI Høyskolene.

BI Senter for lederutdanning

BI Senter for lederutdanning har som mål å dekke behovet for livslang læring innenfor alle Bls fagfelt. Senteret driver utstrakt lederopplæring på bedriftsintern basis i både privat og offentlig sektor. Videre tilbys åpen og bedriftsintern etter- og videreutdanning gjennom ulike kurs- og studietilbud:

- Skreddersydde lederutviklingsprogrammer for utvalgte samarbeidspartnere.
- Temaprogrammer over to til fem dager.
- Management Programmer
Management Programmene går over ett år og gir 10 vekttall i Bls Master of Management.
- Master of Management
Dette er et nytt studium som gjennomføres på deltid. For å komme inn på studiet kreves minimum tre års høyskole-/universitetsutdanning (60 vekttall uspesifisert). For å få tittelen Master of Management kreves det at man har bestått eksamen i tre Management Programmer og en åtte ukers intensiv lederutdanningsdel.
- Master of Management – in Public Administration
Studiet er en versjon av Master of Management spesielt rettet mot offentlig sektor.

Norges Markedshøyskole

NMH er en enhet i BI Stiftelsen og tilbyr høyere utdanning innen markedsføring, markeds kommunikasjon og informasjons- og samfunnkontakt.

NMHs studietilbud består av tradisjonelle økonomisk-administrative fag hvor den faglige vinklingen på studiene er forankret i et tverrfaglig, internasjonalt og humanistisk perspektiv på markedsføring som fag og yrke.

SivilMarkedsførerstudiet (80 vekttall)

2

Det fireårige SivilMarkedsførerstudiet er en faglig og krevende utdanning. Formålet med studiet er å utdanne kandidater innen bl.a. markedsføring, organisasjon og ledelse og internasjonale forhold. Studentene har mulighet til å tilbringe fra ett til tre semestre i Tyskland, Frankrike, Spania eller England. Fullført studium gir tittelen SivilMarkedsfører.

DiplomEksportøkonomstudiet (70 vekttall)

Dette er et internasjonalt studium som tar sikte på å utvikle språk, kulturforståelse og markeds-kunnskap. For å oppnå tilstrekkelig internasjonal kompetanse tilbringer studentene 1 år av 3 år i Tyskland, Frankrike, Spania eller England. Studiet tar sikte på å utdanne faglige dyktige og praktisk orienterte markedsførere for næringsliv og offentlige eksportorganer. Fullført studium gir tittelen DiplomEksportøkonom.

DiplomMarkedsøkonomstudiet (60 vekttall)

Det treårige diplommarkedsstudiet tar sikte på å gi studentene kunnskaper og ferdigheter innen fagområdene markedsføring, markedskommunikasjon, og/eller informasjon- og samfunnkontakt. Studiet skal gi studentene forståelse for bedriftens oppgave i samfunnet og de økte krav til markedsorientering som norsk industri og næringsliv står overfor. Fullført studium gir tittelen DiplomMarkedsøkonom.

Høyskolekandidatstudiet (40 vekttall)

Høyskolekandidatstudiet er et toårig studium. Første år gir en grunnleggende innføring i de mest sentrale økonomisk-administrative fagområder. I annet studieår velger studentene fordypning innen markedsføring, markedskommunikasjon eller informasjons- og samfunnkontakt.

Enkeltstående grunnfag (20 vekttall) og mellomfag (30 vekttall)

I tillegg til NMHs tittelorienterte studier, tilbys også enkeltstående grunnfag og mellomfag. Som enkeltstående studietilbud egner disse seg godt som innføringsstudier eller som etterutdanning for kandidater med hovedutdanning innen andre fagområder. Grunn- og mellomfagene gir mulighet for spesialisering innenfor markedsføring, informasjon- og samfunnkontakt eller markedskommunikasjon.

BI NILA

BI NILA tilbyr åpne og bedriftsinterne programmer innen lederutvikling og ledertrening. Programmene er intensive og gjennomføres på internat.

BI Partners

BI Partners er en formell samarbeidsavtale mellom BI Stiftelsen og norske storbedrifter. Partnerskapet omfatter samarbeid innen forskning, etter- og videreutdanning, Master-studier og rekruttering. Følgende bedrifter er medlem av BI Partners: ABB Norge, Apple Computer, Digital Equipment Corporation, Dyno Industrier, Freia Marabou, IBM Norge, Jotun, Norsk Hydro, Norske Meierier, Orkla, Teledirektoratet, Statoil, UNI Storebrand, Veidekke A/S, Postdirektoratet, Vital Forsikring og NSB.

BI Associates

BI Associates er et samarbeid mellom BI Stiftelsen og mellomstore bedrifter. Følgende bedrifter er medlem av BI Associates: Aftenposten, Anders Wilhelmsen & Co. AS, Dagbladet, Ericsson AS, Jac Jacobsen, Skretting AS, Tandberg AS, Tiedemanns, Toyota Norge.

BI Energy Partners

BI Energy Partners samarbeider med BI om forskning og undervisning til Bls Master of Science in Energy Management Program. Følgende bedrifter er i dag medlem av BI Energy Partners: Fina Exploration Norway u.a.s., Mobil Exploration Norway Inc., Neste Petroleum AS, Norske Shell AS, Svenska Petroleum Exploration AS, Total Norge AS.

Styringsorganer

Stiftelsesforsamlingen

Stiftelsesforsamlingen er BI Stiftelsens øverste organ.

Eksterne medlemmer:

Tom Veierød, Statskonsult (leder)
Johan H. Andresen, Tiedemanns
Jan Balstad, LO
Tore J. Fjell, Oslo Børs
Lars Harlem, Jac Jacobsen
Sverre Leiro, Orkla
Jostein Refsnes, Norsk Hydro
Brit K. S. Rugland, Statoil
Asbjørn Sæthre, Myhres/Lintas AS

Interne medlemmer

Professor Kjell A. Eliassen
Førsteamanuensis Øystein Fjeldstad
Professor Ole Gjems-Onstad
Professor Jan Grund
Jan Frode Lien, adm. repr.
Terje Johansen, adm. repr.
Anders Gåserud, adm. repr.
Morten Pettersen (student BS)
Knut Tore Jevnesveen (student NBS)
Åkki Lidi (student MØSS)

Stiftelsens styre

Adm. dir. Stein Holst Annexstad, ISCO Group (leder)
Styreformann Kaspar K. Kielland, Ericsson Telecom AS (nestleder)
Fabrikkeier Johan H. Andresen, Tiedemanns
Departementsråd Åge Danielsen, Forsvarsdep.
Konserndirektør Leif Lae, Gjensidige
Kjell Vestberg, Dagligvareleverandørenes forening
Banksjef Anne Øian, Den norske Bank
Universitetsdirektør Tor Sagli (observatør)
Tor J. Larsen (vit. repr.)
Terje Selmer (vit. repr.)
Bente Andreassen (adm. representant)
Reinar Karlsen (studentrepresentant.)
Tormod Rønnevik (studentrepresentant)
Bjørn Skjævestad (studentrepresentant)

2

Høyskolerådet

Rektor Peter Lorange (leder)
Prorektor Heidi Høivik (nestleder)
Professor Øyvind Bøhren
Førsteamanuensis Bjørn W. Hennestad
Førsteamanuensis Terje Selmer
Amanuensis Carl Arthur Solberg
Lasse Hansen (Bl Høyskolenes representant)
Tone Lømo (adm. representant)
Per Espen Magnussen (adm. representant)
Gyri Gundersen (studentrepresentant NBS)
Kenneth Erdal (studentrepresentant BS)
Randi Hoff (studentrepresentant MØSS)

Daglig ledelse

Rektor Peter Lorange (til 01.08.93)
Rektor Leif Frode Onarheim (fra 01.08.93)
Prorektor Heidi von Weltzien Høivik (til 01.08.93)
Prorektor Rune Sørensen (fra 01.08.93)
Høyskoledirektør Bjørn R. Berntsen
Direktør Olav Digernes
Direktør Jens P. Tøndel
Direktør Egil Sandvik

Statutter for BI Stiftelsen

Statutter for BI Stiftelsen
Fastsatt av Stiftelsens styre i møte 15.3.1983
Endret av Stiftelsens styre i møte 5. og 6.2.1985, 15.12.1989,
8.6.1990, 5. 6.1992, 12.11.92 og 18.12.1992

2

§1

Stiftelsens navn er BI Stiftelsen.

§2

Stiftelsens formål er å drive og å fremme undervisning og forskning innen administrasjon, økonomi og markedsføring for på den måten å videreføre visjonene og forretningsideene til Handelshøyskolen BI og Norges Markedshøyskole.

§3

Stiftelsens forretningskontor er i Bærum.

§4

Stiftelsens øverste organ er Stiftelsesforsamlingen som består av 21 medlemmer, sammensatt således:

- a) Fire medlemmer valgt av og blant Stiftelsens fast ansatte faglige medarbeidere. Disse medlemmene velges for to år av gangen slik at to av medlemmene velges det ene året og de to andre neste år.
- b) Tre medlemmer valgt av og blant Stiftelsens fast ansatte administrative medarbeidere. Disse medlemmene velges for to år av gangen slik at to av medlemmene velges det ene året og det tredje medlemmet neste år.
- c) Tre medlemmer frem til 31. desember 1994, deretter to medlemmer, valgt av og blant Stiftelsens aktive studenter i samsvar med eget valgreglement vedtatt av Stiftelsens styre. Ett medlem velges for ett år av gangen med funksjonstid fra 1. august, mens de to andre velges for ett år av gangen med funksjonstid fra 1. januar.
- d) Elleve medlemmer valgt av Stiftelsesforsamlingen. Disse medlemmer oppnevnes for to år av gangen. Sammenhengende funksjonstid skal være maksimalt åtte år.

Stiftelsesforsamlingen forutsettes sammensatt slik at kontaktflaten til det offentlige, næringslivet, arbeidslivet, undervisning og forskning blir størst mulig.

Stiftelsesforsamlingen velger blant de under punkt d) nevnte medlemmer leder og nestleder for inntil to år av gangen.

Ved stemmelighet har Stiftelsesforsamlingens leder dobbeltstemme.

Stiftelsesforsamlingens rolle og ansvar er å fastsette Stiftelsens resultatregnskap og balanse, velge de eksterne medlemmene til Stiftelsens styre, samt Styrets leder og nestleder, fastsette honorarer for Styrets medlemmer, velge Stiftelsens revisor og fastsette revisors honorar, beslutte om endringer i Stiftelsens statutter, samt føre tilsyn med Styrets og rektors forvaltning av

Stiftelsen og komme med råd i saker som Styret fremlegger for Stiftsesforsamlingen. Dessuten skal Stiftsesforsamlingen velge rektor og prorektor.

Stiftsesforsamlingen skal etter forslag fra Styret treffe avgjørelse i saker som gjelder rasjonalisering eller omlegging av driften som vil medføre større endring eller omdisponering av arbeidsstyrken.

2

En tredjedel av Stiftsesforsamlingens medlemmer kan kreve nyvalg av medlemmer til Styret.

Stiftsesforsamlingen kan vedta anbefalinger til Styret om en hvilken som helst sak.

Stiftsesforsamlingen skal normalt møtes to ganger pr. år, innen 1. mars og 1. oktober hvert år. Forøvrig kan Stiftsesforsamlingen innkalles når Styret eller minst en tredjedel av Stiftsesforsamlingens medlemmer krever det.

§5

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

- a) To styremedlemmer valgt av og blant de fast ansatte og med funksjonstid to år av gangen fra 1. august. Den ene av disse velges av og blant de fast ansatte faglige medarbeidere, den andre av og blant de fast ansatte administrative medarbeidere. Det skal velges ett 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 Stiftelsens studenter i samsvar med eget valgreglement vedtatt av Stiftelsens styre. Det skal velges ett personlig varamedlem for hver av studentenes representanter i Stiftelsens styre. Det ene medlemmet velges for ett år av gangen med funksjonstid fra 1. august, mens den andre velges for ett år av gangen med funksjonstid fra 1. januar.
- c) Fem styremedlemmer valgt av Stiftsesforsamlingen. Disse medlemmer velges for tre år av gangen, dog således at det for samtlige gjelder en aldersgrense på 67 år. Sammenhengende funksjonstid skal være maksimalt 12 år.

Stiftelsens styre forutsettes sammensatt slik at kontaktflaten til det offentlige, næringslivet, arbeidslivet, undervisning og forskning blir størst mulig. Høyst ett av styremedlemmene kan være utenlandsk statsborger.

Universitetsdirektøren ved Universitetet i Oslo har observatørstatus med møte- og talerett i Stiftelsens styre.

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

Ved stemmelikhet har Styrets leder dobbeltstemme.

Styrets rolle og ansvar er å påse at Stiftelsen drives etter sunne økonomiske, faglige og strategiske prinsipper, samt å tilsette og følge opp at Rektor gjør sin jobb som daglig leder tilfredsstillende.

§6

Medlemmer av Stiftsesforsamlingen nevnt under §4 d) og medlemmer av Stiftelsens styre nevnt under §5 c), velges av Stiftsesforsamlingen ved flertallsvedtak etter forutgående innstilling fra en valgkomité. Stiftsesforsamlingens medlemmer kan foreslå kandidater på lik linje med valgkomiteen.

Valgkomiteen består av Stiftsesforsamlingens leder og to ansatterrepresentanter, hvorav en er valgt av og blant faglige medarbeideres representanter i Stiftsesforsamlingen og en er valgt av og blant de administrative medarbeideres representanter i Stiftsesforsamlingen.

Valgkomiteen skal overfor Stiftsesforsamlingen fremme forslag til kandidater innen to måneder før funksjonstidens utløp. Forslagene forutsettes godkjent av kandidatene.

§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 forfølge 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.

2

§10

Endringer i Stiftelsens statutter kan kun skje når minst to tredjedeler av Stiftelsesforsamlingens medlemmer er enige om det.

2

3 Studieadministrativ informasjon

Diverse opplysninger	25
- Oppslagstavler	25
- Studieveileding	25
- Studiekort	25
- Navneendring	25
- Adresseendring	25
- Studieutgifter	25
- Statens lånekasse for utdanning	27
- Samarbeidende bokhandlere	27
- Bibliotektjenesten	28
Generelle opplysninger om eksamen	29
- Hjelpemidler	29
- Rettledning ved løsning og innlevering av fagoppgaver, hjemmeeksamener og prosjektarbeider	29
- Retningslinjer for endring av kurskoder i diplomøkonomstudiet	30
Eksamensplan for diplomøkonomstudiet studieåret 1993-94	30
- Retningslinjer for kontinuasjonseksemner i diplomøkonomstudiet	30
Eksamenspåmelding, tid og sted	39
- Generell informasjon	39
- Krav til utenrikseksemner	39
- Forlenget tid til eksamen	39
- Refusjon av eksamsavgift	40
Regler for karakteroverføring fra et BI-kurs til trinn i diplomøkonomstudiet	40
Fritak for eksamen	40
- Søknadsfrister for fritak	40
- Fag for fag-fritak	40
- «En bloc»-fritak for studier ved andre universiteter/høyskoler	40
Televoice/Karakterutskrift med sensur	41
- Sensurbegrunnelse og klage på sensur	41
- Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse for studenter ved BI Høyskolene	41
Vitnemål	42
- Nytt vitnemål	42

3

Bls karriere- og rekrutteringsservice	42
- Jobbsøkerseminarer m.m.	42
- Avgangskatalog	43
- Jobbpresentasjoner	43
- Database for uteksaminerte	43
Viderestudier i utlandet	43
- Følgende steder vil du kunne få informasjon og hjelp om studier og studiesteder ...	43
- Krav for opptak på Master-program	44
- Lån og stipend fra Lånekassen	44
- Andre stipend og legater	44
- Språkprøver	44
- Visum	45
- Norsk syketrygd	45
- Northern Illinois University – MBA - Master of Business Administration	45
- Thunderbird – AGSIM MIM – Master of International Management	45

Studieadministrativ informasjon

Diverse opplysninger

Det forutsettes at studentene gjør seg kjent med *Alminnelige studievilkår for BI Stiftelsen og Studieforskrifter for BI Høyskolene i tillegg til opplysningene i dette kapitlet.*

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).

3

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

BI Stiftelsen er en selveiende stiftelse, som delvis blir finansiert gjennom støtte fra det offentlige. Statsstøtten utgjør ca. 10 prosent av de samlede inntekter. Resten dekkes gjennom inntekter fra studenter og kursdeltakere. Studenter må betale for studiets ordinære antall semestre. I tillegg kommer eksamensavgift, utgifter til bøker og annet undervisningsmateriell.

Semesteravgifter 1993-94**3**

STUDIUM	VARIANT	HØST 1993	VÅR 1994
Bedriftsøkonomstudiet	heltid deltid fjernundervisning/deltid	kr 10.550,- kr 5.300,- kr 6.750,-	kr 10.550,- kr 5.300,- kr 6.750,-
Høyskolekandidatstudiet	heltid deltid fjernundervisning/deltid	kr 14.600,- kr 7.300,- kr 8.150,-	kr 14.600,- kr 7.300,- kr 8.150,-
Diplomøkonomstudiet (obligatorisk del + studiekurs)	heltid	kr 14.600,-	kr 14.600,-
Mellomfagstillegget BI	heltid deltid fjernundervisning/deltid	kr 14.600,- kr 7.300,- kr 8.150,-	kr 7.300,- kr 8.150,-
Delfag i språk	heltid deltid	kr 3.650,-	kr 7.300,- kr 3.650,-
Obligatorisk del, 3. år		kr 7.300,-	kr 7.300,-
Grunnfag markedsøkonomi Grunnfag markedsføring Grunnfag markedskomm.	heltid heltid heltid	kr 10.550,- kr 11.850,- kr 11.850,-	kr 10.550,- kr 11.850,- kr 11.850,-
Mellomfagstillegget NMH + Diplomsemester	heltid	kr 11.850,-	kr 11.850,-

HØYSKOLEKURS – ENKELTKURS FRA STUDIEMODELLEN

		Ordinær underv.	Fjernunderv.
Bedriftsøkonomstudiet	2 vekttall 4 vekttall	kr 2.320,- kr 4.640,-	kr 2.900,- kr 5.800,-
Høyskolekandidatstudiet	2 vekttall 3 vekttall	kr 3.120,- kr 4.680,-	kr 3.460,- kr 5.190,-
¹⁾ Diplomøkonomstudiet	2 vekttall 3 vekttall	¹⁾ kr 3.120,- ¹⁾ kr 4.680,-	tilbys ikke tilbys ikke

¹⁾ Gjelder kun enkeltkursene på obligatorisk del, 3. år.**Eksamensavgift 1993-94**

Eksamensavgift pr. vekttall: kr 315,-

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

Statens Lånekasse for utdanning

Studenter ved BI Høyskolene har adgang til å søke studielån og stipend i Statens Lånekasse for utdanning, Økernveien 145, Postboks 195 Økern, 0510 Oslo. Telefon 22 72 68 40. Orientering fra Lånekassen og søknadsskjemaer finnes utlagt på sekretariatene ved BI Høyskolene.

Studenter som er i gang med en utdanning og som vil ha svar på søknaden til studiestart, 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 tilleggsopplysning-er (B). Hele søknaden sendes via studiestedet for bekreftelse. Heltidsstudentene sender søknaden til sitt studested.

Faglig plan i søknadsskjemaet (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/pr. 9.9.93: 55 31 11 72

Stavanger (for Rogaland og Vest-Agder):

Postboks 192, 4001 Stavanger. Telefon 04 53 45 33/pr. 9.9.93: 51 53 45 33

Tromsø (for Nordland, Troms og Finnmark):

9005 Tromsø. Telefon 08 38 16 16/pr. 28.10.93: 77 68 16 16

Trondheim (for Nord- og Sør-Trøndelag):

Postboks 4525 Kalvskinnnet, 7002 Trondheim. Telefon 07 51 10 11/pr. 28.10.93: 73 51 10 11

Ørsta (for Sogn og Fjordane, Møre og Romsdal):

Postboks 74, 6151 Ørsta. Telefon 07 06 74 00/pr. 9.9.93: 70 06 74 00

For resten av landet:

Postboks 195 Økern, 0510 Oslo. Telefon 22 72 67 00

3

Samarbeidende bokhandlere

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

Juul Møller A/S

- Bokhandel i Nedre Slottsgate, telefon 22 41 19 00
- Filial i Sandvika, telefon 67 57 08 93
- Filial ved BI Oslo, telefon 22 36 42 37
- Filial ved BI Skedsmo, telefon 63 84 44 30

Bergen

Melvær Libris, Galleriet, Torgalmnenningen 8, 5014 Bergen
Telefon 05 32 17 90/pr. 9.9.93: 55 32 17 90

Førde

Huus Libris, Hafstavegen 46, 6800 Førde. Telefon 05 72 18 77/pr. 9.9.93: 57 82 18 77

Drammen

R. Lauritzen Libris, Nedre Storgt. 1, 3000 Drammen. Telefon 32 83 14 22

Filial: BI Buskerud. Telefon 32 89 14 10

Gjøvik

Trygve Lihagen A/S Bok- og Papirhandel, Postboks 298, 2801 Gjøvik. Telefon 61 17 25 15

Filial: BI Gjøvik. Telefon 61 18 03 72

Kristiansund

Sverdrup Libris, Postboks 284, 6501 Kristiansund. Telefon 07 37 17 11/pr. 9.9.93: 71 67 17 11

Mo i Rana

Mo Libris, Jernbanegaten 7, 8600 Mo i Rana. Telefon 08 75 03 55/pr. 28.10.93: 75 15 03 55

Oslo

Juul Møller A/S, Nedre Slottsgate 11, 0157 Oslo. Telefon 22 41 19 00

Filial: BI Oslo. Telefon 22 41 19 00 og 22 36 42 37

Porsgrunn

Dyring Bok- og papirhandel, Storgaten 154, 3900 Porsgrunn. Telefon 35 54 81 80

Filial: BI Telemark. Telefon 35 55 92 80

Sandefjord

Fortuna A/S, Postboks 2233 Aagaardsplass, 3201 Sandefjord. Telefon 33 46 65 45.

Filial: BI Vestfold. Telefon 33 46 12 20

Sarpsborg

Halvorsen Libris, Siras vei 1, 1712 Grålum. Telefon 69 12 94 55

Skedsmo

Juul Møller A/S, Nedre Slottsgt. 11, 0157 Oslo. Telefon 22 41 19 00

Filial: BI Skedsmo. Telefon 63 84 44 30

Stavanger

Kontakt BI Stavanger for informasjon. Telefon 51 56 17 00

Trondheim

Walseth Bokhandel A/S, Sverresgt. 10B, 7013 Trondheim.

Telefon 07 53 12 60/pr. 28.10.93: 73 53 12 60

Filial: BI Trondheim. Telefon 07 88 77 05/pr. 28.10.93: 73 88 77 05

Ålesund

Aarflots Libris, Kirkegaten 3, 6004 Ålesund. Telefon 07 12 48 48/pr. 9.9.93: 70 12 48 48

Bibliotekjenesten

BI Stiftelsen har fra høsten 1991 opprettet en bibliotekjeneste for BI Høyskolene. Biblioteket ved BI Hovedbiblioteket i Sandvika er tilgjengelig for studenter og ansatte ved BI Høyskolene. Hver enkelt høyskole er koblet opp mot BI Hovedbibliotekets base BIBSYS som inkluderer samlingen i BI Hovedbiblioteket f.o.m. januar 1988. Høsten 1993 vil også samlingen ved BI Biblioteket - NMH være med. BIBSYS er den lokale base for Bls bibliotekjeneste samtidig som det er et felles automatisert biblioteksysten for universitetene og de fleste vitenskapelige høyskolene i Norge.

De fleste BI Høyskolene har samarbeidsavtaler med lokale bibliotek for bibliotekjenester til BI Høyskolenes studenter. Denne tjeneste inkluderer bestillinger av lån, artikkelpaper m.m. fra andre bibliotek. Informasjon om denne tjenesten kan fås på hver enkelt BI Høyskole.

Generelle opplysninger om eksamen

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 kun er tillatt med 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 innebefatter 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.

3

Rettledning ved løsning og innlevering av fagoppgaver, hjemmeeksamener og prosjektarbeider

Formelle krav

Besvarelsen skal leveres fast innsatt i mappe og i to eksemplarer. Besvarelsen skal i øverste høyre hjørne merkes med kandidaten(e)s registreringsnummer og studiested. Kandidaten(e)s navn skal ikke oppgis på besvarelsen. På forsiden skal følgende opplysninger stå:

Registreringsnummer (øverst i høyre hjørne)
Fagoppgave/prosjektarbeid eller hjemmeeksamen (fagets navn og kurskode)
For (studium)
Studiested (høyskolen der kandidaten(e) er reg. som student(er))
Innlevert (dato)

Kandidaten(e) kan ikke regne med å få besvarelsene tilbakelevert.

Besvarelsen skal kun leveres ved ett studiested, og ved innlevering må kandidaten(e) fylle ut egenerklæringen som følger oppgavesettet. Besvarelsen må være BI ihende innen angitt tidsfrist. Telefax kan ikke benyttes. For sent mottatte besvarer vil normalt ikke bli sensurert.

Følgende veiledede retningslinjer for oppsett bør benyttes ved skriving av fagoppgaver, hjemmeeksamener og prosjektarbeider:

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

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 tidsskrift volum/nummer eller forlag/utgiversted. Eks.: Vale, P.H.: Økonomiske idéer og politikk. Oslo: Tanum-Norli 1988.

Innholdsmessige krav – formål

Oppgavene kan løses individuelt, men det oppfordres til at studentene samarbeider i grupper. 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 eksamsreglementet.

Oppdaget 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.

Retningslinjer for endring av kurskoder i diplomøkonomstudiet

Høyskolerådet vedtok 13. mai 1991 nye retningslinjer for endring av kurskoder i diplomøkonomstudiets 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:

3

- obligatorisk litteratur endres
- hjelpebidrifter 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.

Eksamensplan for diplomøkonomstudiet studieåret 1993-94

Bl tar forbehold om endringer i eksamensplanen. Vi gjør oppmerksom på at det foran hver eksamsperiode 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.

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 ekstraordinære kontinuasjonseksemener i påfølgende semester besluttes av Undervisningsutvalget etter at uttalelse er innhentet fra fagansvarlig.

Forkortelser i eksamensplanen

MF	Studiekurs i markedsføring
PL	Studiekurs i personalledelse
PR	Studiekurs i prosjektadministrasjon
SØ	Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse
ØK	Studiekurs i økonomistyring - regnskap og skatt
EF	Studiekurs i det europeiske fellesskap
GMØ	Grunnfag i markedsøkonomi
GMF	Grunnfag i markedsføring
GMK	Grunnfag i markedskommunikasjon

Eksamensplan for 3. år på NMH studier ved BI Gjøvik fås ved studiestedet. (Mellomfag i markedsføring + Diplomssemester.)

**Eksamensplan diplomøkonomstudiet høsten 1993
Bedriftsøkonomstudiet og Grunnfag i Markedsøkonomi**

Studium Dato	Bedøk. heltid	Bedøk. 1. kl.	Bedøk. 2. kl.	Bedøk. kontakte	GMØ heltid
	10.11 ORG 9301 Ut kl. 09			10.11 ORG 8801 Ut kl. 09 siste gang	10.11 ORG 9301 Ut kl. 09
24.11	ORG 9301 Inn kl. 15			ORG 8801 Inn kl. 15 Siste gang	ORG 9301 Inn kl. 15
27.11 Lørdag	MET 9100 kl. 09-12	MET 9100 kl. 09-12			
30.11	MRK 8614 kl. 09-14				MRK 8614 kl. 09-14
02.12				JUR 8423 kl. 17-20	
03.12	MET 8006 Case ut	SØK 8400 Ut kl. 15			MET 8006 Case ut Samf.vit. metode Ut kl. 15
06.12		SØK 8400 Inn kl. 15			Samf.vit. metode Inn kl. 15
08.12	MAD 9214 kl. 09-12			MAD 8314/8315 kl. 09-12	
09.12					M.øk.ide & persp. kl. 09-12
11.12 Lørdag			BØK 9200 kl. 09-14	BØK 8900 kl. 09-14	
13.12				BØK 8950 kl. 17-20	
15.12				JUR 8605/9205 kl. 17-20	
16.12	MET 8006 kl. 09-12				MET 8006 kl 09.12

3

**Eksamensplan diplomøkonomstudiet høsten 1993
Høyskolekandidatstudiet**

3

Studium Dato	Høysk kand heltid	Høysk kand 1 kl	Høysk kand 2 kl	Høysk kand konte	Høysk kand kontakte, siste g	GMF heltid	GMK heltid
				Sem start MET 8750 Ut kl 09	03 11 ORG 8731 Ut kl 09		
				17 11 MET 8750 Inn kl 15	17 11 ORG 8731 Inn kl 15		
				19 11 MET 8762 Ut kl 15	19 11 INF 8711 Ut kl 09		
22 11				MET 8762 Inn kl 15			
24 11						Forbr afterd kl 09-12	Forbr afterd kl 09-12
25 11			SPÅ 9358 kl 09-14	SPÅ 8812 kl 09-14		Markedsanalyse Ut kl 09	Markedsanalyse Ut kl 09
26 11	ORG 9353 kl 09-14						
29 11			SPÅ 9360 kl 09-14	SPÅ 8824 kl 09-14			
30 11							
01 12	MET 9351 kl 09-12	MET 9351 kl 09-12		MET 8741 kl 09-12			
02 12						Markedsanalyse Inn kl 15	Markedsanalyse Inn kl 15
03 12	MRK 8723 Ut kl 15	MRK 8723 Ut kl 15			INF 8711 Inn kl 15		
06 12	MRK 8723 Inn kl 15	MRK 8723 Inn kl 15				Int markedsf kl 09-12	Info-systemer kl 09-12
08 12				BØK 8782 kl 17-20			
10 12	SØK 9354 kl 09-14					Prod utvikl kl 09-12	Medier kl 09-12
14 12			SPÅ 9356 kl 09-14	SPÅ 8052 kl 09-14			
15 12	JUR 9355 kl 09-12						
16 12						Markedsf øk ansv kl 09-13	Markedsf øk ansv kl 09-13
17 12				BØK 8704 kl 09-14			

Eksamensplan diplomøkonomstudiet høsten 1993
Reiseliv, eiendomsmegler 2. avd. og Obligatorisk del, 3. studieår

Studium Dato	Reiseliv	Eiendomsmegler	3. år Obligatorisk del
		03.11 EMS 9113 Ut kl. 09	
		17.11 EMS 9113 Inn kl. 15	
24.11		EMS 9111 kl. 09-12	
29.11	RLS 9310 kl. 09-14		
01.12		EMS 9115 kl. 09-14	
03.12	MRK 8723 Ut kl. 15		
04.12			BØK 2700 kl. 09-14
06.12	MRK 8723 Ut kl. 15		
09.12			SØK 2710 kl. 09-14
10.12	RLS 9312 kl. 09-14	EMS 9114 kl. 09-14	
15.12	RLS 9313 kl. 09-12		

3

**Eksamensplan diplomøkonomstudiet høsten 1993
Studiekurs**

3

Studium Dato	E F	MF	PL	PR	SØ	ØK
	16.1 DST 2910 Ut kl. 09	08.11 DST 1910 Ut kl. 09		17.09 DST 2501 Ut kl. 09	08.11 DST 1609 Ut kl. 09	
				15.10 DST 2500 Ut kl. 09		
24.11					DST 1608 kl. 09-14	
25.11			DST 1412 kl. 09-12			
29.11						DST 1809 kl. 09-12
03.12	DST 2910 Inn kl. 15					
08.12				DST 2500 Inn kl. 15		
13.12						DST 1810 kl. 09-12
17.12					DST 1609 Inn kl. 15	
		04.01 DST 1910 Inn kl. 15				

**Eksamensplan diplomøkonomstudiet våren 1994
Bedriftsøkonomstudiet og Grunnfag i Markedsøkonomi**

Studium Dato	Bedøk. heltid	Bedøk. 1. kl.	Bedøk. 2. kl.	Bedøk. kontakte	Bedøk. konte siste gang	GMØ heltid
		25.04 ORG 9301 Ut kl. 09				
		09.05 ORG 9301 Inn kl. 15				
13.05	SØK 8400 Ut kl. 15					SØK 8400 Ut kl. 15
16.05	SØK 8400 Inn kl. 15					SØK 8400 Inn kl. 15
20.05						Marked & samf. kl. 09-12
24.05		MAD 9214 kl. 17-20		MAD 8315 kl. 17-20	MAD 8314 kl. 17-20	
26.05			MRK 8614 kl. 17-22			
28.05 Lørdag	JUR 9205 kl. 09-12				JUR 8605 kl. 09-12	
30.05					JUR 8423 kl. 17-20	
02.06		MET 8006 Case ut		MET 9100 kl. 17-20		
03.06						Markedsrett kl. 09-12
06.06						
07.06	BØK 9200 kl. 09-14				BØK 8900 kl. 09-14	BØK 9200 kl. 09-14
11.06 Lørdag	BØK 8950 kl. 09-12		BØK 8950 kl. 09-12			
16.06		MET 8006 kl. 17-20				

Eksamensplan diplomøkonomstudiet våren 1994
Høyskolekandidatstudiet

3

Studium Dato	Høysk.kand. heltid	Høysk.kand. 1. kl.	Høysk.kand. 2. kl.	Høysk.kand. kontakte, siste g.	GMF heltid	GMK heltid
				Sem.start MET 8750 Ut kl. 09		
11.05				MET 8750 Inn kl. 15		
19.05						Markedskomm. kl. 09-13
20.05					Bedriftslogistikk kl. 09-13	
25.05	BØK 9352 kl. 09-14		BØK 9352 kl. 09-14	BØK 8704 kl. 09-14		P.R. & prod. kl. 09-12
30.05						Pers.salg & planl. kl. 09-12
31.05		ORG 9353 kl. 17-22				
01.06	SPÅ 9356 kl. 09-14			SPÅ 8052 kl. 09-14	SPÅ 9356 kl. 09-14	
02.06	SPÅ 9358 SPÅ 9360 kl. 09-14			SPÅ 8812 SPÅ 8824 kl. 09-14	SPÅ 9358 SPÅ 9360 kl. 09-14	
03.06		JUR 9355 kl. 17-20		MET 8762 Ut kl. 15		
06.06	INF 9350 kl. 09-12		INF 9350 kl. 09-12	MET 8762 Inn kl. 15		
09.06		SØK 9354 kl. 17-22				
11.06				BØK 8782 kl. 09-12		
15.06				MET 8741 kl. 17-20		
17.06					Prosj.oppgave Inn kl. 15	Prosj.oppgave Inn kl. 15

**Eksamensplan diplomøkonomstudiet våren 1994
Reiseliv, eiendomsmegler 2. avd. og Obligatorisk del, 3. studieår**

Studium Dato	Reiseliv	Eiendomsmegler	Obligatorisk del
	14.01 RLS 9315 Ut kl. 09	14.01 EMS 9110 Ut kl. 09	24.01 MRK 2720.02 Ut kl. 09
	28.01 RLS 9316 Ut kl. 09	22.04 ut EMS 9112 06.05 inn EMS 9112	02.05 MRK 2720.02 Inn kl. 15
10.05		EMS 9117.02 kl. 09-14	
20.05		EMS 9117.01 kl. 09-12	
25.05		EMS 9116 kl. 09-14	
27.05	RLS 9315 Inn kl. 15		
01.06	RLS 9314.01 kl. 09-14		
07.06	RLS 9317 kl. 09-12		
14.06			SØK 2711 kl. 09-12
15.06	RLS 9316 Inn kl. 15		
17.-20.06		EMS 9118 munt. uke 25-26	

3

**Eksamensplan diplomøkonomstudiet våren 1994
Studiekurs**

Stidium Dato	E F	MF	PL	PR	SØ	ØK
	20.04 DST 2911 Ut kl. 09	21.03 DST 1911 Ut kl. 09	13.04 DST 1414 Ut kl. 09		25.04 DST 1611 Ut kl. 09	23.02 DST 1813 Ut kl. 09
			11.05 DST 1414 Inn kl. 15	17.03 DST 2501 Inn kl. 15		
20.05	DST 2911 Inn kl. 15	DST 1911 Inn kl. 15				
24.05			DST 1413 kl. 09-14			
26.05		DST 1913 kl. 09-14				
27.05						DST 1813 Inn kl. 15
31.05					DST 1611 Inn kl. 15	
02.06						DST 1812 kl. 09-12
07.06					DST 1610 kl. 09-14	
09.06	DST 2912 kl. 09-14					
10.06				DST 2502 kl. 09-14		

Eksamenspåmelding, tid og sted

Studentene får tilsendt eksamensinformasjon og påmeldingsskjema med giroblankett før påmeldingsperioden til eksamen starter. Eksamenspåmeldingen foregår i uke 40 i høstsemesteret og i uke 10 i vårsemesteret. Studentene plikter selv å sjekke at de mottar påmeldingsskjema og må eventuelt henvende seg til sitt studiested dersom dette ikke er mottatt fra BI innen påmeldingsperioden starter hvert semester.

Generell informasjon

Studentene må lese kursbeskrivelsen(e) som gjelder for eksamen det semesteret – studieåret – eksamen skal avlegges. (Se Retningslinjer for endring av kurskoder i diplomøkonomstudiet).

Studentene melder seg opp i påmeldingsuken selv om de eventuelt har ikke en klage på sensur for faget fra foregående semester. Dersom resultatet blir forbedret, kan eksamensavgiften refunderes. Krav om refusjon av eksamensavgiften må foreligge samme semester og inneholde kopi av innbetalt eksamensavgift.

Påmeldingen foregår ved alle BI Høyskolene på dag- og kveldstid. For å få registrert påmeldingen må studenten selv eller ved en annen person møte frem og vise kvittering for innbetalt eksamensavgift. Påmeldinger som sendes direkte til BI pr. post må inneholde kopi av kvittering for betalt eksamensavgift. Det skal betales avgift pr. vekttall. Eksamensavgiften fastsettes av Stiftelsens styre.

Studenter kan uten ekstra omkostninger gå opp til eksamen ved hvilken som helst av de 13 BI Høyskolene forutsatt at det aktuelle studiestedet blir kontaktet før påmeldingsperioden.

Det aktuelle eksamenssted må da påføres påmeldingsskjemaet.

Til eksamen skal studenten medbringe legitimasjon, kopi av påmeldingsskjema og kvittering for betalt eksamensavgift. Kandidater som ikke står oppført på fremmøtelisten, må forevise nevnte papirer.



Krav til utenrikseksemener

For eksamener som finner sted i utlandet, gjelder spesielt:

- Eksamen skal finne sted ved en norsk ambassade/konsulat.
- Den administrativt ansvarlige må kunne snakke og lese norsk. Dette krav er begrunnet med at den eksamensansvarlige må kunne kontrollere at det kun benyttes tillatte hjelpeemidler og at eventuelle notater i disse er lovlige.
- Studenten må selv kontakte ambassaden eller konsulatet for å få en skriftlig bekreftelse av den som påtar seg ansvaret for gjennomføringen av eksamen. Denne bekreftelsen sendes Eksamenskontoret sammen med påmelding til eksamen. *Uten denne bekreftelsen vil eksamsoppgaven ikke bli sendt.*
- Dersom det er tidsforskjell mellom norsk og utenlandsk lokal tid, skal eksamen i utlandet alltid avholdes senere enn i Norge.

Forlenget tid til eksamen

Det vises til Alminnelige studievilkår for BI Stiftelsen og til Studieforskrifter for BI Høyskolene.

Forlenget tid:

Ved fem timers eksamen gis 1 time i tillegg

Ved fire timers eksamen gis 45 minutter i tillegg

Ved tre timers eksamen gis 30 minutter i tillegg

Det gis ikke forlenget tid ved hjemmeksamen eller fagoppgave.

Utlendinger med manglende norskkunnskaper får ikke forlenget tid, men har anledning til å leve sine besvarelse på engelsk. (Eksamenskontoret må få beskjed). Ordbok er tillatt.

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.

Skriftlig søknad om refusjon skal sendes ditt studested straks den aktuelle eksamsperiode er over. I søknaden skal kopi av påmeldingsskjema og ovennevnte dokumentasjon vedlegges.

Frist for innsendelse av søknad om refusjon av avgiften er senest 20. januar for høsteksamen og senest 1. juli for våreksamen.

3

Regler for karakteroverføring fra et BI-kurs til trinn i diplomøkonomstudiet

Studenter med eksamen fra ett eller flere enkeltkurs på BI, og som får dette/disse godkjent innenfor et av Bls studietilbud, gis en forholdsmessig reduksjon (vekttallsbasert) i siste semesteravgift på det aktuelle studium. Det gis ikke fritak eller karakteroverføring fra et studium til et annet innenfor diplomøkonomstudiet.

Fritak for eksamen

Dersom tilstrekkelig kompetanse er oppnådd i enkelte kurs ved annen høyskole/universitet kan det søkes om fritak for eksamen.

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

Det gis ikke fritak for prosjektarbeid, obligatorisk del 3. år eller for hele studiekurs.

Dersom fritak innvilges, innrømmes ikke reduksjon i semesteravgiften.

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.

Fag for fag-fritak

Søknad om fritak fag for fag kan fremmes av studenter som er tatt opp på studiet. Særskilt søknadsskjema benyttes og fås ved henvendelse til en av BI Høyskolene.

Søknaden leveres studiestedet, som vil videresende den til det aktuelle institutt ved BI Handelshøyskolen i Oslo. 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 vektall som er oppgitt i studiehåndboken. Det blir ikke gitt karakter, men «fritak». Samme fritak kan ikke benyttes mer enn en gang innenfor diplomøkonomstudiet.

«En bloc»-fritak for studier ved andre universiteter/høyskoler

BI Høyskolene godkjenner inntil 35 vektall i diplomøkonomstudiet for kandidater med økonomisk-administrativ linje fra distrikthøgskolene.

Kandidater med andre linjer fra distrikthøgskolene innpasses individuelt.

Kandidater med eksamen fra andre høyskoler innpasses individuelt.

Kandidater som har bedriftsøkonomeksamen fra andre høyskoler godkjent av BI, og som har rett til å bruke tittelen bedriftsøkonom, godskrives 20 vekttall tilsvarende første år i diplomøkonomstudiet.

Det innvilges ikke fritak utover 35 vekttall i diplomøkonomstudiet.

Televoice/karakterutskrift med sensur

Sensur vil bli offentliggjort fortløpende ved hjelp av Televoice. Televoice er en talende datamaskin som man kommer i kontakt med ved å ringe telefon 67 54 00 00.

Ved hjelp av en tone-signaliseringstelefon med «firkanttast» kan man her oppgi sitt registreringsnummer og få opplyst alle karakterer som er kommet inn uansett studium.

Det understrekkes at opplysninger om sensur ikke blir gitt på telefonhenvendelser til BI.

Etter hver eksamsperiode 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.

Sensur for desember/januar-eksamener og for mai/juni-eksamener – se undervisningskalender. Ved alle BI Høyskolene 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 BI Handelshøyskolen i Oslo kontaktes.

Vi gjør oppmerksom på at kandidater som møter til eksamen, men trekker seg fra denne, vil få karakteren ikke Bestått (IB) på sin besvarelse.

3

Sensurbegrunnelse og klage på sensur

De alminnelige reglene for klage på sensur (sensurbegrunnelse) og omsensur dekkes av: Alminnelige studievilkår for BI Stiftelsen, Studieforskrifter for BI Høyskolene og Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høyskoleeksamener.

Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse for studenter ved BI Høyskolene

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.

En generell og ikke faglig begrunnet anmodning om sensurbegrunnelse vil bli avvist. Hvis anmodningen blir akseptert, får studenten avtale om samtaletid med sensor. Fristen for å anmode om sensurbegrunnelse er 2 – to – uker etter offentliggjøring av sensur.

2. Samtale med sensor – muntlig sensurbegrunnelse

Etter samtalet med sensor får studenten anmodningsskjemaet tilbake, datert og signert av sensor. Studenter som ikke møter til avtalt tid, anses å ha trukket anmodningen om sensurbegrunnelse tilbake.

3. Eventuelt krav om omsensur

Fristen for å kreve omsensur er 1 - én - uke etter at samtalen med sensor har funnet sted. Dersom studenten etter å ha mottatt muntlig sensurbegrunnelse ønsker omsensur, må han/hun levere eller sende den rosa kopien av anmodningsskjemaet til sitt studiested.

Ved krav om omsensur må alle berørte studenter skrive under kravet og skjemaet fylles nøye ut med studentenes data.

Studentene bør merke seg at omsensur kan føre til en dårligere karakter enn den opprinnelige. Ny karakter er endelig.

Vitnemål

3

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 eksamsens resultatene, må selv anmode sitt studiested om diplomøkonomvitnemål. Anmodningsskjema fås ved henvendelse til studiestedet.

Anbefalt anmodningsdato:

Høst: 30. august

Vår: 6. mars

For utstedelse av vitnemål vises det til Alminnelige studievilkår for BI Stiftelsen.

Nytt vitnemål

Studenter som innenfor fristen for forlenget studietid forbedrer eksamsens resultater i 1. og 2. år, får utstedt nytt vitnemål vederlagsfritt.

Studenter som har mottatt vitnemål fra bedriftsøkonom- eller høyskolekandidatstudiet – og som etter fristen for forlenget studietid ønsker å forbedre enkeltresultater, betaler kr 500,- i administrasjonsgebyr.

Studenter som har mottatt diplomøkonomvitnemål og som senere allikevel ønsker å forbedre eksamsens resultater, må betale kr 500,- i administrasjonsgebyr for utstedelse av nytt vitnemål. Ved tap blir det ikke utstedt nytt vitnemål, men studenten kan få kopi av arkivkopien fra sitt studiested.

Bls karriere- og rekrutteringsservice

BI har opprettet en egen funksjon i administrativ stab for å gjøre det lettere både for studenter å orientere seg i arbeidsmarkedet og for arbeidsgivere å komme i kontakt med potensielle kandidater. På BI Høyskolene ivaretas disse aktivitetene av det enkelte studentersamfunn i samarbeid med leder for Bls karriere- og rekrutteringsservice i Sandvika.

Gjennom året arrangeres følgende tiltak av Bls karriereservice for avgangsstudentene:

Jobbsøkerseminarer m.m.

I jobbsøkerseminarene gjennomgås jobbsøkerprosessen fra A til Å; studentene får gode tips om fremgangsmåter i arbeidsmarkedet: Kontakt med bedrifter, vurdering av ledige stillinger, søknadsoppsett og intervju. I tilknytning til jobbsøkerseminarene deler vi ut vårt eget jobbsøkerhefte, spesielt skrevet for BI-studentene. Dette heftet kan man også få om man ikke møter på seminarene, men er kun forbeholdt studentene på BI.

Bls karriere- og rekrutteringsservice har utviklet et intervjuutreningsopplegg for studentene, som man kan melde seg på hos karriereserviceansvarlig på den enkelte høyskole.

Avgangskatalog

Hvert år lages det en oversikt over avgangsstudentene på diplomøkonom-, siviløkonom- og revisorstudiet. Katalogene distribueres til ca. 1500 potensielle arbeidsgivere.

Jobbpresentasjoner

Bedrifter inviteres til å rekruttere direkte på skolen minst én gang i året. Gjennomføringen av dette varierer fra skole til skole i Bl-systemet.

Dersom bedrifter ønsker å henvende seg direkte til enkelte avgangskull med stillingsannonse, sørger Bls karriere- og rekrutteringsservice for å distribuere dette til dem det gjelder.

Database for uteksaminererte

Dersom du ikke har fått jobb i løpet av sommeren, kan du registrere deg i vår database for uteksaminererte studenter som fortsatt ønsker informasjon om ledige stillinger. Hvis arbeidsgivere er interessert i å komme i kontakt med allerede ferdige kandidater som ikke er i jobb, kan de få kontakt med aktuelle kandidater via vår database.



Viderestudier i utlandet

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. Postadr.: Postboks 195 Økern, 0510 Oslo.
Telefon 22 72 67 00.

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.
Telefon: 22 42 36 53.

Telefonhen vendelser kan skje mellom kl. 10.00-16.00. Kontoret er åpent for skrankehenvendelser mellom kl. 12.00-16.00. Kontoret er stengt lørdag.

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

Adresse: Drammensveien 20c, 0255 Oslo.
Telefon: 22 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.
Telefon: 22 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 som oftest 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.

Telefon: 22 60 87 27.

3

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 diplomøkononomstudiet. Vi anbefaler imidlertid at søkerne er ferdige diplomøkonomer med ett års praksis fra næringslivet bak seg før de starter et slikt studium.

Lån og stipend fra Lånekassen

Statens lånekasse for utdanning kan gi opplysninger om hvilke læresteder og fagretninger som er godkjent. Adresser og telefonnummer til Lånekassens kontorer står oppført i eget avsnitt: Statens lånekasse for utdanning.

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 økonomisk-administrativ utdanning i USA blir studiefinansiering nå gitt kun til studenter på Master-nivå. (Det finnes unntak, kontakt Lånekassen for nærmere informasjon).

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

Telefon: 22 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 testbrosjylene med en oversikt over hvor de kan tas i Norge og til hvilke tider.

Forberedelsesbøker til testene kan kjøpes bl.a. gjennom ANSA.

Visum

Når du blir tatt opp som student i USA, får du tilsendt et skjema med betegnelsen «I-20 Form». Dette vedlegges ditt utfylte visumsøknadsskjema og leveres enten personlig eller sendes rekommandert (sammen med gyldig pass) til
Den amerikanske ambassade, Consulate Department
Drammensvn. 18, 0255 Oslo
Telefon: 22 44 85 50.

Norsk syketrygd

ordnes hos Folketrygdkontoret for utenlandssaker. Kan også ordnes gjennom ANSA.



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 of 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

3

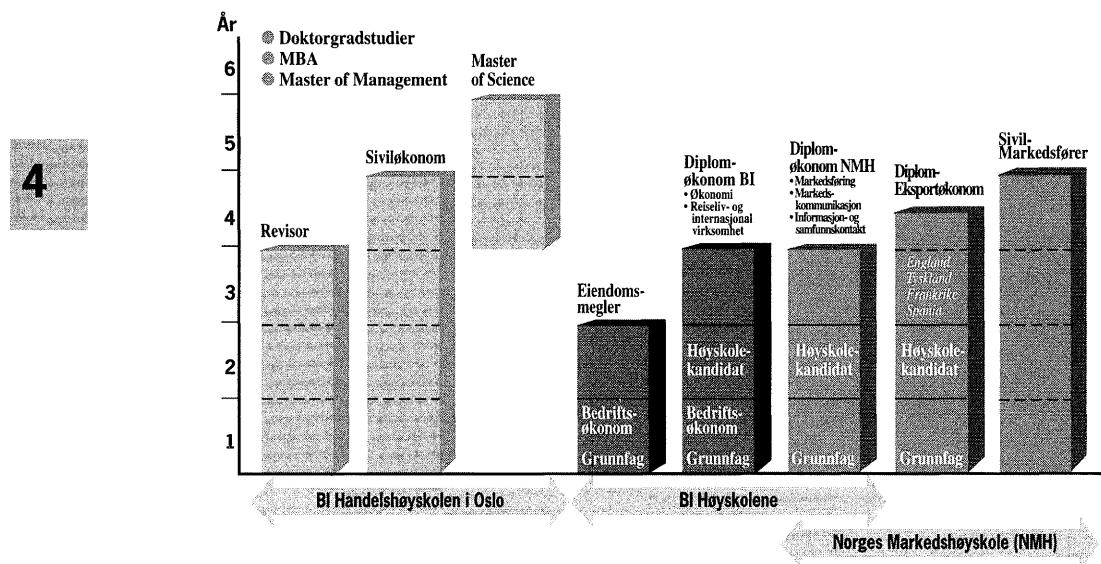
4 Studier ved BI Høyskolene

Modell over Bls studier	48
- Diplomøkonomstudiet BI – med spesialisering i økonomi	49
- Bedriftsøkonom BI	49
- Høyskolekandidat BI	49
- Diplomøkonom BI	49
- Diplomøkonomstudiet BI – med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet	49
- Diplomøkonomstudiet NMH – med spesialisering i markedsføring	50
- Høyskolekandidatstudiet NMH	50
- Eiendomsmeglerstudiet	50

4

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

Modell over BIs studier



Studier ved BI Høyskolene 1993-94

Diplomøkonomstudiet BI – med spesialisering i økonomi

Bls treårige diplomøkonomstudium skal kvalifisere for ledende stillinger innen privat og offentlig virksomhet og for videre studier på Masternivå.

Etter avsluttet studium skal studentene inneha kunnskaper og ferdigheter som gir dem et bredt, faglig grunnlag og en fremtidsrettet og arbeidsrelevant kompetanse innen det økonomisk-administrative fagområdet.

Gjennomføring

Studiet gjennomføres som treårig heltdsstudium. Diplomøkonommodellen er meget fleksibel slik at det gis mulighet for trinnvis å bygge opp kompetanse frem til diplomøkonomittelen. Det skjer gjennom følgende delstudier:

4

Bedriftsøkonom BI – 20 vekttall

Bedriftsøkonomstudiet er første trinn i diplomøkonomstudiet og gir grunnleggende kunnskaper innen det økonomisk-administrative fagområdet. Studiet er bygget opp av enkeltkurs med avsluttende eksamener for hvert kurs. Bedriftsøkonomstudiet gir 20 vekttall og kan inngå som ett år i en cand.mag. grad ved universiteter og høyskoler. Studiet kan gjennomføres på heltid, deltid eller som fjernundervisning.

Fullført og bestått eksamen gir rett til å benytte tittelen bedriftsøkonom BI.

Høyskolekandidat BI – 40 vekttall

Etter fullført og bestått 1. og 2. år i studiemodellen gis det rett til å benytte tittelen høyskolekandidat BI. Det gis anledning til å fullføre 10 vekttall i 2. studieår etter nærmere angitt plan – og få vitnemål for mellomfag i bedriftsøkonomi (bedriftsøkonomstudiet og mellomfagstillegget gir 30 vekttall).

Diplomøkonom BI – 60 vekttall

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

Fullført og bestått eksamen i første, annet og tredje studieår gir rett til å benytte tittelen diplomøkonom BI.

Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet

Studiet tilbys som et treårig heltdsstudium ved BI Oslo, BI Trondheim og BI Bergen. Bedriftsøkonomstudiet utgjør første studieår.

I annet studieår fokuseres det på Norge som kultur- og reiselivsland, reiselivsproduktet, produktutvikling og serviceledelse foruten økonomisk-administrative fag.

Annet studieår gjennomføres første gang studieåret 1993-94. Tredje studieår gjennomføres første gang 1994-95. For mer utfyllende informasjon vises det til egen studiehåndbok for studiet.

Diplomøkonomstudiet NMH med spesialisering i markedsføring

Det er et studium på mellomledernivå med fokus på markedsføring. Studiet skal gi kunnskaper som er nødvendige for å kunne ta stilling til strategiske og taktiske beslutninger.

Studentene gjøres kjent med komplekse beslutningssituasjoner der markedsmessige, økonomiske og etiske hensyn skal balanseres.

Gjennomføring

Det treårige diplomøkonomstudiet med spesialisering i markedsføring er et NMH-studium som også skal gjennomføres ved BI Gjøvik 1993-94.

Studiemodellen er fleksibel slik at du gis mulighet for trinnvis å bygge opp din kompetanse frem til diplomøkonomittelen. Det skjer gjennom følgende delstudier:

4

Grunnfag i markedsøkonomi	(1. år)
Grunnfag i markedsføring	(2. år)
Mellomfagstillegg i markedsføring og Diplomsemester	(3. år)

Nærmere informasjon om gjennomføring av det treårige studiet ved BI Høyskolene kan fås ved henvendelse til BI Gjøvik.

Høyskolekandidatstudiet NMH

BI Høyskolene utvider sin studieportefølje fra og med studieåret 1993-94 ved å tilby Høyskolekandidatstudier fra NMHs studiemodell.

Første studieår er grunnfag i markedsøkonomi eller bedriftsøkonomistudiet. Den enkelte høyskolen bestemmer selv hvilket studium de gjennomfører som første år.

Annet studieår er grunnfag i markedsføring eller grunnfag i markedsommunikasjon, avhengig av hvilken fordypning studenten ønsker.

Studiet gjennomføres som et toårig heltidsstudium. Du gis anledning til trinnvis å bygge opp din kompetanse ved å gjennomføre grunnfagene hver for seg.

BI Høyskolene som 1993-94 tilbyr en eller begge fordypningene i NMHs studiemodell er som følger: BI Trondheim, BI Bergen, BI Gjøvik, BI Buskerud, BI Telemark.

Eiendomsmeglerstudiet

Eiendomsmeglerstudiet er utviklet i samarbeid med Norges Eiendomsmeglerforbund og er et tilbud til personer som ønsker å utdanne seg til statsautoriserte eiendomsmeglere. Det består av 1. avdeling (bedriftsøkonomistudiet) og 2. avdeling (eiendomsmeglerrelaterte fag). Studiet kan gjennomføres på to år heltid eller fire år deltid.

1. avdeling kan gjennomføres ved alle BI Høyskolene. 2. avdeling kan kun gjennomføres ved BI Oslo. For mer utfyllende informasjon vises det til egen studiehåndbok for studiet.

5 Normalstudieplaner for NMH studier ved BI Høyskolene 1993-94

Gjennomføring	52
Normalstudieplan for de enkelte studiene	52
- Normalstudieplan – grunnfag i markedsøkonomi	52
- Normalstudieplan – grunnfag i markedsføring	53
- Normalstudieplan – grunnfag i markedskommunikasjon	53
- Normalstudieplan – mellomfagstillegg i markedsføring + diplomsemester	54
Eksamens	54

5

Normalstudieplaner for NMH studier ved BI Høyskolene 1993-94

Gjennomføring

BI Høyskolene gjennomfører enkelte av NMHs studier 1993-94. Studiene kan gjennomføres på heltid eller deltid. Informasjon om dette gis på studiestedet.

Studentene følger de regler, forskrifter og retningslinjer som gjelder for BI Høyskolene og som er oppført i denne studiehåndboken.

Kursbeskrivelsene til de enkelte NMH studiene sendes studentene fra studiestedet før semesterstart.

Normalstudieplan for de enkelte studiene

I det følgende vises oversikt over normalstudieplaner for de NMH studier som skal gjennomføres ved BI Høyskolene 1993-94.

5

Vi gjør oppmerksom på at disse er veiledende, da BI Høyskolene vil tilpasse NMH studiene til det allerede etablerte studietilbud ved høyskolene.

Kurskoder til kursene vil komme på kursbeskrivelsene som studentene får før semesterstart.

Det er kun heltidsstudiene som er oppført her. For informasjon vedrørende gjennomføring på deltid tar du kontakt med studiestedet for veiledning og informasjon.

Normalstudieplan – grunnfag i markedsøkonomi

Kursbetegnelse	Vekttall	1. sem.	2. sem.
Markedsføringsledelse I *	2	E 5 t	
Organisasjon og ledelse *	2	F	
Markedsøkonomi, idégrunnlag og perspektiv	2	E 3 t	
Samfunnsvitenskapelig metode	2	H	
Statistikk og dataanalyse *	2	C + Fv 3 t	
Marked og samfunn	2		E 3 t
Markedsrett	2		E 3 t
Samfunnsøkonomi *	2	H	
Økonomistyring *	4		C + E 5 t
20			

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

* Er de samme kursbeskrivelsene som på bedriftsøkonomstudiet.

Normalstudieplan – grunnfag i markedsføring

Kursbetegnelse	Vekttall	1. sem.	2. sem.
Forbrukeratferd	2	E 3 t	
Internasjonal markedsføring	2	E 3 t	
Markedsanalyse	2	F	
Markedsførerens økonomiansvar	2	E 4 t	
Produktutvikling og innovasjon	2	E 3 t	
Bedriftslogistikk og distribusjon	3		E 4 t
Prosjektoppgave	2		P
Språk	5		E 5 t + M

20

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, P = Prosjektoppgave, M = Muntlig eksamen

Normalstudieplan – grunnfag i markedskommunikasjon

5

Kursbetegnelse	Vekttall	1. sem.	2. sem.
Forbrukeratferd	2	E 3 t	
Informasjon og informasjonssystemer	2	E 3 t	
Markedsanalyse	2	F	
Markedsførerens økonomiansvar	2	E 4 t	
Medier og mediesamfunnet	2	E 3 t	
Markedskommunikasjon	4		E 4 t
Personlig salg	2		E 3 t
PR og Produkt-PR	2		E 3 t
Prosjektoppgave	2		P

20

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, P = Prosjektoppgave

**Normalstudieplan – mellomfagstillegg i markedsføring (1. sem) og
diplomsemester (2. sem)**

Kursbetegnelse	Vekttall	1. sem.	2. sem.
Internasjonale forhandlinger og kultur	2	E 3 t	
Internasjonal industriell markedsføring	2	F	
Markedskommunikasjon	2	E 3 t	
Markedsplanlegging	2	P	
Vitenskapsteori og metode	2	F	
Diplomoppgave	4		D
Markedsorientert ledelse	2		F
Organisasjonsutvikling og endring	2		E 3 t
Strategisk markedsføring	2		H
	20		

5

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, P = Prosjektarbeid, D = Diplomoppgave,
H = Hjemmeeksamen

Eksamensplan

Det vises til eksamensplanen i kapitlet om Studieadministrativ informasjon og til kursbeskrivelser for studiet som mottas før semesterstart.

6 Bedriftsøkonomstudiet

Bedriftsøkonomstudiet	56
Forkurs	56
Fagområder	57
- Bedriftsøkonomisk analyse	57
- Juridiske fag	57
- Materialadministrasjon	57
- Metode	57
- Markedsføring	58
- Organisasjon og ledelse	58
- Samfunnsøkonomi	58
Gjennomføring	58
- Ettårig heltdsstudium med normalstudieplan	58
- Toårig deltdsstudium	59
- Toårig deltdsstudium som fjernundervisning	59
- Toårig deltdsstudium/fjernundervisning med normalstudieplan	60
Dataverktøy på bedriftsøkonomstudiet	60
- Krav til utstyr	61
- PC og modem til fjernundervisning	61
Kursregister for gamle kurs på bedriftsøkonomstudiet	62
Kursbeskrivelser for bedriftsøkonomstudiet	65

6

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 oppleget 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 problemlosning. 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.

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.

6

Forkurs

Se egne kursbeskrivelser for forkursene i:

- Repetisjonskurs i matematikk
- Introduksjonskurs i personlig databehandling

Nærmere opplysninger om forkursene (tilbud, kursstart og priser) kan fås ved henvendelse til ditt studiested.

Fagområder

Studieplanen for bedriftsøkonomstudiet omfatter følgende fagområder med kurs og vekttallskrav:

Fagområde	Vekttall	Kurs innen fagområdet
Bedriftsøkonomisk analyse	6	Økonomistyring (4 v) Investering og finansiering (2 v)
Juridiske fag	2	Skatteøkonomi (2 v)
Materialadministrasjon	2	Materialadministrasjon (2 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 ledelse (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.

6

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

Hovedtemaer er:

- Teorier om foretaket og dets atferd i markedet
- Eksternregnskap
- Internregnskap
- Finans (investering og finansiering)

Juridiske fag

Skatteøkonomi er et fagområde som ligger i grenseland mellom de juridiske fag og bedriftsøkonomi. På bedriftsøkonomstudiet er formålet med skatteøkonomikurset å integrere skatterettlig innsikt med økonomisk tenkemåte. Sentrale skatte- og avgiftsregler knyttet til beskatning av næringsdrivende er sentralt i kurset, herunder skattereformens regler.

Materialadministrasjon

Materialadministrasjon (MA) er et strategisk fag- og ledelsesområde. Hensikten med fagområdet er å effektivisere bedriftens kapitalutnyttelse, øke og samordne innkjøp, produksjon og leveringsevne, samt bevisst å styre flyten av varer og tjenester gjennom bedriften.

Studentene innføres i fagområdet fra et ledersynspunkt. Kurset skal gi forståelse av de viktigste materialadministrative styringsmetoder og -prinsipper.

Metode

Undervisningen innenfor fagområdet metode tar sikte på å utvikle studentens evne til å foreta logiske resonneringer 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 dataanalyse. 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 basiskunnskaper i markedsføring og en bedre forståelse av markedsføringens virkemidler og funksjon. Med utgangspunkt i en markedsorientert holdning og faglige kunnskaper skal studenten bli i stand til å bidra til løsning av markedsføringsproblemer i praksis.

Organisasjon og ledelse

Fagområdet er sammensatt. Kurset i organisasjon og ledelse gir en første innføring i organisasjonsteori og teknikker for ledelse av mennesker, ressurser og oppgaver i organisasjoner.

Samfunnsøkonomi

6

Undervisningen i samfunnsøkonomi skal gi studentene oversikt over samfunnsøkonomiske begreper, teorier og økonomisk politikk. Studentene skal få et solid grunnlag for å tolke og vurdere de samfunnsmessige problemstillinger vi møter i fagpresse og andre media. Videre gir dette faget en forståelse av hvordan økonomisk politikk virker inn på samfunnsutviklingen og på bedrifters og organisasjoner tilpasning til denne politikken.

Gjennomføring

Bedriftsøkonomstudiet kan gjennomføres som:

- Ettårig heltidsstudium
- Toårig deltidsstudium
- Toårig fjernundervisningsstudium

Undervisningen på bedriftsøkonomstudiet er lagt opp så fleksibelt som mulig. Studiet består av en rekke enkeltkurs med avsluttende eksamener for hvert kurs. I tillegg til å følge forelesninger anbefales studentene å jobbe sammen i kollokviegrupper.

Deltakerne i fjernundervisningen trenger ikke møte på forelesninger. De får et godt tilrettelagt studiemateriell, samlinger ved semesterstart og før eksamen, veiledning gjennom Bls telekonferansesystem BIT eller via telefon, post m.v.

Ettårig heltidsstudium

Studieplanen omfatter 420 kurstimer på dagtid fordelt over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg. Gjennomsnittlig arbeidsinnsats er minst 1.600 timer for å gjennomføre studiet.

Heltidsstudiet er krevende. Studentenes studiesituasjon kan i enkelte tilfeller gjøre det fornuftig å strekke studiet noe utover i tid. Studieveileder ved studiestedet kan gi råd vedrørende dette.

Normalstudieplan – ettårig heltidsstudium

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer 1. sem.	2. sem.
MAD 9214	Materialadministrasjon	2	42E	
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2	42C+Fv	
MET 9100	Matematikk for økonomer	2	42E	
MRK 8614	Markedsføringsledelse I	2	42E	
ORG 9301	Organisasjon og ledelse	2	42F	
BØK 9200	Økonomistyring	4		84C+E
BØK 8950	Investering og finansiering	2		42Fv
JUR 9205	Juridiske fag – skatteøkonomi	2		42C+Fv *
SØK 8400	Samfunnsøkonomi	2		42H
		20	210	210

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen

C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres

* Eksamensformen i JUR 9205 er under revurdering. Endelig beskjed gis ved semesterstart.

6

Toårig deltidssstudium

Mange studenter gjennomfører bedriftsøkonomstudiet på deltid. Studieplanen omfatter 420 kurstimer fordelt på to kvelder i uken over fire semestre, men det er mulig å strekke studiet noe utover i tid. Studieveileder ved studiestedet kan gi råd vedrørende dette.

Toårig deltidssstudium som fjernundervisning

Studentene følger samme normalstudieplan som øvrige deltidssstudenter, men følger ikke forelesninger. De deltar i samlinger ved semesterstart og før eksamen, 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. Fjernundervisningsstudenter som ønsker det, kan dessuten møte til forelesninger ved BI Høyskolene. Ta eventuelt kontakt med den aktuelle høyskolen for nærmere informasjon.

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

Normalstudieplan - toårig deltidsstudium/fjernundervisning

Denne normalstudieplanen er veiledende. Vi gjør oppmerksom på at den enkelte høyskolen kan avvike noe fra denne, ta derfor kontakt med ditt studested for nærmere informasjon.

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamensform			
			1. sem	2. sem	3. sem	4. sem
MET 9100	Matematikk for økonomer	2	42E			
SØK 8400	Samfunnsøkonomi	2	42H			
MET 8006	Statistikk og dataanalyse	2		42C+Fv		
MAD 9214	Materialadministrasjon	2		42E		
ORG 9301	Organisasjon og ledelse	2		42F		
BØK 9200	Økonomistyring	4			84C+E	
BØK 8950	Investering og finansiering	2			42Fv	
JUR 9205	Juridiske fag – skatteøkonomi	2			42C+Fv *	
MRK 8614	Markedsføringsledelse I	2			42E	
			20	84	126	126

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, Fv = Flervalgseksamen, H = Hjemmeeksamen

C = Case som må løses, men som ikke skal innleveres

6

* Eksamensformen i JUR 9205 er under revurdering. Endelig beskjed gis ved semesterstart.

Studieåret 1993-94 vil studenter som startet studiet før 1992-93 kunne fullføre bedriftsøkonomstudiet med følgende kurs:

JUR 8423	Juridiske fag - anvendt jus	1 vekttall
MAD 8314	Materialadministrasjon	1 vekttall
BØK 8900	Økonomistyring	5 vekttall
JUR 8605	Juridiske fag – skatteøkonomi	1 vekttall

For alle studenter gjelder siste kontinuasjon i kursene våren 1994. Ta kontakt med studiestedet for nærmere informasjon.

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.

I tillegg til å bruke generelle programvareprodukter som regneark og tekstbehandling, får studentene kjennskap til spesiell programvare knyttet til forskjellige fag.

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

Alle Bls høyskoler er utstyrt med datarom.

Krav til utstyr

Studenter som ønsker å benytte dataverktøy ved hjemmeeksamen og fagoppgaver, bør helst disponere PC, skriver og aktuell programvare.

Studenter som skal benytte faglig dataverktøy som er utviklet ved BI trenger en IBM-kompatibel PC. Ved kjøp av ny PC anbefaler BI en IBM-kompatibel PC med minimumskonfigurasjon 80386 sx prosessor (4Mb internminne) og minst 80 MB harddisk.

BI tar forbehold om at enkelte programvarer som benyttes i studiet ikke kan benyttes på eldre PC'er med liten kapasitet. Det vises forøvrig til studiestedenes terminalrom.

Ved semesterstart på høsten kan studentene henvende seg til studiestedet og få informasjonshefte om dataverktøy (Blnært).

PC og modem til fjernundervisningen

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

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

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

Kursregister for gamle kurs på bedriftsøkonomstudiet

En student som strekker bedriftsøkonomstudiet utover normert studietid, vil ofte ved fullføring av studiet ha en kursportefølje som avviker fra normalstudieplanen. Endringer i pensum og litteratur gjennomføres relativt ofte for å sikre et høyt faglig innhold i studiet.

Ved tildeling av kompetanse spiller det ingen rolle om studenten har eksamen fra et gammelt eller nytt kurs så lenge vekttallskravet innen fagområdet er oppnådd. Gamle og nye kurs med samme faglige mål kan ikke kombineres for å oppfylle vekttallskravet i et fagområde.

Kurs undervist i perioden 1976-1993 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
BØK 8900	Økonomistyring	5

6

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	8423	Juridiske fag – anvendt jus	1
JUR	8603	Juridiske fag – skatteøkonomi	1
JUR	8604	Juridiske fag – skatteøkonomi	1
JUR	8605	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
MAD 8314	Materialadministrasjon	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 8002/8003	Statistikk og dataanalyse	2
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 8670/8671	Statistikk m/regneark	2

*) MET 8460 Statistikk består av MET 8470 og 8471

6

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
ORG 8801	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

Kursbeskrivelser – Bedriftsøkonomstudiet

BØK	9200	Introduksjonskurs i personlig databehandling	66
		Repetisjonskurs i matematikk	67
		Økonomistyring	68
		Delkurs 1: Innføring i regnskap	69
		Delkurs 2: Årsregnskap	70
		Delkurs 3: Internregnskap	70
		Delkurs 4: Regnskapsanalyse	71
BØK	8950	Investering og finansiering	72
JUR	9205	Juridiske fag - skatteøkonomi	73
MAD	9214	Materialadministrasjon	75
MET	8006	Statistikk og dataanalyse.....	76
MET	9100	Matematikk for økonomer	78
MRK	8614	Markedsføringsledelse I	79
ORG	9301	Organisasjon og ledelse	81
SØK	8400	Samfunnsoøkonomi	82

KURS: Introduksjonskurs i personlig databehandling

Fagansvarlig: G. Skagestein

Institutt: Organisasjon og ledelse

Mål

Informasjonsteknologi 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.

Litteratur

Ausland, J. et al.: *Personlig databehandling. Informasjonsteknologi – for deg.* 2. utg. Oslo: Dataforlaget 1991. Unntatt: Del fire – Databaser.

Emneoversikt

6

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. Tekstbehandling:
 - grunnleggende prinsipper
 - hvordan arbeide med tekstbehandlingsutstyr
 - hvordan strukturere meldinger og rapporter
4. Regnearket:
 - grunnleggende prinsipper
 - regnearkets muligheter og begrensninger
 - hvordan arbeide med regneark

Dataverktøy

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

- tekstbehandlingssystem
- regneark

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 applikasjoner innenfor de kategorier som er nevnt ovenfor. For tiden er dette:

- tekstbehandlingssystem: WordPerfect
- regneark: SuperCalc

Gjennomføring

Introduksjonskurset består av en forelesningsrekke på 6 timer. I tillegg skal studenten gjennomføre et øvingsprogram på ca. 14 timer. Studenten vil kunne søke veiledning under gjennomføringen.

Eksamens

Det er ingen eksamen i kurset.

KURS: Repetisjonskurs i matematikk

Fagansvarlig: 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

Bjørnestad, H., Olsson, U.H. og Tolcsiner, F.: *Matematikk for økonomer*. Kristiansand: Høyskoleforlaget A/S 1993.

6

Emneoversikt

1. Repetisjon av noen enkle emner.
2. Funksjoner.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 18 timer. I tillegg til lesning av pensumbøkene er det meget viktig at studentene regner oppgaver tilknyttet pensum.

Eksamens

Det er ingen eksamen i kurset.

KURS: BØK 9200 Økonomistyring

STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

Fagansvarlig(e): Aa. Sending

Institutt: Økonomi

Semester: Heltid Deltid Fjernundervisning:
Vår (2) Høst (3) Alle semestre

Vekttall: 4

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 som grunnlag for god økonomistyring.

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 9200 Økonomistyring foreleses i tilsammen 84 timer.

6

Litteratur og emneoversikt

Se beskrivelsen av de enkelte delkurs.

Arbeidshefter o.l.

Det foreligger et utvalg arbeidshefter, casesamling m.m. som kan brukes i kurset for å effektivisere arbeidet. Studentene bør ikke gå til anskaffelse av noe arbeidshefte e.l. før man gjennom sitt studiested via faglærer eller gjennom oppslag får beskjed om arbeidshefter vil bli benyttet, eventuelt hvilket(t). Følgende relevante arbeidshefter foreligger:

For alle delkurs (inklusive casesamling og eksamensoppgaver med løsningsforslag):

Sending, Aa.: *Arbeidshefte og casesamling i økonomistyring/regnskap*. Sandvika: BI Forlag. Siste utg.

For delkurs 1: Tellefsen/Høyvarde: *Arbeidshefte til årsregnskapet – del 1*. Oslo: Universitetsforlaget. Siste utg.

For delkurs 2, 4: Tellefsen/Høyvarde: *Arbeidshefte til årsregnskapet – del 2*. Oslo: Universitetsforlaget. Siste utg.

For delkurs 3: Naug/Sti/Misund: *Arbeidshefte til økonomistyring – Internregnskap*. Oslo: Universitetsforlaget. Siste utg.

Naug/Sti/Misund: *Arbeidshefte til økonomistyring – Lønnsomhetsberegninger og kontroll*. Oslo: Universitetsforlaget. Siste utg.

I tillegg foreligger to hefter med løsningsforslag til et utvalg av oppgavene i lærebøkene i internregnskap.

Eksamens

BØK 9200 Økonomistyring avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen basert på pensumlitteraturen og en 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.

Casebesvarelsen skal ikke innleveres for sensur, men bringes med til eksamen sammen med selve caset. Eksamen kan bestå av praktiske og teoretiske spørsmål fra pensum og særlig spørsmål relatert til case/caseløsning, men i liten grad en ren gjengivelse av caseløsning. Karakteren fastsettes kun på grunnlag av den skriftlige eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt.

Dataverktøy

Det er ingen krav om bruk av dataverktøy i kurset. I midlertid vil erfaring med bruken av dataverktøy være verdifullt, og det vil lette arbeidet med å holde styr på dataene i caset. Likeledes vil det virke stimulerende på interessen for oppgaveløsning - særlig litt større oppgaver.

I Årsregnskap kan man benytte ulike regnskapsprogram. Eventuell tilleggsundervisning med bruk av regnskapsprogram bestemmes av den enkelte høyskole. På studiestedets terminalrom finnes spesiell programvare i bokføring og årsregnskap som gir verdifull innsikt og erfaring for dem som tar det i bruk. Studentene bør eventuelt ikke gå til anskaffelse av egen programvare før det semesteret BØK 9200 skal gjennomføres, da det kan skje endringer underveis.

I Internregnskap kan et hvilket som helst regneark benyttes.

6

Kontinuasjon

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

DELKURS 1: Innføring i regnskap

STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

Institutt: Økonomi

Mål

Målet er først og fremst å lære grunnleggende bokføring og gi studentene et helhetlig begrepsfundament og en forståelse av forutsetningene for norsk regnskapsavleggelse og innsikt i grunnleggende regnskapsteori som grunnlag for videre studier i regnskap.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, J.T.: Årsregnskapet. 5.utgave, Del 1. Oslo: Universitetsforlaget 1993

Emneoversikt

Regnskapets formål og innhold, perioderegnskapets grunnstruktur, grunnleggende registreringsprinsipper, registreringsrutiner og kontoplaner, spesialregister og særskilte registreringsrutiner, periodiseringer og regnskapsavslutning.

DELKURS 2: Årsregnskap
STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

Institutt: Økonomi

Mål

Kurset har som hovedmål å gi en grundig innføring i praktisk norsk regnskapsvesen og de krav lovverket stiller til årsoppgjøret.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, J. T.: Årsregnskapet. 5. utgave, Del 2 + kap. 20 i del 3. Oslo: Universitetsforlaget 1993

Lover av særskilt betydning

1. Aksjeloven av 4. juni 1976 nr. 59.
2. Regnskapsloven av 13. mai 1977 nr. 35

Emneoversikt

1. Årsregnskapets målgrupper m.v.
2. Verdivurderingsprinsipper og regnskapsmodeller
3. Norsk årsoppgjør og forholdet til regelverket
4. Omløpsmidler og tilhørende periodiseringer
5. Verdivurdering og periodisering av anleggsmidler
6. Gjeldspostene og tilhørende periodiseringer
7. Egenkapital og disponering av årsoverskudd
8. Nærmere om informasjonsoppgaven (aksjelovens spesifikasjonskrav)
9. Kort om skatteregnskapet

6

DELKURS 3: Internregnskap
STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

Institutt: Økonomi

Mål

Målet er å sette studentene i stand til å utvikle økonomiske styringssystemer for en bedrift med hovedvekt på styring av driftsinntekter, driftskostnader, herunder få innsikt i de viktigste teorier og praktiske former for kalkulasjon og driftsregnskap, produktvalg m.v.

Obligatorisk litteratur

Naug, T. og Sti, A. D.: *Internregnskap – økonomistyring*. 2. utg. Kap. 1, 5 - 5.3, 6 - 6.4, 7, 8, 9 - 9.6, 10 - 10.5 og 13. Oslo: Universitetsforlaget 1993

Naug, T. og Sti, A. D.: *Kostnads- og inntektsanalyse – økonomistyring*. Kap. 2, 5 og 6. Oslo: Universitetsforlaget 1993.

Emneoversikt

1. Driftsregnskapets formål og oppgaver. Litt kostnadsteori.
2. Kalkulasjon og driftsregnskap etter selvkostmetoden og bidragsmetoden. Resultatene sammenlignet.
3. Normalkalkulasjon og driftsregnskap basert på normalsatser. Analyse av dekningsdifferanser: Forbruksavvik og beskjeftigelsesavvik.
4. En kort innføring i standardkalkyle og standardkostregnskap.
5. Nullpunktsanalyser. Produktvalgsanalyser.

DELKURS 4: Regnskapsanalyse

STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

Institutt: Økonomi

Mål

Målet er at man skal kunne belyse økonomiske forhold i et avsluttet regnskap, hvor bruk av forholdsstall (nøkkeltall) står sentralt. Likeledes skal man kunne vise tilgang og disponering av finansielle ressurser (finansieringsanalyse) og kunne presentere likviditetsutviklingen (kontantstrømsanalyse).

6

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, J. T.: Årsregnskapet. 5. utgave. Del 4. Oslo: Universitetsforlaget 1993

Emneoversikt

- Regnskapsanalysens formål
- Korreksjon av regnskapsdata
- Nøkkeltall
- Finansierings- og kontantstrømsanalyse

KURS: BØK 8950 Investering og finansiering

STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

Fagansvarlig(e): D. Michalsen, Ø. Bøhren og P. Korsvold

Institutt: Økonomi

Semester: Heltid Deltid Fjernundervisning:
 Vår (2) Vår (4) Alle semestre

Vekttall: 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, vises 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.

Forkunnskaper

6

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 å jour med den faglige progresjon i økonomistyringskursene.

Obligatorisk litteratur

Bøhren, Ø. og Gjærum, P. I.: *Prosjektanalyse: En innføring*. 2. utgave. Bærum: Skarvet Forlag 1993

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Finans del 1*. Revidert utgave. Bærum: BI Forlag 1993.
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. Prosjektbudsjetting. BG kap. 2-5
3. Renteregning (finansmatematikk). BG kap. 6
4. Prosjektanalyse under sikkerhet. BG kap. 7,9.
5. Risiko i prosjektanalyser. BM kap. 1-7, BG kap. 8
6. Langsiktig finansiering. BM kap. 8-9, BG kap. 10
7. Oppfølging og kontroll. Sammenfatning. BG kap. 11-12

Dataverktøy

Det anbefales at studentene bruker dataverktøy i kurset, for eksempel PA-programmet og/eller regneark. Dataverktøy kan imidlertid ikke benyttes til eksamen.

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 42 timer. Gjennomføres også som fjernundervisning.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig flervalgseksamen.

Hjelphemidler til eksamen

Tillatte hjelphemidler er kalkulator og rentetabell.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

KURS: JUR 9205 Juridiske fag – skatteøkonomi

STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

Fagansvarlig(e): A.Aa. Skaar/ P. Olgayai

Institutt: Økonomi

Semester: Heltid: Deltid: Fjernundervisning:
Vår (2) Vår (4) Alle semestre

Vekttall: 2

6

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, herunder skattereformens regler.

Forkunnskaper

Ingen spesielle forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur

Skaar, A. Aa.: *Skatterett etter skattereformen*. 3. utg. Oslo: Ad Notam Gyldendal 1993.

Ravnaas, E.: *Skatteøkonomi*. 4. utgave, Oslo: Universitetsforlaget 1992. Følgende avsnitt er ikke pensum: 8.3.7 og 8.4, 10.2.2, 10.2.3, 11.9 og hele kap. 12. Bokens del 1 og 2 er pensum, men det vil ikke bli gitt eksamsoppgaver som i hovedsak er basert på disse kapittlene.

Gjems-Onstad, O.: *Lærehefte i merverdiavgift*. 3. utg. Oslo: Dyade Forlag 1991.

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

Gjems-Onstad, O. (red.): *Skattelover og sentrale forskrifter etter skattereformen*. Studenthefte. Oslo: Ad Notam, siste utgave. (Obligatorisk oppslagsverk)

Anbefalt litteratur

Skaar, A. Aa. og Ravnaas, E.: *Arbeidshefte i skatterett og skatteøkonomi*. 9. utg. Oslo Universitetsforlaget 1993. Arbeidsheftet inneholder et sammendrag av pensum illustrert ved eksempler. I arbeidsheftet er det også tatt inn eksamsrelevante oppgaver med løsningsforslag.

Emneoversikt

1. Oversikt over skattesystemet (alminnelig inntekt, personinntekt, klassefradrag, skattesatser, enkel skattekalkulasjon). Rettssilder i skatteretten.
2. Alminnelig inntekt. Oversikt (skattepliktige inntekter, fradagsberettigede utgifter, minstefradrag, egen pensjonsforsikring mv.)
3. Periodisering (realisasjonsprinsippet, regnskapsprinsippet, kontantprinsippet). Skattekreditbegrepet.
4. Varelagerreglene.
5. Tap på fordringer. Garantiavsetninger.
6. Avskrivninger (bl.a. skatteøkonomi)
7. Gevinst og tap på driftsmidler mv. (bl.a. skatteøkonomi)
8. Diverse utgifter (representasjon, sosiale utgifter, reklame, kontingenter, bilkostnader mv.)
9. Beregning av alminnelig inntekt. Underskudd
10. Delingsreglene
11. Selskapsrettslig innføring. Skattlegging av aksjeselskap og aksjonærer (utbytte, konsern, aksjonærbidrag)
12. Salg av aksjer (og andre verdipapirer)
13. Deltakere i ansvarlig selskap og kommandittselskap (deltakerligning, nettoligning, fradagsramme, salg av andel)
14. Merverdi- og investeringsavgift.

6

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. Det stilles et eget skatteberetningsprogram til disposisjon som klassesett på skolens terminalrom. Klassesettet vil være tilgjengelig når caset utleveres.

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 42 timer. Deler av pensum blir ikke gjennomgått i forelesningene og må leses på egen hånd. Det forutsettes at lovsamling tas med til forelesningene.

Eksamensform

Kurset avsluttes med en tre timers eksamen.*

Mot slutten av semestret utleveres et case som skal løses individuelt i løpet av semestret. Casebesvarelsen skal ikke innleverses for sensur, men bringes med til eksamen.

Eksamensformen 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 eksamen.

* Eksamensformen er under revurdering. Endelig beskjed om eksamensform fås ved semesterstart.

Hjelpeemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpeemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: **MAD 9214 Materialadministrasjon**
STUDIUM: **Bedriftsøkonomstudiet**

Fagansvarlig: P. A. Haugen
Institutt: Markedsføring og logistikk
Semester: Heltid: Deltid: Fjernundervisning:
 Høst (1) Vår (2) Alle semestre
Vekttall: 2

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. Det legges særlig vekt på hvordan leverandørmarkedet kan nyttes aktivt ved hjelp av profesjonell materialforsyning/innkjøp. Strategiske aspekter og samordningsbehov mellom materialforsyning, produksjonsstyring og fysisk distribusjon fokuseres.

Obligatorisk litteratur

Persson, G. & Virum, H.: *Materialadministrasjon for konkurranseskraft*. 3. utg. Oslo: Ad Notam 1993.

Innføring i innkjøp. Utdrag fra NIMA's håndbok i innkjøp. NIMA, 1992

6

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - logistikkens nye forutsetninger
 - et nytt syn på MA/logistikk
2. Det teoretiske grunnlaget
 - et teoretisk utgangspunkt
 - materialadministrativt forandringsarbeid - begrepsapparat og strategier
 - logistikksystems 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
4. Materialforsyning/innkjøpsprosess
 - leverandørutvikling/-samarbeide
 - kvalitet
 - innkjøpsteknikker
 - innkjøp og verdiskapning
5. Materialadministrasjon som strategisk virkemiddel
 - logistikk som konkurransestrategi
 - kvalitetsledelse
 - tilvirkningsteknologi og produksjonsfilosofi
 - strategiske informasjonssystemer og MA
6. Avslutning

Dataverktøy

Dataverktøy er ikke obligatorisk i kurset.

Gjennomføring

Kurset vil gjennomføres ved forelesninger og øvelser, totalt 42 timer. Gjennomføres også som fjernundervisning.

Eksamen

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidrager til eksamen

Kalkulator er tillatt som hjelpebidrager til eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: MET 8006 Statistikk og dataanalyse

STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

6

Fagansvarlig(e):

F. Wenstøp

Institutt:

Økonomi

Semester:

Heltid: Deltid:

Fjernundervisning:

Høst (1) Vår (2)

Alle semestre

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 problem løsende arbeid
- øvelse i praktisk og hensiktsmessig analyse og tilrettelegging av data
- selvstendig kunnskapservering 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. 3. utg. Oslo: Tano 1991. (Kap. 9 er ikke pensum.)

Anbefalt litteratur

Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse. Arbeidshefte med dataverktøy.* 3. utg. 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-Whitney testen - Kap. 8
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

Bl Høyskolene 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, men det er ingen betingelse.



Anbefalt programvare

Statark. Er inkludert i Wenstøp, F.: *Statistikk og dataanalyse. Arbeidshefte med dataverktøy.* Oslo: Tano 1991. Arbeidsheftet inneholder datafiler også for MINITAB samt instruksjon i hvordan MINITAB benyttes i oppgaveløsning. Det generelle statistikk-programmet STATVIEW kan også anbefales. Generelle regneark er også nyttige (f.eks. Excel, SuperCalc, Lotus 1-2-3)

Gjennomføring

Kurset er basert på 42 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.

Gjennomføres også som fjernundervisning.

Eksamensoppgave

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

rom for feil. Caset skal ikke innleverses, men oppgave og løsning medbringes som underlag for flervalgseksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Alle hjelpeemidler er tillatt til flervalgseksamen. Lærebok og lommekalkulator er nødvendig.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: MET 9100 Matematikk for økonomer

STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

Fagansvarlig(e): T. Foss

Institutt: Økonomi

Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1)	Høst (1)	Alle semestre

Vekttall: 2

6

Mål

Kursets mål er å gi studentene et matematisk grunnlag som vil lette forståelsen av - og arbeidet med - 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

Bjørnestad, H., Olsson, U. H. og Tolcsiner, F.: *Matematikk for økonomer*. Kristiansand: Høyskoleforlaget A/S 1993.

Anbefalt litteratur

Foss, T., Olsson, U. H.: *Eksamensoppgavesamling i matematikk for bedriftsøkonomstudiet*. Bærum: BI Forlag 1993.

Emneoversikt

1. Derivasjon med anvendelser
2. Eksponentials- og logaritmefunksjoner
3. Rekker og finansmatematikk
4. Funksjoner av flere variable
5. Maksimum og minimum for funksjoner av flere variable

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset er på 42 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. Gjennomføres også som fjernundervisning.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpermidler til eksamen

Alle hjelpermidler er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: **MRK 8614 Markedsføringsledelse I**

STUDIUM: **Bedriftsøkonomstudiet**

Fagansvarlig: R. Framnes

Institutt: Markedsføring og logistikk

Semester: Heltid: Deltid: Fjernundervisning:
Høst (1) Vår (4) Alle semestre

Vekttall: 2

6

Mål

Kurset tar sikte på å gi studenten basiskunnskaper i markedsføring og en bedre forståelse av markedsføringens virkemidler og funksjon. Med utgangspunkt i en markedsorientert holdning og faglige kunnskaper skal studenten bli i stand til å bidra til løsning av enklere markedsføringsproblemer i praksis. Dog er hovedformålet med kurset at studentene skal beherske begrepsapparatet som benyttes innen markedsorientert ledelse.

Forkunnskaper

Som for studiet. I og med at markedsføring er nært knyttet til praksis og til andre funksjoner i arbeidslivet, vil studenter med praktisk erfaring og med innsikt i andre bedriftsøkonomiske disipliner få større utbytte av kurset.

Obligatorisk litteratur

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

Blom, S. E., Framnes, R. og Johnsen, A. Stokke: *Markedsføring – Oppgavesamling til Markedsføringsledelse*. Eget forlag 1992.

Anbefalt litteratur

Blom, S.E., Framnes, R. og Johnsen, A. Stokke: *Løsningshefte til oppgavesamling*. Eget forlag 1992.

Emneoversikt

1. Markedsføringens omgivelser og arbeidsbetingelser
2. Segmentering og forbrukeratferd
3. Markedsanalyse og prognoser
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 42 timer. Hele begrepsapparatet rundt markedsføringsplanlegging og -planen har en sentral plass i forelesningene. Foreleser vil supplere fremstillingene med praktiske eksempler. Oppgaveløsning og -drøftelser utgjør en viktig del av kurset og er nødvendige øvelser med tanke på eksamen. Det forventes derfor en aktiv egeninnsats av studenten både med hensyn til oppgavearbeid og i selve oppgavegjennomgangen i klassen. Gjennomføres også som fjernundervisning.

6

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpe midler

Ingen hjelpe midler tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjon eksamen i påfølgende semester.

KURS: ORG 9301 Organisasjon og ledelse
STUDIUM: Bedriftsøkonomstudiet

Fagansvarlig(e): K. Lange
Institutt: Organisasjon og ledelse
Semester: Heltid: Deltid: Fjernundervisning:
 Høst (1) Vår (2) Alle semestre
Vekttall: 2

Mål

Kurset skal gi studenten en første innføring i organisasjonsteori og teknikker for ledelse av mennesker, ressurser og oppgaver i organisasjoner. Kurset tar sikte på å gi grunnleggende forståelse av ulike typer organisasjoner og organisasjoners mangesidighet. Videre vil kurset belyse de utfordringer man står overfor som leder i ulike typer organisasjoner. Studenten vil i denne sammenheng tilgne seg kunnskaper om ledelse av organisasjoner både innen service- og produksjonsbedrifter i privat sektor og innen forvaltnings- og serviceoppgaver i offentlig sektor.

Obligatorisk litteratur

Bolman, L. og Deal, T. E.: *Nytt perspektiv på organisasjon og ledelse*. Oslo: Ad Notam 1991.
Kapittel 1-9 med følgende unntak: s. 81-84, s. 87-94, s. 143-150, s. 152-154. Kapittel 11-13,
Kapittel 14 (bare innledningen (s.255) og avslutningen (s. 266-267). Kapittel 15-16, 20-21.
Omholt, K. og Nesse, J. G.: *Mennesker, organisasjon og ledelse*. Oslo: Universitetsforlaget 1992.
Kapittel 1-12, med unntak av s. 50-53 og s. 124-126.

6

Anbefalt litteratur

Bolman, L. og Deal, T. E.: *Nytt perspektiv på organisasjon og ledelse*. Oslo: Ad Notam 1991. De avsnitt og kapitler som ikke inngår i pensum.
Omholt, K. og Nesse, J. G.: *Mennesker, organisasjon og ledelse*. Oslo: Universitetsforlaget 1992.
De avsnitt og kapitler som ikke inngår i pensum.
Studieguide i ORG 9301 Organisasjon og ledelse, Bedriftsøkonomstudiet, Fjernundervisningen, BI Handelshøyskolen i Oslo 1993.
Morgan G.: *Organisasjonsbilder*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Emneoversikt

1. Å forstå organisasjoner
Pensumgrunnlag: Bolman og Deal, kap. 1-2. Omholt og Nesse, s.10-12.
2. Organisasjoner som strukturer
Pensumgrunnlag: Bolman og Deal, kap. 3-5. Omholt og Nesse, kap. 1.
3. Personalledelse (Human Resource Management)
Pensumgrunnlag: Bolman og Deal, kap. 6-8. Omholt og Nesse, kap. 2, 10-12
4. Organisasjoner som politiske systemer
Pensumgrunnlag: Bolman og Deal, Kap. 9 og 11. Omholt og Nesse: kap. 4.
5. Symboler og deres betydning
Pensumgrunnlag: Bolman og Deal, kap. 12-14. Omholt og Nesse, kap. 3 og 8.
6. Organisasjonsforståelse og forbedring av lederskap
Pensumgrunnlag: Bolman og Deal, kap. 15-16 og 20-21. Omholt og Nesse, kap. 5-9.
7. Oppsummering

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset omfatter totalt 42 timer. Inntil halvparten av denne tiden kan benyttes til studentaktivitet med øvelser og øvingssoppgaver som kan levendegjøre stoffet for studentene. Timeforeleser skal være tilstede og veilede 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 øvingssoppgaver, blant annet som forberedelse til gruppесamarbeid under eksamen.

Kurset gjennomføres også som fjernundervisning.

Eksamen

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

6

KURS: **SØK 8400 Samfunnsøkonomi**

STUDIUM: **Bedriftsøkonomstudiet**

Fagansvarlig(e): E. Grønn og B. E. Ytterhus

Institutt: Økonomi

Semester: Heltid: Deltid: Fjernundervisning:
Vår (2) Høst (1) Alle semestre

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 for hvordan samspillet mellom den offentlige og den private sektor i økonomien frembringer det resultatet vi daglig observerer,
- redegjøre for markedsmekanismene (etterspørsel, tilbud), nasjonalregnskap, inntektsteori 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*. 5. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993.
Grønn, E.: *Samfunnsøkonomiske emner*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993.

Anbefalt litteratur

- Svae, P. m.fl.: *Oppgaver til SØK 8400*. Bærum: BI Forlag 1993.
Stortingsmelding nr. 1: Nasjonalbudsjettet 1994.

Emneoversikt

1. Oversikt over fagområdet
 - mikro- og makroøkonomi
 - marked, tilbud, etterspørsel, likevekt
2. Elementær makroøkonomi
 - nasjonalregnskapsbegreper
 - Keynes' enkle multiplikatormodell
 - eksport og import
3. Penge- og kredittpolitiske begreper
 - om pengemarkedet
 - IS-LM-modellen
 - det offentliges budsjettbalanse
 - finans- og pengepolitikk
4. Utdyping av den enkle makromodellen
 - inflasjon, Phillips-kurven
 - valutamarkedet, den norske valutakurven
5. Noen velferdsteoretiske begreper
 - velferdsteoretisk tolkning av tilbud og etterspørsel
 - frikonkurransemoddellens optimalitetsegenskaper
 - konsumtoverskuddet
6. Markedssvikt
 - eksterne virkninger og kollektive goder
 - anvendelser

6

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 bruke dataverktøy. Det anbefales at man da disponerer egen PC.

Anbefalt programvare

- Vidvi, T. og Ytterhus, B. E.: *MAKRO versjon 2.00. Dataverktøy i makroøkonomi*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993.

Gjennomføring

Gjennomføringen baserer seg på forelesninger over 42 timer. Gjennomføres også som fjernundervisning.

Eksamens

Kurset avsluttes med en hjemmeeksamen på 72 timer som løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Det er tillatt å bruke dataverktøy til å løse eksamensoppgavene der det er hensiktsmessig.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

7 Høyskolekandidatstudiet i økonomi

Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2 år	86
- Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi	86
- Forkurs	86
- Kombinasjon med annen utdanning	86
Fagområder	87
Gjennomføring	87
- Ettårig heltidsstudium med normalstudieplan	87
- Toårig deltidsstudium med normalstudieplan	88
- Toårig fjernundervisningsstudium med normalstudieplan	88
Obligatorisk bruk av dataverktøy	89
- Krav til utstyr	89
- PC og modem til fjernundervisningen	90
Kursregister for gamle kurs på høyskolekandidatstudiet	90
Kursbeskrivelser for høyskolekandidatstudiet	92

Høyskolekandidatstudiet i økonomi

– 2. studieår (Bedriftsøkonomstudiet utgjør første studieår)

I det andre året på høyskolekandidatstudiet får studentene en fordypning i fagområdene fra bedriftsøkonomstudiet og introduseres for nye fagområder som informasjonssystemer og språk. Studiet er godkjent med 40 vekttall.

Fullført og bestått eksamen gir rett til tittelen høyskolekandidat. De fleste studentene velger å fortsette på 3. år frem til diplomøkonomeksamen. Studiet gir også grunnlag for å søke opptak på 3. år på siviløkonomstudiet.

Mellomfagstillegg i bedriftsøkonomi

Høstens kurs i 2. studieår utgjør, sammen med bedriftsøkonomstudiet, Mellomfag i bedriftsøkonomi. Studiet er godkjent med 30 vekttall.

Forkurs

Studenter med liten eller ingen erfaring i bruk av dataverktøy må gjennomføre Introduksjonskurs i personlig databehandling. (Kursbeskrivelsen finner du i kapitlet om bedriftsøkonomstudiet).

Bl Høyskolene gjennomfører forkurs i tysk og forkurs i fransk for studenter som har tysk eller fransk som språkvalg. (Kursbeskrivelser for disse er i dette kapitlet).

7

Kombinasjon med annen utdanning

Fullført og bestått eksamen fra høyskolekandidatstudiet (40 vekttall) eller mellomfag i bedriftsøkonomi (30 vekttall) kan gi grunnlag for fritak i universitetenes cand.mag.-grad eller den regionale cand.mag.-graden. Det er opp til den aktuelle institusjon å avgjøre omfanget av fritaket.

Fagområder

Studieplanen for 2. studieår på høyskolekandidatstudiet omfatter følgende fagområder med kurs og vekttallskrav.

Fagområde	Vektall	Kurs innen fagområdet
Bedriftsøkonomisk analyse	3	Økonomistyring II (3 v)
Informasjonssystemer	2	Informasjonssystemer (2 v)
Juridiske fag	2	Bedriftsrett (2 v)
Markedsføring	2	Markedsføringsledelse II (2 v)
Metode	2	Økonometri (2 v)
Organisasjon og ledelse	2	Organisasjon og endring (2 v)
Samfunnsøkonomi	2	Mikroøkonomi (2 v)
Språk	5	Engelsk muntlig (2 v) Engelsk skriftlig (3 v)
	eller	Tysk muntlig (2 v) Tysk skriftlig (3 v)
	eller	Fransk muntlig (2 v) Fransk skriftlig (3 v)
Totalt	20	

Gjennomføring

7

Høyskolekandidatstudiets 2. år kan gjennomføres som:

- Ettårig heltidssstudium
- Toårig deltidssstudium
- Toårig fjernundervisningsstudium

Undervisningen på studiet er lagt opp så fleksibelt som mulig. Studiet består av en rekke enkelt-kurs med avsluttende eksamener for hvert kurs. I tillegg til å følge forelesninger anbefales studenterne å jobbe sammen i kollokviegrupper.

Deltakerne i fjernundervisningen trenger ikke møte på forelesninger. De får et godt tilrettelagt studiemateriell, samlinger ved semesterstart og før eksamen, veiledning gjennom Bis telekonferansesystem BIT eller via telefon, post m.v.

Ettårig heltidssstudium – 20 vektall over to semestre

Studieplanen omfatter 420 kurstimer på dagtid fordelt over to semestre. Selvstendig studiearbeid, oppgaveskriving og eksamener kommer i tillegg, og det kreves stor arbeidsinnsats for å gjennomføre studiet.

Studentenes studiesituasjon kan i enkelte tilfeller gjøre det fornuftig å strekke studiet noe utover i tid. Studieveileder ved studiestedet kan gi råd vedrørende dette.

Normalstudieplan – ettårig heltidsstudium

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer 1. sem. *	2. sem.
JUR 9355	Bedriftsrett	2	42E 3t	
MET 9351	Økonometri	2	42C+E 3t	
MRK 8723	Markedsføringsledelse II	2	42H	
ORG 9353	Organisasjon og endring	2	42E 5t	
SØK 9354	Mikroøkonomi	2	42E 5t	
BØK 9352	Økonomistyring II	3		63C+E 5t
INF 9350	Informasjonssystemer	2		42C+E 3t
SPÅ	Engelsk, tysk eller fransk	5		105M+E 5t
		20	210	210

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

* Fagene i 1. semester utgjør mellomfagstillegget på heltid.

Toårig deltidsstudium – 20 vekttall over fire semestre

Mange studenter gjennomfører studiet på deltid. Studieplanen omfatter 420 kurstimer fordelt på to kvelder i uken over fire semestre, men det er mulig å strekke studiet noe utover i tid. Studieveileder ved studiestedet kan gi råd vedrørende dette.

7

Toårig deltidsstudium som fjernundervisning

Studentene følger samme normalstudieplan som øvrige deltidsstudenter, men følger ikke forelesninger. De deltar i samlinger ved semesterstart og før eksamen, 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. Fjernundervisningsstudenter som ønsker det, kan dessuten møte til forelesninger ved BI Høyskolene. Ta eventuelt kontakt med den aktuelle høyskolen for nærmere informasjon.

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

Normalstudieplan – toårig deltidsstudium/fjernundervisning

Denne normalstudieplanen er veiledende. Vi gjør oppmerksom på at den enkelte høyskolen kan avvike noe fra denne, ta derfor kontakt med ditt studested for nærmere informasjon.

Kurskode	Kursbetegnelse	Vektall	Eksamens			
			1. sem*	2. sem*	3. sem	4. sem
MET 9351	Økonometri	2	42C+E 3t			
MRK 8723	Markedsføringsledelse II	2	42H			
JUR 9355	Bedriftsrett	2		42E 3t		
ORG 9353	Organisasjon og endring	2		42E 5t		
SØK 9354	Mikroøkonomi	2		42E 5t		
SPÅ	Engelsk, tysk eller fransk	5			105M+E 5t	
BØK 9352	Økonomistyring II	3				63C+E 5t
INF 9350	Informasjonssystemer	2				42C+E 3t
		20	84	126	105	105

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

* Fagene i 1. og 2. semester utgjør mellomfagstillegget på deltid.

Obligatorisk bruk av dataverktøy

Bruk av dataverktøy er obligatorisk på høyskolekandidatstudiet, se under hver kursbeskrivelser. Programvare og maskin som brukes i studiesammenheng, vil være tilgjengelig i form av klassesett på de ulike studestedene. Studentene på høyskolekandidatstudiet disponerer ikke terminalrommet alene, og BI kan ikke garantere mot overbelastning. BI anbefaler studentene sterkt å disponere egen PC. Hensikten med å integrere bruk av dataverktøy i studiet er å:

7

- Supplere teori med praksis.
Det bedriftsøkonomiske fagområdet er rikt på kompliserte modeller og store datamengder. Med manuelle beregninger blir det ofte upraktisk å anvende teorien. 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 produceres (f.eks. tekstbehandling og grafikk).
- Forberede seg på jobsituasjon.
En stor og stadig økende andel av norske bedrifter benytter informasjonsteknologi til daglig. Fortrolighet med dataverktøy blir derfor sentralt i studentens forberedelser til jobsituasjonen etter studiet.

Krav til utstyr

Studentene på høyskolekandidatstudiet bør disponere PC, skriver og aktuell programvare. Studenter som benytter faglig dataverktøy utviklet ved BI, trenger en IBM-kompatibel PC. Ved kjøp av ny PC anbefales en IBM-kompatibel PC med minimumskonfigurasjon 80386 sx prosessor (4Mb internminne) og minst 80 MB harddisk.

Bl tar forbehold om at enkelte programvarer som benyttes i studiet ikke kan benyttes på eldre PC'er med liten kapasitet.

Ved semesterstart på høsten kan studentene henvende seg til studiestedet og få informasjonshefte om dataverktøy (Blnært).

PC og modem til fjernundervisningen

For å få fullt utbytte av Bls fjernundervisningstilbud forutsetter vi at studentene disponerer en PC utstyrt med modem. Vi anbefaler PC med de samme spesifikasjoner som gjelder i tilknytning til bruk av dataverktøy på høyskolekandidatstudiet.

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

Kursregister for gamle kurs på høyskolekandidatstudiet

I dette kursregisteret står oppført alle kurs som har inngått på mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi, delfag i metode og delfag i språk og som samlet utgjorde høyskolekandidatstudiets 2. år t.o.m. studieåret 1992-93.

I en overgangsperiode vil kursene BØK 8782, MET 8762 og MET 8750 gjennomføres som en overgangsordning for studenter som begynte på 2. året før 1993-94.

Kurs undervist i perioden 1985-1993 på høyskolekandidatstudiet 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
BØK 8704	Bedriftsøkonomisk analyse	3
BØK 8780	Finansiell styring	1
BØK 8781	Finansiell styring	1
BØK 8782	Finansiell styring	1

2. INFORMASJONSSYSTEMER (INF)

Kurskode	Kursbetegnelse	
INF 8504	Informasjonsanalyse og datamodellering	2
INF 8514	Informasjonsanalyse og datamodellering	2
INF 8710	Informasjonssystemer – behovsanalyse og spesifikasjon	2
INF 8711	Informasjonssystemer	2

3. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

Kurskode	Kursbetegnelse	
MAD 8512	Materialadministrasjon	1



4. METODE (MET)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MET 8500	Statistikk og dataanalyse m/dataverktøy	2
MET 8740	Dataanalyse – regresjonsanalyse	1
MET 8741	Dataanalyse – regresjonsanalyse	1
MET 8750	Modellbygging	2
MET 8761	Modellbygging	2
MET 8762	Modellbygging	2
MET 8750	Beslutningsanalyse med prosjektarbeid	2

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
ORG 8731	Organisasjon og endring	2

7. SPRÅK

Kurskode	Kursbetegnelse	
SPÅ 8050	Engelsk skriftlig	2
SPÅ 8051	Engelsk muntlig	3
SPÅ 8052	Engelsk skriftlig	2
SPÅ 8053	Engelsk muntlig	3
SPÅ 8810	Tysk skriftlig	2
SPÅ 8811	Tysk muntlig	3
SPÅ 8812	Tysk skriftlig	2
SPÅ 8813	Tysk muntlig	3
SPÅ 8820	Fransk skriftlig	2
SPÅ 8821	Fransk muntlig	3
SPÅ 8822	Fransk skriftlig	2
SPÅ 8823	Fransk muntlig	3
SPÅ 8824	Fransk skriftlig	3
SPÅ 8825	Fransk muntlig	2

7

Kursbeskrivelser – Høyskolekandidatstudiet

BØK	9352	Forkurs i tysk	93
INF	9350	Forkurs i fransk	94
JUR	9355	Økonomistyring II	95
MET	9351	Informasjonssystemer	97
MRK	8723	Bedriftsrett	99
ORG	9353	Markedsføringsledelse II	101
SØK	9354	Organisasjon og endring	102
SPÅ	9356	Mikroøkonomi	104
SPÅ	9357	Engelsk skriftlig	106
SPÅ	9358	Engelsk muntlig	107
SPÅ	9359	Tysk skriftlig	109
SPÅ	9360	Tysk muntlig	109
SPÅ	9361	Fransk skriftlig	111
		Fransk muntlig	111

KURS: **Forkurs i tysk**

Fagansvarlig: E. Schanke

Institutt: Strategi, historie og språk

Mål

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

Forkurset gjennomføres for studenter som vil friske opp kunnskapene i tysk fra videregående skole før de tar til på studiet.

Obligatorisk litteratur

Themen 1. *Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache*. München: Hueber Verlag 1983.
Frønsdal, H. og Waage, R.: *Tysk grammatikk for økonomer*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.

Anbefalt litteratur

Et større tysk-tysk ordboksverk.

Gjennomføring

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

Aktiv deltagelse fra kursdeltakernes side er en forutsetning for et godt utbytte av kurset. Forkurset foreleses over 20 timer. Informasjon vedrørende gjennomføring fås ved henvendelse til studiestedet.

7

Eksamens

Det er ingen eksamen i kurset.

KURS: Forkurs i fransk

Fagansvarlig: T. Selmer

Institutt: Strategi, historie 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).

Forkurset gjennomføres for deltidsstuderter som vil friske opp kunnskapene i fransk fra videregående skole før de tar fatt på studiet.

Obligatorisk litteratur

Solberg, R. K.: Øvingsgrammatikk i fransk for nybegynnere. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Gjennomføring

Undervisningen vil konsentreres om innlæring av språklige strukturer. Gjennom en repetisjon av de viktigste områder i fransk grammatikk skal studentene lære de grunnleggende uttrykksformer i fransk. Det vil bli gitt både skriftlige og muntlige oppgaver. Forkurset er meget intensivt og gjennomføres over 20 timer før kursstart. Nærmere informasjon vedrørende gjennomføringen fås ved henvendelse til studiestedet.

Eksamens

Det er ingen eksamen i kurset.

KURS: BØK 9352 Økonomistyring II
STUDIUM: Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2. år

Fagansvarlig(e): A. D. Sti
Institutt: Økonomi
Semester: Heltid: Deltid: Fjernundervisning:
 Vår (2) Vår (4) Vår (4)
Vekttall: 3

Mål

Kursets mål er å gi innsikt i hvordan bedriftsledelsen kan bruke regnskapsdata og annen informasjon til å gjennomføre kostnads- og inntektsanalyser, samt lage budsjetter som kan brukes i den økonomiske styringen av bedrifter.

Obligatorisk litteratur

- Naug, T. og Sti, A. D.: *Internregnskap – økonomistyring*. 2. utg. Kap. 10-13. Oslo: Universitetsforlaget 1993.
Naug, T. og Sti, A. D.: *Kostnads- og inntektsanalyse – økonomistyring*. Oslo: Universitetsforlaget 1993.
Naug, T. og Sti, A. D.: *Budsjettering – økonomistyring*. Oslo: Universitetsforlaget 1991 eller senere.
Case- og artikkelsamling til Økonomistyring II.

Anbefalt litteratur

Løsningsforslag og arbeidshefte til bøkene under obligatorisk litteratur.

7

Emneoversikt

1. Ulike typer av kostnadsregnskap og budsjetteringssystemer.
 - tradisjonelle systemer: standardkost.
 - nyere systemer: aktivitetsbasert kostnadsregnskap (ABC).
 - standardkostsystemer og fleksible budsjetter.
 - kalkulasjon og internregnskap i servicevirksomhet og varehandel.
 - inntekts- og kostnadskontroll.
2. Kostnads- og inntektsanalyser.
 - Ulike former for kostnad-resultat-volum analyse.
 - Produktvalg og nedleggelseskalkyler.
 - Prisfastsetting. Analyse av prisdiskriminering.
 - Kapitalkostnads- og resultatberegninger.
 - Bruk av internpriser i den økonomiske styringen.
 - Alternativ kost og alternative beregninger.
3. Budsjettering.
 - Planlegging- og budsjetteringsprosessen.
 - Budsjetteringsmetoder
 - Resultatbudsjettering
 - Likviditetsbudsjettering
 - Budsjett simulering.
 - Kapitalbehovsberegninger og finansiell styring.

Dataverktøy

Kurset krever ikke bruk av dataverktøy, men regneark vil være et hensiktsmessig verktøy for å gjennomføre beregninger. I pensumlitteraturen vil man få veiledning i hvordan regneark kan brukes for å lage hensiktsmessige beregningsmodeller.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 63 timer i vårsemesteret.

Kurset gjennomføres som fjernundervisning våren 1995.

Eksamен

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen basert på pensumlitteraturen og en caseløsning. Caset utleveres primo mars og skal løses i grupper på inntil tre studenter i løpet av semestret. Studentene kan med fordel benytte dataverktøy i arbeidet med caset. Caseløsningen skal ikke innleveres for sensur, men bringes med til eksamen sammen med selve caset. Karakteren vil kun bli fastsatt på grunnlag av den skriftlige eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

KURS:	INF 9350 Informasjonssystemer		
STUDIUM:	Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2. år		
Fagansvarlig:	G. Skagestein		
Institutt:	Organisasjon og ledelse		
Semester:	Heltid	Deltid	Fjernundervisning
	Vår (2)	Vår (4)	Vår (4)
Vekttall:	2		

Mål

Kurset skal gi studentene en grunnleggende forståelse for bruk av informasjonsteknologi (IT) i organisasjoner, og hvilke teknologiske muligheter og begrensninger som foreligger. Kurset skal sette studentene i stand til å vurdere ulike hensyn ved bruk av IT, og til å kunne fatte fornuftige beslutninger i forbindelse med bruk av IT innen eget ansvarsområde.

Forkunnskaper

Det forutsettes at studentene har gjennomgått kurset i ORG 9353 – Organisasjon og endring. Studentene må selv ta ansvar for at de har kunnskaper om personlig databehandling som minimum tilsvarer kurset Introduksjonskurs i personlig databehandling.

Obligatorisk litteratur

Reynolds, G. W.: *Information Systems for Managers*. 2nd. ed. St. Paul, Minn.: West Publishing 1992.

Artikkelsamling

7

Emneoversikt

- - ledelsesoppgaver i forbindelse med bruk av IT
 - nye utfordringer som følge av IT
 - IT som hjelp i å oppnå organisasjonens mål
 - vellykkede IT-prosjekter
 - lederens egen IT-bruk
- - IT-arkitektur
 - teknologielementer
 - arkitekturplanen
 - teknologianvendelser
 - viktige typer av informasjonssystemer
 - behovet for en effektiv systemutviklingsprosess
- - utvikling av informasjonssystemer
 - den strategiske planleggingsprosessen
 - anskaffelse/egenutvikling av informasjonssystemer
 - systemutviklingsverktøy
- - administrasjon av IT-ressursene
 - ulike former for organisjonsmessig plassering av IT-funksjonene
 - datasikkerhet og katastrofevern
- - et kritisk blikk på nåtid og fremtid

Dataverktøy

Bruk av dataverktøy er obligatorisk i kurset. Bruk av dataverktøy for utvikling av et enkelt administrativt system inngår som en del av en caseoppgave. Egnede verktøy (Modellator og DataEase) vil være tilgjengelig for studentene på studiestedets terminalrom. Dersom en student ønsker å bruke andre verktøy, enten på terminalrommet eller på egen maskin, må vedkommende undersøke på sitt studiested om verktøyet er godkjent for bruk i INF 9350.

Gjennomføring

Kurset undervises over 42 timer. En introduksjon på seks timer i aktuelle programpakker inngår i undervisningen. Kurset gjennomføres som fjernundervisning våren 1995.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen basert på pensumlitteraturen og en caseløsning. I begynnelsen av kurset utlevers et case som skal løses i grupper på inntil tre studenter i løpet av semesteret. Løsningen inkluderer bruk av dataverktøy. Caseløsningen skal ikke innleveres, men medbringes til eksamen sammen med selve caset. Eksamen kan bestå av praktiske og teoretiske spørsmål fra pensum samt spørsmål relatert til caset og caseløsningen. Karakteren fastsettes kun på grunnlag av den skriftlige eksamen.

Hjelpebidriller til eksamen

Alle hjelpebidriller er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester med caseutlevering i begynnelsen av semesteret.

KURS:	JUR 9355 Bedriftsrett		
STUDIUM:	Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2. år		
Fagansvarlig:	S. Faafeng jr.		
Semester:	Heltid	Deltid	Fjernundervisning
	Høst (1)	Vår (2)	Vår (2)
Vekttall:	2		

Mål

Kurset skal gi studentene en innføring i de rettsregler som gjelder i næringsvirksomhet med særlig vekt på begrensninger og pålegg som følger av lovgivningen m.v., og hvordan bedriften kan tilpasse seg disse i praksis. Det legges særlig vekt på rettsforhold av sentral betydning for bedriften i forholdet til kunder, i forholdet til de ansatte, i forholdet til offentlige myndigheter og i forhold til kredittorene.

Obligatorisk litteratur

Gundersen, Fr. Fr. og Faafeng jr., S.: *Lov og rett for næringslivet*. 2.utg. Oslo: Tano 1993.
Utvalgte kapitler

Anbefalt litteratur

Gundersen, Fr. Fr.: *Praktisk jus. Spørsmål og Svar*. 3. utg. Eget forlag. 1989
Faafeng jr., S.: *Arbeidshefte i rettslære*. 4. utg. Oslo: Focus Forlag 1993
Faafeng jr., S.: *Oppgavesamling i rettslære*. Oslo: Focus Forlag 1993

7

Emneoversikt

1. Arbeidsrett
 - Lov og tariffavtaler
 - Ansettelse og oppsigelse, permitting og avskjedigelse
 - Lønnsvilkår, ferie og permisjon
 - Rettstvister og interesselsetvister
2. Erstatningsrett
 - Det alminnelige erstatningsansvar og arbeidsgiveransvaret
 - Erstatningsvilkår og erstatningsberegnning
 - Regress og forsikring
3. Pengekravsrett
 - Stiftelse og overdragelse av fordringer
 - Kredittkjøp og factoring
 - Renter ved forsinket betaling
 - Foreldelse
4. Garanti- og panterett
 - Garantier og kausjoner
 - Panterettens formål, stiftelse og gjennomføring
 - De ulike panteobjekter
 - Rettsvern
 - Salgsplant og leasing

5. Husleierett
 - Leie av næringslokaler
 - Oppsigelige og tidsbestemte leieforhold
 - Pantsettelse, overdragelse og fremleie av leierett
 - Husleie, depositum og husleiegarantier
 - Kontraktsbrudd, oppsigelse, heving og utkastelse
6. Selskapsrett
 - Driftsformer for næringsvirksomhet
 - Enkeltmannsforetaket, det ansvarlige selskap (ANS), selskap med begrenset ansvar (BA) og aksjeselskaper (AS)
 - Selskapsorganer og beslutningsprosesser
 - Styrearbeidet
 - Bedriftslederansvaret
 - Omdannelse og oppløsning
7. - Gjeldsforhandling og konkurs
 - Underhåndsakkord, frivillig akkord, tvangskord og konkurs
 - Omstøtelse og beslagsrett
 - Prioritetsreglene
8. Forvaltningsrett
 - Reglene om saksbehandling i det offentlige
 - Opplysningsplikt, saksforberedelse, habilitetsreglene, klage og omgjøring

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

7

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 42 timer. Det forutsettes at hjelpe midler anskaffes og medbringes til forelesningene og at studentene gjør seg kjent med dem gjennom studiet av de ulike emner. Det kreves særskilt kjennskap til lovbestemmelser som er behandlet i pensum eller gjennomgått på forelesninger.

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

Kurset gjennomføres også som fjernundervisning.

Eksamens

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

Hjelpe midler til eksamen

Alle trykte og skrevne hjelpe midler er tillatt benyttet til eksamen, inkludert pensumlitteratur og egne notater.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: **MET 9351 Økonometri**
STUDIUM: **Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2. år**

Fagansvarlig(e): P. Aakre
Institutt: Økonomi
Semester: Heltid: Deltid: Fjernundervisning:
 Høst (1) Høst (1) Høst (1)
Vekttall: 2

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 ferdiglagde 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 hypoteseprøving er nødvendig, samt fortrolighetskurs i bruk av personlig dataverktøy e.l.

Obligatorisk litteratur

Studenmund, A. H.: *Using Econometrics, A Practical guide*. 2nd ed. New York, N.Y.: Harper Collins 1992

7

Anbefalt litteratur

Aakre, P.: *Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i regresjonsanalyse*. Bærum: BI Forlag, 1993.

MINITAB Mini-manual. Minitab inc.

Emneoversikt

1. Oversikt, kap. 1
2. Generell minste kvadraters metode, kap. 2
3. Innføring i regresjonsanalyse, kap. 3
4. Den klassiske modellen, kap. 4
5. Grunnleggende statistikk og hypoteseprøving, kap. 5
6. Spesifikasjon: valg av uavhengige variabler, kap. 6
7. Spesifikasjon: valg av funksjonsform, kap. 7
8. Multikolinearitet, kap. 8
9. Seriell korrelasjon, kap. 9
10. Heteroskedastisitet, kap. 10
11. Regresjonsanalytikerens håndbok, kap. 11
12. Dummyvariabel som avhengig variabel, kap. 13

Dataverktøy

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

Gjennomføring

Kurset foreleses med totalt 42 timer. I tillegg må studentene regne med å bruke en god del tid på øvelser og oppgaver, hovedsakelig med MINITAB. Gjennomføres også som fjernundervisning.

Eksamен

Det avholdes en tre timers skriftlig eksamen, som delvis bygger på et case som utleveres på forhånd. Eksamen vil kunne inneholde spørsmål fra hele pensum. Caseløsningen skal ikke innleveres, men medbringes sammen med foretatte beregninger som underlag for eksamen.

Hjelpe midler til eksamen

Alle hjelpe midler er tillatt til eksamen. Arbeidet med caset 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: **Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2. år**

7

Fagansvarlig: H. M. Thjømøe
Institutt: Markedsføring og logistikk
Semester: Heltid: Deltid: Fjernundervisning:
Høst (1) Høst (1) 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 hjelpe middel 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 bedriftsøkonomstudiet.

Obligatorisk litteratur

Selnes, F. og Thjørnøe, H. M.: *Markedsføringsledelse II – Teori og modeller*. 2. utg. Borgen:

Singularis Forlag 1993.

Selnes, F. og Thjørnøe, H. M.: *Cases i Markedsføringsledelse II*. Singularis forlag 1993.

Emneoversikt

Kurset er disponert ut fra lærebokens oppbygning der det er lagt betydelig vekt på planlegging.

- Forutsetninger for markedsplanlegging
- Analyzedokumentet – diagnose av bedriften
- Produkt- og markedsmatrisen
- Kjøpsprosessen
- Markedssegmentering og posisjonering
- Lønnsomhetsanalyser av produkter og kunder
- Prognoser
- Konkurrentanalyser
- Diagnose av bedriften
- Strategidokumentet
- Valg av målgruppe
- Produkt
- Prissetting
- Kommunikasjon og reklame
- Markedsinnsats på bedriftsmarkedet
- Distribusjon
- Budsjettarbeid
- Organisering av markedsarbeidet
- Oppbygging av MarkUp-modellene

7

Dataverktøy

Kurset krever bruk av dataverktøy. Programmet MarkUp følger med som vedlegg til pensumboken. Programmet er dessuten fritt tilgjengelig på alle Bis PC-rom. Programmet er utviklet for DOS-maskiner. Det kreves tilgang til ett av regnearkene SuperCalc 4 eller SuperCalc 5, LOTUS 1-2-3, LOTUS 1-2-3 for Windows eller Excel. Brukere av Macintosh kan få en utgave som brukes sammen med regnearket Excel 3.0 - engelsk versjon.

Gjennomføring

Kurset foreleses i totalt 42 timer. Det viktigste ved kurset er å gi utdypende kunnskap i markedsføring gjennom å løse konkrete oppgaver samt å knytte oppgavene opp mot markedsføringsteori. Det tilstrebtes å skape en dialog mellom studenter og foreleser. Forelesningene vil bestå av teori-gjennomgang og gjennomgang av oppgaver studentene forutsettes å ha arbeidet med på forhånd. Kurset gjennomføres også som fjernundervisning.

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 kontinuasjonseksemene ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS:	ORG 9353 Organisasjon og endring		
STUDIUM:	Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2. år		
Fagansvarlig(e):	K. Lange		
Institutt:	Organisasjon og ledelse		
Semester:	Heltid:	Deltid:	Fjernundervisning:
	Høst (1)	Vår (2)	Vår (2)
Vekttall:	2		

Mål

Samfunn og arbeidsliv er preget av omfattende og raske endringer. Utviklingen av informasjonsteknologi spiller ikke minst en rolle i dette.

Siktemålet med dette kurset er å gi et grunnlag for å forstå og påvirke endringsprosesser i organisasjoner. Kurset gir en innføring i tre sett av begreper som er viktige for å forstå endring i organisasjoner. Med utgangspunkt i sin kunnskap om disse begrepene skal studenten også utvikle et kritisk og selvstendig forhold til teori og praksis når det gjelder endring og påvirkning av endring i organisasjoner. Den relativt korte innføring i forholdet mellom ledelse og informasjonssystemer tjener også som en innføring til hovedkurset i informasjonssystemer i det etterfølgende semester.

Forkunnskaper

Kurset er en videreføring av viktige deler fra pensum i ORG 9301 - Organisasjon og ledelse, med en ytterligere vektlegging av teoriens anvendelse i praktiske endringssituasjoner. Derfor er blant annet pensum fra organisasjon og ledelse på bedriftsøkonomstudiet oppført som anbefalt litteratur.

7

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.
Argyris, C.: *Bryt forsvarsrutinene*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.
Reynolds, G-W.: *Information Systems for Managers*. 2nd edition, St. Paul, Minn.: West Publication Company 1992.

Anbefalt litteratur

- Lange, K.: *Studieguide for fjernundervisningen, Organisasjon og endring*. BI Handelshøyskolen i Oslo, 1993.
Karlsen, I., et al.: *Bedrifter i utvikling. Norsk organisasjonsutvikling i praks*. Oslo: NKS-forlaget 1991
Bakke, N. L. og Borgen, S. O.: *VINN-VINN!* 2.utg., Oslo: FAFO 1990.
Mikalsen, F.: *Organisasjonsanalyse*. 2. utg. Oslo: Tano 1987.
Bang, H.: *Organisasjonskultur*. 2. utg. Oslo: Tano 1990.
Bolman L. G. og Deal T. E.: *Nytt perspektiv på organisasjon og ledelse*. Oslo: Ad Notam 1991.
Omholt, K. og Nesse, J. G.: *Mennesker, organisasjon og ledelse*. Oslo Universitetsforlaget 1992.

Emneoversikt

1. Innledning
Organisasjonsutvikling og organisasjonslæring. To innfallsvinkler til organisasjon og endring.
Hele pensum.
2. Organisasjonsutvikling
Teoretisk og verdimessig grunnlag. (French og Bell, kap. 2,4 & 5).
3. Organisasjonsutvikling
Teoretisk og metodisk grunnlag. (French og Bell, kap. 6-8).
4. Organisasjonsutvikling
Inngrepsteknikker. (French og Bell, kap. 9-14).
5. Organisasjonsutvikling
Utdype synspunkter. (French og Bell, kap. 15,16,18 & 20).
6. Hvorfor er det så vanskelig å forandre organisasjoner? (Argyris, kap. 1-5).
7. Hvordan får man igang organisasjonslæring ?
(Argyris, kap. 6-9).
8. Ledelse, organisasjon og informasjonssystemer.
9. Oppsummering, sammenfatning, eksamsensforberedelse. Hele pensum.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med totalt 42 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. Gjennomføres også som fjernundervisning.



Eksamens

Kurset avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler

Ingen hjelpeemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

KURS: SØK 9354 Mikroøkonomi
STUDIUM: Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2. år

Fagansvarlig(e): E. Grønn
Institutt: Økonomi
Semester: Heltid Deltid Fjernundervisning
 Høst (1) Vår (2) Vår (2)
Vekttall: 2

Mål

Kursets formål er å trenne studentene i systematiske analyser av konsumenter og bedrifters aferd i ulike markedsmessige situasjoner, ved å vise hvordan samspillet mellom etterspørsels- og tilbuds-siden bestemmer markedsprisen og omsatt kvantum. Det legges også vekt på å utvikle metoder til å kunne avgjøre om de forskjellige markedsmessige ordningene utnytter ressursene på en god og effektiv måte.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomistudiet ved BI eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Frank, R. H.: *Microeconomics and Behavior*. N.Y.: Mc Graw-Hill, Inc. 1991. Utvalgte deler.

7

Anbefalt øvelseshefte

Grønn, E.: *Mikroøkonomi. Formler og oppgaver*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993

Emneoversikt

1. Introduksjon til mikroøkonomisk analyse
2. Om etterspørrere, tilbydere og markeder
3. Teori om konsumentenes tilpasning
 - Virkning av pris- og inntektsendringer
 - Etterspørselsfunksjoner og elastisiteter
4. Teori om bedrifters tilpasning
 - Produksjonsteori
 - Optimal bruk av innsatsfaktorer
 - Kostnadsteori
 - Profittmotivet
5. Teorier om hvordan markedene fungerer
 - Fri (perfekt) konkurranse
 - Monopol
 - Oligopol
6. Markedenes allokering av samfunnets ressurser

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 42 timer.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler til eksamen

Til eksamen er det, av kontrollhensyn, kun tillatt å benytte følgende kalkulatorer: Texas Instruments 507 eller Texas Instruments 503. Bruk av kalkulator er frivillig. Det vil være mulig å gjennomføre eksamen uten bruk av kalkulator.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

KURS: **SPÅ 9356 Engelsk skriftlig**

SPÅ 9357 Engelsk muntlig

STUDIUM: **Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2. år**

Fagansvarlig: C. Cooper

Institutt: Strategi, historie og språk

Semester: Heltid: Deltid: Fjernundervisning:
Vår (2) Høst (3) Vår (2)/Høst (3)

Vekttall: 5

7

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 forretningsammenheng. Dessuten skal kurset gi motivasjon og basis for videre læring.

Forkunnskaper

Engelsk fra videregående skole eller tilsvarende. Den enkelte students kunnskaper ventes å være gode nok til at hun/han kan delta i en undervisning som foregår på engelsk.

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*. 2. rev. utg. Kap. 1, 4 og 9 leses bare kurorisk. Oslo: Gyldendal 1989.

Oakland, J.: *British Civilization*. 2nd ed. Kap. 4, 6 og 11 leses bare kurorisk. London: Routledge 1991.

Groth, B.: *English for Management: Cases*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1991.

Valgfrie romaner:

Faglærer velger to romaner fra nedenstående liste i samråd med klassen:
Fitzgerald, F. S.: *The Great Gatsby*. New York: Charles Scribners' Sons 1953
Greene, Graham: *The Comedians*. Harmondsworth: Penguin 1987.
Huxley, A.: *Brave New World*. London: Grafton Books 1977
Lodge, D.: *Nice Work*. London: Secker & Warburg 1988
Malamud, B.: *The Assistant*. Harmondsworth: Penguin
Salinger, J. D.: *The Catcher in the Rye*. Harmondsworth. Penguin 1987.

Anbefalt litteratur

Hansen, E.: *Berre engelsk forretningsspråk*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag
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*.

Emneoversikt**Skriftlig eksamen:**

1. Seks utvalgte cases fra Cotton & Owen: *Agenda*.
2. To romaner fra obligatorisk pensum

Muntlig eksamen:

1. Deltakerpresentasjoner
2. Fem emner fra Storbritannia og USA
 - government
 - economy
 - society
 - education
 - media
3. Tre utvalgte cases fra Brian Groth: *English for Management*

7**Dataverktøy**

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 105 kurstimer. Det forutsettes at studentene er grundig forberedt til kurstimpene, da det legges stor vekt på aktiv deltagelse fra hver enkelt. I samråd med foreleser skal studentene presentere et emne fra pensum.

Kurset gjennomføres som fjernundervisning høsten 1994.

Eksamens

Kurset avsluttes med en skriftlig eksamen på fem timer (SPÅ 9356, 3 vekttall) og en muntlig eksamen (SPÅ 9357, 2 vekttall).

Skriftlig eksamen består av to oppgaver;

- en hvor kandidaten kan bli prøvet i vokabular, brev- og rapportskriving
- en basert på romanene fra obligatorisk pensum

Muntlig eksamen består av tre deler;

- presentasjon av særsmenne
- et trukket emne fra Storbritannia/USA (se emneoversikt)
- diskusjon om et emne fra English for Management

Hjelpebidrifter til eksamen

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

KURS: **SPÅ 9358 Tysk skriftlig**
SPÅ 9359 Tysk muntlig

STUDIUM: **Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2. år**

Fagansvarlig: E. Schanke

Institutt: Strategi, historie og språk

Semester: Heltid: Deltid:

Vår (2) Høst (3)

Vekttall: 5

7

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. Dersom tyskkunnskapene er fra en tid tilbake anbefales Forkurs i tysk.

Obligatorisk litteratur

Frønsdal, H. og Waage, R.: *Tysk grammatikk for økonomer*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.

Schmitz, W. og Scheiner, D.: *Ihr Schreiben vom* München: Verlag für Deutsch
von Weltzien Høivik, H. og Schanke, E.: *Ausgewählte Themen zur Wirtschafts- und Landeskunde der BRD.* Bærum: Bl Forlag 1993.
von der Grün, M.: *Die Lawine.* Frankfurt/M.: Luchterhand 1983.
Dürrenmatt, F.: *Der Verdacht.* Hamburg: Rororo Taschenbuch s.u.

Anbefalt litteratur

Gabrielsen, E. D.: *Norsk-tysk handelsordbok.* Oslo: Kunnskapsforlaget 1978.
Hustad, T.: *Stor norsk-tysk ordbok.* Oslo: Universitetsforlaget 1984.
Wahrig, G.: *Worterbuch der deutschen Sprache.* München: dtv. s.u.

Emneoversikt

1. Kortfattet oversikt over tysk historie etter 1918.
2. Styringsformer.
3. Massemedia.
4. Miljø.
5. Kulturkunnskap.
6. Arbeids- og næringsliv.
7. Økonomiske strukturer, utenrikshandel.
8. To verk fra nyere tyskspråklig skjønnlitteratur.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

7

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 105 kurstimer, hvorav 32 timer benyttes til forelesninger og 73 timer til 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.

Studiereise

Det tilstrebes 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 9358, 3 vekttall) og en muntlig eksamen (SPÅ 9359, 2 vekttall). 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 eksinator velger. De skjønnlitterære verkene blir tema for muntlig eksamen.

Hjelpebidriller til eksamen

Tysk-tysk ordbok er tillatt hjelpebidriller under skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: **SPÅ 9360 Fransk skriftlig**
SPÅ 9361 Fransk muntlig
STUDIUM: **Høyskolekandidatstudiet i økonomi - 2.år**

Fagansvarlig: T. Selmer
Institutt: Strategi, historie og språk
Semester: Heltid: Deltid:
 Vår (2) Høst (3)
Vekttall: 5

Mål

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

Forkunnskaper

Fransk fra videregående skole eller tilsvarende eksamen.

Et obligatorisk forkurs på 28 timer inngår i kurset. Dette gjennomføres i høstsemestret for studenter på heltidsstudiet.

Obligatorisk litteratur

På forkurset i høstsemestret benyttes:

Solberg, R. K.: *Øvingsgrammatikk i fransk for begynnere*. Oslo: Universitetsforlaget 1987

I SPÅ 9360/SPÅ 9361 benyttes:

7

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

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

MicroRobert: *Dictionnaire du français primordial*. Paris: Le Robert 1988

Danilo, M., Challe, P. og Morel, P.: *Le français commercial*. Paris: Presses Pocket 1985.

Wandel, S.: *Cœurs fervents*. Herning: Systime 1984. Et utvalg på ca. 60 sider.

Flonneau, M., e.a. : *Histoire geographie* 3e. Paris: Nathan 1993

Anbefalt litteratur

Michaud, G. og Kimmel, A.: *Le nouveau guide France*. Paris: Hachette siste utg.

Selmer, T.: *Le français commercial: Ordforklaringer – oversettelser*. Bærum: BI Forlag 1993

En fransk dagsavis: f.eks. *Le Figaro, Libération*

Et fransk uketidsskrift: f.eks.: *L'express, Le Nouvel Observateur*

Emneoversikt

1. Fagspråk:
 - økonomisk-administrativt fransk
2. Realia:
 - fransk økonomi og næringsliv
 - fransk statsforfatning
3. Skjønnlitteratur:
 - Ca. 60 sider fra antologien *Cœurs fervents* eller andre tekster valgt av foreleser

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 105 undervisningstimer. En detaljert fremdriftsplan vil bli forelagt studentene ved kursets begynnelse. Dette gjør det mulig for studentene å være grundig forberedt til kurstimene. Det er en forutsetning, 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.

Studiereise

Det tilstrebnes å arrangere en studietur til Frankrike under forutsetning av minimum 15 påmeldte. Denne dekkes ikke av studieavgiften. Deltakelse er frivillig.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen (SPÅ 9360, 3 vekttall) og en muntlig eksamen (SPÅ 9361, 2 vekttall).

Skriftlig eksamen består av to oppgaver som vektlegges likt:

1. Oversettelse av en ukjent tekst fra norsk til fransk
2. Temaoppgaver til valg fra pensum i realia.

Muntlig eksamen består av tre likeverdige deler:

1. Presentasjon av og samtale om kandidatens særmerke.
2. Samfunnsmessige emner
3. Skjønnlitteratur.

Den kandidatstyrte delen utgjør ca. 1/3 av prøven. De to andre delene består av en diskusjon over et trukket emne (2) og et emne som eksaminator velger (3).

7

Hjelpebidriller til eksamen

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

8 Diplomøkonomstudiet

Diplomøkonomstudiet 3. studieår	114
- Kombinasjon med annen utdanning	114
Obligatorisk del tredje studieår – fagområder	115
- Økonomistyring med budsjettmodeller	115
- Samfunnsøkonomi	115
- Internasjonal markedsføring og ledelse	115
Obligatorisk del tredje studieår med kursbeskrivelser	116
Studiekurs	123
Oversikt over studiekurstilbudene ved BI Høyskolene 1993-94	124
Studiekurs i personalledelse m/kursbeskrivelser	126
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse m/kursbeskrivelser	133
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt m/kursbeskrivelser	139
Studiekurs i markedsføring m/kursbeskrivelser	149
Studiekurs i prosjektadministrasjon m/kursbeskrivelser	159
Studiekurs i det europeiske fellesskap m/kursbeskrivelser	165

Diplomøkonomstudiet – 3. studieår

(Høyskolekandidatstudiet i økonomi (40 vt.) utgjør første og annet studieår)

I det tredje studieåret får studentene en ytterligere fordyplung innenfor fagområdene økonomistyring, samfunnsøkonomi og markedsføring gjennom den obligatoriske 10 vekttallsenheten. Videre velger studentene en spesialisering i det fagområdet som interesserer mest ved å velge ett av de seks studiekursene – hvert på 10 vekttall.

Diplomøkonomstudiets tredje år vil gjennomgå en omfattende endring f.o.m. 1994-95 – tilpasset det nåværende høyskolekandidatstudiet – hvor nytt annet år fases inn i 1993-94.

Kombinasjon med annen utdanning

Fullført og bestått eksamen fra diplomøkonomstudiet (60 vt.) kan gi grunnlag for fritak i universitetenes cand.mag.-grad eller den regionale cand.mag.-grad. Det er opp til den aktuelle institusjon å avgjøre omfanget av fritaket.

Diplomøkonomstudiet kan videre gi grunnlag for opptak til Master-studier ved BI Handelshøyskolen i Oslo.

Obligatorisk del tredje studieår

Fagområder

Studieplanen for obligatorisk del i tredje studieår omfatter følgende fagområder med kurs og vekt-tallskrav:

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

Økonomistyring med budsjettmodeller

Økonomistyring/bedriftsøkonomi er delt i to deler: budsjettering og finansiell modellering med data-verktøy.

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 kredittmarkedenes innvirkning på realøkonomiske forhold, og det legges spesiell vekt på betydningen av valutakurspolitikk, konkurranseevne, kapitalbevegelser og inflasjon.

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

Internasjonal markedsføring og ledelse

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

Obligatorisk del, tredje studieår

Mål

Målet med det obligatoriske 10 vekttalls kurset i diplomøkonomstudiets tredje år er å sikre studenterne 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 gjennomføres ved alle BI Høyskolene. Studiet timeplanlegges på dagtid mandager og tirsdager i høst- og vårsemestret.

Studieplanen omfatter 167 timer forelesning over to semestre. I vårsemestret kommer 9 timer regneøvelser i tillegg til forelesningene i SØK 2711 Offentlig økonomi.

Normalstudieplan – diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3. studieår 1993-94

8	Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer	
				1. sem	2. sem
	BØK 2700	Økonomistyring med budsjettmodeller	3	59 (E 5t)	
	SØK 2710	Makroøkonomisk analyse	2	35 (E 3t)	
	SØK 2711	Offentlig økonomi	2		35(+9)(E 3t)
	MRK 2720	Internasjonal markedsføring og ledelse	3		38 C+F
			10	94	73 (82)

E = Eksamens, C = Case, F = Fagoppgave

KURS: BØK 2700 Økonomistyring med budsjettmodeller
STUDIUM: Diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3. studieår

Fagansvarlig(e): A. D. Sti / D. 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.

Obligatorisk litteratur

- Welsch, G. A. et al: *Budgeting. Profit Planning and Control*. 5th ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.
Schlosser, M.: *Corporate Finance. A Model-Building Approach*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1992.
Scherr, C.: *Modern Working Capital Management. Text and Cases*. Utvalgte deler. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.
Casemateriale.
Sti, A. D.: *Økonomisk bedriftsledelse – beslutningstrening med eksempler fra bedriftsspill*. Bedriftsøkonomens Forlag 1992.

8

Anbefalt litteratur

- Naug, T. og Sti, A. D.: *Økonomistyring – Kostnads- og inntektsanalyse*. Oslo: Universitetsforlaget 1993.
Naug, T. og Sti, A. D.: *Økonomistyring – Budsjettering*. Oslo: Universitetsforlaget 1991
Sending, Aa., Sti, A. D.: *Casesamling*. Del III. Budsjettering. Bærum: BI Forlag 1991 eller senere.
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. Prognostisering og styring av bedrifters totallikviditet og lønnsomhet
12. Kapitalbehov og strategivalg
13. Risikovurdering og styring
14. Styring av gjeldsstruktur, Kapitalkostnad og leasing
15. Styring av investeringsbeslutninger
16. Opsjoner
17. Styring av omløpsmidler

Dataverktøy

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

Anbefalt programvare

For å gjennomføre den finansielle modelleringen i den andre delen av kurset vil vi i den organiserte undervisningen bruke regnearket 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 kunnskapstillegnelsen i emnet budsjettering. Men studentene vil kunne finne mange mulige anvendelser av regneark og dataverktøy i oppgaver og case i budsjetteringsdelen.

8

Gjennomføring

Kurset gjennomføres ved forelesninger og bedriftsspill, i alt 59 timer. Herav brukes 36 timer til budsjettering og bedriftsspill, 23 timer til finansiell modellering.

I budsjetteringsdelen vil det bli benyttet et case som inngår i et bedriftsspill. Bedriftsspillet skal gjennomføres i 3-5 omganger for å få praktisk trening i å fatte beslutninger (i grupper) og gjennomføre budsjettanalyser.

Flere av de dellemnene som inngår i dette kurset er behandlet i andre økonomikurs som studenterne forutsettes å kjenne til fra tidligere. Store deler av pensumslitteraturen 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.

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

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen. Emner i budsjettering vil utgjøre ca. 3/5 av eksamen, hvor spørsmål fra bedriftsspill-case kan inngå.

Ca. 2/5 av eksamen vil være innenfor finansiell modellering. I begynnelsen av semesteret utleveres et case i finansiell modellering. Caset skal løses ved hjelp av dataverktøy i løpet av semesteret, men casebesvarelsen skal ikke innleveres for sensur. Derimot skal casebesvarelsen (og caseteksten) medbringes til eksamen. Ca. halvdelen av eksamensspørsmålene innenfor finansiell modellering vil forutsette at studenten er vel fortrolig med caset og på selvstendig vis har bearbeidet dette på forhånd.

Hjelpebidrifter til eksamen

Alle hjelpebidrifter er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

KURS: SØK 2710 Makroøkonomisk analyse

STUDIUM: Diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3 studieår

Fagansvarlig(e): B. Ytterhus

Institutt: Økonomi

Semester: Høst

Vekttall: 2

Mål

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



Obligatorisk litteratur

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

Anbefalt litteratur

Synnestvedt, T. og Ytterhus, B.: *Artikler og oppgaver i makroøkonomisk teori*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993.

Emneoversikt

1. IS - LM modellen
2. Mundel - Flemmingmodellen
3. AD - AS-modellen
4. Phillipskurven
5. Forventningenes rolle
6. Makroøkonomisk politikk i åpne økonomier
7. Nyere retninger i makroøkonomisk teori

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses 35 timer i høstsemestret. I forelesningene henvises til litteratur for de enkelte punktene.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Til eksamen er det, av kontrollhensyn, kun tillatt å benytte følgende kalkulatorer: Texas Instruments 507 eller Texas Instruments 503. Bruk av kalkulator er frivillig. Det vil være mulig å gjennomføre eksamen uten bruk av kalkulator.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

KURS:**SØK 2711 Offentlig økonomi****STUDIUM:****Diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3. studieår**

Fagansvarlig(e): E. Grønn

Institutt: Økonomi

Semester: Vår

Vekttall: 2

8

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*. 2nd ed. New York, N.Y.: Norton 1990. Utvalgte deler.

Grønn, E.: *Nyttekostnadsanalyse*. 2. utgave. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1991.

Christiansen, V. (red.): *Artikler om skatteøkonomi*. Bærum: BI Forlag 1992.

Anbefalt litteratur

Westskog, H.: *Artikler og utfyllende kommentarer til SØK 2711*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag siste utg.

Emneoversikt

1. Elementær mikroteori
 - nytteteori
 - frikonkurransemodellen
 - monopol
2. Den offentlige sektors rolle i en økonomi som den norske
 - størrelse, særtrekk m.m.
 - grunner til offentlige inngrep i en økonomi
3. Frikonkurransemodellens 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.

8

Gjennomføring

Kurset foreleses over 35 timer pluss 9 timer regneøvelser i vårsemestret.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

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

Til eksamen er det, av kontrollhensyn, kun tillatt å benytte følgende kalkulatorer: Texas Instruments 507 eller Texas Instruments 503. Bruk av kalkulator er frivillig. Det vil være mulig å gjennomføre eksamen uten bruk av kalkulator.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

KURS: MRK 2720 Internasjonal markedsføring og ledelse
STUDIUM: Diplomøkonomstudiet, obligatorisk del, 3. studieår

Fagansvarlig: C.A. Solberg
Institutt: Markedsføring og logistikk
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.: *Internasjonal markedsføring*. 4. utgave, Oslo: Tano 1992
Dahl, Ø. og Habert, K.: *Møte mellom kulturer*. Oslo: Universitetsforlaget 1986 eller senere utg.
Framnes, R. og Solberg, C. A.: *Artikkelsamling i internasjonal markedsføring og ledelse*. Bærum: Bl Forlag 1993.
Fagoppgaver, cases og annet utdelt materiale er også pensum.

Emneoversikt

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

8

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset blir gjennomført over 38 timer i vårsemestret med 26 forelesningstimer og 12 timer case-gjennomgang. NB! Det er obligatorisk fremmøte ved casegjennomgangene, da det her foregår en evaluering av studentene som samlet teller 50% av kursets karakter.

Eksamens

Eksamens er delt i to deler på følgende måte:

1. Innlevering av fagoppgave som teller 50% av kursets karakter. Denne løses i grupper på inntil tre studenter.
2. Casepresentasjon og casedrøftelser som samlet teller 50% av kursets karakter. Studentene blir evaluert på følgende måte:
 - Grupper på tre til fem studenter vil være ansvarlige for presentasjon av ett case.
 - Drøftelse av tre cases, hvor evalueringen skjer på individuell basis innen større grupper på inntil 20 studenter.

Fagoppgaven utleveres 24. januar og skal innleveres 2. mai.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Studiekurs

Studiekursene er ettårige kurs på høyskolenivå som inngår i Bls diplomøkonomstudium som valgfri spesialisering på 10 vekttall sammen med obligatorisk del i tredje studieår.

Studiekursene er også selvstendige studietilbud, som gir yrkesaktive muligheten til å oppdatere og videreføre sin kompetanse innenfor det økonomisk-administrative fagområde. Studieplanen omfatter 180 timer fordelt på to semestre.

Studiekursene er timeplanlagt i moduler med samling tre til fire ganger i semestret, hovedsakelig fra onsdag til fredag (lørdag). Se egen Oversikt over studiekurstilbudene ved BI Høyskolene 1993-94.

Utgifter

Eventuelle reise- og oppholdsutgifter i forbindelse med intensivundervisningen dekkes ikke av semesteravgiften.

Oversikt over studiekurstilbudene ved BI Høyskolene 1993-94

Studiekurs	Sted	Moduler			
Studiekurs i Personalledelse	BI Oslo	Modul 1: 18.08-20.08.93	Modul 4: 12.01-14.01.94	Modul 5: 09.02-11.02.94	Modul 6: 16.03-18.03.94
		Modul 2: 15.09-17.09.93	Modul 7: 20.04-22.04.94		
		Modul 3: 13.10-15.10.93			
Studiekurs i Personalledelse	BI Vestfold	Modul 1: 25.08-27.08.93	Modul 4: 05.01-07.01.94	Modul 5: 02.02-04.02.94	Modul 6: 09.03-11.03.94
		Modul 2: 22.09-24.09.93	Modul 7: 13.04-16.04.94		
		Modul 3: 20.10-23.10.93			
Studiekurs i Samfunn, bedrift og økonomisk analyse.	BI Oslo/ BI Skedsmo	Modul 1: 01.09-03.09.93	Modul 4: 26.01-28.01.94	Modul 5: 09.03-11.03.94	Modul 6: 13.04-15.04.94
		Modul 2: 29.09-01.10.93			
		Modul 3: 27.10-29.10.93			
Studiekurs i Økonomistyring, regnskap og skatt.	BI Oslo/ BI Skedsmo	Modul 1: 01.09-03.09.93	Modul 5: 12.01-14.01.94	Modul 6: 09.02-11.02.94	Modul 7: 16.03-18.03.94
		Modul 2: 29.09-01.10.93	Modul 8: 20.04-22.04.94		
		Modul 3: 20.10-22.10.93			
		Modul 4: 17.11-19.11.93			
Studiekurs i Økonomistyring, regnskap og skatt.	BI Gjøvik	Modul 1: 25.08-27.08.93	Modul 5: 12.01-14.01.94	Modul 6: 02.02-04.02.94	Modul 7: 09.03-11.03.94
		Modul 2: 15.09-17.09.93	Modul 8: 13.04-15.04.94		
		Modul 3: 20.10-22.10.93			
		Modul 4: 10.11-12.11.93			
Studiekurs i Økonomistyring, regnskap og skatt.	BI Bergen	Modul 1: 01.09-03.09.93	Modul 5: 19.01-21.01.94	Modul 6: 09.02-11.02.94	Modul 7: 16.03-18.03.94
		Modul 2: 29.09-01.10.93	Modul 8: 20.04-22.04.94		
		Modul 3: 27.10-29.10.93			
		Modul 4: 24.11-26.11.93			
Studiekurs i Økonomistyring, regnskap og skatt.	BI Møre	Modul 1: 25.08-27.08.93	Modul 5: 12.01-14.01.94	Modul 6: 09.02-11.02.94	Modul 7: 16.03-18.03.94
		Modul 2: 22.09-24.09.93	Modul 8: 20.04-22.04.94		
		Modul 3: 20.10-22.10.93			
		Modul 4: 17.11-19.11.93			
Studiekurs i Økonomistyring, regnskap og skatt.	BI Telemark	Modul 1: 25.08-27.08.93	Modul 5: 05.01-07.01.94	Modul 6: 02.02-04.02.94	Modul 7: 09.03-11.03.94
		Modul 2: 22.09-24.09.93	Modul 8: 13.04-15.04.94		
		Modul 3: 20.10-22.10.93			
		Modul 4: 17.11-19.11.93			
Studiekurs i Økonomistyring, regnskap og skatt.	BI Østfold	Modul 1: 08.09-10.09.93	Modul 5: 26.01-28.01.94	Modul 6: 02.03-04.03.94	Modul 7: 23.03-25.03.94
		Modul 2: 29.09-01.10.93	Modul 8: 20.04-22.04.94		
		Modul 3: 20.10-22.10.93			
		Modul 4: 10.11-12.11.93			
Studiekurs i Økonomistyring, regnskap og skatt.	BI Stavanger	Modul 1: 25.08-27.08.93	Modul 5: 19.01-21.01.94	Modul 6: 02.03-04.03.94	Modul 7: 06.04-08.04.94
		Modul 2: 29.09-01.10.93	Modul 8: 27.04-29.04.94		
		Modul 3: 20.10-22.10.93			
		Modul 4: 10.11-12.11.93			

Diplomøkonomstudiet

Studiekurs	Sted	Moduler	
Studiekurs i Økonomistyring, regnskap og skatt.	BI Buskerud	Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 27.10-29.10.93 Modul 4: 24.11-26.11.93	Modul 5: 05.01-07.01.94 Modul 6: 02.02-04.02.94 Modul 7: 23.03-25.03.94 Modul 8: 27.04-29.04.94
Studiekurs i Økonomistyring, regnskap og skatt.	BI Trondheim	Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 13.10-15.10.93 Modul 4: 10.11-12.11.93	Modul 5: 19.01-21.01.94 Modul 6: 09.02-11.02.94 Modul 7: 23.03-25.03.94 Modul 8: 27.04-29.04.94
Studiekurs i Markedsføring	BI Oslo	Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 20.10-22.10.93 Modul 4: 17.11-19.11.93	Modul 5: 19.01-21.01.94 Modul 6: 02.03-04.03.94 Modul 7: 06.04-08.04.94 Modul 8: 27.04-29.04.94
Studiekurs i Markedsføring	BI Bergen	Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 20.10-22.10.93 Modul 4: 17.11-19.11.93	Modul 5: 12.01-14.01.94 Modul 6: 02.02-04.02.94 Modul 7: 09.03-11.03.94 Modul 8: 13.04-15.04.94
Studiekurs i Markedsføring	BI Stavanger	Modul 1: 01.09-03.09.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 27.10-29.10.93 Modul 4: 17.11-19.11.93	Modul 5: 12.01-14.01.94 Modul 6: 09.02-11.02.94 Modul 7: 16.03-18.03.94 Modul 8: 20.04-22.04.94
Studiekurs i Markedsføring	BI Trondheim	Modul 1: 01.09-03.09.93 Modul 2: 29.09-01.10.93 Modul 3: 27.10-29.10.93 Modul 4: 24.11-26.11.93	Modul 5: 12.01-14.01.94 Modul 6: 09.02-11.02.94 Modul 7: 16.03-18.03.94 Modul 8: 20.04-22.04.94
Studiekurs i Prosjektadministrasjon	BI Oslo	Modul 1: 08.09-10.09.93 Modul 2: 06.10-08.10.93 Modul 3: 03.11-05.11.93	Modul 4: 19.01-21.01.94 Modul 5: 02.03-04.03.94 Modul 6: 13.04-15.04.94
Studiekurs i Prosjektadministrasjon	BI Rana	Modul 1: 01.09-03.09.93 Modul 2: 29.09-01.10.93 Modul 3: 27.10-29.10.93	Modul 4: 12.01-14.01.94 Modul 5: 09.03-11.03.94 Modul 6: 06.04-08.04.94
Studiekurs i Prosjektadministrasjon	BI Kristiansund	Modul 1: 15.09-17.09.93 Modul 2: 13.10-15.10.93 Modul 3: 10.11-12.11.93	Modul 4: 26.01-28.01.94 Modul 5: 16.03-18.03.94 Modul 6: 20.04-22.04.94
Studiekurs i Det Europeiske Felleskap	BI Oslo	Modul 1: 08.09-10.09.93 Modul 2: 06.10-08.10.93 Modul 3: 03.11-05.11.93 Modul 4: 01.12-03.12.93	Modul 5: 02.02-04.02.94 Modul 6: 09.03-10.03.94 Modul 7: 06.04-08.04.94 Modul 8: 04.05-06.05.94

8

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

Studiekurs i personalledelse

Mål

Studiekurset i personalledelse tar sikte på å gi studentene en bred oversikt over hva som kjenner tegner moderne personalledelse både når det gjelder mål, grunnlag og arbeidsmetoder.

Siktekriteriet er å dykiggjøre studentene i arbeid innenfor dette feltet, enten dette skjer som leder med personalansvar eller som personalspesialist i en personalavdeling.

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

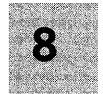
Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset har et omfang på 180 kurstimer over to semestre. Gjennomføringen skjer ved en blanding av forelesninger, gruppearbeid, gruppepresentasjoner og veiledning innenfor denne tideramme.

Gjennom hele kurset legges det opp til et systematisk arbeid med en fagoppgave som skal innleveres i henhold til de oppsatte frister.



Høsten 1993:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Arbeidpsykologi, kompetanse og organisasjonskultur (Delkurs 1)
2. Strategisk personalledelse (Delkurs 2)
3. Metode - Fagoppgave (DST 1414) | Antall timer
45
27
9 |
|---|--------------------------------------|

Våren 1994:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Personalpolitiske metoder og virkemidler (Delkurs 3)
2. Strategisk personalledelse i praksis (Delkurs 4)
3. Metode - Fagoppgaver (DST 1414) | 45
45
9 |
|--|---------------|

Det tas forbehold om mindre endringer i timefordelingen på delkursene. 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 individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Eksamens

Høstsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen som dekker pensum i delkurs 1 og delkurs 2. Vårsemestret avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen som dekker pensum i delkurs 3 og delkurs 4, samt innlevering av en fagoppgave.

Hjelpe midler til eksamen

3 timers skriftlig eksamen i høstsemesteret: Ingen hjelpe midler er tillatt til eksamen.

5 timers skriftlig eksamen i vårsemesteret: Arbeidsmiljøloven.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1412	Strategisk personalledelse. Kompetanse og organisasjonskultur	3	H93 (E 3t)
DST 1413	Personalledelse i praksis	4	V94 (E 5t)
DST 1414	Fagoppgave i personalledelse	3	V94 (F) Utlev: 13.04.94 Innlev: 11.05.94

E = Skriftlig eksamen F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Studierektor Inger Harnæs Foss.

Undervisningstid og -sted

BI Oslo	Telefon: 22 20 90 93
---------	----------------------

Modul 1: 18.08-20.08.93	Modul 4: 12.01-14.01.94
Modul 2: 15.09-17.09.93	Modul 5: 09.02-11.02.94
Modul 3: 13.10-15.10.93	Modul 6: 16.03-18.03.94
	Modul 7: 20.04-22.04.94

8

BI Vestfold	Telefon 33 46 23 00
-------------	---------------------

Modul 1: 25.08-27.08.93	Modul 4: 05.01-07.01.94
Modul 2: 22.09-24.09.93	Modul 5: 02.02-04.02.94
Modul 3: 20.10-23.10.93	Modul 6: 09.03-11.03.94
	Modul 7: 13.04-16.04.94

DELKURS 1: Arbeidpsykologi, kompetanse og organisasjonskultur

STUDIUM: Studiekurs i personalledelse

Fagansvarlig(e): I. Harnæs Foss

Institutt: Organisasjon og ledelse

Mål

Målet er å gi det teoretiske grunnlaget på områdene arbeidpsykologi, kompetanse og organisasjonskultur som utgangspunkt for forståelse av innholdet i praktisk personalledelse.

Obligatorisk litteratur

Milkovich, G. T. og Boudreau, J. W.: *Human Resource Management*. 6th ed., kap. 11. Boston: Irwin 1991.

Zahl-Begnum, O.: *Arbeids- og organisasjonspsykologi*. 2. utg., kap. 1, 3-7. Oslo: NKS-Forlag 1990.

Bang, H: *Organisasjonskultur*. 2. utg. Oslo: Tano 1990.

Nordhaug, Ø.: *Kompetansestyring*. Oslo: Tano 1990.

Emneoversikt

1. Arbeidpsykologi – teorier og metoder
2. Gruppepsykologi
3. Læring
4. Kompetanse og kompetanseutvikling
5. Organisasjonskultur
6. Konsekvenser for personalledelse

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

DELKURS 2: Strategisk personalledelse
STUDIUM: Studiekurs i personalledelse

Fagansvarlig(e): I. Harnæs Foss
Institutt: Organisasjon og ledelse

Mål

Målet er å gi en oversikt over de strategiske problemstillinger innenfor personalledelse med vekt på virksomhetens strategier og tilhørende forutsetninger og konsekvenser for personalområdet.

Obligatorisk litteratur

- Milkovich, G. T. og Boudreau, J. W.: *Human Resource Management*. 6th ed., kap. 1-5. Boston: Irwin 1991.
Beer, M. et al: *Managing Human Assets*. Kap. 1-3. London: Macmillan 1984.
Nordhaug, O. (red.): *Strategisk personalledelse*. 2. utg., kap. 1-3 og 7-10. Oslo: Tano 1990.

Emneoversikt

1. Strategisk personalledelse – oversikt over temaet
2. Utvikling av personalfunksjonen
3. Strategi og personalpolitikk
4. Lederens personalansvar

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

DELKURS 3: Personalpolitiske metoder og virkemidler**STUDIUM: Studiekurs i personalledelse**

Fagansvarlig(e): I. Harnæs Foss

Institutt: Organisasjon og ledelse

Mål

Målet er å gi en oversikt over praktiske metoder og hjelpermidler som kan benyttes i forbindelse med utøvelse av personalledelse.

Obligatorisk litteratur

Milkovich, G. T. og Boudreau, J. W.: *Human Resource Management*. 6th ed., kap. 7-10 og 12-14. Boston: Irwin 1991.

Beck, T. H.: *Arbeidslivets spilleregler*. 2. utg. Oslo: Tano 1990.

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

Zahl-Begnum: *Arbeids- og organisasjonspsykologi*. 2. utg., kap. 2. Oslo: NKS-Forlaget 1990

Nordhaug, O. (red.): *Strategisk personalledelse*. 2. utg., kap. 11-13. Oslo: Tano 1990.

Emneoversikt

1. Personalplanlegging og kompetanseanalyse
2. Stillingsanalyse
3. Rekruttering og utvelgelse
4. Belønning og belønningssystemer
5. Arbeidslivets spilleregler
6. Forhandlinger

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

DELKURS 4: Strategisk personalledelse i praksis**STUDIUM: Studiekurs i personalledelse**

Fagansvarlig(e): I. Harnæs Foss

Institutt: Organisasjon og ledelse

Mål

Målet er å gi en oversikt over hvordan strategisk personalledelse utøves i praksis utfra et helhetlig perspektiv.

Obligatorisk litteratur

Milkovich, G. T. og Boudreau, J. W: *Human Resource Management*. 6th ed., kap. 6, 15-17. Boston: Irwin 1991.

Beer, M. et al.: *Managing Human Assets*. Kap. 4-7. London: Macmillan 1984.

Nordhaug, O. (red.): *Strategisk personalledelse*. 2. utg., kap. 4-6 og 14-16. Oslo: Tano 1990.

Emneoversikt

1. Strategisk personalledelse i praksis
2. Personaladministrative virksomhetsområder
3. Strategisk personalledelse og konkurranseevne
4. Personalledelse i omstilling
5. Internasjonal personalledelse
6. Strategisk personalledelse i et helhetsperspektiv

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

KURS: DST 1414 Fagoppgave i personalledeelse

STUDIUM: Studiekurs i personalledeelse

Fagansvarlig(e): I. Harnæs Foss

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 fagoppga-vene. 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.

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.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 180 timer og går over to semestre. Det vil bli forelesninger med innlagte øvelser på hver modul. Fire hovedtemaer vil bli gjennomgått:

8

Høsten 1993

Modul 1:

- | | |
|---------------------------------------|----|
| 1. Produktutvikling i finansmarkedene | 9 |
| 2. Markedsmodellering | 18 |

Modul 2:

- | | |
|---------------------------------------|----|
| 1. Produktutvikling i finansmarkedene | 9 |
| 2. Markedsmodellering | 18 |

Modul 3:

- | | |
|---------------------------------------|----|
| 1. Produktutvikling i finansmarkedene | 18 |
| 2. Markedsmodellering | 18 |

Antall timer

Våren 1994	Antall timer
Modul 4:	
1. Internasjonal økonomi	18
2. Spill og forhandlinger	9
Modul 5:	
1. Internasjonal økonomi	18
2. Spill og forhandlinger	9
Modul 6:	
1. Internasjonal økonomi	18
2. Spill og forhandlinger	18

Eksamensoversikt

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	H93 (E5t)
DST 1609	Fagoppgave i markedsmodellering	2	H93 (F) Utlev: 08.11.93 Innlev:17.12.93
DST 1610	Internasjonal økonomi, Spill og forhandlinger	3	V94 (E5t)
DST 1611	Fagoppgave i internasjonal økonomi	2	V94 (F) Utlev: 25.04.94 Innlev:31.05.94

E = Eksamens; F = Fagoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Professor Arne Jon Isachsen.

Undervisningstid og -sted

BI Oslo/BI Skedsmo	Telefon 22 20 90 93/63 84 06 20
Modul 1: 01.09-03.09.93	Modul 4: 26.01-28.01.94
Modul 2: 29.09-01.10.93	Modul 5: 09.03-11.03.94
Modul 3: 27.10-29.10.93	Modul 6: 13.04-15.04.94

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

DELKURS 1: Produktutvikling i finansmarkedene**STUDIUM: Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse**

Fagansvarlig(e): A. J. Isachsen/B. E. Ytterhus

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 Stropdal, 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

Eksamensordning

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

8

Hjelpeemidler til eksamen

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

DELKURS 2: Markedsmodellering

STUDIUM: Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse

Fagansvarlig(e): A. D. Sti/Ø. Thøgersen

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. 5th ed. Chicago, Ill.: Dryden 1992.

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.

8

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

Hjelpeemidler til eksamen

Kalkulator er tillatt.

DELKURS 3: Internasjonal økonomi**STUDIUM: Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse**

Fagansvarlig(e): A. J. Isachsen/B. E. Ytterhus

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, kreditt og valuta*. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1991.

Norman, V. D.: *Næringsstruktur og utenrikshandel i en liten, åpen økonomi*. Oslo: Universitetsforlaget 1993.

I tillegg artikler og annet studiemateriell etter anvisning fra faglærer.

Anbefalt litteratur

Emerson, M. og Huhme, C.: *The ECU report*. London: Pan books 1991.

Emneoversikt

1. Introduksjon
2. Om komparative fortrinn
3. Toll og handelspolitikk
4. Økonomisk integrasjon; EØS og EF
5. Nærmere om valutamarkedet
6. Faktorer som påvirker valutakursen

8

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.

Hjelpebidriller til eksamen

Kalkulator er tillatt.

DELKURS 4: Spill og forhandlinger

STUDIUM: Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse

Fagansvarlig(e): A. J. Isachsen/ B. E. Ytterhus

Institutt: Økonomi

Mål

Målet er å gi studentene en oversikt over spillteori, samt vise dem hvordan teorien finner anvendelse i samspill mellom private aktører og mellom private aktører og offentlig sektor.

Obligatorisk litteratur

Golombok, R. og Hylland, Aa.: *Spillteori*. Universitetet i Oslo: Sosialøkonomisk institutt 1987. (Abonnementsserie 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

- Spillteori: Begreper og definisjoner
- Ikke-kooperative spill
- Kooperative spill
- Nash forhandlingsløsning
- Oligopolteori
- Incentivteori

Eksamens

Kurset avsluttes i vårsemestret med en fem timers skriftlig eksamen sammen med Delkurs 3 (DST 1610 i eksamenoversikten).

8

Hjelpeemidler til eksamen

Kalkulator er tillatt.

Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt

Mål

Studiekurset i økonomistyring, regnskap og skatt er et avansert studium. Det tar sikte på å gi studentene den kompetanse de må ha som leverandører av sentrale styringsdata internt og eksternt som skal danne grunnlaget for såvel kortsigtige som langsiktige beslutninger.

Forkunnskaper

Det forutsettes bedriftsøkonomeksamen eller tilsvarende forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Se under hver kursbeskrivelse.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 180 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 1993

	Antall timer
1. Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	36
2. Norske og internasjonale regnskapsprinsipper	36
3. Regnskapsorganisasjon	18



Våren 1994

3. Regnskapsorganisasjon	18
4. Regnskapssystemer	36
5. Finansregnskap: Foretaksintegrasjon	36

Eksamensform

Høstsemestret avsluttes med en tre timers flervalgseksamen* og en tre timers skriftlig eksamen. Begge eksamener i høstsemestret bygger på samme case. Vårsemestret avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen og innlevering av en fagoppgave. Fagoppgaven vil prøve studentene i forståelse av emnene innenfor regnskapsorganisasjon og regnskapssystemer. Oppgaven kan løses av grupper på inntil tre studenter.

* Eksamensformen er under revurdering. Endelig beskjed fås ved semesterstart.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamensform
DST 1809	Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	2	H93(C+Fv)*
DST 1810	Norske og internasjonale regnskapsprinsipper	2	H93(C+E 3t)
DST 1813	Regnskapsorganisasjon og regnskapssystemer	4	V94(F) Utlev. :23.02.94 Innlev.:27.05.94
DST 1812	Finansregnskap: Foretaksintegrasjon	2	V94(E 3t)

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, Fv=Flervalgsseksamen

* Det tas forbehold om endring av eksamensform i DST 1809.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Studierektor Anne Bøhmer Gravdahl.

Undervisningstid og -sted

BI Bergen	Telefon: 05 90 26 50
Modul 1: 01.09-03.09.93 Modul 2: 29.09-01.10.93 Modul 3: 27.10-29.10.93 Modul 4: 24.11-26.11.93	Modul 5: 19.01-21.01.94 Modul 6: 09.02-11.02.94 Modul 7: 16.03-18.03.94 Modul 8: 20.04-22.04.94
BI Gjøvik	Telefon: 61 17 85 60
Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 15.09-17.09.93 Modul 3: 20.10-22.10.93 Modul 4: 10.11-12.11.93	Modul 5: 12.01-14.01.94 Modul 6: 02.02-04.02.94 Modul 7: 09.03-11.03.94 Modul 8: 13.04-15.04.94
BI Stavanger	Telefon: 51 56 17 00
Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 29.09-01.10.93 Modul 3: 20.10-22.10.93 Modul 4: 10.11-12.11.93	Modul 5: 19.01-21.01.94 Modul 6: 02.03-04.03.94 Modul 7: 06.04-08.04.94 Modul 8: 27.04-29.04.94
BI Møre	Telefon: 70 12 97 70
Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 20.10-22.10.93 Modul 4: 17.11-19.11.93	Modul 5: 12.01-14.01.94 Modul 6: 09.02-11.02.94 Modul 7: 16.03-18.03.94 Modul 8: 20.04-22.04.94

Diplomøkonomstudiet

BI Oslo/BI Skedsmo	Telefon: 22 20 90 93/63 84 06 20
Modul 1: 01.09-03.09.93 Modul 2: 29.09-01.10.93 Modul 3: 20.10-22.10.93 Modul 4: 17.11-19.11.93	Modul 5: 12.01-14.01.94 Modul 6: 09.02-11.02.94 Modul 7: 16.03-18.03.94 Modul 8: 20.04-22.04.94
BI Buskerud	Telefon: 32 83 73 50
Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 27.10-29.10.93 Modul 4: 24.11-26.11.93	Modul 5: 05.01-07.01.94 Modul 6: 02.02-04.02.94 Modul 7: 23.03-25.03.94 Modul 8: 27.04-29.04.94
BI Telemark	Telefon: 35 55 77 11
Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 20.10-22.10.93 Modul 4: 17.11-19.11.93	Modul 5: 05.01-07.01.94 Modul 6: 02.02-04.02.94 Modul 7: 09.03-11.03.94 Modul 8: 13.04-15.04.94
BI Trondheim	Telefon: 07 88 80 66
Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 13.10-15.10.93 Modul 4: 10.11-12.11.93	Modul 5: 19.01-21.01.94 Modul 6: 09.02-11.02.94 Modul 7: 23.03-25.03.94 Modul 8: 27.04-29.04.94
BI Østfold	Telefon: 19 24 80 11
Modul 1: 08.09-10.09.93 Modul 2: 29.09-01.10.93 Modul 3: 20.10-22.10.93 Modul 4: 10.11-12.11.93	Modul 5: 26.01-28.01.94 Modul 6: 02.03-04.03.94 Modul 7: 23.03-25.03.94 Modul 8: 20.04-22.04.94

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.



KURS: **DST 1809 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging**

STUDIUM: **Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt**

Fagansvarlig(e): A. Aa.Skaar/P. Olgayai

Institutt: Økonomi

Vekttall: 2

Mål

Kurset er et videregående kurs i skatterett. Det tar sikte på å gi studentene grundig innsikt i reglene for beskatning av selskaper og selskapsdeltakere. Samtidig vil det bli lagt vekt på å fremme forståelse av økonomiske virkninger av ulike skatteregler blant annet ved valg av selskapsform.

Obligatorisk litteratur

Gjems-Onstad, O.: *Valg av selskapsform*. 2. utg. Oslo: Ad Notam 1992.

Brudvik, A.: *Skatterett for næringsdrivende*. 16. utg. Bedriftsøkonomens forlag 1993. Følgende kapitler og avsnitt er pensum: Kap. I, II, IV. Kap. VI pkt. 1 og 2, kap. VIII pkt. 1 og 2.1-2.5.2, pkt. 6-8, kap. IX, XI og XII.

MERK!: Overgangsreglene fra det gamle til det nye skattesystemet er ikke pensum, selv om reglene er behandlet i de kapittlene og avsnittene som er nevnt ovenfor.

Obligatorisk oppslagsverk

Gjems-Onstad, O. (red.): *Skattelovsamlingen 1992-93*. Oslo: Ad Notam Gyldendal forlag 1993.
Studentene bør i tillegg ha tilgang til et verk om aksjeselskaper som oppslagsbok, f.eks. Andenæs, M. H.: *Aksjeselskapsrett*. 2. utgave, Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1992 eller senere utgave, eller Marthinussen, H. F. og Aarbakke, M.: *Aksjeloven med kommentarer*. Oslo: Aschehoug 1986.

8

Emneoversikt

1. Valg av selskapsform
 - ansvarlig selskap, ANS, K/S eller A/S?
 - sameie
 - selskapsrettslig innføring
 - skatterettslige hovedregler
 - deltakerligning, selskapsligning
2. Beskatning av aksjeselskap og aksjonær
 - 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
 - formueligning
 - 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 kan tas opp i aktuelle emner, men er ikke obligatorisk. De som bruker dataverktøy kan ha fordeler med hensyn til tidsforbruk og oversikt i kurset. Det stilles et eget skatteberegningsprogram til disposisjon som klassesett på studiestedets terminalrom.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers eksamen. (Eksamensformen er under revurdering. Endelig beskjed vil bli gitt til semesterstart.)

Noen uker før eksamen utleveres et case som skal løses før eksamensdagen. Caset er felles for DST 1809 og DST 1810. Casebesvarelsen skal ikke innlevers for sensur, men bringes med til eksamen. Eksamen 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 eksamen.

Hjelpebidrifter til eksamen

Alle skriftlige hjelpebidrifter er tillatt.

KURS:	DST 1810 Norske og internasjonale regnskapsprinsipper
STUDIUM:	Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt
Fagansvarlig(e):	Anne Bøhmer Gravdahl
Institutt:	Økonomi
Vekttall:	2

Mål

Kurset har som mål å gi en grundig innføring i norske 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 Revisors Forening: *Revisors Håndbok 1993*. (Pensum er de til enhver tid gjeldende norske anbefalinger til god regnskapsskikk. Anbefaling nr. 13 utgår. Samt regnskapsstandarder fra Norsk Regnskaps Stiftelse).

Huneide, J.-E. & al.: *Årsoppgjøret i teori og praksis 1992*. Økad Forlag AS 1992.

Standard materiale utlevert på forelesningene er også pensum.

Emneoversikt

1. Utvikling av regnskapsstandarder i Norge og utlandet. Grunnleggende regnskapsprinsipper.
2. Varelager og prosjekter
3. Ekstraordinære poster
4. Utsatt skatt
5. Varige driftsmidler, herunder leasing.
6. Immaterielle eiendeler.
7. Andeler i andre selskaper.
8. Valuta.
9. Andre emner.

8

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Eksamensoppgaver

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen. Noen uker før eksamen utleveres et case som skal løses før eksamensdagen. Caset er felles for DST 1810 og DST 1809. Casebesvarelsen skal ikke innleveres for sensur, men bringes med til skriftlig eksamen.

Eksamensoppgaven vil i stor grad bygge på caset. Karakteren fastsettes kun på grunnlag av skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpeemidler er tillatt.

KURS: **DST 1813 Regnskapsorganisasjon og regnskapssystemer**

DELKURS 1: Regnskapsorganisasjon

STUDIUM: **Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt**

Fagansvarlig(e): G. Onarheim

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. 4. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993.

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

8

Dataverktøy

Bokføringen baseres på et anerkjent og utbredt PC-system.

Eksamens

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

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

Mål

Oppbygningen av et moderne regnskapssystem bestemmes av regnskapsteoretiske rammer og av teknologrammer. 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.

8

Andbø, K. J.: *Økonomisk kontroll*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993

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

MacIntosh, N.B.: *The Social Software of Accounting and Information Systems*. Chichester: 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: Principles, applications and future directions*. Kap. 1-4, 8, 10-14. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988

Weber, R.: *EDP Auditing*. 2nd. ed., New York: McGraw-Hill 1988.

Smith, Murphy L. et.al.: *Readings and Problems in Accounting information Systems*. Kap. 4-10. Homewood, Ill.: Irwin 1991

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: Nutte, kostnader, risiki og sikringstiltak.
6. Datamaskinbaserte delsystemer i økonomistyringen: Regnskapssystemet, personalsystemet, produksjonsstyringen, innkjøps- og materialstyringen.
7. Saldoløse systemer basert på flerdimensjonale kontoplaner.
8. Typiske systemer for økonomistyring på markedet i Norge.
9. Eksempler på kravspesifikasjon ved anskaffelse av økonomistyringssystemer.
10. Sikring av datakvalitet i transaksjonssystemene: Valideringsteknikker.
11. Kostnadskontroll og kapasitetsplanlegging ved informasjonsproduksjon.
12. Tolkningsfeil i 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 vekttall på studiekurset. Fagoppgaven skal innleveres to eksemplarer.

KURS: DST 1812 Finansregnskap: Foretaksintegrasjon
STUDIUM: Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt

Fagansvarlig(e): H. 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 Gyldendal 1993.
Bettmo, H. et al.: *Oppgavesamling i konsernregnskap*. Oslo: Ad Notam Gyldendal 1993
Norges Statsautoriserte Revisors Forening: *Revisors Håndbok 1993: 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. Interne elimineringer
5. Salg av datterselskaper
6. Trinnvis oppkjøp og trinnvis salg
7. Indirekte aksjeeie
8. Presentasjon av konsernoppgjør
9. Begrenset konsolidering
10. Kontinuitetsmetoden og fusjoner

8

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Eksamens

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler til eksamen

Alle hjelpeemidler er tillatt.

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.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 180 timer og er bygget opp på følgende måte:

Fagområde	Antall timer
Innledning	8
Forbrukeratferd (delkurs 1)	24
Markedskommunikasjon (delkurs 2)	24
Markedsanalyser (delkurs 3)	24
Industriell markedsføring (delkurs 4)	20
Serviceledelse og intern markedsføring (delkurs 5)	16
Markedsrett (delkurs 6)	13
Markedsstrategi (delkurs 7)	30
Cases (6 obligatoriske + 1 introduksjonscase)	21

8

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 et prøvecase og to cases i modul 4 som evalueres. Semestret 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 i modul 6 og 8 og prosjektoppgave 2. I denne prosjektoppgaven skal studentene ta for seg delkurs 4 (serviceledelse og intern markedsføring) og/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 seks cases. Studentene deles i grupper på tre (eventuelt to) deltakere, og hver gruppe skal presentere ett case både skriftlig og muntlig. Det forutsettes tilstedeværelse (obligatorisk fremmøte) og aktiv deltagelse i diskusjonen av alle casene. Nærmore orientering blir gitt i et casehefte.

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

Hjelpebidriller til eksamen

Norges Lover eller en annen relevant lovsamling uten kommentarer .

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 1910	Prosjektoppgave 1	2.5	H 93 (P) Utlev: 08.11.93 Innlev: 04.01.94
DST 1911	Prosjektoppgave 2	2.5	V 94 (P) Utlev: 21.03.94 Innlev: 20.05.94
DST 1912	Cases	3	H 93/V 94 (C)
DST 1913	Markedsføringsledelse	2	V 94 (E 5 t)

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

8

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Nasjonalt fagansvarlig Runar Framnes

Undervisningstid og -sted

BI Bergen	Telefon 55 90 26 50
Modul 1: 25.08-27.08.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 20.10-22.10.93 Modul 4: 17.11-19.11.93	Modul 5: 12.01-14.01.94 Modul 6: 02.02-04.02.94 Modul 7: 09.03-11.03.94 Modul 8: 13.04-15.04.94
BI Stavanger	Telefon 51 56 17 00
Modul 1: 01.09-03.09.93 Modul 2: 22.09-24.09.93 Modul 3: 27.10-29.10.93 Modul 4: 17.11-19.11.93	Modul 5: 12.01-14.01.94 Modul 6: 09.02-11.02.94 Modul 7: 16.03-18.03.94 Modul 8: 20.04-22.04.94

Diplomøkonomstudiet

BI Oslo	Telefon 22 20 90 93
Modul 1: 25.08-27.08.93	Modul 5: 19.01-21.01.94
Modul 2: 22.09-24.09.93	Modul 6: 02.03-04.03.94
Modul 3: 20.10-22.10.93	Modul 7: 06.04-08.04.94
Modul 4: 17.11-19.11.93	Modul 8: 27.04-29.04.94
BI Trondheim	Telefon (07) 88 80 66
Modul 1: 01.09-03.09.93	Modul 5: 12.01-14.01.94
Modul 2: 29.09-01.10.93	Modul 6: 09.02-11.02.94
Modul 3: 27.10-29.10.93	Modul 7: 16.03-18.03.94
Modul 4: 24.11-26.11.93	Modul 8: 20.04-22.04.94

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

DELKURS 1: Forbrukeratferd
STUDIUM: Studiekurs i markedsføring

Fagansvarlig: H. M. Thjørnøe
Institutt: Markedsføring og logistikk

Mål

Kunnskaper om forbrukernes motiver og beslutningsprosesser er en forutsetning for systematisk markedsføring. Kurset tar sikte på å gi kunnskaper om de viktigste trekk ved forbrukernes atferd på ulike markeder og om de faktorer som påvirker denne atferden. Individuelle faktorer omfatter motivasjon, persepsjon og læring. Sentrale gruppeforhold er referansegrupper, samfunnsklasser og kultur. Et annet mål for kurset er å gi innsikt og øvelse i bruk av atferdstteori samt innsikt i kognitiv psykologi i et bedriftsøkonomisk perspektiv.

Obligatorisk litteratur

Thjørnøe, H. M.: *Forbrukeratferd*. 3. utg. Asker: Singularis Forlag 1990.(Eller 4. utgave 1993)

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
 - innstiller
3. Gruppeinnflytelser på forbrukeratferden
 - referansegrupper
 - familien som beslutningsenhet
 - samfunnsklasser
 - kulturforhold
4. Forbrukernes
 - personlig innflytelse og opinionslederskap
 - innovasjonsspredning
 - stadier i forbrukerens beslutningsprosess

8

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

DELKURS 2: Markedskommunikasjon
STUDIUM: Studiekurs i markedsføring

Fagansvarlig: T. Helgesen
Institutt: Markedsføring og logistikk

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

Helgesen, Th.: *Markedskommunikasjon – prinsipper for effektiv informasjon og påvirkning*. 2. utg.
Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993.

Emneoversikt

1. Innledning til markedskommunikasjon.
2. Markeder og aktørgrupper
3. Generell kommunikasjonsteori. Forskningsfronten.
4. Psykologiske, sosiologiske og økonomiske teorier om kommunikasjonsprosessen.
5. Markedssegmentering og målgruppeanalyser.
6. Budskapet; idégrunnlag og utforming.
7. Effektmålinger og resultatkontroll.
8. Medievalg og mediebruk.
9. Samfunnsinformasjon og politisk reklame.
10. Fremtidsperspektiver på markedskommunikasjon.

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

DELKURS 3: Markedsanalyse
STUDIUM: Studiekurs i markedsføring

Fagansvarlig: G. Gripsrud
Institutt: Markedsføring og logistikk

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

Selnes, F.: *Markedsundersøkelser*. 3. utgave, Oslo: Tano 1993

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.

DELKURS 4: Industriell markedsføring**STUDIUM: Studiekurs i markedsføring**

Fagansvarlig: F. Selnes

Institutt: Markedsføring og logistikk

Mål

Kursets mål er å klarlegge de helt spesielle arbeidsbetingelser som hersker på bedriftsvaremarkedet og påvise hvilke konsekvenser de får for planleggingen og gjennomføringen av markedsføringen.

Obligatorisk litteratur

Webster jr., F.E.: Industrial Marketing Strategy. 3rd ed. New York, N.Y.: Wiley 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 kjøpet s art og bedriftstype.
3. Bruk av konkurranseidler på bedriftsvaremarkedet.

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamensoversikten.

DELKURS 5: Serviceledelse og intern markedsføring

STUDIUM: Studiekurs i markedsføring

Fagansvarlig: T. W. Andreassen

Institutt: Markedsføring og logistikk

Mål

Med utgangspunkt i pensumboken og forelesninger skal studentene få grunnleggende kunnskaper i serviceledelse innen tjenestesektoren og servicefunksjonen i private og offentlige virksomheter. Studentene skal videre få forståelse for betydningen av intern markedsføring, og få innsikt i virke-midler som kan benyttes for å tilby en tjeneste av høy kvalitet.

Obligatorisk litteratur

Andreassen, T. W.: *Serviceledelsen. Prinsipper for effektiv markedsføring og ledelse av serviceforetak*. Oslo: Ad Notam Gyldendal 1993.

Emneoversikt

1. Utviklingen mot et servicesamfunn
2. Gjennomgang av de enkelte momenter i serviceledelsessystemet
4. Intern markedsføring:
 - organisering og gjennomføring av tiltak
5. Kvalitet og effektivitet.

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

DELKURS 6: Markedsrett**STUDIUM: Studiekurs i markedsføring**

Fagansvarlig: R. Framnes

Institutt: Markedsføring og logistikk

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 for når man bør innhente ekspert hjelpe. Hovedvekten legges på markedsloven, prisretten og kartellretten.

Obligatorisk litteratur

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

Lovsamling for økonomisk-administrativ utdanning.

Det vil komme tillegg i litteraturen i delkurs 6.

Anbefalt litteratur

Simensen, A.: *Oppgaver i norsk markedsrett*. Siste utg. Oslo: Tano.

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. Kjennetegnsrett (firma, varemerker og mønster)

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamensoversikten.

DELKURS 7: Markedsstrategi
STUDIUM: Studiekurs i markedsføring

Fagansvarlig: R. Framnes
Institutt: Markedsføring og logistikk

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.
(Alternativt: Norsk utgave: Kotler, P./Blom, S.-E.: *Markedsføringsledelse*. 7. utg., Oslo: Universitetsforlaget 1992)
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.

Studiekurs i prosjektadministrasjon

Mål

Studentene skal etter gjennomført studiekurs ha fått almen forståelse av den prosjektadministrative 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 område kan også søke.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Dataverktøy

Se under hver kursbeskrivelse.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 180 timer over to semestre. Studieprogrammet vil bestå av en balansert sammensetning av forelesninger, øvelsesarbeider, prosjektoppgaver og gruppediskusjoner.

Høsten 1993

- | | Antall timer |
|--|--------------|
| 1. Det prosjektadministrative begrepsapparat | 18 |
| 2. Planlegging av prosjektarbeidet | 72 |

Våren 1994

- | | |
|-------------------------------------|----|
| 3. Organisering av prosjektarbeidet | 18 |
| 4. Styring og ledelse av prosjekter | 72 |

8

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.

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamens
DST 2500	Fagoppgave i prosjektplanlegging	3	H 93 (F) Utlev: 15.10.93 Innlev: 08.12.93
DST 2501	Prosjektarbeid	3	H 93/V 94 (P) Utlev: 17.09.93 Innlev: 17.03.94
DST 2502	Styring og ledelse av prosjekter	4	V 94 (E 5t.)

E = Eksamens, F = Fagoppgave; P = Prosjektoppgave

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Førsteamanuensis Svein Arne Jessen, professor II Erling S. Andersen.

Undervisningstid og -sted

8

BI Kristiansund	Telefon 71 58 36 77
Modul 1: 15.09-17.09.93 Modul 2: 13.10-15.10.93 Modul 3: 10.11-12.11.93	Modul 4: 26.01-28.01.94 Modul 5: 16.03-18.03.94 Modul 6: 20.04-22.04.94
BI Oslo	Telefon: 22 20 90 93
Modul 1: 08.09-10.09.93 Modul 2: 06.10-08.10.93 Modul 3: 03.11-05.11.93	Modul 4: 19.01-21.01.94 Modul 5: 02.03-04.03.94 Modul 6: 13.04-15.04.94
BI Rana	Telefon 08 75 55 75
Modul 1: 01.09-03.09.93 Modul 2: 29.09-01.10.93 Modul 3: 27.10-29.10.93	Modul 4: 12.01-14.01.94 Modul 5: 09.03-11.03.94 Modul 6: 06.04-08.04.94

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

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*. 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1992.

Emneoversikt

Kurset drøfter ulike trekk ved vår moderne samfunnsutvikling som åpenbart har fremmet behovet for den prosjektadministrative arbeidsform. Spesiell vekt legges på hva som skiller prosjektarbeid fra «vanlig» linje- og stabsarbeid i basisorganisasjoner, og drøfter hvilke betingelser som må være oppfylt for å gjøre ulike arbeidsoppgaver prosjektrettede.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Eksamens

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

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



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: Wiley 1989

Andersen, E. S., Grude, K., Haug, T.: *Målrettet prosjektstyring*. 2. utg. Rud: NKI-forlaget 1988.

Anbefalt litteratur

Skare L. og Jessen, S. A.: *Prosjektadministrasjon og utredningsteknikk*. 3. rev. utg. Oslo: Tano 1985.

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.

8

Anbefalt programvare

Studentene må ha adgang til en IBM-kompatibel PC for å arbeide med dataverktøyet Superproject. Bruken av Superproject er kostnadsfri for studentene. Annen mer avansert programvare må gjerne benyttes, men er ikke obligatorisk.

Eksamensoversikt

Delkurs 2 inngår i DST 2500 og DST 2501 i eksamensoversikten.

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

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 prosjekttypen og prosjektets størrelse, kan tilpasses vanlige organisasjonsstrukturer.

Obligatorisk litteratur

Skare, L. og Jessen, S. A.: *Prosjektadministrasjon og utredningsteknikk*. 3. rev. utg. Oslo: Tano 1985.

Meredith, J. R. og Mantel jr., S. J.: *Project Management*. 2nd ed. New York: Wiley 1989.

Anbefalt litteratur

Jessen, S. A.: *Prosjektadministrative metoder*. 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1992.

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 fordele og mangler i grenselandet mellom teori og praksis.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Eksamens

Delkurs 3 inngår i DST 2501 Prosjektarbeid.

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 hjelpeidler 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.: *The Nature of Project Leadership*. Oslo: Universitetsforlaget 1992.

Graham, R. J.: *Project Management as if people mattered*. Bala Cynwyd, PA.: Primavera Press 1989 samt all obligatorisk litteratur fra de andre delkursene.

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 også omfatte en omfattende prosjektsimulering på datamaskin i samarbeid med QMT – Quality Management Training a.s. Verktøyet vil bli stilt gratis til disposisjon for studenten under selve simuleringen.

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 Superproject. Bruken av Superproject er kostnadsfri for studentene. 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.

Hjelpeidler til eksamen

Kalkulator er tillatt hjelpeidde til eksamen.

Studiekurs i Det europeiske fellesskap

Mål

Målet med studiekurset er å gi studentene kunnskap om og innsikt i det nye Europa. Utviklingen i Russland og de andre østeuropeiske land etter 1989 har totalt endret det tidligere bildet av et todelt Europa. I tillegg blir forholdet til EF/EFTA og en EØS-avtale gjenstand for stor interesse. I kurset vil derfor både den raske utviklingen innen EF selv, EFs økonomiske og monetære union og den videre utvikling innen EØS, Samveldet av uavhengige stater og Øst-Europa bli tatt opp, spesielt slik dette får betydning for vårt eget forhold til Europa og for norsk næringsliv og arbeidsliv.

Videre vil EFs posisjon i et globalt økonomisk perspektiv i forhold til bl.a. USA og det fjerne Østen være blant de temaer som blir tillagt vekt.

Målet er å formidle en dypere innsikt i og forståelse av medlemslandenes samfunnsforhold, politikk, økonomi, kultur og forretningsatferd. Dette er grunnleggende forutsetninger for fruktbart samarbeid med bedrifter, institusjoner og organisasjoner i EF-området og representerer nødvendig kunnskap for etablering av virksomhet i dette området.

Forkunnskaper

Det forutsettes at studentene har utdanning fra universitet eller høyskoler som minst tilsvarer bedriftsøkonomstudiet ved BI. Videre kreves gode engelskkunnskaper for å kunne lese engelske lærebøker.

Obligatorisk litteratur

Se under hver kursbeskrivelse.

Bl tar forbehold om endringer i den obligatoriske litteraturen. Det er vanskelig å utarbeide en endelig litteraturliste før kurset starter høsten 1993, dette på grunn av de raske endringene som skjer i Europa.

8

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Studiekurset undervises 180 timer og går over to semestre. Undervisningsformen er forelesninger, gruppearbeid, oppgaveløsninger og casepresentasjoner. Studiekurset er bygget opp over fire hovedtemaer:

Høsten 1993:

Det europeiske fellesskap
EF og EØS

Antall timer

45
45

Våren 1994:

Den nye europeiske arkitektur
Bedriftenes rammevilkår i EF

45
45

Eksamensoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Eksamensdato
DST 2910	Fagoppgave om EF og EØS	3	H 93 (F) Utlev: 16.11.93 Innlev: 16.12.93
DST 2911	Fagoppgave om Det nye Europa	3	V 94 (F) Utlev: 20.04.94 Innlev: 20.05.94
DST 2912	Det europeiske fellesskap	4	V 94 (E) 5t.

F = Fagoppgave; E = Eksamensdato;

Hjelpeemidler til eksamen

Ingen hjelpeemidler er tillatt til den skriftlige eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Kursansvarlig

Professor Øyvind Sæther

Undervisningstid og -sted

8

BI Oslo	Telefon 22 20 90 93
Modul 1: 08.09-10.09.93	Modul 5: 02.02-04.02.94
Modul 2: 06.10-08.10.93	Modul 6: 09.03-10.03.94
Modul 3: 03.11-05.11.93	Modul 7: 06.04-08.04.94
Modul 4: 01.12-03.12.93	Modul 8: 04.05-06.05.94

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

DELKURS 1: Det europeiske fellesskap**STUDIUM: Studiekurs i Det europeiske fellesskap**

Fagansvarlig(e): Ø. Sæther

Institutt: Organisasjon og ledelse

Mål

Kurset tar opp den europeiske utfordringen Norge står overfor. Kurset tar sikte på å gi studentene kunnskaper om og innsikt i EF som en politisk faktor, EFs rettslige grunnlag, de ulike EF-institusjonene og hvordan beslutningsprosessen i EF fungerer. Lobbying og organisert interessepresentasjon overfor EFs organer blir også tatt opp i tillegg til en gjennomgang av utvalgte politikkområder i EF.

Obligatorisk litteratur

- Andersen, S. S., Eliassen, K. A.: *Making policies in Europe: Europeification of EC policy-making*. London: Sage 1993.
- Andersen, S. S., Eliassen, K. A.: *Det nye Europa – Den europeiske unions institusjoner og politikk*. 2. utg. Oslo: Tano 1993.
- Dyker, D. ed.: *The European Economy*. London: Longman 1992
- Nugent, Neil: *The Government and Politics of the European Community*. 2nd ed. Hounds mills: Maxmillian 1991.
- Utleverte artikler og materiale.

Anbefalt litteratur

- Erlandsen, H. C., Malmø, M.: *Europanøkkelen*. 4. utg. Oslo: Alpha Beta Media 1992.
- Gulmann, C., Hagel-Sørensen, K.: *EF-ret*. København: Jurist og Økonomforbundets forlag 1988.
- Gundersen, Fr. Fr.: *EF-boken*. Oslo: Tano 1989.
- Lodge, J. (ed.): *The European Community and the Challenge of the Future*. London: Pinter 1989.
- Mathijsen, P.S.R.F.: *A Guide to European Community Law*. 5th. ed., London: Sweet & Maxwell 1990.
- Owen, R. og Dynes, M.: *The Times Guide to 1992. Britain in a Europe without frontiers*. 2nd. ed., London: Times Books 1989.
- Roney, Alex: *The European Community Fact Book*. 2nd ed. London: Kogan Page 1991.
- Wallace, Helen (ed.): *The Wider Western Europe. Reshaping the EC/EFTA Relationship*. London: Pinter 1991.

**Emneoversikt**

1. Den europeiske utfordringen.
 - Generell informasjon om kurset.
 - Kort orientering om EF/EFTA-forhandlingene.
 - Det nye Europa.
 - Øst-Europa – EF – Norge.
 - EØS, EF/EFTA-prosessen.
 - Konsekvenser for norsk næringsliv.

2. EFs rettslige grunnlag.
 - EF som et rettssystem.
 - Primærretten.
 - Sekundærretten.
 - Typer av vedtak.
 - Domsstolen.
3. EFs institusjoner og beslutningsprosesser.
 - EF som internasjonal organisasjon.
 - EFs institusjonelle oppbygging.
4. Interesseorganisasjon og lobbying i EF.
 - EFs beslutningsprosess.
 - Lobbying.
 - Spillet om EFs utforming: Nasjonale interesser og makkamp.
5. EFs politikk på utvalgte områder.
 - Næringspolitikk.
 - Industripolitikk.
 - Små og mellomstore bedrifter.
 - Energipolitikk.

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamensoversikten.

DELKURS 2: EF og EØS

STUDIUM: Studiekurs i Det europeiske fellesskap

Fagansvarlig(e): Ø. Sæther

Institutt: Organisasjon og ledelse

Mål

Kurset gir en innføring i forholdet mellom EF og EFTA og selve fremveksten av politisk integrasjon i Europa. Studentene skal få kunnskap om EØS-avtalen og konsekvensene av det indre markedet både for europeisk og norsk næringsliv. Videre blir strategiske disposisjoner for det enkelte selskap nærmere diskutert. EFs forhold til utenverdenen, spesielt til USA og Japan, blir drøftet. Utgangspunktet for disse drøftelsene er Michael Porters teoretiske rammeverk om flernasjonale selskapers strategiske tilpasninger.

Obligatorisk litteratur

- Andersen, S. S., Eliassen, K. A.: *Making policies in Europe: Europeification of EC policy-making*. London: Sage 1993.
- Andersen, S. S., Eliassen, K. A.: *Det nye Europa – Den europeiske unions institusjoner og politikk*. Oslo: Tano 1993.
- Nugent, Neil: *The Government and Politics of the European Community*. 2nd ed. Hounds Mills: Macmillan 1991.
- Urwin, Derek: *The Community of Europe. A history of European integration since 1945*. London: Longman, 1991.
- Porter, M.E. (ed.): *Competition in Global Industries*. Boston, Mass.: Harvard Business School Press, 1986. Kap. 1,2,7-13.
- Utleverte artikler og materiale.

Anbefalt litteratur

- Erlandsen, H. C., Malmø, M.: *Europanøkkelen*. 4. utg. Oslo: Alpha Beta Media 1992.
- Isachsen, A.J.: *Hva skjer i Polen?* Bls forskningssenter, rapport 1990-316-8, Senter for europeiske studier.
- Kleppe, Per: *Norges vei til Europa*. Oslo: Ascheoug 1989.
- Lodge, J. (ed.): *The European Community and the Challenge of the Future*. London: Pinter 1989.

8

Emneoversikt

1. Utviklingen av europeisk integrasjon.
 - Nasjonalstater og økonomisk integrasjon.
 - Internasjonale forbindelser 1814-1914.
 - Mellomkrigstidens erfaringer.
 - Veien til Roma.
 - Det utvidede fellesskap.

2. EØS-avtalen.
 - Bakgrunn.
 - Luxembourgprosessen.
 - Oslo-Brüssel prosessen.
 - Innholdet i avtalen.
 - Institusjoner.
 - Konsekvenser.
 - EØS-avtale og medlemskap.
3. Konsekvensene av det indre marked.
 - Cecchini rapporten.
 - Virkninger for europeisk næringsliv.
 - Virkningene for norsk næringsliv.
 - Næringsstrategi i Norge i lys av det indre marked.
4. Europeiske bedriftsstrategier i et globalt perspektiv.
 - EFs indre marked i et globalt perspektiv.
 - Endringer i forhold mellom vertsland og flernasjonale selskaper.
 - M. Porters konkurransestrategi.
 - Globale og multidomisile bransjer.
 - Bilbransjene i globalt perspektiv.
 - Allianser og samarbeidsformer med andre aktører.
5. Monetær union og finansielle tjenester i EF.
 - Aktuelle tilpasningsstrategier for europeisk bankvesen i forbindelse med virkeliggjøringen av det indre marked.
 - Tilnærningsmåter og hovedstrategier for norsk bankvesen.
 - Hva EMS er.
 - Mot monetær union og felles sentralbank i EF?
 - Konsekvenser av at den norske kronen stabiliseres mot ECU.



8

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

DELKURS 3: Den nye europeiske arkitektur

STUDIUM: Studiekurs i Det europeiske fellesskap

Fagansvarlig(e): Ø. Sæther

Institutt: Organisasjon og ledelse

Mål

Målet med kurset er å gi en kort historisk oversikt over hvordan det nye Europa ser ut, hvilke stater som har blitt dannet og deres forhold til hverandre. Det tar videre for seg samfunnsforhold, politikk, kultur og forretningsforhold i de enkelte land. Studentene skal også få kunnskap om de endrede maktforhold både globalt og i Europa og hvordan den fremtidige europeiske arkitektur vil se ut. I tillegg blir behandlingene og gjennomføringene av EF-politikk i medlemslandene tatt opp.

Obligatorisk litteratur

- Andersen, S. S., Eliassen, K. A.: *Making policies in Europe: Europeification of EC policy-making*. London: Sage 1993.
- Andersen, S. S., Eliassen, K. A.: *Det nye Europa – Den europeiske unions institusjoner og politikk*. 2.utg. Oslo: Tano 1993.
- Berntzen, E. og Heidar, K: *Vesteuroppeisk politikk: Partier, regjeringsmakt, styreform*. Oslo: Universitetsforlaget 1993.
- Utleverte artikler og materiale.

Anbefalt litteratur

- Ardagh, J.: *Germany and the Germans*. New rev. ed., Harmondsworth: Penguin 1988.
- Ardagh, J.: *France today. «New and rev. ed. of France in the 1980's»*, Harmondsworth: Penguin 1988.
- Bulmer, S., George, S. og Scott, A. (eds.): *The United Kingdom and EC Membership Evaluated*. London: Pinter 1992.
- Erlandsen, H.C., Malmø, M.: *Europanøkkelen*. 4. utg. Oslo: Alpha Beta Media 1992.
- Meny, Yves: *Government and Politics in Western Europe: Britain, France, Italy, West Germany*. New York: Oxford University Press 1990.
- Noreng, Ø.: *Tysklands rom i det felles europeiske hus*. Oslo: Aschehoug 1990.
- Schweitzer, C.C. og Karsten, D. (ed.): *Federal Republic of Germany and EC Membership Evaluated*. London: Pinter 1990.
- Zeldin, Th.: *The French*. New York, N.Y.: Pantheon 1983.

8

Emneoversikt

1. Europeisk samfunnsstruktur, konfliktlinjer og politikk.
 - Samfunnsstruktur og konfliktlinjer.
 - Politisk organisering.
 - Offentlige beslutningsprosesser.
2. Et samlet Tyskland og de gamle stormakter England og Frankrike.
 - Tysklands samling.
 - Tysklands fremtidige rolle i Europa.
 - Frankrikes endrede posisjon.
 - England og Europa.

3. Russland og Øst- og Sentral-Europa.
 - Frigjøringen av Øst- og Sentral-Europa.
 - Sovjetunionens fall.
 - De nye statene i Russland og Europa.
4. Implementering av EF-lovgivning i medlemslandene.
 - Nasjonal implementering.
 - EFs rolle.
 - Sammenhengen mellom politisk utforming og implementering.
5. Den fremtidige arkitektur i Europa.
 - Regionale ordninger, nasjonalstat og regioner.
 - En alleuropeisk sikkerhetsordning.
 - Utviklingen av EF.
 - Nyanskaffelser og fremtidige problemer i Europa.

Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og eksamenoversikten.

DELKURS 4: Bedriftenes rammevilkår i EF

STUDIUM: Studiekurs i Det europeiske fellesskap

Fagansvarlig(e): Ø. Sæther

Institutt: Organisasjon og ledelse

Mål

8

Kurset tar sikte på å gi en innføring i de sentrale bestemmelser innen EF, spesielt i de tre landene Tyskland, Frankrike og Storbritannia. Kurset tar særskilt opp de bestemmelser som er aktuelle i forbindelse med etableringen av det indre marked i EF fra 1992. Det vil bli lagt vekt på å presentere og analysere regnskapsoppstillingar, skatt og rettsforhold for norske bedrifter som allerede er etablert innen EF. Kurset vil også gi studentene forståelse av hva som er nyttig for norske foretak som skal rapportere økonomidata til EF-baserte foretak. Kurset tar deretter utgangspunkt i Porters og McKinseys rammeverk for å forklare strategier og beslutninger ved internasjonalisering. Videre diskuteres hvordan norske bedrifter skal møte denne utviklingen, spesielt med hensyn på internasjonaliseringen i EF. Det tar også opp konsekvensene for norsk offentlig forvaltning og aktuelle temaer i forholdet mellom EF og Norge, på det tidspunkt studiekurset avsluttet.

Obligatorisk litteratur

Andersen, S. S., Eliassen, K. A.: *Det nye Europa – Den europeiske unions institusjoner og politikk*.
2. utg. Oslo: Tano 1993.

Andersen, S. S., Eliassen, K. A.: *Making policies in Europe: Europeification of EC policy-making*.
London: Sage 1993.

Dyker, D. ed.: *The European Economy*. London: Longman 1992.

Porter, M. E. (ed.): *Competition in Global Industries*. Kap. 1-2, 7-13. Boston, Mass.: Harvard Business School Press 1986.

Utleverte artikler og materiale.

Anbefalt litteratur

- Erlandsen, H. C., Malmø, M.: *Europanøkkelen*. 4. utg. Oslo: Alpha Beta Media 1992.
- Gulmann, C., Hagel-Sørensen, K.: *EF-ret*. København: Jurist og Økonomforbundets forlag 1988.
- Gundersen, Fr. Fr.: *EF-boken*. Oslo: Tano 1989.
- Rigault, D.: *EF-regler. Innvirkning på eksportkontrakter*. 2. utgave, Oslo: Norges Eksportråd 1990.
- Solberg, C. A.: *Responding to the Globalization Challenge*. Sandvika 1991
(BI forskningsrapport 1991:2)
- Solberg, C. A.: *Cases in International Marketing*. Bærum: BI Forlag 1990.
- Solberg, C. A. (red.): *Eksportmarkedsføring: Fra eksportsalg til internasjonal markedsføring*.
3. utgave, Oslo: Tano 1986.
- Wyatt, D. & Dashwood: *The Substantive Law of EEC*. 3rd. ed. London: Sweet and Maxwell 1992.

Emneoversikt

1. Selskapsrett, regnskap og skatt.
 - Historikk - forskjellige regnskapskulturer innen EF.
 - Harmoniseringsprosessen for regnskapsregler i EF.
 - Gjennomgang av 4. og 7. direktiv – en sammenligning med norske regnskapsprinsipper.
 - Selskapsbeskatning.
 - Indirekte skatter.
2. Konkurranseretten.
 - Statsstøtte.
 - Subsidier.
 - Distriktpolitikk.
3. Personer, tjenester og sosiale forhold.
 - Fri bevegelse av personer.
 - Arbeidsrett.
 - Arbeidsmiljø.
 - Studenter og utdanning.
4. Norske bedriftsstrategier i Europa.
 - Norske bedrifter presenterer sine strategier.
 - Analyse av to bedrifters strategier.
5. EF og offentlig sektor i norsk næringsliv.
 - Hva betyr EØS og EF for offentlig sektor?
 - Konsekvenser for kommunene.
 - Offentlig innkjøp.



Eksamens

Det vises til eget avsnitt innledningsvis og til eksamenoversikten.

9 Studentforeningens sider

Din lokale studentforening	176
- Faglige aktiviteter	176
- Sosiale aktiviteter	176
- Bli med!	176
Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund (NBS)	177
- Hva gjør NBS?	177
- Organiseringen av NBS	177
- Engasjer deg!	177
Adresser til studentforeningene	178

Din lokale studentforening

Ved hver av de 13 BI Høyskolene er det etablert en egen studentforening. Denne heter Bedriftsøkonomisk Studentersamfund (BS) etterfulgt av stedsnavnet, f.eks. BS Stavanger. Som betalende student ved BI er du automatisk medlem av studentforeningen på ditt studested. Studentforeningene arbeider for å skape et aktivt miljø ved ditt studested, både faglig og sosialt. Din lokale studentforening har også kontakt med BI Høyskolenes studentforeninger i resten av landet såvel som andre lokale studentforeninger. Dette nasjonale nettverket bidrar til å styrke kapasitet og innflytelse i studentforeningen, og sikrer at du som student får fremme dine synspunkter i besluttende organer i BI Stiftelsen.

Faglige aktiviteter

Din lokale studentforening arrangerer bedriftsbesøk, seminarer og debatter, engasjerer gjesteforelesere, avholder forskjellige kurs etc. Alt dette er med på å skape et faglig miljø og belyse med eksempler den teorien du lærer gjennom dine studier på BI Høyskolene.

I tillegg har den lokale studentforeningen en viktig rolle i BIs Karriere- og rekrutteringsservice som bidrar til å sikre studentenes videre karriere i arbeidslivet. Gjennom din lokale studentforenings kontaktnett kan du også påvirke din egen studiesituasjon gjennom konstruktivt samarbeid med Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn (NBS) og BI Stiftelsen.

Sosiale aktiviteter

Det sosiale miljøet ved ditt studested er viktig, og på dette området har studentforeningen en sentral rolle. Tidlig på høsten arrangeres bli-kjent-fester, senere kommer krokvelder, konserter, nyttårsball, rebusløp, vinseminarer og mange andre sosiale arrangementer. Det er også store muligheter for å drive fysisk trening sammen med medstudenter. Det blir f.eks. arrangert skidager, swingkurs, fotball- og squashturneringer, aerobic m.m. Tilbudene varierer fra studested til studested. Ta kontakt med de idrettsansvarlige i din lokale studentforening for å finne ut hva som skjer på ditt studested.

Bli med!

9

Alle de lokale BS'ene er etablert av og for studentene. Nye medlemmer er det alltid plass til, og det er opp til deg om du vil benytte sjansen til å ta del i studentforeningens aktiviteter. Alle som er engasjert i de lokale studentforeningene gjør dette på ideell basis, og du bestemmer selv hvor mye du vil legge ned av arbeid for din studentforening. Det aktive studentmiljøet er med på å gjøre studiene ved BI Høyskolene mer innholdsrike både i form av relevant praktisk erfaring mht. jobbsøking, og personlig utvikling.

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn (NBS)

Studentforeningene ved BI Høyskolene er knyttet sammen i en felles interesseorganisasjon. Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn (NBS) hadde i studieåret 1992-93 ca. 9.000 medlemmer, noe som gjør NBS til en av Norges største studentorganisasjoner. Som betalende student ved BI Høyskolene blir du automatisk medlem i NBS.

Hva gjør NBS ?

Hovedoppgaven til NBS er å ivareta studentenes interesser innenfor følgende områder:

- Fagrelaterte saker/kvalitetssikring.
- BI Stiftelsens planlegging og strategi fremover.
- Studentpolitikk/studiefinansiering.
- Profilering av studenter/studier ved BI Høyskolene overfor næringsliv og andre eksterne interessenter.

Disse oppgavene gjennomfører NBS i konstruktivt samarbeid med BI.

BI Stiftelsen er en selveiende stiftelse. Dette innebærer at vår høyskole står friere i forhold til innovasjoner og utvikling av studier enn offentlige høyskoler som ofte er sterkt byråkratisert og regulert av offentlige reglementer. For deg som student vil dette si at du har innflytelse på endringer i studiene, f.eks. når det gjelder litteratur. NBS har egne representanter i BI Stiftelsens beslutrende organer: Stiftelsesforsamling, Styre og Høyskoleråd. NBS-representantene er din stemme overfor Rektor samt Bls øvrige ledelse og administrasjon.

NBS bidrar også i gjennomføring av større arrangementer hvor det er deltagelse fra alle de 13 BI Høyskolene. Av disse kan nevnes BI Vinterleker, et ytterst sosialt arrangement. BI-studentene avvikler dessuten hver vår sin humanitæraksjon, BISTAND, som i 1993 gikk til Redd Barnas arbeid mot seksuelle overgrep.

Organiseringen av NBS

NBS har et styre på syv studenter som står for den daglige driften og er en koordinerende enhet for NBS. Disse er valgt inn i sine verv, og rekruttert fra de lokale studentforeningene.

Studentforeningene på de 13 BI Høyskolene er de operative enhetene. NBS Landsmøte er foreningens høyeste organ, og alle studentforeningene ved BI Høyskolene deltar på disse med delegater og observatører. Delegatene utpekes av de lokale studentforeningene og har til oppgave å fremme saker som NBS skal jobbe med fremover. Sentrale dokumenter i så måte er NBS Langtidsplan og Idégrunnlag som landsmøtet reviderer når dette er hensiktsmessig.

Ved hver lokale studentforening finnes det en person som har ansvaret for studentforeningens og studentenes kontakt med NBS. Vedkommende fremmer saker ovenfor NBS styre, Kontroll og vedtektskomite, Valgkomite og andre organer i NBS. Har du behov for å nå frem med dine synspunkter overfor NBS eller BI, ta kontakt med din lokale studentforening som vil fortelle deg hvor du skal henvende deg.

9

Engasjer deg!

Som student er det viktig at du engasjerer deg i andre aktiviteter enn bare det faglige. Et engasjement vil berike og øke ditt utbytte fra studietiden ved BI Høyskolene.

Har du synspunkter eller noe du lurer på, ta kontakt med dine medstudenter i NBS-styret pr. brev, telefon eller stikk innom for en kopp kaffe! Vår adresse er:

Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn Tlf. 22 36 34 69
Postboks 4659 Sofienberg Fax 22 20 60 03
0506 Oslo PST: 097-43 293
(fra 28.10.93: 96 54 32 93)

Adresser til studentforeningene

BS Bergen

Postboks 1712
5024 Bergen
Tlf: 05 90 23 85
(9/93: 55 90 23 85)
Fax: 05 90 26 40
(9/93: 55 90 26 40)

BS Rana

Postboks 125
8601 Mo i Rana
Tlf: 087-57 202
(28/10-93: 75 15 72 02)
Fax: 087-52 450
(28/10-93: 75 15 24 50)

BS Buskerud

Landfalløya 24
3023 Drammen
Tlf: 32 83 02 78
Fax: 32 89 16 26

BS Skedsmo

Hvamstubben 17
2013 Skjetten
Tlf: 63 84 44 08
Fax: 63 84 43 00

BS Gjøvik

Teknologiveien 18
2800 Gjøvik
Tlf: 61 17 06 68
Fax: 61 18 05 28

BS Stavanger

Haakon VII's gt. 8
4005 Stavanger

BS Kristiansund

Industriveien 18
6500 Kristiansund
Tlf: 073-84 077
(9/93: 71 58 40 77)
Fax: 073-81 462
(9/93: 71 58 14 62)

BS Telemark

Olavsgt. 26
3900 Porsgrunn
Tlf: 35 55 81 90
Fax: 35 54 80 01

BS Oslo

Postboks 4609 Sofienberg
0506 Oslo
Telefoner:
22 36 39 60 (Styrekontor)
22 36 39 61 (NMU)
22 36 39 62 (RFSU)
22 36 39 63 (Info.utvalget)
22 36 39 64 (Bl-virkning)
22 36 39 65 (Fagutvalget)
22 36 39 66 (Prosjekstrom)
22 36 39 69 (Telefax)

BS Trondheim

Østre Rosten 4c
7075 Tiller
Tlf: 07 89 04 60
(28/10-93: 72 89 04 60)
Fax: 07 88 74 92
(28/10-93: 72 88 74 92)

9

BS Vestfold

Postboks 1501, Veløy
3201 Sandefjord
Tlf: 33 46 17 75
Fax: 33 46 42 66

BS Østfold

Postboks 18
1713 Grålum
Tlf: 69 14 53 87
Fax: 69 12 95 45

10 Reglementer

Alminnelige studievilkår ved BI Stiftelsen	180
Studieforskrifter ved BI Høyskolene	184
Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener ..	191

10

Alminnelige studievilkår ved BI Stiftelsen

Vedtatt av Stiftelsens styre den 25. mars 1993

Titler

§ 1. Titler

BI Stiftelsen (heretter kalt BI) tildeler følgende titler:

- Siviløkonom BI
- Master of Business Administration (MBA)
- Executive Master of Business Administration (Exec. MBA)
- Master of Science (M.Sc.)
- Master of Management
- Bedriftsøkonom BI
- Diplomøkonom BI/NMH
- Høyskolekandidat BI/NMH
- SivilMarkedsfører NMH
- DiplomEksportøkonom NMH
- Revisor
- Eiendomsmegler

Titlene oppnås ved å fullføre de studieplaner og tilfredsstille de karakterkrav som Høyskolerådet til enhver tid bestemmer for den enkelte tittel.

Studentens undersøkelses- og opplysningsplikt

§ 2. Undersøkelses- og opplysningsplikt

Enhver student plikter å sette seg inn i gjeldende reglementer og forskrifter for BI og sitt respektive studium. Videre plikter studenten å sette seg inn i studieplaner, eksamsensplaner, rutiner for eksamenspåmelding og nødvendige forutsetninger for å gå opp til eksamen. Studenten skal bruke de skjemaene og formularene som er utarbeidet for de ulike formål.

Når det gjelder offentlig godkjenning av de enkelte studier og offentlig studiefinansiering, vises det til forskriftene for de enkelte studietilbudene.

10

Opptak

§ 3.1. Søknad om opptak og registrering som student

Opptak til BIs ulike studietilbud skjer i henhold til egne opptaksforskrifter.

En søker som får tilbud om studieplass ved BI, må innen angitt frist returnere en studiekontrakt i undertegnet stand hvor det bekreftes at han/hun aksepterer den tilbudte studieplassen. Ved slik aksept, er søkeren med bindende virkning registrert som student ved BI, med de økonomiske forpliktelser dette medfører. (Jfr. § 4.1.)

Det gis likevel anledning til å trekke seg fra studieplassen dersom melding om dette gis i rekommandert brev, som må være BI ihende innen de frister som fremgår av kontrakten. (Jfr. § 6.1.)

§ 3.2. Bytte av studium

Det gis anledning til overgang til annet studium innenfor BI. Oppvak ved overgang til annet studium skjer i henhold til gjeldende opptaksforskrifter.

Studieavgift

§ 4.1. Studieavgift

Når en søker er registrert som student, er han/hun økonomisk forpliktet til å betale studieavgift for normert studietid på det aktuelle studium, med mindre han/hun melder seg ut av studiet. (Jfr. § 6.1.)

Normert studietid for det enkelte studium, samt frist for fullføring av studiet, er oppgitt i separate forskrifter for de ulike studietilbudene.

Studenten må betale studieavgift for normert studietid selv om han/hun gjennomfører studiet på kortere tid enn normert.

Bestemmelser vedrørende innpassing av enkelteksemener mellom Bls studietilbud tas inn i forskriftene for de ulike studietilbudene.

Studenter som innvilges fritak for eksamen på et av Bls studietilbud på grunnlag av eksamener avgjort ved andre institusjoner, innrømmes ikke reduksjon i studieavgiften.

Vitnemål utstedes først når studentens økonomiske forpliktelser overfor BI Stiftelsen er innfridd i henhold til inngått kontrakt.

§ 4.2. Rett til studieplass og eksamen

Manglende betaling av studieavgift kan medføre tap av studieplass og tap av rett til å fremstille seg til eksamen. Beslutning om tap av studieplass og/eller rett til å fremstille seg til eksamen fattes av den øverste administrative myndighet for et studium. Ankeinstans er Stiftelsens høyskoledirektør.

Eksamens og vitnemål

§ 5.1. Eksamens

Det arrangeres eksamen i kurs og emneområder i henhold til de til enhver tid gjeldende studieplaner fastsatt av Høyskolerådet.

§ 5.2. Karakterer

Bestemmelser om karaktersetting, karakterskala og karakterkrav til vitnemål vedtas av Høyskolerådet og inntas i separate forskrifter for de ulike studietilbud.

10

§ 5.3. Fritak for eksamen

BI kan på grunnlag av søknad gi fritak for eksamen på grunnlag av eksamener avgjort ved andre høyskoler eller universiteter.

Fritak for eksamen i de ulike studietilbudene vedtas av Høyskolerådet etter fremlegg fra den aktuelle studieadministrative enhet og anbefaling fra det faglige institutt som eksamen hører under.

§ 5.4. Kontinuasjon

Kontinuasjonsordning for enkelteksemener vedtas av Høyskolerådet og tas inn i separate eksamsforskrifter for de ulike studietilbudene.

Kontinuasjoner baseres på det til enhver tid gjeldende pensum for det aktuelle kurs eller emneområde.

§ 5.5. Sensur

Sensurering av eksamsoppgaver skjer ordinært ved to uavhengige sensorbedømmelser, hvorav den ene er foretatt av en sensor som ikke har fast tilknytning til BI Stiftelsen.

Det er adgang til å gi ulike deler av eksamen spesielle vekter.

Høyskolerådet kan vedta andre former for sensur der dette er hensiktsmessig.

§ 5.6. Klage på eksamen

Begrunnet klage på sensur fremmes skriftlig innen to uker etter sluttdato for sensur for angeldende eksamensperiode.

Krav om ny sensur skal fremsettes skriftlig og sendes rekommandert innen en uke etter at kandidaten har fått svar på sin opprinnelige klage. Ny sensur er endelig.

Resultatet ved muntlig eksamen er endelig og kan ikke påklages.

§ 5.7. Ordensbestemmelser

Bestemmelser om eksamensfremmøte, trekk før og under eksamen, samt betalingsbetingelser knyttet til eksamen og kontinuasjon vedtas av Høyskolerådet og tas inn i separate forskrifter for det enkelte studietilbud.

Bestemmelser vedrørende afferd under eksamen, trekk under eksamen, tillatte hjelpemedier og ulike praktiske forordninger er tatt inn i eget Eksamensordensreglement for BI Stiftelsen.

§ 5.8. Vitnemål

Etter avsluttet studium innenfor de karakterkrav som er fastsatt i eksamensforskriftene for de ulike studietilbudene, utstedes et avgangsvitnemål som viser at kandidaten har oppfylt de krav som stilles for angeldende studium, og hvilke karakterer kandidaten har oppnådd på de foreskrevne eksamener. Avgangsvitnemålet signeres av Stiftelsens rektor og øverste administrative myndighet for angeldende studium, eller den han/hun bemyndiger. (Jfr. § 4.1., siste ledd.)

Utmelding, studieavbrudd og permisjon

§ 6.1. Utmelding og studieavbrudd

Dersom en student ønsker å trekke seg fra sin studieplass underveis i studiet, kan utmelding skje innenfor den tidsfrist som fremgår av forskrifter for det enkelte studium. Utmelding må skje i rekommandert sending til BI innenfor gjeldende tidsfrist. Først da vil studenten bli registrert som sluttet og være fri for videre betalingsforpliktelser.

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 med legeerklæring eller annen relevant dokumentasjon, og sendes i rekommandert brev til BI som på grunnlag av den ovennevnte dokumentasjon avgjør om det er god nok grunn for utmelding eller ikke. Studenter som har meldt seg ut av et studium, må søke om opptak på nytt dersom de ønsker å gjenoppta studiet på et senere tidspunkt.

§ 6.2. Permisjon

Studentene kan etter søknad gis adgang til inntil ett års permisjon (studieopphold) i løpet av studietiden i forbindelse med avtjening av førstegangstjeneste eller ved langvarig sykdom.

Ved svangerskap kan kvinnelige studenter få innvilget permisjon (studieopphold) fra studiet med inntil ett år pr. svangerskap.

Søknad om permisjon må sendes i rekommandert brev til BI.

Etter endt permisjon vil vedkommende automatiskt bli gjenopptatt på studiet, med mindre

han/hun har meldt seg ut av studiet i henhold til bestemmelsene i § 6.1.

I permisjonstiden har studenten rett til å gå opp til kontinuasjonseksamener. Studenten må i slike tilfeller selv påse at han/hun blir oppmeldt til eksamen i rett tid.

Disiplinærbestemmelser

§ 7. Disiplinærbestemmelser

En student som har gjort seg skyldig i grovt brudd på de bestemmelsene som gjelder ved BI, eller som har utvist uverdig atferd som skader eller er egnet til å skade Bls allmenne omdømme, kan idømmes disciplinærstraff.

Stiftelsens styre kan med 2/3 flertall beslutte å utvise en student for en viss tid eller for alltid. Vedtaket kan påklages til en klagenemd oppnevnt av Stiftelsens styre.

Endringer

§ 8. Endringer

BI har til enhver tid rett til å iverksette endringer i bestemmelser som gjelder for Stiftelsen, herunder rett til å endre studieopplegg, tid og sted for undervisning, lærerkrefter, studieavgift. m.m., og å fravike opplysninger gitt i de ulike publikasjoner fra enhetene innenfor BI.

Endringer i studieavgifter skal godkjennes av Stiftelsens styre.

Endringer i reglementer og forskrifter skal godkjennes av Stiftelsens styre, eller det organ styret bemyndiger.

Endringer i studieplaner skal godkjennes av Høyskolerådet eller det organ Høyskolerådet bemyndiger.

Endringene skal gjøres kjent for studentene så raskt som mulig og på en hensiktsmessig måte.

Studieforskrifter ved BI Høyskolene

Vedtatt av Høyskolerådet 24. mai 1993

Studentenes undersøkelses- og opplysningsplikt

§ 1 Undersøkelses- og opplysningsplikt

Enhver student plikter å sette seg inn i Alminnelige studievilkår ved BI Stiftelsen, fastsatt av Stiftelsens styre 25. mars 1993 og eventuelle senere endringer.

Studenter som går på eiendomsmeglerstudiet plikter i tillegg å sette seg inn i Forskrift om eiendomsmegling, fastsatt av Finansdepartementet 20. mars 1993 og eventuelle senere endringer.

Liste over hvilke studietilbud som er offentlig godkjent, og/eller som gir grunnlag for lån eller stipend fra Statens lånekasse for studerende ungdom, kan fås fra BI Høyskolenes studieadministrasjon.

Opptak

§ 2.1 Søknad om opptak og registrering som student

En søker som får tilbud om studieplass ved BI Høyskolene må innen angitt frist returnere en kontrakt i undertegnet stand til den BI Høyskolen hvor han/hun aksepterer den tilbudte studieplassen. Aksept av studieplass er bindende og søkeren blir registrert som student. Det er likevel anledning til å trekke seg dersom melding om dette gis i rekommendert brev som må være studiestedet i hende i samsvar med de frister som fremgår av kontrakten.

Ved aksept av studieplass plikter søkeren å betale et forskudd på semesteravgift* som sendes sammen med kontrakten. Forskudd på semesteravgift blir ikke refundert dersom en student senere trekker seg fra studiet innen fristen.

* Forskudd på semesteravgift betales ikke for obligatorisk del, 3. studieår på Diplomøkonomi-studiet med spesialisering i økonomi. Forøvrig gjelder det ovenstående.

§ 2.2 Minstekrav for opptak

2.2.1 Søkere med fullført og bestått videregående skole

Fullført videregående skole skal forstås som «fullført og bestått eksamen fra treårig videregående skole med almenfaglig linje, linje for handels- og kontorfag, examen artium eller examen fra økonomisk gymnas».

2.2.2 Søkere med alternativ grunnutdanning

- 3-årig fullført og bestått utdanning fra videregående skole (unntatt de nevnt i 2.2.1) eller - fagbrev/svennebrev eller
- fylte 23 år i løpet av opptaksåret og 5 års fulltids yrkeserfaring medregnet omsorgsarbeid og militær førstegangstjeneste/siviltjeneste. Fullført og bestått kurs i videregående skole og/eller folkehøyskole kan også telle med i kombinasjon med yrkeserfaring, slik at utdanning og arbeid samlet utgjør 5 år.

10

For alle kategorier søker under pkt. 2.2.2 gjelder krav om dokumenterte kunnskaper i følgende fag på nivå med eksamen fra studieretning for almene fag i videregående skole eller examen artium:

- Norsk: hovedmål, sidemål og muntlig, 4 + 4 + 5 timer
- Engelsk: 5 timer
- Matematikk: 5 timer
- Samfunnssfag: samfunnslære 2 timer + nyere historie 4 timer
eller
- Naturfag: 5 timer

Timetallet viser uketimetall i faget for elever fra almenfaglig studieretning etter endret struktur i videregående skole. Karakteren må være 2 (ng) eller bedre.

2.2.3 Søkere med utenlandsk utdanningsbakgrunn

- Internasjonal Baccalaureat
- Fullført og bestått videregående skole (eller tilsvarende). BI Høyskolene følger reglene i oversikten: «Minimumskrav til utenlandsk utdanning for immatrikulering ved norske universiteter» som er utarbeidet ved Universitetet i Oslo. Søkere med annet morsmål enn norsk eller annet nordisk språk må kunne dokumentere tilfredsstillende kunnskaper i norsk gjennom en av følgende prøver:
 - a. Norsk, alternativ fagplan i videregående skole, med karakteren 4 eller bedre i skriftlig og karakteren 5 eller bedre i muntlig
 - b. Eksamensplan fra Trinn 3 i norsk for utenlandske studenter ved universitetene med karakteren 3.0 eller bedre.
 - c. Test i norsk for fremmedspråklige, høyere nivå, «Bergenstesten» med minimum 500 poeng.

2.2.4 Søkere til studier med språk som obligatorisk fag

Søkere må ha B- eller C-språk fra videregående skole hvis de vil søke et annet språk enn engelsk på studier hvor språkvalg er aktuelt. For opptak på diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet er opptakskravet et B- eller C-språk i tillegg til engelsk.

§2.3 Opptak av søker i 2. eller 3. studieår

2.3.1 Direkte opptak til 2.studieår:

Grunnlag for opptak er:

- bedriftsøkonomstudiet fra BI, OHH eller annen høyskole som BI godkjenner
- grunnfag i markedsøkonomi fra NMH
- annen høyskoleutdanning som BI godkjenner

2.3.2 Direkte opptak til 3.studieår:

Grunnlag for opptak er:

- høyskolekandidatstudiet fra BI
- markedskandidatstudiet fra NMH
- høyskolekandidatstudiet fra distrikthøyskolene
- annen høyskoleutdanning som BI godkjenner

10

For begge kategorier søker under pkt. 2.3.1 og 2.3.2 gjelder en individuell innpassing, avhengig av hvilket studium som søkes. BI vurderer om søkeren tilfredsstiller minimumskrav til vekttall innenfor fagområdene i de ulike studiene.

Studieavgift/utmelding

§ 3.1 Semesteravgift

Studenten er økonomisk forpliktet til å betale semesteravgift(er) for normert studietid på det aktuelle studium. Dette gjelder selv om studenten forkorter studietiden.

Semesteravgiften betales forskuddsvis hvert semester. En student som etter søknad har fått innvilget studiepermisjon gis rett til utsettelse med betaling av semesteravgiften.

§ 3.2 Eksamensavgift

Studenter ved BI Høyskolene betaler eksamensavgift pr. vekttall for alle eksamener.

§ 3.3 Utmelding

Dersom en student før studiestart ønsker å trekke seg fra den aksepterte studieplassen, må skriftlig utmelding i rekommandert brev være BI i hende senest 20. august for studier med opptak og studiestart i høstsemesteret og senest 5.januar for studier med opptak og studiestart i vårsemesteret.

Studenter som har akseptert studieplass på et to- eller treårig studieforløp på heltid, kan trekke seg fra reservert studieplass på kommende annet og/eller tredje år. Skriftlig utmelding i rekommandert brev må være BI i hende senest 15.mai.

Ved deltidsstudier som strekker seg over mer enn ett studieår vil studenten være økonomisk forpliktet for hele studiet, med mindre han/hun melder seg ut ved rekommandert brev til BI innen 20.august hvert år.

Bare når utmelding skjer etter ovennevnte regler, er studenten fri for videre betalingsforpliktelser.

§ 3.4 Medlemskap i NBS

Studentene blir automatisk medlem i Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn ved innbetaling av semesteravgift.

Normert studietid

§ 4 Normert studietid

Med normert studietid skal forstås den studieprogresjon på heltid og deltid som fremgår av normalstudieplanen for det aktuelle studium. Normalstudieplanen står oppført i studiehåndboken.

Studenter som har akseptert studieplass på et to- eller treårig studieforløp på heltid følger normalstudieplanen på heltid innenfor hvert studieår. Det betyr at et treårig studieforløp (60 vekttall) på heltid har seks semestre normert studietid. Et toårig studieforløp (40 vekttall) på heltid har fire semestre normert studietid

10

Forlenget studietid

§ 5 Forlenget studietid

Med forlenget studietid skal forstås at studenten kan avlegge eksamen utover normert studietid uten å betale ytterligere semesteravgift(er). Det forutsettes at semesteravgift(er) for normert studietid er betalt.

Studenten kan forlenge studietiden med inntil fire semestre. Studenter på høyskolekurs kan forlenge studietiden med inntil to semestre. Studenter på spesialkurs kan forlenge studietiden med inntil ett semester.

Gjenopptak

§6 Gjenopptak

Studenten må søke gjenopptak på studiet dersom han/hun vil fullføre etter at fristen for forlenget studietid er utløpt. Foruten eksamsavgift pr. vekttall må studenten betale en forholdsmessig semesteravgift i forhold til antall vekttall som gjenstår på studiet.

En student som er gjenopptatt gis adgang til forlenget studietid etter gjeldende regler.

NMH studier ved BI Høyskolene

§7 NMH studier ved BI Høyskolene

Studenter som har akseptert studieplass på NMH studier ved BI Høyskolene skal følge regler og forskrifter som gjelder for BI Høyskolene.

Eksamensformer og vitnemål

§8.1 Eksamensformer

Følgende eksamensformer kan benyttes ved BI Høyskolene:

- Skriftlig eksamen på inntil fem timer.
- Flervalgseksamen på inntil tre timer.
- Hjemmeksamen over 72 timer.
Løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.
- Fagoppgave.
Løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.
- Prosjektarbeid over ett eller flere semestre.
Løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.
- Case.
- Muntlig eksamen.

Eksamensform og tillatte hjelpe midler til eksamen står beskrevet i kursbeskrivelsen for hvert enkelt kurs.

Etter søknad kan kandidaten få arrangert muntlig eksamen i stedet for skriftlig eksamen når spesielle tungveiende grunner tilsier dette.

§8.2 Karakterer

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 |

10

Kandidaten får ikke oppgitt tallkarakteren ved ikke bestått eksamen. Nærmore regler for innskrenket bruk av karakterskala eller bruk av karakteren bestått/ikke bestått kan vedtas av Høyskolerådet.

Hovedkarakteren for avsluttet studium fastsettes med to desimalers nøyaktighet, og må ikke være dårligere enn 3.25 for å få tildelt tittelen høyskolekandidat må hovedka-

rakter 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 Megt godt
- 2.51 - 3.25 Godt

Hovedkarakter vil normalt ikke bli gitt dersom mer enn 20% av det normerte antall vekttall for gjeldende studium er godkjent fra andre undervisningsinstitusjoner.

§8.3 Fritak for eksamen

Søknad om fritak fag-for-fag kan fremmes av studenter som er tatt opp på det aktuelle studium. Samme fritak kan ikke benyttes mer enn en gang i studiemodellen. Det innvilges ikke fritak utover 35 vekttall i diplomøkonomstudiet.

§8.4 Forlenget tid til eksamen

Studenter som mener de har rett til forlenget tid til eksamen og kan dokumentere dette, skal sende skriftlig søknad til studiestedet innen uke 17 i vårsemesteret og innen uke 46 i høstsemesteret.

§8.5 Kontinuasjon

Kandidaten kan avlegge ny prøve i etterfølgende semestre hvor tilsvarende eksamen avholdes. 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.

Beste resultat gjøres gjeldende.

Alle eksamener baserer seg på det til enhver tid gjeldende pensum. I kurs som endrer kurskode avholdes en -1- kontinuasjonseksemene i påfølgende semester.

Når et kurs innenfor et studium utgår og erstattes av et helt nytt kurs, avholdes normalt to - 2 - kontinuasjonseksemene, en i hvert av de to påfølgende semestrene.

Eventuelle unntak og avvik fra ovenstående besluttet av Undervisningsutvalget.

§8.6 Klage på sensur

Forskrifter for begrunnelse og klage på sensur følger Forvaltningslovens regler.

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.

Klage må være mottatt av studiestedet senest to - 2 - uker etter at resultatet er offentliggjort. Klageren må skriftlig begrunne 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 en - 1 - uke etter at begrunnelsen er meddelt klageren.

Bl Stiftelsens rektor eller den han bemyndiger 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 gjeldende karakterskala. For eksamener med karakteren Bestått/Ikke Bestått må klagenemnda finne at misforholdet er så påtagelig at karakteren endres. Ny sensur er endelig.

Gjelder klagen formelle feil, må klageren angi hvilken feil han/hun mener å være utsatt for. Slike klager fremsettes overfor Bl Stiftelsenes høyskoledirektør med Bl Stiftelsens Styre som ankeinstans.

8.7 Særlege regler ved flervalgseksamen

Med flervalgseksamen 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.

8.7.1 Eksamensoppgaver

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.

Bare ett – 1 – svaralternativ skal markeres pr. spørsmål.

Det skal kun benyttes HB-blyant ved utfylling av svararket hvor optisk leser skal benyttes ved sensurering.

Identifikasjonsfeltene registreringsnummer, initialer, kurskode og eksamenssted øverst på svararket må utfylles med bokstaver, tall og strekmarkeringer for at besvarelsen skal kunne godkjennes.

Benyttes andre symboler ved markering av svaralternativer enn de symboler som er anvist i informasjonen som følger oppgaven, anses spørsmålet for å være ubesvart.

8.7.2 Sensur

Sensur av flervalgseksamener består i å kontrollere kandidatens valgte svaralternativ mot fasit, enten manuelt eller ved bruk av optisk leser. Sensorsveileddning utarbeides ikke ved denne type eksamen.

8.7.3 Klage på sensur

Ved klage skal kandidatens svarark på nytt kontrolleres mot fasit. Resultatet av kontrollen skal meddeles klageren skriftlig med eventuell ny karakter.

§ 9 Ordensbestemmelser

- 9.1 Kandidaten kan kun fremstille seg til eksamen i kurs hvor han/hun er skriftlig oppmeldt og hvor eksamensavgift er betalt.
- 9.2 Kandidater som har fått innvilget forlenget tid til eksamen, har mottatt en skriftlig bekrefteelse om dette som skal fremlegges på eksamen.
Kandidater med forlenget tid må møte 20 minutter før eksamen starter.
- 9.3 Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 10 minutter før eksamen starter.
- 9.4 Kandidaten må ha med gyldig legitimasjon (studiekort, førerkort, pass). Kandidaten kan ellers vises bort fra eksamen. Medbrakte vesker etc. settes på anvis plass.
- 9.5 Eksamenssettets forside inneholder opplysninger om hva settet inneholder av oppgaver og vedlegg. Kandidaten skal kontrollere at disse opplysningene stemmer overens med det utleverte oppgavesettet.
- 9.6 Kandidaten kan ikke benytte andre hjelpemedier enn de som er angitt i kursbeskrivelsen for det enkelte kurs. Det er kandidatens plikt å orientere seg om hvilke hjelpemedier som er tillatt. Kandidatene kan ikke låne hverandres hjelpemedier. Bruk av ikke tillatte hjelpemedier er å anse som fusk.
- 9.7 Dersom en kandidat gripes i fusk eller forsøk på fusk, blir saken innberettet til Stiftelsens høyskoledirektør, som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til eventuell reaksjon. Normal reaksjon er annullering av alle innleverte eksamensbesvarelser i det aktuelle semester. Høyskoledirektørens vurdering av om fusk er begått kan ankes inn for Høyskolerådet. Høyskoledirektørens avgjørelse når det gjelder reaksjonsform (straffeutmåling) kan ankes inn for Stiftelsens styre.
- 9.8 Kandidaten skal kun benytte de kladdark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut komplett med kandidatens registreringsnummer, kurskode, eksamenssted og sidenummerering. Ved ordinære skriftlige eksamener kan bly-

ant ikke benyttes til innføring. Dette gjelder ikke flervalgseksamener hvor det skal benyttes optisk leser ved sensurering. Innlevert kladd godtas ikke som besvarelse.

- 9.9 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.
- 9.10 Når kandidaten ønsker å forlate eksamenslokalet midlertidig, skal en av inspektørene varslles. 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.).
- 9.11 Når kandidaten har pause utenfor eksamenslokalet, plikter han/hun å rette seg etter inspektørens anvisninger. Pausen bør ikke vare i mer enn fem minutter. Kandidaten skal ikke snakke med andre kandidater, forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser eller anvende telefon.
- 9.12 Kandidater som ikke møter eller trekker seg fra eksamen, må betale ny eksamensavgift ved neste eksamenspåmelding. Dette gjelder ikke dersom kandidaten kan dokumentere gyldig fravær.

Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener

**Fastsatt og 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. Finnes 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 sammensette en klagenemnd med tilstrekkelig kyndighet, kan sensurvedtaket ikke påklages.

§ 3 Behandlingen i klagenemnda

Klagenemnda vurderer sensurvedtak og begrunnelse for det. Finnes 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 karakteren fastsettes, avholdes ny muntlig prøve.

10

§ 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. Finnes 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 hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter § 3.

Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kapittel VI.

BI Høyskolene

Praktiske opplysninger

Studiested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Bergen C. Sundts gt. 57 Postboks 1712 5024 Bergen Telefon: 55 90 26 50 Telefax: 55 90 26 40	Kontor: Mandag-fredag 09.00-15.00 I forelesningsperioden åpent mandag-torsdag til 18.00 Lesesaler/PC-rom : Mandag-fredag 08.00-21.00	Rektor Kjell Minken Studieleder Stein Lavik Studieleder Frank Moe Studieveileder Henny Dahle Studiesekretær Ellen Wilthil Sekretariatsmedarbeider Wenche Folgerø	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet «Reiselivsstudiet» Grunnfag NMH Studiekurs: • Markedsføring • Økonomistyring, regnskap og skatt Delfag i språk Høyskolekurs Managementprogrammer: • Logistikk • Ledelse og samspill Fernundervisning
BI Buskerud Landfalløya 26 Postboks 833 3007 Drammen Telefon: 32 83 73 50 Telefax: 32 89 16 26	Kontor: Mandag-fredag 09.00-15.00 I forelesningsperioden åpent mandag og tirsdag til 18.00. Lesesal og terminalrom: Mandag-torsdag 08.30-21.00. Fredag 08.30-15.00. Ellers etter avtale med studentene.	Rektor Øyvind Ramvi Høyskolelektorer: Eldrid Aashaug Stranden Ulf Henning Olsson Atle Raa EDB-konsulent Atle Ilebekk Studiekonsulent Gunn Akselvoll Studieveileder Anne Storås Modig	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet Grunnfag NMH Studiekurs: • Økonomistyring, regnskap og skatt Delfag i språk Høyskolekurs
BI Gjøvik Teknologiveien 6 2800 Gjøvik Telefon: 61 17 85 60 Telefax: 61 18 02 58	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.30 Mandag, onsdag og torsdag 17.00-19.30. Lesesal og PC-rom: Mandag-torsdag 08.00-21.00. Fredag 08.00-15.00	Rektor Arne Mellerud Studieledere: Kurt M. Huuse Viggo Slåttsveen Studieveiledere: Aud Nordeng Anne Værnes	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet Grunnfag NMH Mellomfag NMH Diplomsemester NMH Studiekurs: • Økonomistyring, regnskap og skatt. Delfag i språk Høyskolekurs
BI Kristiansund Industriveien 18 6500 Kristiansund Telefon 07 38 36 77 (9/9-93: 71 58 36 77) Telefax 07 38 14 62 (9/9-93: 71 58 14 62)	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.30 Lesesal: Mandag-fredag 08.00-21.00. Lørdag etter avtale.	Rektor Frank Tolcsiner Studieleder Bjørn Michelsen Studieveileder Kari Hestnes Høyskolelektor Lars Backer Prosjektleder May Britt Berild Rønes	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet Studiekurs: • Prosjektadministrasjon Delfag i språk Høyskolekurs

BI Høyskolene

Studiested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Møre Ålesund Tinghus Nedre Strandgt. 50 Postboks 4085 Aspøy 6021 Ålesund Telefon 07 12 97 70 (9/93: 70 12 97 70) Telefax 07 12 50 39 (9/93: 70 12 50 39)	Kontor: Mandag-fredag 08.00-16.00 Lesesal: Mandag-fredag 08.00-21.00 Lørdag stengt	Rektor Per Kibsgaard-Petersen Studieledere: Terje Voldlund Odd Misund Studieveiledere: Mette Karin Andersen Per Arne Orloff	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet Studiekurs: • Økonomistyring, regnskap og skatt Delfag i språk Høyskolekurs
BI Rana Strandgt. 8 Postboks 294 8601 Mo i Rana Telefon: 08 75 55 75 (28/10-93: 75 15 55 75) Telefax: 08 75 24 50 (28/10-93: 75 15 24 50)	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 Studieveiledere: Irene Bursvik Terje Johansen	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet Studiekurs: • Prosjektadministrasjon Delfag i språk Høyskolekurs
BI Skedsmo Hvamstubben 17 2013 Skjetten Telefon: 63 84 06 20 Telefax: 63 84 43 00	Kontor: Mandag-torsdag 08.00-17.15 Fredag 08.00-16.00 Lesesa/EDB-rom: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-18.00 Lørdag 09.00-15.00	Rektor Tor Grenness Studieleder Anne Thorkildsen Høyskolelektorer: Dag Tore Mo Espen Skaldehaug Studieveiledere: Kari Bruun Kari Synøve Garnes Marie Spilling	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet Studiekurs: • Samfunn, bedrift og økonomisk analyse • Økonomistyring, regnskap og skatt Delfag i språk Høyskolekurs Managementprogram • International Management
BI Stavanger Håkon VII's gt. 8 Postboks 550 4001 Stavanger Telefon 04 56 17 00 (9/93: 51 56 17 00) Telefax 04 56 56 44 (9/93: 51 56 56 44)	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.30 Lesesal/PC-rom/Grupperom: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-16.00 Åpningstider lørdag og søndag etter avtale med studentene.	Rektor Lasse Hansen Høyskolelektorer, studieledere, studiekonsulenter og studieveiledere er under tilsetting.	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet Studiekurs: • Markedsføring • Økonomistyring, regnskap og skatt Delfag i språk Høyskolekurs Managementprogram • Strategisk ledelse • Omstillingsbehov og ledelsesutfordringer i offentlig sektor

Studiested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Oslo Trondheimsveien 2 Postboks 4636 Sofienberg 0306 Oslo Telefon: 22 20 90 93 Telefax: 22 36 40 04	Informasjonen: Mandag-torsdag 08.00-20.00 Stengt torsdag 14.00-15.00 Fredag 08.00-16.00 Lesesal/PC-rom: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-16.00 Lørdag 09.00-15.00	Rector Jan Frode Lien Markedsansv. Wenche Nilsen IT-ansvarlig Svein Lund Diplomøkonomstudiet: Studieleder Kar-Mette Mørdre Studieveiledere: Kaare-Dag Vestre (1. år dag, 3. år obl.dell) Kristian Mathisen (1. år kveld) Sølv Kvalsvik (2. år) Karen-Sofie S. Oseid (studiekurs) Eldri Ulven (reiseliv, spesialkurs) Eiendomsmeglerstudiet: Faglig koordinator Dag Sønsthagen Studieveileder Sølv K. Kvalsøy Eksamensleder Jean Bergsvenkerud	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet «Reiselivsstudiet» Eiendomsmeglerstudiet Studiekurs: • Personalleddelse • Samfunn bedrift og økonomisk analyse • Markedsføring • Prosjektdministrasjon • Økonomistyring, regnskap og skatt • Det europeiske fellesskap Delfag i språk Managementprogrammer • Ledelse og samspill • Informasjonsteknologi; innovasjon og ledelse Høyskolekurs Spesialkurs

Studiested	Åpningstider	Kontaktpersoner	Studietilbud
BI Telemark Olavsgt. 26 Postboks 1083 3901 Porsgrunn Telefon: 35 55 77 11 Telefax: 35 54 80 01	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.30 Tirsdag og torsdag til 17.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-22.00 Lørdag og søndag etter avtale	Rektor Nils Kristian Bogen Studieleder Trond Sem Studiekonsulent Britt Fjeldal Studieveiledere: Jane Asdal Marit Rugset Høyskolektor Rune Hansen	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet Grunnfag NMH Studiekurs: • Økonomistyring, regnskap og skatt Delfag i språk Høyskolekurs
BI Trondheim Østre Rosten 4 7075 Tiller Telefon 07 88 80 66 (28/10-93: 72 88 80 66) Telefax 07 88 97 03 (28/10-93: 72 88 97 03)	Kontor: Mandag-torsdag 08.00-16.00 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 stud- entene	Rektor Bjørn W. Amundsen Studieleder Steinar Wold Høyskolelektorer: Harry Arne Solberg Ronald Eriksen Brevik Studieveiledere: Erna Stheim Bente T. Hansen PC-koordinator Frode Lien Otnes	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet "Reiselivsstudiet" Grunnfag NMH Studiekurs: • Markedsføring • Økonomistyring, regnskap og skatt Delfag i språk Høyskolekurs Managementprogram: • Strategisk ledelse Fjernundervisning
BI Vestfold Framnesveien 7 Postboks 1501 Værløy 3206 Sandefjord Telefon 33 46 23 00 Telefax 33 46 42 66	Kontor: Mandag-fredag 08.00-15.30 I forelesningsperioden også mandag og tirsdag 16.00- 18.00 Lesesal/PC-rom: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-18.00 Lørdag 09.00-15.00	Rektor Per Arnt Haugen Studieleder Ragnhild Ustgård Studieveiledere: Torill Christiansen Turid Sandnes Kontormedarbeider Anne Cecilie Kleiven	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet Studiekurs: • Personalledelse Delfag i språk Høyskolekurs
BI Østfold Sirasvei 1 Postboks 18 1713 Grålum Telefon: 69 12 95 30 Telefax: 69 12 95 45	Kontor: Mandag-fredag 08.30-15.00 Lesesal: Mandag-torsdag 08.00-21.00 Fredag 08.00-18.00	Rektor Berit Ramleth Studieledere: Tor A. TollefSEN Nils Øby Studiekonsulent Lisann Flatem (permisjon) Studiesekretærer: Karin Tjørne Kjersti A. Nygaard	Diplomøkonomstudiet Høyskolekandidatstudiet Bedriftsøkonomstudiet Studiekurs: • Økonomistyring, regnskap og skatt Delfag i språk Høyskolekurs

Det tas forbehold om endringer i studietilbudet.
Ta kontakt med BI Høyskolene for utfyllende informasjon om studietilbudene.

BIs vitenskapelige stab pr. 30.04.93

Institutter

Institutt for økonomi

Instituttsjef professor Knut Anton Mork

Institutt for organisasjon og ledelse

Instituttsjef professor Svein S. Andersen

Institutt for strategi, historie og språk

Instituttsjef professor Even Lange

Institutt for markedsføring og logistikk

Instituttsjef professor Geir Gripsrud

* = Nasjonalt fagansvarlig

Professorer

Andersen, Erling - (II)

Cand.oecon. 1966 - Universitetet i Oslo

Andersen, Svein S.

Ph.D. 1986 - Stanford University, USA
Mag.art. 1980 - Universitetet i Oslo

Bayegan, Marcus - (II)

Ph.D. 1980 - NTH
M.Sc. 1972 - Technical University of Vienna
B.Sc. 1967 - Technical University of Vienna

Böhren, Øyvind

Licentiatgrad i bedriftsøkonomi 1978 - NHH
Høyere avdelings siviløkonomeksamen 1976 - NHH
Miljøvernstudium 1974 - NTH
Siviløkonom 1973 - NHH

Christiansen, Vidar

Doktorgrad 1987 - NHH
Cand.oecon. 1974 - Universitetet i Oslo

Dedekam, Anders Jr. - (II)

Ph.D. 1977 - Cornell University
Cand.oecon. 1968 - Universitetet i Oslo

Eckbo, B. Espen

Ph.D. 1981 - University of Rochester, New York, USA
Master of Science 1980 - University of Rochester, New York, USA
Siviløkonom 1977 - NHH

Eliassen, Kjell A.

Cand.polit. 1971 - Universitetet i Bergen

Ericsson, Dag - (II)

Dr.ekon. 1976 - Göteborg Universitet
Doktorgrad 1966 - Handelshøyskolen i Göteborg
Mastergrad 1963 - Handelshøyskolen i Göteborg

Ghauri, Pervez

Ph.D. 1983 - Universitetet i Uppsala
M.A. 1977 - Universitetet i Uppsala
B.Com. 1968 - Punjab University

Gjems-Onstad, Ole

Dr.juris 1984 - Universitetet i Oslo
Lic.jur. 1980 - Universitetet i Oslo
Cand.jur. 1979 - Universitetet i Oslo

Gripsrud, Geir

Cand.oecon. 1971 - Universitetet i Oslo

Grund, Jan

Cand.oecon. 1972 - Universitetet i Oslo

Hagen, Ole - Professor Emeritus

Cand.jur. 1953 - Universitetet i Oslo
Cand.oecon. 1946 - Universitetet i Oslo

Heide, Jan B.

Ph.D. 1987 - University of Wisconsin
M.B.A. 1982 - University of Wisconsin

Hersoug, Tor - (II)

Dr.philos. 1985 - Universitetet i Oslo
Lic.philos. 1980 - Universitetet i Oslo
Cand.oecon. 1971 - Universitetet i Oslo

Holme, Ingar - (II)

Dr.philos. 1982 - Universitetet i Oslo

Hoyer, Rolf

Tekn.dr. 1974 - Kungliga Tekniska Högskolan, Stockholm (KTH)
Lic.techn. 1973 - NTH
Sivilingeniør 1960 - NTH

Isachsen, Arne Jon

Ph.D. 1975 - Stanford University, USA
M.A. 1973 - Stanford University, USA
Siviløkonom 1969 - NHH

Joynt, Patrick

Ph.D. 1979 - Brunel University, England
M.Sc. 1963 - University of Wisconsin, USA

Korsvold, Pål E.

D.B.A. 1970 - Indiana University, USA
M.B.A. 1966 - Indiana University, USA
B.B.A. 1964 - Clarkson College of Technology, USA

Kristianslund, Ivar

Ph.D. 1972 - Michigan State University
Dr.scient. 1963 - Norges Landbrukskole
Exam.oecon. 1962 - Universitetet i Oslo
Sivilagronom 1959 - Norges Landbrukskole

Lane, Jan Erik - (II)

Fil.lic. 1973 - Universitetet i Umeå
M.A. 1972 - Universitetet i Umeå
B.A. 1967 - Universitetet i Umeå

Lange, Even

Dr.philos. 1987 - Universitetet i Oslo
Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo

Lereim, Jon - (II)

ME 1978 - Mc Master University
Sivilingeniør 1974 - NTH

Lien, Terje K. - (II)

Dr.ing. 1980 - NTH
Sivilingeniør 1968 - NTH

Lorange, Peter

D.B.A. 1972 - Harvard University, USA
M.A. 1968 - Yale University, USA
Siviløkonom 1966 - NHH

Mork, Knut Anton

Ph.D. 1977 - Massachusetts Institute of Technology,
USA
Høyere avdelings siviløkonomeksamen 1974 - NHH
Siviløkonom 1972 - NHH

Moxnes, Paul

Dr.philos. 1979 - Universitetet i Tromsø
Godkjent psykolog 1975
Cand.psychol. 1970 - Universitetet i Oslo

Ness, Reiar - (II)

Ph.D. 1984 - Stanford University, USA
M.Sc. 1977 - Stanford University, USA
Siviløkonom 1972 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Nordvik, Helge W.

M.Sc. i økonomisk historie 1969 - The London School of
Economics and Political Science
Siviløkonom 1966 - NHH

Noreng, Øystein

Docteur de recherches politiques 1972 - L'Université de
Paris
Mag.art. 1967 - Universitetet i Oslo

Olaisen, Johan L.

Cand.scient. 1985 - Universitetet i Oslo
Ph.D. 1984 - University of California, Berkeley, USA
Cand.philol. 1979 - Universitetet i Trondheim
Bibliotekar 1979 - Statens bibliotek- og informasjons-
høgskole

Olsen, Øystein - (II)

Cand.oecon. 1977 - Universitetet i Oslo

Persson, Kurt Göran

Tekn.lic. 1972 - Tekniska Högskolan i Lund
Civilingeniör 1967 - Tekniska Högskolan i Lund

Petersen, Trond - (II)

Ph.D. 1987 - University of Wisconsin, USA
Cand.oecon. 1980 - Universitetet i Oslo
Mag.art. sosiologi 1979 - Universitetet i Oslo

Randers, Jørgen

Ph.D. 1973 - Massachusetts Institute of Technology,
USA
Cand.real 1969 - Universitetet i Oslo

Sirevåg, Torbjørn

Dr.philos. 1977 - Universitetet i Oslo
Cand.philol. 1963 - Universitetet i Oslo

Skattum, Knut S. - (II)

Ph.D. 1971 - California Institute of Technology
M.S. 1968 - University of Colorado
B.S. 1967 - University of Colorado

Sohlberg, Ragnhild - (II)

Ph.D. 1980 - Rand Graduate School, California
M.A. 1974 - University of Wisconsin
B.A. 1973 - University of Wisconsin

Stabell, Charles B.

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, France

Sti, Arne Dag *)

Licentiatgrad 1975 - NHH
Siviløkonom 1969 - NHH

Sørensen, Rune

Dr.philos. 1986 - Universitetet i Oslo
Cand.polit. 1982 - Universitetet i Oslo

Vislie, Jon - (II)

Cand.oecon. 1976 - Universitetet i Oslo

Wenstøp, Fred *)

Ph.D. 1975 - University of California, Berkeley, USA
Cand.real. 1969 - Universitetet i Oslo

Førsteamanuenser

Amdam, Rolv Petter

Cand.philol. 1985 - Universitetet i Oslo

Andersson, Leif Christer

Fil.dr. 1982 - Universitetet i Lund

- Axelsen, Thorbjørn**
Cand.psychol. 1967 - Universitetet i Oslo
- Bakken, Tore**
Mag.art. sociology 1967 - Universitetet i Oslo
- Brinkmann, Johannes**
Dr.phil. 1975 - Universitetet i Münster
Mag.art. 1972 - Universitetet i Münster
- Brønn, Carl**
Ph.D. 1990 - Georgia State University
M.Sc. 1982 - Georgia State University
BSME 1974 - Georgia Institute of Technology
- Bråthen, Tore - (II)**
Cand.jur. 1982 - Universitetet i Oslo
- Bygnes, Kjell**
Siviløkonom 1978 - Universitetet i Lund
- Dzever, Samuel**
Ph.D. 1992 - University of Strathclyde
Econ.dr. 1987 - Universitetet i Linköping
M.A. 1984 - University of New South Wales
B.A. 1983 - University of Newcastle
- Fjeldstad, Øystein**
Ph.D. 1987 - University of Arizona, USA
Siviløkonom 1981 - NHH
- From, Johan**
Cand.polit. 1980 - Universitetet i Bergen
- Grønn, Erik *)**
Cand.oecon. 1979 - Universitetet i Oslo
- Helgesen, Thorolf**
Ekonomie doktor 1977 - Universitetet i Lund
Cand.oecon. 1952 - Universitetet i Oslo
- Hennestad, Bjørn W.**
Dr.oecon 1992 - NHH
Cand.sociol. 1977 - Universitetet i Oslo
Siviløkonom 1972 - BI Handelshøyskolen i Oslo
- Hwang, Dag Kjetil Flater - (II)**
Dr.sei.econ. 1991 - Institute d'Etudes
Politiques, Universitetet i Paris
Econometrics Degree 1981 - Universitetet i Toulouse
- Høivik, Heidetraut von Weltzien**
Ph.D. 1971 - University of Colorado, USA
M.A. 1968 - University of Colorado, USA
- Jessen, Svein Arne**
Ph.D. 1990 - Brunel University, England
Cand.real. 1970 - Universitetet i Oslo
- Johannessen, Finn Erhard**
Cand.philol. 1983 - Universitetet i Oslo
- Jørgensen-Dahl, Arnfinn - (II)**
Ph.D. 1976 - Australian National University
Mag.art. 1969 - Universitetet i Oslo
- von Krogh, Georg**
Dr.techn. 1990 - NTH
M.Sc. 1986 - NTH
- Krokan, Arne**
Mag.art 1982 - Universitetet i Oslo
- Lai, Linda M. H.**
Dr.oecon 1991 - NHH
M.Sc. 1988 - NHH
Siviløkonom 1987 - BI Handelshøyskolen i Oslo
- Lange, Knut *)**
Sivilingeniør 1959 - NTH
- Larsen, Tor J.**
Ph.D. 1988 - University of Minnesota, USA
M.A. 1975 - University of Lancaster, England
Siviløkonom 1971 - BI Handelshøyskolen i Oslo
- Lesch, William**
Ph.D. 1982 - University of Massachusetts
- Løwendahl, Bente R.**
Ph.D. 1992 - Wharton School, University of Pennsylvania,
USA
Siviløkonom 1986 - NHH
- Mehlum, Jan - (II)**
Cand.sociol. 1977 - Universitetet i Oslo
- Michalsen, Dag E. *)**
M.B.A. 1977 - University of Wisconsin, USA
Siviløkonom 1973 - BI Handelshøyskolen i Oslo
Ingeniøreksamen 1970 - GTI, Göteborg
- Midttun, Atle**
Fil.dr. 1987 - Universitetet i Uppsala
Mag.art. 1979 - Universitetet i Oslo
- Nes, Erik**
Ph.D. 1981 - University of Wisconsin
M.B.A. 1981 - University of Wisconsin
Diplomøkonom 1971 - BI Handelshøyskolen i Oslo
- Nilssen, Tore**
Dr.oecon. 1991 - NHH
NHH høyere avdeling 1987
- Olson, Erik - Post Doctoral Fellow**
Ph.D. 1992 - Case Western Reserve University, USA
MBA 1986 - Indiana University, USA
BA 1983 - Augustana College, South Dakota, USA
- Revang, Øivind**
Ekonomie doktor 1985 - Universitetet i Linköping
Siviløkonom 1976 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Roos, Johan
Ph.D. 1989 - Handelshögskolan i Stockholm
M.Sc. 1985 - Sveriges Lantbruksuniversitet, Uppsala

Sagmo, Knut
Ph.D. 1991 - University of Wisconsin
M.B.A. 1984 - University of Wisconsin
Siviløkonom 1982 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Selmer, Terje W. L.
Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo

Selnes, Fred
Dr.oecor. 1986 - NHH
M.Sc. 1983 - Northwestern University, USA
Siviløkonom 1980 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Skaar, Arvid Aage
Dr.juris 1991 - Universitetet i Oslo
Cand.jur. 1976 - Universitetet i Oslo

Skagestein, Gerhard - (II) *)
Dr.ing. 1972 - Universität Stuttgart
Sivilingeniør 1964 - NTB

Sundquist, Åsebrit
Dr.philos. 1984 - Universitetet i Oslo
Cand.philol. 1976 - Universitetet i Oslo

Tellefsen, Brynjulf
Ph.D. 1977 - Columbia University
M. Phil. 1974 - Columbia University
B.A. 1969 - Manchester University

Thjømøe, Hans Mathias
Siviløkonom 1967 - Handelshøjskolen i Århus
Bedriftsøkonomisk kandidat 1964 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Thorsvik, Jan
Dr.philos. 1990 - Universitetet i Bergen
Cand.polit. 1980 - Universitetet i Bergen

Thue, Lars
Cand.philol. 1977 - Universitetet i Oslo

Trondsen, Tor Jarl
Ph.D. 1993 - University of Bradford
M.Phil. 1990 - University of Bradford
B.A. 1961 - University of California

Virum, Helge
Sivilingeniør 1963 - Heriot-Watt University, Edinburgh

Wesenberg, Peter - (II)
Ph.D. 1986 - University of Manchester, England
M.Sc. 1983 - University of Manchester, England

Wiig, Roberta
Ph.D. 1985 - University of Washington
M.A. 1971 - University of Washington
B.A. 1965 - Grunnell College

Amanuenser

Berg, Morten Emil *)
Cand.mag. 1978 - Universitetet i Oslo
Diplomeksamten 1971 - IFM, Oslo
Siviløkonom 1969 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Bergan, Stein
Siviløkonom 1974 - NHH

Blindheim, Trond
Cand. sociol. 1984 - Universitetet i Oslo

Brookes, David Edward
Høyere avdelings siviløkonomeksamen 1992 - NHH
M.Sc. - Clinical Pharmacology 1978 - Universitetet i Oslo
Diploma in Pharmacology 1962 - Leicester School of Pharmacy

Bø, Eirill
Siviløkonom 1987 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Eistad, Eyvind
Cand.oecor. 1988 - Universitetet i Oslo
Cand.philol. 1981 - Universitetet i Oslo

Engh, Øyvind
Siviløkonom 1988 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Eschenbach, Jutta
Cand.philol. 1981 - Universitetet i Münster

Foss, Tron *)
Cand.real. 1970 - Universitetet i Oslo

Framnes, Runar
Siviløkonom 1971 - NHH

Gaspard, Georges D. *)
Cand.philol. 1973 - Universitetet i Oslo

Groth, Brian
Cand.philol. 1977 - Universitetet i Oslo

Haug, Magne
Cand.philol. 1975 - Universitetet i Oslo

Kahan, Michele Allegra
Hovedfag i fransk litteratur 1992 - Universitetet i Oslo
Bachelor i pedagogikk 1982 - Universitetet i Tel Aviv, Israel

Koppang, Håvard
Høyere avdelings siviløkonomeksamen 1989 - NHH
Sosiologi 1980 - Universitetet i Oslo
Cand.theol. - Universitetet i Oslo

Kunæ, Gorm
M.Sc. 1976 - Handelshøjskolen i København

von der Lippe, Berit
Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo

Schanke, Egil *) Cand.philol. 1967 Universitetet i Oslo	Kaltenborn, Otto Maskiningeniør A 1959 - NTH
Solberg, Carl Arthur Licencié ès sciences économiques 1969 - L'Université de Neuchâtel, Sveits	Kildal, Tor S. Statsautorisert revisor 1990 Registrert revisor 1986 Siviløkonom 1968 - Hochschule St. Gallen, Sveits
Syring, Ingvil Cand.philol. 1972 - Universitetet i Oslo	Komissar, Gerson, E. Eksamens fra høyere avdeling 1940 - Trondheim Handelsgymnasium Studier i matematikk, Universitetet i Uppsala Studier i sosiologi, Universitetet i Oslo
Sørensen, Tom Siviløkonom 1975 - BI Handelshøyskolen i Oslo	Kopp, Hermann Pedagogisk seminar 1968 - Universitetet i Oslo A.B. i statsvitenskap 1957 - Harvard College, USA MBA 1961 - Harvard Graduate School, USA
Tangen, Dag Cand.polit. 1974 - Universitetet i Oslo	Løken, Svein A. Siviløkonom 1970 - NHH
Thøgersen, Øystein Høyere avd. studium i samfunnsøkonomi 1990 - NHH Siviløkonom 1988 - BI Handelshøyskolen i Oslo	Naug, Trygve - Studierektor*) Exam.oecon. 1965 - Universitetet i Oslo Bedriftsøkonomisk kandidat 1961 - BI Handelshøyskolen i Oslo
Aakre, Pål *) Bedriftsøkonomisk kandidat 1965 - BI Handelshøyskolen i Oslo	Onarheim, Göril -(II) Høyere revisorstudium 1984 - NHH Siviløkonom 1979 - NHH
Studierektorer	Schwencke, Hans Robert Cand.jur. 1992 - Universitetet i Oslo Statsautorisert revisor 1980 Høyere revisoreksamen 1979 - NHH Siviløkonom 1977 - NHH
Christensen, Bo Hjort - (II) Bedriftsøkonom 1977 - BI Handelshøyskolen i Oslo Sivilingeniør 1974 - NTH	Sendig, Aage *) Siviløkonom 1968 - NHH
Døssland, Einar - (II) Siviløkonom 1982 - NHH	Tellefsen, Jan Terje Cand.jur. 1976 - Universitetet i Oslo Siviløkonom 1972 - NHH
Enger, Finn - (II) Master of Mechanical Engineering 1954 - Purdue University, USA	Ystehede, Fredrik - (II) Master's Degree, Transportation Engineering 1962 - University of California, Berkeley, USA Sivilingeniør bygningsavdelingen 1958 - NTH
Evensmo, Jan *) Siviløkonom 1978 - BI Handelshøyskolen i Oslo Cand.real. 1965 - Universitetet i Oslo	Ytterhus, Bjarne E. Cand.oecon. 1969 - Universitetet i Oslo
Faafeng jr., Sverre*) Cand.jur. 1974 - Universitetet i Oslo	Visiting Professors
Gravdahl, Anne Bøhmer - Faglig ansatt med spesialoppdrag. Statsautorisert revisor 1986 Registrert revisor 1983 Høyskolekandidat 1980 - Telemark DH	Barnowe, J. Thad (Fulbright Scholar) Ph.D. 1973 - University of Michigan M.A. 1971 - University of Michigan B.A. 1966 - University of San Francisco
Gulden, Bror Petter Statsautorisert revisor 1978 Høyere revisorstudium 1977 - NHH Siviløkonom 1974 - NHH	
Jepsen, Brian MBA 1991 - Henley the Management College, England Cand.scient. 1981 - Aarhus Universitet, Danmark	
Johnsen, Paul Cand.psychol. 1957 - Universitetet i Oslo	

Kaynak, Erdener

Ph.D. 1975 - Cranfield Institute of Technology
M.A. 1972 - University of Lancaster
B.E. 1968 - Istanbul University

Khan, Arshad M.

M.B.A. 1983 - University of Chicago
Ph.D. 1973 - Oklahoma State University
M.S. 1970 - Oklahoma State University
B.Sc. 1962 - University of London
C.P.A. 1980
C.M.A. 1980

Mills, Geoffrey T.

Ph.D. 1979 - University of Illinois
M.S. 1973 - University of Illinois
B.S. 1972 - University of Illinois

Morris, John L.

Ph.D. 1978 - Cornell University
M.B.A. 1972 - Cranfield School of Management
M.Sc. 1971 - University of Canterbury
B.Sc. 1964 - University of Canterbury

Olson, Erik (Post Doctoral Fellow)

Ph.D. 1992 - Case Western Reserve University
M.B.A. 1986 - Indiana University
BA 1983 - Augustana College, South Dakota

Forskere

Ahnfelt, Ellen

Cand.polit. - Universitetet i Oslo

Hansen, Svein Olav

Cand.philol. 1990 - Universitetet i Oslo
Cand.mag. 1987 - Universitetet i Oslo

Knutsen, Sverre

Cand.philol. 1990 - Universitetet i Oslo
Bedriftsøkonom 1984 - BI Høyskolene

Skeie, Jon

Cand.philol.

Sogner, Knut

Historie hovedfag 1989

Stipendiater

Omholt, Tore

Siviløkonom 1965 - NHH

Høyskolelektorer

Ander-Trønsdal, Kerstin

Siviløkonom 1969 - Handelshögskolan i Stockholm

Backer, Lars Georg

Siviløkonom 1985 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Berg, Kjell

Cand.philol. 1972 - Universitetet i Bergen

Bettmo, Helge

Registrert revisor 1971

Bjartveit, Steinar

Cand.psychol. 1988 - Universitetet i Oslo

Blattner, Emanuel

Siviløkonom 1981 - Universitetet i Fribourg

Bredal, Tore Martin - (II)

Cand.polit 1985 - Universitetet i Bergen

Cooper, Charles J.

Cand.philol. 1979 - Universitetet i Oslo

B.A. 1969 - Occidental College

Goksør, Gro

Cand.polit. 1992 - Universitetet i Oslo

Diplommarkedsøkonom 1981 - NMH

B.A. 1969 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Gran, Haakon

Cand.merc. 1972 - Handelshøjskolen i København

Hansen, Rune J.

B.A. 1979 - SLHK

Siviløkonom 1977 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Hanssen-Bauer, Harald

Cand.oecon. 1955 - Universitetet i Oslo

Høyvarde, Hans Kr.

Registrert revisor 1983 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Jacobsen, Per

M.B.A. 1986 - University of Wisconsin

Siviløkonom 1985 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Jørgensen, Erik Tidemann

Diplomøkonom 1986 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Cand.mag. 1983 - SLHK

Kolderup, Erik

Diplomøkonom 1973 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Lauritzen, Pål

Cand.scient. 1983 - Universitetet i Oslo

Lepsøe, Sigvard C.

Siviløkonom 1968 - NHH

Lunnan, Erling

Cand.real 1978 - Universitetet i Trondheim

Lysø, Knut O.

Cand.real 1982 - Universitetet i Oslo

Cand.mag. 1975 - Universitetet i Trondheim

Løvholt, Thor - (II)
Studier i International Marketing,
Service Management and Public Relations

Mo, Dag Tore
Sivilingeniør 1985 - NTH

Moe, Jan Gunnar
Cand.real 1975 - Universitetet i Bergen

Nilsen, Svein
Cand.philol.1973 - Universitetet i Oslo

Olsson, Ulf Henning
Cand.mag. 1981 - Universitetet i Oslo
Cand.scient 1981 - Universitetet i Oslo

Ramberg, Bengt - (II)
M.B.A. 1975 - University of Wisconsin
Siviløkonom 1974 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Rochette, Lisbeth
Cand.phil. 1980 - Universitetet i Oslo

Raa, Atle
Cand.polit. 1980 - Universitetet i Bergen

Sand, Terje - (II)
M.B.A. - Arizona State University
Handelsøkonom 1975 - OHH

Skaldehaug, Espen Roy
Sivilingeniør 1983 - Universitetet i Linköping
DH-kandidat 1981 - Agder Dristrikshøgskole

Solberg, Harry Arne
Cand.oecon. 1987 - Universitetet i Oslo

Staubo, Siv Jønland
Sivilingeniør 1981 - Heriot-Watt University

Strand, Rolf Gunnar
Cand.polit. 1985 - Universitetet i Oslo
Høyere avdelings siviløkonomeksamen 1974 - NHH
Siviløkonom 1970 - NHH

Stranden, Eldrid
Siviløkonom 1972 - NHH

Svae, Per
Siviløkonom 1976 - NHH

Sætrang, Gunnar
Diplommarkedsøkonom 1986 - NMH
Cand.psychol. 1981 - Universitetet i Oslo

Sørlie, Bjørn
Registrert revisor 1982
Revisoreksamen 1976
B.A. 1973 - BI Handelshøyskolen i Oslo

Thompson, Geir - (II)
Cand.polit. 1986 - Universitetet i Oslo

Torgersen, Tom Erik - (II)
Cand.jur. 1979 - Universitetet i Oslo

Tveit, Anders
Cand.oecon. 1989 - Universitetet i Oslo

Undall, Pål
M.B.A. 1983 - University of North Carolina
B.A. 1980 - University of Wisconsin

Vardøen, Thor - (II)
Cand.philol. 1991 - Universitetet i Oslo

Kursregister

BI Høyskolene 1993-94

Introduksjonskurs i personlig databehandling	66
Repetisjonskurs i matematikk	67
Forkurs i tysk	93
Forkurs i fransk	94

Bedriftsøkonomstudiet – grunnfag

BØK 9200 Økonomistyring	68
BØK 8950 Investering og finansiering	72
JUR 9205 Juridiske fag – skatteøkonomi	73
MAD 9214 Materialadministrasjon	75
MET 8006 Statistikk og dataanalyse	76
MET 9100 Matematikk for økonomer	78
MRK 8614 Markedsføringsledelse I	79
ORG 9301 Organisasjon og ledelse	81
SØK 8400 Samfunnsøkonomi	82

Høyskolekandidatstudiet i økonomi – 2. år

BØK 9352 Økonomistyring II	95
INF 9350 Informasjonssystemer	97
JUR 9355 Bedriftsrett	99
MET 9351 Økonometri	101
MRK 8723 Markedsføringsledelse II	102
ORG 9353 Organisasjon og endring	104
SØK 9354 Mikroøkonomi	106
SPÅ 9356 Engelsk skriftlig	107
SPÅ 9357 Engelsk muntlig	107
SPÅ 9358 Tysk skriftlig	109
SPÅ 9359 Tysk muntlig	109
SPÅ 9360 Fransk skriftlig	111
SPÅ 9361 Fransk muntlig	111

Obligatorisk del, 3. studieår

BØK 2700 Økonomistyring med budsjettmodeller	117
SØK 2710 Makroøkonomisk analyse	119
SØK 2711 Offentlig økonomi	120
MRK 2720 Internasjonal markedsføring og ledelse	122

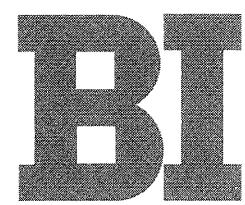
Studiekurs i personalledelse	126
Delkurs 1 Arbeidspsykologi, kompetanse og organisasjonskultur	128
Delkurs 2 Strategisk personalledelse	129
Delkurs 3 Personalpolitiske metoder og virkemidler	130
Delkurs 4 Strategisk personalledelse i praksis	131
DST 1414 Fagoppgave i personalledelse	132
Studiekurs i samfunn, bedrift og økonomisk analyse	133
Delkurs 1 Produktutvikling i finansmarkedene	135
Delkurs 2 Markedsmodellering	136
Delkurs 3 Internasjonal økonomi	137
Delkurs 4 Spill og forhandlinger	138
Studiekurs i økonomistyring, regnskap og skatt	139
DST 1809 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	142
DST 1810 Norske og internasjonale regnskapsprinsipper	144
DST 1813 Regnskapsorganisasjon og regnskapssystemer	145
DST 1812 Finansregnskap; Foretaksintegrasjon	148
Studiekurs i markedsføring	149
Delkurs 1 Forbrukeratferd	152
Delkurs 2 Markedskommunikasjon	153
Delkurs 3 Markedsanalyser	154
Delkurs 4 Industriell markedsføring	155
Delkurs 5 Serviceledelse og intern markedsføring	156
Delkurs 6 Markedsrett	157
Delkurs 7 Markedsstrategi	158
Studiekurs i prosjektadministrasjon	159
Delkurs 1 Det prosjektadministrative begrepsapparat	161
Delkurs 2 Planlegging av prosjektarbeidet	162
Delkurs 3 Organisering av prosjektarbeidet	163
DST 2502 Styring og ledelse av prosjekter	164
Studiekurs i Det europeiske fellesskap	165
Delkurs 1 Det europeiske fellesskap	167
Delkurs 2 EF og EØS	169
Delkurs 3 Den nye europeiske arkitektur	171
Delkurs 4 Bedriftenes rammevilkår i EF	172

BI

B

Returadresse:

BI Handelshøyskolen Oslo
Elias Smiths vei 16
Postboks 580
N-1301 Sandvika
Telefon 67 57 05 00



tudiehåndbok 1993-1994

IØYSKOLENE



Diplomøkonomstudiet
med spesialisering i reiseliv og
internasjonal virksomhet
2. studieår

Studiehåndbok 1993–94

Diplomøkonomstudiet
med spesialisering i

**Reiselivsledelse og
internasjonal virksomhet**

2. studieår



Utgitt av: BI Handelshøyskolen i Oslo
Layout: Svanhild Blakstad, Grafisk avdeling BI
Sats og montasje: Grafisk avdeling BI
Redaksjonen avsluttet: Juni 1993
Trykket hos: Falch Hurtigtrykk AS, Oslo

Innhold

Kapittel 1	Presentasjon	
	Fakta om BI	5
	Bls studiemodell	6
	Faglig råd	7
	BI - TRA – studentenes egen organisasjon	8
Kapittel 2	Fagområde- og kursbeskrivelser	10
	Normalstudieplanen	
	Kursbeskrivelser:	
	RLS 9310 Reiselivsbransjen – produkt, produktutvikling og markedsføring	11
	MRK 8723 Markedsføringsledelse II	12
	RLS 9312 Markedsøkonomi	14
	RLS 9313 Rettslære for reiselivet	15
	RLS 9314 Engelsk med internasjonale forhandlinger	17
	RLS 9315 Serviceledelse	19
	RLS 9316 Norge som reiselivsland, kulturen og folket	21
	RLS 9317 Økonomistyring i service/reiselivsbransjen	23
Kapittel 3	Studieadministrativ informasjon	
	Undervisningskalender	25
	Generelle opplysninger om eksamen	26
	Eksamensplan Høst 1993 og Vår 1994	27
	Retningslinjer for kontinuasjonseksemene	28
	Fritak for eksamen	29
	Rettledning med løsning av fagoppgaver m.m.	29
	Televoice/Karakterutskrift med sensur	31
	Utmelding	32
	Studieutgifter	32
	Forlenget studietid	32
	Statens lånekasse for utdanning	33
	Bibliotektjenesten	34
	Bls Karriere- og rekrutteringsservice	34
	Diverse opplysninger	35
Kapittel 4	Regelverk og forskrifter	
	Alminnelige studievilkår ved BI Stiftelsen	36
	Studieforskrifter ved BI Høyskolene	40
	Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	47

Fakta om BI

BI Stiftelsen

Den nye Stiftelsens mål er å være en av Europas ledende handelshøyskoler, nummer én i Norge og næringslivets fremste partner. Stiftelsen ønsker å møte samfunnets utdanningsbehov på høyskolenivå innen det økonomisk-administrative fagområdet.

Stiftelsen legger stor vekt på å integrere undervisning og forskning, noe som er en forutsetning for utdanning av høy kvalitet. BI Stiftelsen har, etter fusjonene i fjor, 206 faglige ansatte hvorav 41 professorer. I tillegg til forskning og undervisning, er de ansvarlige for kursutvikling og oppdatering av alle studietilbud ved BI.

BI Stiftelsen er en privat stiftelse som drives på non-profit basis. Rektor Peter Lorange er stiftelsens øverste faglige og administrative leder. Leif Frode Onarheim overtar denne stillingen fra juli 1993. Rektor er underlagt stiftelsens styre, som består av ledende representanter fra næringslivet, offentlig forvaltning samt representanter for stiftelsens ansatte og studenter.

Grensesprengende samarbeid

Stiftelsen har formaliserte samarbeidsavtaler med blant annet Universitetet i Oslo, flere større norske bedrifter (BI Partners/BI Associates), samt en rekke utenlandske høyskoler og universiteter. Stiftelsen er organisert i ulike enheter med basis i ulike aktiviteter.

BI Handelshøyskolen i Oslo

Stiftelsens handelshøyskole ligger i Sandvika rett utenfor Oslo. Her tilbys fire adgangsbegrensede studier: Siviløkonomstudiet, Revisorstudiet, Master of Business Administration programmet (MBA) og Master of Science programmet (MSc). BI tilbyr også doktorgradsstudier i samarbeid med Universitetet i Oslo.

BI Høyskolene

BI Høyskolene finner du over hele landet fra BI Rana i nord til BI Stavanger i sør. BI Høyskolene tilbyr studier innen økonomi, administrasjon og markedsføring frem mot titlene Bedriftsøkonom, Høyskolekandidat og Diplomøkonom. Spesialiseringer innenfor reiselivsledelse og internasjonal virksomhet, markedsføring, markedskommunikasjon og eiendomsmegling tilbys ved enkelte av høyskolene.

Flere av disse tilbudene gis også som deltidsstudier eller som fjernundervisning. Ved BI Høyskolene har du også anledning til å ta en rekke enkeltkurs uten å binde deg til et lengre studieløp. BI Høyskolene tilbyr videre lokaltilpassede lederopplæringsprogram og bedriftsintern opp-læring.

Norges Markedshøyskole (NMH)

Stiftelsens markedshøyskole ligger på gamle Schous bryggeri i Oslo. Høyskolen formidler kunnskap innen markedsføring, markedskommunikasjon, samt informasjon og samfunnskontakt. NMH tilbyr det fireårige SivilMarkedsførerstudiet, ulike treårige diplomstudier, blant annet det internasjonalt orienterte DiplomEksportøkonomstudiet og grunnfagsstudier innen fagfeltet.

BI Senter for lederutdanning

Senteret driver utstrakt lederopplæring på bedriftsintern basis i både offentlig og privat sektor. Videre tilbys etter- og videreutdanning gjennom ulike deltidsprogrammer – Management Programmer – som kan settes sammen til en avsluttende grad; Master of Management (MM). Senteret er lokalisert i Sandvika, men tilbyr programmer over hele landet gjennom BI Høyskolene.

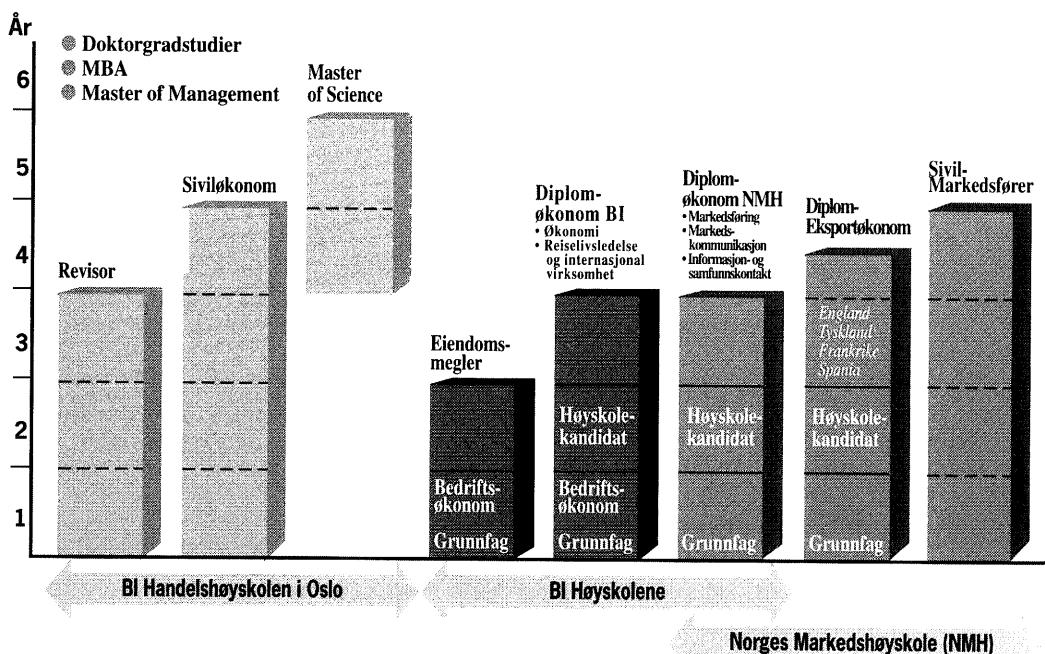
BI NILA

NILA (Norsk Institutt for ledelse og administrasjon) holder til på Ekeberg i Oslo. NILA arrangerer lederutviklingskurs rettet mot ledere innenfor næringsliv og offentlig forvaltning.

BI Høyskolene

BI har 13 regionale høyskoler rundt om i landet som tilbyr økonomisk-administrativ utdanning på heltid, deltid og som fjernundervisning. Bls studiemodell gir studentene muligheter for et fleksibelt studieopplegg både mht. tid og sted og til å bygge opp sin kompetanse trinnvis.

Bls studiemodell



Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet

Reiselivsspesialiseringen er et treårig diplomøkonomstudium med en næringsrettet spesialisering de to siste årene. Første året er felles med bedriftsøkonomstudiet, og gir deg en generell innføring i økonomi, markedsføring, ledelse og administrasjon.

Annet studieår fokuserer på Norge som kultur- og reiselivsland, mens tredje studieår kommer til å få en internasjonal vinkling.

Studiet er utviklet av Bls vitenskapelige stab i samråd med en referansegruppe bestående av sentrale personer innen reiselivsnæringen. Studiet er således bygget opp for å utdanne kandidater som skal stå rustet til å møte fremtidige utfordringer i næringen.

Faglig råd

Bl ønsker å sikre en fortsatt nær kontakt med næringen og har derfor etablert et faglig råd for studiet.

Faglig råd består av representanter på adm.dir./direktør-nivå fra følgende bedrifter/institusjoner innen næringen studieåret 1993-94:

- NORTRA
- Norsk Hotel- og Restaurant forbund
- AVIS
- RICA
- Vingreiser
- Braathens Safe
- Bennet Norge
- LOOC
- TusenFryd Norgesparken a.s
- Midtnorsk Reiseliv a.s

Studiesteder

Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet blir tilbuddt ved tre av Bls tretten høyskoler: Ved BI Oslo, BI Trondheim og BI Bergen. Første studieår kan du ta ved alle de tretten høyskolene, på heltid, deltid eller som fjernundervisning.

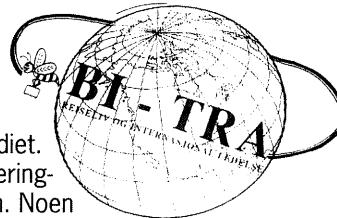
De to siste studieårene går som heltidsstudium.

Første kull med studenter til det treårige løpet ble tatt opp høsten 1992 ved BI Oslo og BI Trondheim. BI Bergen starter første studieår i det treårige løpet høsten 1993.

Studiet tilbyr et begrenset antall studieplasser, og studentene konkurrerer om plassene på bakgrunn av oppnådde karakterer og eventuell relevant praksis.

BI-TRA – studentenes egen organisasjon

Miljøet blant studentene som er tatt opp til denne spesialiseringen er aktivt og engasjert. Allerede i løpet av første studieår dannet studentene sin egen organisasjon, nemlig BI - TRA.



Studentene jobber med intern og ekstern markedsføring av studiet. Gjennom ulike prosjekter søker de å profilere seg overfor reiselivsnæringen, samtidig som de selv på denne måten får bedre innsikt i næringen. Noen av prosjektene deres så langt har vært:

- bransjeften
- bedriftsbesøk
- næringslivsdager
- informasjonsgruppe
- messedeltakelse
- paneldebatter

Studentene definerer selv målet sitt:

«Å stå best mulig rustet når vi skal ut på arbeidsmarkedet, både faglig og når det gjelder bransjekjennskap.»

2. studieår

Andre studieår vil gå for første gang høsten 1993 ved BI Oslo og BI Trondheim. Fagmønstretningen på andre studieår fokuserer i stor grad på Norge og norsk reiseliv og kultur.

Første semester vil bestå av følgende kurs:

Reiselivsbransjen – produkt, produktutvikling og markedsføring. Dette kurset skal gi grunnlaget for at du som student skal kunne sette de påfølgende fagspesifikke kurs og prosjektoppgaver inn i en reiselivsmessig sammenheng. Det skal gi en oversikt over bransjen, både fra et samfunnsøkonomisk og et aktør perspektiv.

Markedsføringsledelse II tar sikte på å heve kompetansen innen markedsføringsledelse generelt og innen markedsføringens beslutningssituasjon spesielt. Fordypning skjer gjennom utstrakt bruk av oppgavetrening kombinert med utdypende litteratur innenfor fagets forskjellige delområder.

Markedsøkonomi. Forståelse av konkurransesituasjon og markedsutvikling er viktig. Kursets formål er å trenne studentene i systematiske analyser av konsumenters og bedrifters atferd i ulike markedsmessige situasjoner ved å vise samspillet mellom etterspørsels- og tilbudssidens innvirkning på pris og omsatt mengde.

Rettslære for reiselivet skal gi deltakerne den nødvendige oversikten over de juridiske rammebetingelsene som gjelder servicenæringen generelt, og en viss innsikt i de spesielle regler som gjelder i reiselivet - såvel mellom de ulike operatørene som i forholdet til kundene og forbrukerne.

Annet semester vil bestå av følgende kurs:

Engelsk med internasjonale forhandlinger. Dette kurset vil bli gjennomført på engelsk. Det er delt i to delkurs, hvor det ene tar for seg kulturkunnskap innen anglo-amerikanske områder. Kunnskap innen kulturkunnskap vil fungere som et viktig hjelpeinstrument til den kulturelle delen innen internasjonale forhandlinger. Delkurs 2 tar nettopp for seg de prosesser og mekanismene som gjør seg gjeldende ved internasjonale forhandlinger. Engelskinnlæringen vil skje på et høyt plan. Ved kursets avslutning skal deltakerne kunne fungere effektivt som internasjonale forhandlere samt ha fått et skriftlig og muntlig kurs i merkantilt engelsk for reiselivsnæringen.

Serviceledelse har som mål å gi deltakerne en generell innsikt i og operativ forståelse av hvilke konsepter vi i dag har for ledelse og markedsføring av tjenesteforetak.

Reiselivsindustrien er en meget sammensatt industri bestående av en rekke serviceforetak. Hver av disse foretakene spiller sin unike rolle for at det totale reiseprodukt skal bli produsert, levert og markedsført mest mulig profesjonelt og koordinert.

Norge som reiselivsland, kulturen og folket. Kurset omfatter de komponenter av norges-kunnskap og norsk kultur som de andre kursenhetene ikke dekker. Med «norsk kultur» menes her både historie, politikk, turistgeografi og kultur i mer tradisjonell forstand: Litteratur, musikk, byg-geskikk og bildende kunst i nåtid og fortid.

Økonomistyring i service/reiselivsbransjen har som formål å trenere studentene i de økono-miske styringsproblemer reiselivsbedrifter står overfor. Eksempler og oppgaver fra reiselivsbedrif-ter vil knytte teoretiske emner opp til bransjens spesielle behov.

Fagområde- og kursbeskrivelser

Normalstudieplan

Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet, 2. studieår

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer, eks.form 1. sem. 2. sem.
RLS 9310	Reiselivsbransjen – produkt, produktutvikling og markedsføring	4	84 t, E
MRK 8723	Markedsføringsledelse II	2	42 t, H
RLS 9312	Markedsøkonomi	2	42 t, E
RLS 9313	Rettslære for reiselivet	2	42 t, E
RLS 9314	Engelsk med internasjonale forhandlinger	4	84 t, E, M
RLS 9315	Serviceledelse	2	42 t, P
RLS 9316	Norge som reiselivsland, kulturen og folket	2	42 t, P
RLS 9317	Økonomistyring i service/reiselivsbransjen	2	42 t, P
		20	210 t 210 t

E = Skriftlig eksamen, H = Hjemmeeksamen, P = Prosjektoppgave, M = Muntlig eksamen

KURS:	RLS 9310 Reiselivsbransjen – produkt, produktutvikling og markedsføring
STUDIUM:	Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet

Fagansvarlige: Runar Framnes, Georg Kamfjord og Paul A. Ramm
 Institutt: Markedsføring og logistikk
 Semester: 2. studieår, høst
 Vekttall: 4

Mål

Kurset skal gi en oversikt – både fra et samfunnsøkonomisk og aktørperspektiv – over reiselivsbransjen, slik at deltakerne kan orientere seg i det mangfoldet norsk reiseliv representerer både hjemme og internasjonalt. Kurset skal gi grunnlaget for at studentene skal kunne sette de påfølgende økonomisk/administrative fagspesifikke kurs og prosjektoppgaver inn i en reiselivsmessig sammenheng.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

- Mill, R. and Morrison, A.: *The Tourism System*. Siste utgave. N.Y: 1992. Prentice Hall.
 Kamfjord, G.: *Reiselivsproduktet. Introduksjon til den regionale besøksindustri – Troll Park modellen*. Eget forlag 1993.
 Kamfjord, G. (red.): Artikkelsamling, BI Forlag, 1993.

Emneoversikt

Del I: Introduksjon

- | | Veiledende timeantall |
|---|-----------------------|
| - Reiselivsnæringen i et samfunnsøkonomisk perspektiv | (24 timer) |
| - Markeder og forbruksmønstre | 4 |
| - Produsenter/leverandører – en oversikt | 12 |
| - Distribusjonssystemet – en oversikt | 4 |

Del II: Nærmere om aktørene* i reiselivssystemet

- | | |
|---|------------|
| - Aktiviteter og opplevelser (områdedeproduktet, ressursgrunnlag og ressursutvikling) | (60 timer) |
| - Innkvartering | 20 |
| - Bevertning | 8 |
| - Transport | 4 |
| - Distribusjon (aktører, kjeder, informasjonsteknologi, produktpakking og produktutvikling) | 12 |
| | 16 |

* Hver enkelte aktørgruppe skal behandles mht.:

- statusbeskrivelse
- rammebetingelser
- nøkkeldriftsfaktorer
- utviklingsstrategier – en dynamisk betraktnng av bransjen.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 84 forelesningstimer med blant annet bedriftspresentasjoner.

Eksamен

Fem timers individuell skriftlig eksamen.

Hjelpebidrifter

Ingen hjelpebidrifter er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS:	MRK 8723 Markedsføringsledelse II
STUDIUM:	Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet
Fagansvarlig:	Hans Mathias Thjømøe
Institutt:	Markedsføring og logistikk
Semester:	2. studieår, høst
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å heve kompetansen innen markedsføringsledelse generelt og innen markedsføringens beslutningssituasjon spesielt.

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

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

Forkunnskaper

Kunnskaper innen markedsføring tilsvarende Markedsføringsledelse I på bedriftsøkonomstudiet.

Obligatorisk litteratur

Selnes, F. og Thjømøe, H. M.: *Markedsføringsledelse II – Teori og modeller*. 2. utg. Borgen: Singularis Forlag 1993.

Selnes, F., Thjømøe, H. M.: *Cases i Markedsføringsledelse II*. Singularis Forlag 1993.

Emneoversikt

Kurset er disponert ut fra lærebokens oppbygning der det er lagt betydelig vekt på planlegging.

- Forutsetninger for markedsplanlegging
- AnalySEDokumentet – diagnose av bedriften
- Produkt- og markedsmatrisen
- Kjøpsprosessen
- Markedssegmentering og posisjonering
- Lønnsomhetsanalyser av produkter og kunder
- Prognoser
- Konkurrentanalyser
- Diagnose av bedriften
- Strategidokumentet
- Valg av målgruppe
- Produkt
- Produktutvikling
- Prissetting
- Kommunikasjon og reklame
- Markedsinnsats på bedriftsmarkedet
- Distribusjon
- Budsjettarbeid
- Organisering av markedsarbeidet
- Oppbygging av MarkUp-modellene

Dataverktøy

Kurset krever bruk av dataverktøy. Programmet MarkUp følger med som vedlegg til pensumboken. Programmet er dessuten fritt tilgjengelig på alle Bis PC-rom. Programmet er utviklet for DOS-maskiner. Det kreves tilgang til ett av regnearkene SuperCalc 4 eller SuperCalc 5, Lotus 1-2-3, Lotus 1-2-3 for Windows eller Excel. Brukere av Macintosh kan få en utgave som kan brukes sammen med regnearket Excel 3.0 – engelsk versjon.

Gjennomføring

Kurset foreleses totalt i 42 timer. Det viktigste ved kurset er å gi utdypende kunnskaper i markedsføring gjennom å løse en rekke konkrete oppgaver samt knytte oppgavene opp mot markedsføringsteori. Det tilstrekkes å skape en dialog mellom studenter og forelesere.

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

Eksamен

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksperten ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Kurs: **RLS 9312 Markedsøkonomi**
Stadium: **Diplomøkonomstudiet med spesialisering
i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet**

Fagansvarlig(e): Erik Grønn
Institutt: Økonomi
Semester: 2. studieår, høst
Vekttall: 2

Mål

Kursets formål er å trenere studentene i systematiske analyser av konsumenters og bedrifters afferd i ulike markedsmessige situasjoner, ved å vise samspilllet mellom etterspørsels- og tilbudssidens innvirkning på pris og omsatt mengde i ulike markeder. Forståelse av konkurransesituasjon og markedsutvikling er viktig for serviceledelse og tjenesteytende næringer, og kursets tema er derfor fokusert rundt slike spørsmål.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomistudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Frank, R. H.: *Microeconomics and Behavior*. N.Y.: Mc Graw-Hill, Inc. 1991. Utvalgte deler.
Grønn, E. (red.): *Markeder og reiseliv*. Artikler og case-studier. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1993.
Anbefalt øvelseshefte:
Grønn, E.: *Mikroøkonomi. Formler og oppgaver*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993

Emneoversikt

1. Introduksjon til mikroøkonomisk analyse.
2. Om etterspørrere, tilbydere og markeder.
3. Teori om konsumentenes tilpasning.
 - Ulike modeller
 - Virkning av pris- og inntektsendringer
 - Etterspørselsfunksjoner og elastisiteter
4. Teori om bedrifters tilpasning
 - Produksjonsteori
 - Optimal bruk av innsatsfaktorer
 - Kostnadsteori
 - Profittmotivet
5. Teorier om hvordan markedene fungerer
 - Fri (perfekt) konkurranse
 - Monopol
 - Oligopol
6. Markedenes allokering av samfunnets ressurser
7. Anwendelser. Case-studier.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 42 timer. Det vil bli utarbeidet case-studier.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler

Til eksamen er det av kontrollhensyn kun tillatt å benytte følgende kalkulatorer: Texas Instruments 507 eller Texas Instruments 503. Bruk av kalkulator er frivillig. Det vil også være mulig å gjennomføre eksamen uten bruk av kalkulator.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Kurs: **RLS 9313 Rettslære for reiselivet**

Stadium: **Diplomøkonomstudiet med spesialisering
i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet**

Fagansvarlig: Studierektor Sverre Faafeng jr.

Institutt: Markedsføring og logistikk

Semester: 2. studieår, høst

Vekttall: 2

Mål

Kurset skal gi deltakerne den nødvendige oversikten over de juridiske rammebetingelsene som gjelder servicenæringen generelt og en viss innsikt i de særskilte reglene som gjelder i reiselivet, såvel mellom de ulike operatørene som i forholdet til kundene og forbrukerne.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Gundersen, Fr. F. & Faafeng jr., Sverre: *Lov & Rett for Næringslivet*. 2. utg. 1993. Oslo: TANO.
Faafeng jr., Sverre: *Kompendium i reiselivets rettsforhold*. Sandvika: Bl 1993.

Emneoversikt

- **Avtalerett** (kontraktsinngåelse, fullmakt og ugyldighet)
- **Husleierett** (hoteller, næringslokaler)
- **Arbeidsrett** (tariffavtaler, arbeidstidsbestemmelser, ferieloven, permisjoner, permitting, oppsigelse og avskjedigelse)
- **Markedsrett** (markedsføringsloven, konkurranseretten)
- **Forbrukerrett** (forbrukervernet i lovgivning og i avtaler)
- **Spesiell kontraktsrett**
Standardkontraktene i reiseliv og turistnæring (operatørkontrakter, transportkontrakter, driftskontrakter, franchisingkontrakter m.fl.).
- **Trygd- og Forsikringsrett**
Utvalgte emner med særlig interesse for reiselivet. Her behandles de ulike former for reise-, ferie- og fritidsforsikringer, ulike operatørforsikringer, ansvarsforsikringer, m.v.
- **Erstatningsrett**
Ansvarsbegrensninger i kontraktsforhold. Forholdet mellom trygd, forsikringsdekning og erstatning.
- **Internasjonale rettsforhold, lovvalgsregler**
Alle ovennevnte emner har også et internasjonalt aspekt som alltid er aktuelt ved passering av landegrenser og i forhold mellom partnere i ulike land. Det legges særskilt vekt på forskjellene mellom virksomhet i Norge, innen EØS-området og områder utenfor disse, særlig forholdet til arbeidskraft, etableringsrett og salg av tjenester over landegrenser.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 42 timer. Emnene fra avtalerett til forbrukerrett undervises sammen med det ordinære kurset i anvendt jus for 2. år i diplomøkonommodellen, mens resten av temaene foreleses i egne klasser.

Eksamens

Tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpe midler

Alle skriftlige hjelpe midler tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjon eksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Kurs:	RLS 9314 Engelsk med internasjonale forhandlinger
	Delkurs 1: RLS 9314.01 Area Studies and Business English
	Delkurs 2: RLS 9314.02 International Negotiations
Studium:	Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet
Fagsansvarlig:	Brian Ibbotson Groth
Institutt:	Strategi, historie og språk
Semester:	2. studieår, vår
Vekttall:	4

Mål

Dette kurset er delt inn i to delkurs.

Delkurs 1 gir en innføring i anglo-amerikanske områdestudier. Canada, Australia og New Zealand blir også tatt med. Studentene vil få kunnskap innen området kulturkunnskap som vil være en hjelpe til den kulturelle delen innen internasjonale forhandlinger i del 2. Samtidig er det et skriftlig og muntlig kurs i merkantilt engelsk for reiselivsnæringen.

Delkurs 2 tar sikte på å gi studentene en bedre forståelse for de prosesser og mekanismene som gjør seg gjeldende ved internasjonale forhandlinger. Samtidig skjer engelskinnlæringen på et relativt høyt plan. Ved avsluttet kurs skal deltakerne kunne fungere effektivt som internasjonale forhandlere. Begge delkursene vil bli gjennomført på engelsk.

Forkunnskaper

Engelsk fra videregående skole eller tilsvarende.

Eksamens

Evalueringen i RLS 9314 består av to eksamener.

Delkurs 1 Area Studies and Business English avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Delkurs 2 International Negotiations avsluttes med en muntlig eksamen. Begge disse eksamener må være bestått for at karakteren skal kunne komme på vitnemålet.

Det er anledning til å kontinuere i den ene eksamen uten å behøve å ta den andre eksamen om igjen.

Delkurs 1: Area Studies and Business English

Obligatorisk litteratur

Oakland, John: British Civilization. 2.utg. ikke Kap. 4,6,8. London: Routledge 1991.

Revell, R. & Stott, C.: Five Star English. Oxford: Oxford University Press siste utgave.

Sirevåg, Torbjørn: American Patterns. 2 utg. Oslo: Gyldendal 1989.

Utvalgte artikler om Canada, Australia og New Zealand som deles ut i klassen.

Emneoversikt

Area studies, Storbritannia, USA, Canada, Australia og New Zealand:

- 1: Samfunnssforhold
- 2: Politiske strukturer
- 3: Utdanningssystemet
- 4: Media
- 5: Kultur

Business English:

- 1: Fagspråk innen reiselivsnæringen
- 2: Muntlig og skriftlig kommunikasjon

Dataverktøy

Benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset er på 42 timer. Undervisningen vil foregå dels som vanlige forelesninger, dels som gruppearbeid. Det forutsettes at studentene medvirker aktivt både i undervisningen og gjennom skriftlige innleveringer.

Eksamens

Det avholdes en fem timers skriftlig eksamen ved kursets slutt. Skriftlig eksamen teller 50 % av karakteren.

Hjelpeemidler

Alle hjelpeemidler tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Delkurs 2: International Negotiations

Obligatorisk litteratur

Fisher, R & Ury, W.: *Getting to Yes*. Revised new edition. London: Business Books Limited 1991.
Salacuse, J. W.: *Making Global Deals*. Boston: Houghton Mifflin Company 1991.

Emneoversikt

1. The Nature of International Negotiations
2. Organizing the Team
3. Preparing to negotiate internationally
4. The Negotiation itself
5. The Impact of Culture, Race, Gender & Personality on International Negotiations
6. Negotiation Follow-up and Implementation
7. Multilateral Negotiations
8. Strategies and Tactics

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset er på 42 timer. Undervisningen vil foregå dels som vanlige forelesninger, dels som gruppearbeid. I løpet av kurset må studentene innlevere tre mini-fagoppgaver, hver på mellom to og tre maskinskrevne sider.

Eksamens

Det avholdes muntlig eksamen ved delkursets slutt. Eksamen foregår i grupper og består av en forhandling mellom to parter. Muntlig eksamen teller 50% av karakteren. Eksamen baserer seg hovedsakelig på det som er blitt gjennomgått i timene.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: **RLS 9315 Serviceledelse**

STUDIUM: **Diplomøkonomstudiet med spesialisering
i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet**

Fagansvarlig(e): Tor W. Andreassen

Institutt: Markedsføring og logistikk

Semester: 2. studieår, vår

Vekttall: 2

Mål

Stadig flere er etterhvert blitt klar over at tjenestevirksomhet har en rekke særtrekk som gjør at en ikke uten videre kan overføre ledelses- og/eller markedsføringsprinsipper fra produksjonsforetak til tjenesteforetak.

Reiselivsindustrien er en meget sammensatt industri bestående av en rekke serviceforetak. Hver av disse foretakene spiller sin unike rolle for at det totale reiseprodukt skal bli produsert, levert og markedsført mest mulig profesjonelt og koordinert. Målet for reiselivsbransjen må være å kunne tilfredsstille de forskjellige kjøperne. Dette som grunnlag for gjenkjøp.

I kurset vil aktuell og relevant teori bli gjennomgått for å belyse disse problemstillingene.

Kursets mål er å gi deltakerne en generell innsikt i og operativ forståelse av hvilke konsepter vi har i dag for ledelse og markedsføring av tjenesteforetak.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Andreassen, T. W.: *Serviceledelse. Prinsipper for effektiv markedsføring og ledelse av serviceforetak.* Ad Notam/Gyldendal 1993.

Emneoversikt

1. *Næringsmessige hovedtrender*
Introduksjon, definisjon og karakteristika ved tjenester
2. *Elementer i et tjenestekonsept*
Målgruppe, posisjonering, servicekonsept, verdi/kostnadsbalansering, driftsapparat og leveranseapparat
3. *Bruk av virkemidler*
Product, Place, Promotion, Price, Personell, Physical facilities, Process management
4. *Personalutvikling og internmarkedsføring*
5. *Strategiske utviklingsretninger for tjenesteforetak*

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset går over 42 timer. Undervisningen gjennomføres dels som forelesninger, dels som casearbeid med etterfølgende studentpresentasjon av arbeidet.

Eksamens

Det gis en prosjektoppgave som løses individuelt eller i gruppe (maks. tre deltakere). Oppgaven vil bli utdelt ved kursstart.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Kurs:	RLS 9316 Norge som reiselivsland, kulturen og folket
Studium:	Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet.
Fagansvarlig:	Egil Schanke/Sølvi Lyngnes
Institutt:	Strategi, historie og språk
Semester:	2. studieår, vår
Vekttall:	2

Mål

Kurset omfatter de komponentene av norgeskunnskap og norsk kultur som de andre kursenhetene ikke dekker. Etter avsluttet kurs skal deltakerne ha fått en innsikt i norsk kultur som gir dem motivasjon og basis for videre læring. Det vil bli lagt vekt på å utvikle deltakernes evne til å formidle sin innsikt i og opplevelse av norsk kultur videre til brukere av turistnæringens tjenester. Med «norsk kultur» menes her både historie, politikk, turistgeografi og kultur i mer tradisjonell forstand: litteratur, musikk, byggeskikk og bildende kunst i nåtid og fortid.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Storrusten, E.: *NAF-Boken*. Oslo: Fabritius 1989 (skaffes på BI)
Segelcke, N. (red.): *Norge ad notam, en kulturhistorisk innføring*. Oslo: Aventura 1992. Utdelt materiale.

Emneoversikt

Kurset er delt opp i følgende emner:

<i>Innledning</i>	1 time
<i>Turistgeografi</i>	8 timer
- Kommunikasjoner	
- Severdigheter, arrangementer	
- Servicetilbud	
<i>Norsk historie og politikk</i>	12 timer
- Hovedlinjer i norsk historie og politikk fra vikingtiden og frem til i dag, med vekt på særpreget i den norske utvikling.	
<i>Litteratur</i>	6 timer
- Det internasjonale perspektiv	
- Det historiske perspektiv	
<i>Musikk</i>	5 timer
- Våre musikalske røtter	
- Høydepunkter i kunstmusikken	

<i>Arkitektur og byggeskikk</i>	5 timer
- Byggematerialer og byggemåter	
- Form følger funksjon	
- Regionale forskjeller	
- Arkitektene	
- Arkitektur og byggeskikk	
<i>Billedkunst</i>	5 timer
- Norsk billedkunst fra ca. 1750:	
Voyages pittoresques, nasjonalromantikken	
og frem til vår tid	

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Undervisningen gjennomføres over 42 timer. De ulike delene vil bli forelest av gjesteforelesere innen hver enkelt disiplin. Undervisningen blir en kombinasjon av forelesninger, gruppearbeid og demonstrasjon av lyd- og bildemateriale.

Det forutsettes at deltakerne er grundig forberedt til kurstimene, da det legges stor vekt på aktiv deltagelse.

Eksamens

Kurset avsluttes med en prosjektoppgave. Deltakerne velger selv emne i samarbeid med kursansvarlig i første del av semesteret.

Prosjektoppgaven løses individuelt eller i samarbeid med én medkandidat. Oppgaven leveres inn i to - 2 - eksemplarer.

KURS: **RLS 9317 Økonomistyring i service-/reiselivsbransjen**
STUDIUM: **Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet**

Fagansvarlige: Ronald Eriksen Brevik
Institutt: Økonomi
Semester: 2. studieår, vår
Vekttall: 2

Mål

Kursets formål er å trenne studentene i de økonomiske styringsproblemer reiselivsbedrifter står overfor. Kurset vil legge vekt på budsjetterings- og driftsregnskapsmodeller, og på hvordan presentere økonomisk informasjon.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende. Kurset bygger på BØK 9200.

Obligatorisk litteratur

Naug, T. og Sti, A. D.: *Økonomistyring 3 – Budsjettering*. Oslo: Universitetsforlaget 1991 eller senere.
Ekern, Thor: *Emner i økonomistyring; Driftsregnskap for reiselivsbedrifter*. Oslo: Bedriftsøkonomens forlag 1988.
Cases og annet utdelt materiale er også pensum.

Emneoversikt

- Driftsregnskapet i reiselivsbedrifter
- Kostnads- og inntekstanalyse for reiselivsbedrifter
- Budsjettering
- Presentasjon av informasjon

Dataverktøy

Kurset krever ikke bruk av dataverktøy, men regnearkmodeller vil bli brukt under kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 42 timer, med forelesninger, gruppearbeid og casegjennomgang. Eksempler og oppgaver fra reiselivsbedrifter vil knytte teoretiske emner opp til bransjens spesielle behov.

Eksamens

Tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpe medier

Ingen hjelpe medier er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen.

Studieadministrativ informasjon

Undervisningskalender

Høstsemesteret 1993

Undervisningskalenderen er veiledede. Bl Høyskolene bestemmer selv første ordinære undervisningsuke i høst- og vårsemesteret. Informasjon vil bli gitt ved studiestedet.

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Juli			Gjennomføring av forkurs.
August	31	02.	Sensur pr. datapost mai/juni-eksamen 1993.
	33	16.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for mai/juni-eksamen 1993.
	33	16.-20.	Første ordinære undervisningsuke.
eller	34	23.-27.	Samling for fjernundervisningen.
	34	28.-29.	Frist for søknad om fritak for eksamen i høstsemesteret.
September	35	01.	Påmelding til eksamen november/desember 1993.
Oktober	40	04.-08.	Eksamenssamling for fjernundervisningen.
November	44	06.-07.	Eksamensperiode.
November/47-51 desember		22.11-20.12	

Vårsemesteret 1994

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Januar	1	03.-07.	
eller	2	10.-14.	Første ordinære undervisningsuke.
	3	22.-23.	Samling fjernundervisningen.
Februar	5	01.	Frist for søknad om fritak for eksamen i vårsemesteret.
	6	07.	Sensur pr. datapost november/desember-eksamen 1993
	8	21.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for november/desember-eksamen 1993
Mars	10	07.-11.	Påmelding til eksamen mai/juni 1994
Mars/april	13-14	28.03-05.04	Påskeferie
April	16	23.-24.	Eksamenssamling for fjernundervisningen.
Mai/juni	19-25	09.05-20.06	Eksamensperiode

Sensur mai/juni eksamen 1994

August	31	01.	Sensur pr. datapost mai/juni-eksamen 1994
	33	15.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for mai/juni-eksamen 1994

Uke 7 og uke 8 er undervisningsfrie uker våren 1994

Generelle opplysninger om eksamen

Eksamenspåmelding, tid og sted

Studentene får tilsendt eksamensinformasjon og påmeldingsskjema med giroblankett før påmeldingsperioden til eksamen starter. Eksamenspåmeldingen foregår i uke 40 i høstsemesteret og i uke 10 i vårsemesteret. Studentene plikter selv å sjekke at de mottar påmeldingsskjema og må eventuelt henvende seg til sitt studiested dersom dette ikke er mottatt fra BI innen påmeldingsperioden starter hvert semester.

Generell informasjon

Studentene må lese kursbeskrivelsen(e) som gjelder for eksamen det semesteret – studieåret – eksamen skal avlegges.

Studentene melder seg opp i påmeldingsuken selv om de eventuelt har ikke en klage på sensur for faget fra foregående semester. Dersom resultatet blir forbedret, kan eksamensavgiften refunderes. Krav om refusjon av eksamensavgiften må foreligge samme semester og inneholde kopi av innbetalt eksamensavgift.

Påmeldingen foregår ved alle BI Høyskolene på dag- og kveldstid. For å få registrert påmeldingen må studenten selv eller ved en annen person møte frem og vise kvittering for innbetalt eksamensavgift. Påmeldinger som sendes direkte til BI pr. post må inneholde kopi av kvittering for betalt eksamensavgift. Det skal betales avgift pr. vektall. Eksamensavgiften fastsettes av Stiftelsens styre.

Studenter kan uten ekstra omkostninger gå opp til eksamen ved hvilken som helst av de 13 BI Høyskolene forutsatt at det aktuelle studiested blir kontaktet før påmeldingsperioden.

Det aktuelle eksamenssted må da påføres påmeldingsskjemaet.

Til eksamen skal studenten medbringe legitimasjon, kopi av påmeldingsskjema og kvittering for betalt eksamensavgift. Kandidater som ikke står oppført på fremmøtelisten, må forevise nevnte papirer.

Eksamensplan for 2. år på reiselivsstudiet studieåret 1993-94

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

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

Høsten 1993

Studium	Reiselivsstudiet
Dato	
29.11	RLS 9310 kl. 09-14
03.12	MRK 8723 Ut kl. 15
06.12	MRK 8723 Ut kl. 15
10.12	RLS 9312 kl. 09-14
15.12	RLS 9313 kl. 09-12

Våren 1994

Studium	Reiselivsstudiet
Dato	
14.01	RLS 9315 Ut kl. 09
28.01	RLS 9316 Ut kl. 09
27.05	RLS 9315 Inn kl. 15
01.06	RLS 9314.01 kl. 09-14
07.06	RLS 9317 kl. 09-12
15.06	RLS 9316 Inn kl. 15

Retningslinjer for kontinuasjonseksemener

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 beslutes av Undervisningsutvalget etter at uttalelse er innhentet fra fagansvarlig.

Forlenget tid til eksamen

Det vises til Alminnelige studievilkår for BI Stiftelsen og til Studieforskrifter for BI Høyskolene.

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 leve-re 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.

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.

Hjelpermidler

Eventuelle tillatte hjelpermidler under skriftlig eksamen og flervalgseksamen fremgår av kursbeskrivelsen i det enkelte kurs.

Ingen hjelpermidler tillatt betyr at det ikke er lov å ha med noe annet enn skrivesaker.

Alle hjelpermidler tillatt betyr at det er lov å ha med alt av skriftlig materiell som bøker, notater o.l. Alle hjelpermidler 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 hjelpermidler er tillatt.

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.

Skriftlig 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.

Fritak for eksamen

Dersom tilstrekkelig kompetanse er oppnådd i enkelte kurs ved annen høyskole/universitet kan det søkes om fritak for eksamen.

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

Det gis ikke fritak for prosjektarbeid. Dersom fritak innvilges, innrømmes ikke reduksjon i semesteravgiften.

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.

Fag for fag-fritak

Søknad om fritak fag for fag kan fremmes av studenter som er tatt opp på studiet. Særskilt søknadsskjema benyttes og fås ved henvendelse til en av BI Høyskolene.

Søknaden leveres studiestedet, som vil videresende den til det aktuelle institutt ved BI Handelshøyskolen i Oslo. 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 et studium.

Rettledning ved løsning av fagoppgaver, hjemmeeksamener og prosjektarbeider

Innholdsmessige krav – formål

Ved siden av de faglige krav som stilles til besvarelsen av en fagoppgave (kritisk-analytisk behandling og fremstilling av stoffet), har denne eksamsformen en læringsmessig side, der studentene skal vise at de kan anvende de kunnskaper de har fått gjennom kurset. Selv om oppgaven 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 § 9.7 i Studieforskrifter for BI Høyskolene.

Oppgaven skal være et selvstendig arbeid. Oppdages det noen form for fusk, for eksempel avskrift av andres oppgaver, kilder uten kildehenvisning eller direkte «lån» av hele oppgaver skrevet tidligere, er det å betrakte som fusk ved eksamen.

Formelle krav

Følgende veilederende retningslinjer for oppsett bør benyttes ved skriving av fagoppgaver:

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

Dersom man ikke har mulighet for å holde seg til de veiledende 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 tidsskrift 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 besvarelsene tilbakelevert.

Ved innlevering av oppgaven må kandidaten(e) fylle ut egenerklæring.

Telefax kan ikke benyttes – hverken ved utlevering eller innlevering av besvarelsen.

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.

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.

Bl 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.

Televoice/Karakterutskrift med sensur – offentliggjøring av sensur

Sensur vil bli offentliggjort forløpende ved hjelp av Televoice. Televoice er en talende datamaskin som man kommer i kontakt med ved å ringe telefon 67 54 00 00.

Ved hjelp av en tone-signaliserende telefon med «firkanttast» kan man her oppgi sitt registreringsnummer og få opplyst alle karakterer som er kommet inn uansett studium.

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

Etter hver eksamsperiode 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.

Sensur for desember/januar-eksamener er 7. februar og for mai/juni-eksamener 2. august. Ved alle Bls regionale høyskoler kan studentene etter sensur gratis få utlevert sensorveiledringer 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.

Vi gjør oppmerksom på at studenter som møter til eksamen, men trekker seg fra denne, vil få karakteren ikke Bestått (IB) på sin besvarelse.

Sensurbegrunnelse og klage på sensur

De alminnelige reglene for klage på sensur (sensurbegrunnelse) og omsensur dekkes av: Studieforskrifter for BI Høyskolene, Alminnelige studievilkår for BI Stiftelsen og Forskrift om begrunnelse og klage ved universistets- og høgskoleeksamen.

Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse for studenter ved BI Høyskolene

1. Anmodning om sensurbegrunnelse

Skriftlig anmodning om sensurbegrunnelse (leget 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.

En generell og innholdslos anmodning om sensurbegrunnelse vil bli avvist. Hvis anmodningen blir akseptert, får studenten avtale om samtaletid med sensor.

Fristen for å anmode om sensurbegrunnelse er 2 - to - uker etter offentliggjøring av sensur.

2. Samtale med sensor - muntlig sensurbegrunnelse

Etter samtalen med sensor får studenten anmodningsskjemaet tilbake, datert og signert av sensor. Studenter som ikke møter til avtalt tid, anses å ha trukket anmodningen om sensurbegrunnelse tilbake.

3. Eventuelt krav om omsensur

Fristen for å kreve omsensur er 1 - én - uke etter at samtalen med sensor har funnet sted.

Dersom studenten etter å ha mottatt muntlig sensurbegrunnelse ønsker omsensur, må han/hun levere eller sende den rosa kopien av anmodningsskjemaet til sitt studiested.

Ved krav om omsensur må alle berørte studenter skrive under kravet, og skjemaet fylles nøye ut med studentenes data.

Studentene bør merke seg at omsensur kan føre til en dårligere karakter enn den opprinnelige. Ny karakter er endelig. (Ref. Studieforskrifter for BI Høyskolene § 8.6)

Utmelding

Studentene har anledning til å melde seg ut hvert studieår. Bare når skriftlig (rekommendert) utmelding er mottatt av BI Høyskolene i rett tid, er utmeldingen gyldig og studenten fri for videre betalingsforpliktelser.

Frister for utmelding:

20. august – 1. år (bedriftsøkonomstudiet).

20. august – 2. år (gjelder for studenter med direkte innpassing på 2. år).

15. mai – 2. år (gjelder studenter som har akseptert plass på det 3-årige studieløpet).

Studieutgifter

Handelshøyskolen BI er en selveiende stiftelse som i hovedsak blir finansiert gjennom inntekter fra studenter og kursdeltakere. Studentene må betale for studiets ordinære antall semestre. Videre betales eksamensavgift pr. vekttall.

For studieåret 1993-94 er semesteravgiften på 2. år for reiselivsstudiet kr. 14.600,-.

Eksamensavgift

Eksamensavgiften beløper seg til kr 315,- pr. vekttall. Utgifter til bøker og annet studiemateriell er beregnet til ca. kr 350,- pr. vekttall.

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

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.

Forlenget studietid

Etter å ha betalt semesteravgift på normert studietid, har studenten anledning til å forlenge studiet med inntil fire semestre utover normert studietid uten ytterligere semesteravgifter.

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.

En student som har oppnådd kravet til til hovedkarakter og vekttall for det aktuelle studium innen fullføringsfristen, har anledning til å søke om gjenopptak for å forbedre karakteren. Studenten vil da bare bli belastet med et administrasjonsgebyr på kr. 500,-.

Finansiering av studiene – Statens lånekasse for utdanning

Statens lånekasse for utdanning yter lån til hel- og deltidsstudenter ved Handelshøyskolen BI.

Reislivsstudiets 1. og 2. år er godkjent. I tillegg til ordinære lån ytes tilleggslån for dekning av studieavgifter.

Hele søkeren sendes via studiestedet for bekrefteelse. Heltidsstudentene sender søkeren direkte til Lånekassen.

Faglig plan i søkeradsskjema (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 bekrefteelse på opptak (kopi av betalt registreringsavgift) sammen med søkeren.

Når søkeren er innvilget helt eller delvis, blir utbetalingsspapiret 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/pr. 9.9.93: 55 31 11 72

Stavanger (for Rogaland og Vest-Agder):

Postboks 192, 4001 Stavanger. Telefon 04 53 45 33/pr. 9.9.93: 51 53 45 33

Tromsø (for Nordland, Troms og Finnmark):

9005 Tromsø. Telefon 08 38 16 16/pr. 28.10.93: 77 68 16 16

Trondheim (for Nord- og Sør-Trøndelag):

Postboks 4525 Kalvskinnet, 7002 Trondheim. Telefon 07 51 10 11/pr. 28.10.93: 73 51 10 11

Ørsta (for Sogn og Fjordane, Møre og Romsdal):

Postboks 74, 6151 Ørsta. Telefon 07 06 74 00/pr. 9.9.93: 70 06 74 00

For resten av landet:

Postboks 195 Økern, 0510 Oslo. Telefon 22 72 67 00

Samarbeidende bokhandlere

Ved hver semesterstart utarbeider bokhandelen en bokliste for hvert studium og kurs. Disse listene bygger på Bls kursbeskrivelser og inneholder kun bøker som er oppgitt i disse. Hensikten er å lette 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 veiling på boklisten). De samarbeidende bokhandlerne har ansvaret for å ha pensumlitteratur og alternativ litteratur til Bls kompetansegivende kurs og forkurs.

Juul Møller A/S

- Juul Møller A/S, Nedre Slottsgate 11, 0157 Oslo 1. Telefon 22 41 19 00
- Filial i Sandvika, telefon 67 57 08 93
- Filial ved BI Oslo, telefon 22 36 42 37
- Filial ved BI Skedsmo, telefon 63 84 44 30

Bibliotektjenesten

BI Stiftelsen har fra høsten 1991 opprettet en bibliotektjeneste for BI Høyskolene. Biblioteket ved BI Hovedbiblioteket i Sandvika er tilgjengelig for studenter og ansatte ved BI Høyskolene. Hver enkelt høyskole er koblet opp mot BI Hovedbibliotekets base BIBSYS som inkluderer samlingen i BI Hovedbiblioteket f.o.m. januar 1988. Høsten 1993 vil også samlingen ved BI Biblioteket - NMH være med. BIBSYS er den lokale base for Bls bibliotektjeneste samtidig som det er et felles automatisert biblioteksystem for universitetene og de fleste vitenskapelige høyskolene i Norge.

De fleste BI Høyskolene har samarbeidsavtaler med lokale bibliotek for bibliotektjenester til BI Høyskolenes studenter. Denne tjeneste inkluderer bestillinger av lån, artikkelpaper m.m. fra andre bibliotek. Informasjon om denne tjenesten kan fås på hver enkelt BI Høyskole.

Bls karriere- og rekrutteringsservice

BI har opprettet en egen funksjon i administrativ stab for å gjøre det lettere både for studenter å orientere seg i arbeidsmarkedet og for arbeidsgivere å komme i kontakt med potensielle kandidater. På BI Høyskolene ivaretas disse aktivitetene av det enkelte studentersamfunn i samarbeid med leder for Bls karriere- og rekrutteringsservice i Sandvika.

Gjennom året arrangeres følgende tiltak av Bls karriereservice for avgangsstudentene:

Jobbsøkerseminarer m.m.

Det avholdes jobbsøkerseminarer med hovedvekt på arbeidsmuligheter i bransjen.

I jobbsøkerseminarene gjennomgås jobbsøkerprosessen fra A til Å; studentene får gode tips om fremgangsmåter i arbeidsmarkedet: Kontakt med bedrifter, vurdering av ledige stillinger, søknadsoppsett og intervju. I tilknytning til jobbsøkerseminarene deler vi ut vårt eget jobbsøkerhefte, spesielt skrevet for BI-studentene. Dette heftet kan man også få om man ikke møter på seminarene, men er kun forbeholdt studentene på BI.

Bls karriere- og rekrutteringsservice har utviklet et intervjuutreningsopplegg for studentene, som man kan melde seg på hos karriereserviceansvarlig på den enkelte høyskole.

Avgangskatalog

Hvert år lages det en oversikt over avgangsstudentene på de ulike studier. Katalogene distribueres primært til den relevante bransjen.

Jobbpresentasjoner

Bedrifter inviteres til å rekruttere direkte på skolen minst én gang i året. Gjennomføringen av dette varierer fra skole til skole i BI-systemet.

Dersom bedrifter ønsker å henvende seg direkte til enkelte avgangskull med stillingsannonse, sørger Bls karriere- og rekrutteringsservice for å distribuere dette til dem det gjelder.

Database for uteksaminarde

Dersom du ikke har fått jobb i løpet av sommeren, kan du registrere deg i vår database for uteksaminarde studenter som fortsatt ønsker informasjon om ledige stillinger. Hvis arbeidsgivere er interessert i å komme i kontakt med allerede ferdige kandidater som ikke er i jobb, kan de få kontakt med aktuelle kandidater via vår database.

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.

I midlertid 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.

Alminnelige studievilkår ved BI Stiftelsen

Vedtatt av Stiftelsens styre den 25. mars 1993

Titler

§ 1. Titler

BI Stiftelsen (heretter kalt BI) tildeler følgende titler:

- * Siviløkonom BI
- * Master of Business Administration (MBA)
- * Executive Master of Business Administration (Exec. MBA)
- * Master of Science (M.Sc.)
- * Master of Management
- * Bedriftsøkonom BI
- * Diplomøkonom BI/NMH
- * Høyskolekandidat BI/NMH
- * SivilMarkedsfører NMH
- * DiplomEksportøkonom NMH
- * Revisor
- * Eiendomsmegler

Titlene oppnås ved å fullføre de studieplaner og tilfredsstille de karakterkrav som Høyskolerådet til enhver tid bestemmer for den enkelte tittel.

Studentens undersøkelses- og opplysningsplikt

§ 2. Undersøkelses- og opplysningsplikt

Enhver student plikter å sette seg inn i gjeldende reglementer og forskrifter for BI og sitt respektive studium. Videre plikter studenten å sette seg inn i studieplaner, eksamensplaner, rutiner for eksamenspåmelding og nødvendige forutsetninger for å gå opp til eksamen. Studenten skal bruke de skjemaene og formularene som er utarbeidet for de ulike formål.

Når det gjelder offentlig godkjenning av de enkelte studier og offentlig studiefinansiering, vises det til forskriftene for de enkelte studietilbudene.

Opptak

§ 3.1. Søknad om opptak og registrering som student

Opptak til Bls ulike studietilbud skjer i henhold til egne opptaksforskrifter.

En søker som får tilbud om studieplass ved BI, må innen angitt frist returnere en studiekontrakt i undertegnet stand hvor det bekreftes at han/hun aksepterer den tilbudte studieplassen. Ved slik aksept, er søkeren med bindende virkning registrert som student ved BI, med de økonomiske forpliktelser dette medfører. (Jfr. § 4.1.)

Det gis likevel anledning til å trekke seg fra studieplassen dersom melding om dette gis i rekommandert brev, som må være BI ihende innen de frister som fremgår av kontrakten. (Jfr. § 6.1.)

§ 3.2. Bytte av studium

Det gis anledning til overgang til annet studium innenfor BI. Opptak ved overgang til annet studium skjer i henhold til gjeldende opptaksforskrifter.

Studieavgift

§ 4.1. Studieavgift

Når en søker er registrert som student, er han/hun økonomisk forpliktet til å betale studieavgift for normert studietid på det aktuelle studium, med mindre han/hun melder seg ut av studiet. (Jfr. § 6.1.)

Normert studietid for det enkelte studium, samt frist for fullføring av studiet, er oppgitt i separate forskrifter for de ulike studietilbudene.

Studenten må betale studieavgift for normert studietid selv om han/hun gjennomfører studiet på kortere tid enn normert.

Bestemmelser vedrørende innpassing av enkelteksemener mellom Bls studietilbud tas inn i forskriftene for de ulike studietilbudene.

Studenter som innvilges fritak for eksamen på et av Bls studietilbud på grunnlag av eksamener avgjort ved andre institusjoner, innrømmes ikke reduksjon i studieavgiften.

Vitnemål utstedes først når studentens økonomiske forpliktelser overfor BI Stiftelsen er innfridd i henhold til inngått kontrakt.

§ 4.2. Rett til studieplass og eksamen

Manglende betaling av studieavgift kan medføre tap av studieplass og tap av rett til å fremstille seg til eksamen. Beslutning om tap av studieplass og/eller rett til å fremstille seg til eksamen fattes av den øverste administrative myndighet for et studium. Ankeinstans er Stiftelsens høyskoledirektør.

Eksamens og vitnemål

§ 5.1. Eksamens

Det arrangeres eksamen i kurs og emneområder i henhold til de til enhver tid gjeldende studieplaner fastsatt av Høyskolerådet.

§ 5.2. Karakterer

Bestemmelser om karaktersetting, karakterskala og karakterkrav til vitnemål vedtas av Høyskolerådet og inttas i separate forskrifter for de ulike studietilbud.

§ 5.3. Fritak for eksamen

BI kan på grunnlag av søknad gi fritak for eksamen på grunnlag av eksamener avgjort ved andre høyskoler eller universiteter.

Fritak for eksamen i de ulike studietilbudene vedtas av Høyskolerådet etter fremlegg fra den aktuelle studieadministrative enhet og anbefaling fra det faglige institutt som eksamen hører under.

§ 5.4. Kontinuasjon

Kontinuasjonsordning for enkelteksemener vedtas av Høyskolerådet og tas inn i separate eksamsforskrifter for de ulike studietilbudene.

Kontinuasjoner baseres på det til enhver tid gjeldende pensum for det aktuelle kurs eller emneområde.

§ 5.5. Sensur

Sensurering av eksamensoppgaver skjer ordinært ved to uavhengige sensorbedømmelser, hvorav den ene er foretatt av en sensor som ikke har fast tilknytning til BI Stiftelsen. Det er adgang til å gi ulike deler av eksamen spesielle vekter.

Høyskolerådet kan vedta andre former for sensur der dette er hensiktsmessig.

§ 5.6. Klage på eksamen

Begrunnet klage på sensur fremmes skriftlig innen to uker etter slutt dato for sensur for angeldende eksamensperiode.

Krav om ny sensur skal fremsettes skriftlig og sendes rekommandert innen en uke etter at kandidaten har fått svar på sin opprinnelige klage. Ny sensur er endelig.

Resultatet ved muntlig eksamen er endelig og kan ikke påklages.

§ 5.7. Ordensbestemmelser

Bestemmelser om eksamensfremmøte, trekk før og under eksamen, samt betalingsbetingelser knyttet til eksamen og kontinuasjon vedtas av Høyskolerådet og tas inn i separate forskrifter for det enkelte studietilbud.

Bestemmelser vedrørende atferd under eksamen, trekk under eksamen, tillatte hjelpemidler og ulike praktiske forordninger er tatt inn i eget Eksamensordensreglement for BI Stiftelsen.

§ 5.8. Vitnemål

Etter avsluttet studium innenfor de karakterkrav som er fastsatt i eksamensforskriftene for de ulike studietilbudene, utstedes et avgangsvitnemål som viser at kandidaten har oppfylt de krav som stilles for angeldende studium, og hvilke karakterer kandidaten har oppnådd på de foreskrevne eksamener. Avgangsvitnemålet signeres av Stiftelsens rektor og øverste administrative myndighet for angeldende studium, eller den han/hun bemyndiger. (Jfr. § 4.1., siste ledd.)

Utmelding, studieavbrudd og permisjon

§ 6.1. Utmelding og studieavbrudd

Dersom en student ønsker å trekke seg fra sin studieplass underveis i studiet, kan utmelding skje innenfor den tidsfrist som fremgår av forskrifter for det enkelte studium. Utmelding må skje i rekommandert sending til BI innenfor gjeldende tidsfrist. Først da vil studenten bli registrert som sluttet og være fri for videre betalingsforpliktelser.

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 med legeerklæring eller annen relevant dokumentasjon, og sendes i rekommandert brev til BI som på grunnlag av den ovennevnte dokumentasjon avgjør om det er god nok grunn for utmelding eller ikke. Studenter som har meldt seg ut av et studium, må søke om opptak på nytt dersom de ønsker å gjenoppta studiet på et senere tidspunkt.

§ 6.2. Permisjon

Studentene kan etter søknad gis adgang til inntil ett års permisjon (studieopphold) i løpet av studietiden i forbindelse med avtjening av førstegangstjeneste eller ved langvarig sykdom.

Ved svangerskap kan kvinnelige studenter få innvilget permisjon (studieopphold) fra studiet med inntil ett år pr. svangerskap.

Søknad om permisjon må sendes i rekommandert brev til BI.

Etter endt permisjon vil vedkommende automatisk bli gjenopptatt på studiet, med mindre han/hun har meldt seg ut av studiet i henhold til bestemmelsene i § 6.1.

I permisjonstiden har studenten rett til å gå opp til kontinuasjonseksemner. Studenten må i slike tilfeller selv påse at han/hun blir oppmeldt til eksamen i rett tid.

Disiplinærbestemmelser

§ 7. Disiplinærbestemmelser

En student som har gjort seg skyldig i grovt brudd på de bestemmelsene som gjelder ved BI, eller som har utvist uverdig atferd som skader eller er egnet til å skade Bls allmenne omdømme, kan idømmes disciplinærstraff.

Stiftelsens styre kan med 2/3 flertall beslutte å utvise en student for en viss tid eller for alltid. Vedtaket kan påklages til en klagenemnd oppnevnt av Stiftelsens styre.

Endringer

§ 8. Endringer

BI har til enhver tid rett til å iverksette endringer i bestemmelser som gjelder for Stiftelsen, herunder rett til å endre studieopplegg, tid og sted for undervisning, lærerkrefter, studieavgift. m.m., og å fravike opplysninger gitt i de ulike publikasjoner fra enhetene innenfor BI.

Endringer i studieavgifter skal godkjennes av Stiftelsens styre.

Endringer i reglementer og forskrifter skal godkjennes av Stiftelsens styre, eller det organ styret bemyndiger.

Endringer i studieplaner skal godkjennes av Høyskolerådet eller det organ Høyskolerådet bemyndiger.

Endringene skal gjøres kjent for studentene så raskt som mulig og på en hensiktsmessig måte.

Studieforskrifter ved BI Høyskolene

Vedtatt av Høyskolerådet 24. mai 1993

Studentenes undersøkelses- og opplysningsplikt

§ 1 Undersøkelses- og opplysningsplikt

Enhver student plikter å sette seg inn i Alminnelige studievilkår ved BI Stiftelsen, fastsatt av Stiftelsens styre 25. mars 1993 og eventuelle senere endringer.

Studenter som går på eiendomsmeglerstudiet plikter i tillegg å sette seg inn i Forskrift om eiendomsmegling, fastsatt av Finansdepartementet 20. mars 1993 og eventuelle senere endringer.

Liste over hvilke studietilbud som er offentlig godkjent, og/eller som gir grunnlag for lån eller stipend fra Statens lånekasse for studerende ungdom, kan fås fra BI Høyskolenes studieadministrasjon.

Opp tak

§ 2.1 Søknad om opptak og registrering som student

En søker som får tilbud om studieplass ved BI Høyskolene må innen angitt frist returnere en kontrakt i undertegnet stand til den BI Høyskolen hvor han/hun aksepterer den tilbudte studieplassen. Aksept av studieplass er bindende og søkeren blir registrert som student. Det er likevel anledning til å trekke seg dersom melding om dette gis i rekommendert brev som må være studiestedet i hende i samsvar med de frister som fremgår av kontrakten.

Ved aksept av studieplass plikter søkeren å betale et forskudd på semesteravgift* som sendes sammen med kontrakten. Forskudd på semesteravgift blir ikke refundert dersom en student senere trekker seg fra studiet innen fristen.

* Forskudd på semesteravgift betales ikke for obligatorisk del, 3. studieår på Diplomøkonomstudiet med spesialisering i økonomi. Forøvrig gjelder det ovenstående.

§ 2.2 Minstekrav for opptak

2.2.1 Søkere med fullført og bestått videregående skole

Fullført videregående skole skal forstås som «fullført og bestått eksamen fra treårig videregående skole med almenfaglig linje, linje for handels- og kontorfag, examen artium eller examen fra økonomisk gymnas».

2.2.2 Søkere med alternativ grunntutdanning

- 3-årig fullført og bestått utdanning fra videregående skole (unntatt de nevnt i 2.2.1) eller
- fagbrev/svennebrev eller
- fylte 23 år i løpet av opptaksåret og 5 års fulltids yrkeserfaring medregnet omsorgsarbeid og militær førstegangstjeneste/siviltjeneste. Fullført og bestått kurs i videregående skole og/eller folkehøyskole kan også telle med i kombinasjon med yrkeserfaring, slik at utdanning og arbeid samlet utgjør 5 år.

For alle kategorier søker under pkt. 2.2.2 gjelder krav om dokumenterte kunnskaper i følgende fag på nivå med eksamen fra studieretning for almene fag i videregående skole eller examen artium:

- Norsk: hovedmål, sidemål og muntlig, 4 + 4 + 5 timer
- Engelsk: 5 timer
- Matematikk: 5 timer
- Samfunnslære: samfunnslære 2 timer + nyere historie 4 timer
eller
- Naturfag: 5 timer

Timetallet viser uketimetall i faget for elever fra almenfaglig studieretning etter endret struktur i videregående skole. Karakteren må være 2 (ng) eller bedre.

2.2.3 Søkere med utenlands utdanningsbakgrunn

- Internasjonal Baccalaureat
 - Fullført og bestått videregående skole (eller tilsvarende). BI Høyskolene følger reglene i oversikten: «Minimumskrav til utenlands utdanning for immatrikulering ved norske universiteter» som er utarbeidet ved Universitetet i Oslo. Søkere med annet morsmål enn norsk eller annet nordisk språk må kunne dokumentere tilfredsstillende kunnskaper i norsk gjennom en av følgende prøver:
 - a. Norsk, alternativ fagplan i videregående skole, med karakteren 4 eller bedre i skriftlig og karakteren 5 eller bedre i muntlig
 - b. Eksamensplan fra Trinn 3 i norsk for utenlandske studenter ved universitetene med karakteren 3.0 eller bedre.
 - c. Test i norsk for fremmedspråklige, høyere nivå, «Bergenstesten» med minimum 500 poeng.

2.2.4 Søkere til studier med språk som obligatorisk fag

Søkere må ha B- eller C-språk fra videregående skole hvis de vil søke et annet språk enn engelsk på studier hvor språkvalg er aktuelt. For opptak på diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet er opptakskravet et B- eller C-språk i tillegg til engelsk.

§2.3 Opptak av søker i 2. eller 3. studieår

2.3.1 Direkte opptak til 2.studieår:

Grunnlag for opptak er:

- bedriftsøkonomstudiet fra BI, OHH eller annen høyskole som BI godkjenner
- grunnfag i markedsøkonomi fra NMH
- annen høyskoleutdanning som BI godkjenner

2.3.2 Direkte opptak til 3.studieår:

Grunnlag for opptak er:

- høyskolekandidatstudiet fra BI
- markedskandidatstudiet fra NMH
- høyskolekandidatstudiet fra distrikthøyskolene
- annen høyskoleutdanning som BI godkjenner

For begge kategorier søker under pkt. 2.3.1 og 2.3.2 gjelder en individuell innpassing, avhengig av hvilket studium som søkes. BI vurderer om søkeren tilfredsstiller minimumskrav til vekttall innenfor fagområdene i de ulike studiene.

Studieavgift/utmelding

§ 3.1 Semesteravgift

Studenten er økonomisk forpliktet til å betale semesteravgift(er) for normert studietid på det aktuelle studium. Dette gjelder selv om studenten forkorter studietiden.

Semesteravgiften betales forskuddsvis hvert semester. En student som etter søknad har fått innvilget studiepermisjon gis rett til utsettelse med betaling av semesteravgiften.

§ 3.2 Eksamensavgift

Studenter ved BI Høyskolene betaler eksamensavgift pr. vekttall for alle eksamener.

§ 3.3 Utmelding

Dersom en student før studiestart ønsker å trekke seg fra den aksepterte studieplassen, må skriftlig utmelding i rekommendert brev være BI i hende senest 20. august for studier med opptak og studiestart i høstsemesteret og senest 5.januar for studier med opptak og studiestart i vårsemesteret.

Studenter som har akseptert studieplass på et to- eller treårig studieforløp på heltid, kan trekke seg fra reservert studieplass på kommende annet og/eller tredje år. Skriftlig utmelding i rekommendert brev må være BI i hende senest 15.mai.

Ved deltidsstudier som strekker seg over mer enn ett studieår vil studenten være økonomisk forpliktet for hele studiet, med mindre han/hun melder seg ut ved rekommendert brev til BI innen 20.august hvert år.

Bare når utmelding skjer etter ovennevnte regler, er studenten fri for videre betalingsforpliktelser.

§ 3.4 Medlemskap i NBS

Studentene blir automatisk medlem i Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn ved innbetaling av semesteravgift.

Normert studietid

§ 4 Normert studietid

Med normert studietid skal forstås den studieprogresjon på heltid og deltid som fremgår av normalstudieplanen for det aktuelle studium. Normalstudieplanen står oppført i studiehåndboken.

Studenter som har akseptert studieplass på et to- eller treårig studieforløp på heltid følger normalstudieplanen på heltid innenfor hvert studieår. Det betyr at et treårig studieforløp (60 vekttall) på heltid har seks semestre normert studietid. Et toårig studieforløp (40 vekttall) på heltid har fire semestre normert studietid

Forlenget studietid

§ 5 Forlenget studietid

Med forlenget studietid skal forstås at studenten kan avlegge eksamen utover normert studietid uten å betale ytterligere semesteravgift(er). Det forutsettes at semesteravgift(er) for normert studietid er betalt.

Studenten kan forlenge studietiden med inntil fire semestre. Studenter på høyskolekurs kan forlenge studietiden med inntil to semestre. Studenter på spesialkurs kan forlenge studietiden med inntil ett semester.

Gjenopptak

§6 Gjenopptak

Studenten må søke gjenopptak på studiet dersom han/hun vil fullføre etter at fristen for forlenget studietid er utløpt. Foruten eksamensavgift pr. vekttall må studenten betale en forholdsmessig semesteravgift i forhold til antall vekttall som gjenstår på studiet.

En student som er gjenopptatt gis adgang til forlenget studietid etter gjeldende regler.

NMH studier ved BI Høyskolene

§7 NMH studier ved BI Høyskolene

Studenter som har akseptert studieplass på NMH studier ved BI Høyskolene skal følge regler og forskrifter som gjelder for BI Høyskolene.

Eksamensform og vitnemål

§8.1 Eksamensformer

Følgende eksamensformer kan benyttes ved BI Høyskolene:

- Skriftlig eksamen på inntil fem timer.
- Flervalgseksamen på inntil tre timer.
- Hjemmeeksamen over 72 timer.
Løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.
- Fagoppgave.
Løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.
- Prosjektarbeid over ett eller flere semestre.
Løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.
- Case.
- Muntlig eksamen.

Eksamensform og tillatte hjelpebidrør til eksamen står beskrevet i kursbeskrivelsen for hvert enkelt kurs.

Etter søknad kan kandidaten få arrangert muntlig eksamen i stedet for skriftlig eksamen når spesielle tungtveiende grunner tilsier dette.

§8.2 Karakterer

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 fastsettes med to desimalers nøyaktighet, og må ikke være dårligere enn 3.25 for å få tildelt tittelen høyskolekandidat må hoved-

karakter 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 karakter-intervallene for hovedkarakteren være:

- 1.00 - 1.75 Særdeles godt
- 1.76 - 2.50 Meget godt
- 2.51 - 3.25 Godt

Hovedkarakter vil normalt ikke bli gitt dersom mer enn 20% av det normerte antall vekttall for gjeldende studium er godkjent fra andre undervisningsinstitusjoner.

§8.3 Fritak for eksamen

Søknad om fritak fag-for-fag kan fremmes av studenter som er tatt opp på det aktuelle studium. Samme fritak kan ikke benyttes mer enn en gang i studiemodellen. Det innvilges ikke fritak utover 35 vekttall i diplomøkonomstudiet.

§8.4 Forlenget tid til eksamen

Studenter som mener de har rett til forlenget tid til eksamen og kan dokumentere dette, skal sende skriftlig søknad til studiestedet innen uke 17 i vårsemesteret og innen uke 46 i høstsemesteret.

§8.5 Kontinuasjon

Kandidaten kan avlegge ny prøve i etterfølgende semestre hvor tilsvarende eksamen avholdes. 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.

Beste resultat gjøres gjeldende.

Alle eksamener baserer seg på det til enhver tid gjeldende pensum. I kurs som endrer kurskode avholdes en -1- kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

Når et kurs innenfor et studium utgår og erstattes av et helt nytt kurs, avholdes normalt to - 2 - kontinuasjonseksemner, en i hvert av de to påfølgende semestrene.

Eventuelle unntak og avvik fra ovenstående besluttes av Undervisningsutvalget.

§8.6 Klage på sensur

Forskrifter for begrunnelse og klage på sensur følger Forvaltningslovens regler.

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.

Klage må være mottatt av studiestedet senest to - 2 - uker etter at resultatet er offentliggjort. Klageren må skriftlig begrunne hvilke forhold som etter hans/hennes mening tilslier at resultatet er feil. Sensorene besvarer klagen skriftlig eller muntlig. opprettholder studenten klagen, må han/hun gi beskjed om dette i rekommendert sending senest en - 1 - uke etter at begrunnelsen er meddelt klageren.

Bl Stiftelsens rektor eller den han bemyndiger 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 gjeldende karakterskala. For eksamener med karakteren Bestått/Ikke Bestått må klagenemnda finne at misforholdet er så påtagelig at karakteren endres. Ny sensur er endelig.

Gjelder klagen formelle feil, må klageren angi hvilken feil han/hun mener å være utsatt for. Slike klager fremsettes overfor Bl Stiftelsenes høyskoledirektør med Bl Stiftelsens Styre som ankeinstans.

8.7 Særlige regler ved flervalgseksamen

Med flervalgseksamen forstår eksamsens oppgaver 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.

8.7.1 Eksamensoppgaver

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.

Bare ett – 1 – svaralternativ skal markeres pr. spørsmål.

Det skal kun benyttes HB-blyant ved utfylling av svararket hvor optisk leser skal benyttes ved sensurering.

Identifikasjonsfeltene registreringsnummer, initialer, kurskode og eksamssted øverst på svararket må utfylles med bokstaver, tall og strekmarkeringer for at besvarelsen skal kunne godkjennes.

Benyttes andre symboler ved markering av svaralternativer enn de symboler som er anvist i informasjonen som følger oppgaven, anses spørsmålet for å være ubesvart.

8.7.2 Sensur

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.

8.7.3 Klage på sensur

Ved klage skal kandidatens svarark på nytt kontrolleres mot fasit. Resultatet av kontrollen skal meddeles klageren skriftlig med eventuell ny karakter.

§ 9 Ordensbestemmelser

- 9.1 Kandidaten kan kun fremstille seg til eksamen i kurs hvor han/hun er skriftlig oppmeldt og hvor eksamsavgift er betalt.
- 9.2 Kandidater som har fått innvilget forlenget tid til eksamen, har mottatt en skriftlig bekrefteelse om dette som skal fremlegges på eksamen.
Kandidater med forlenget tid må møte 20 minutter før eksamen starter.
- 9.3 Kandidaten skal være på plass i eksamslokalet senest 10 minutter før eksamen starter.
- 9.4 Kandidaten må ha med gyldig legitimasjon (studiekort, førerkort, pass). Kandidaten kan ellers vises bort fra eksamen. Medbrakte vesker etc. settes på anvist plass.
- 9.5 Eksamenssettets forside inneholder opplysninger om hva settet inneholder av oppgaver og vedlegg. Kandidaten skal kontrollere at disse opplysningene stemmer overens med det utleverte oppgavesettet.
- 9.6 Kandidaten kan ikke benytte andre hjelpemidler enn de som er angitt i kursbeskrivelsen for det enkelte kurs. Det er kandidatens plikt å orientere seg om hvilke hjelpeMidler som er tillatt. Kandidatene kan ikke låne hverandres hjelpeMidler. Bruk av ikke tillatte hjelpeMidler er å anse som fusk.
- 9.7 Dersom en kandidat gripes i fusk eller forsøk på fusk, blir saken innberettet til Stiftelsens høyskoledirektør, som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til eventuell reaksjon. Normal reaksjon er annulling av alle innleverte eksamsensbesvarelser i det aktuelle semester. Høyskoledirektørens vurdering av om fusk er begått kan ankes inn for Høyskolerådet. Høyskoledirektørens avgjørelse når det gjelder reaksjonsform (straffeutmåling) kan ankes inn for Stiftelsens styre.

- 9.8 Kandidaten skal kun benytte de kladdark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut komplett med kandidatens registreringsnummer, kurskode, eksamenssted og sidenummerering. Ved ordinære skriftlige eksamener kan blyant ikke benyttes til innføring. Dette gjelder ikke flervalgseksemner hvor det skal benyttes optisk leser ved sensurering. Innlevert kladd godtas ikke som besvarelse.
- 9.9 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.
- 9.10 Når kandidaten ønsker å forlate eksamenslokalet midlertidig, skal en av inspektørene varsel. 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.).
- 9.11 Når kandidaten har pause utenfor eksamenslokalet, plikter han/hun å rette seg etter inspektørens anvisninger. Pausen bør ikke vare i mer enn fem minutter. Kandidaten skal ikke snakke med andre kandidater, forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser eller anvende telefon.
- 9.12 Kandidater som ikke møter eller trekker seg fra eksamen, må betale ny eksamensavgift ved neste eksamenspåmelding. Dette gjelder ikke dersom kandidaten kan dokumentere gyldig fravær.

Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener

**Fastsatt og 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 (sensorseiledning), 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, pro-pedeutiske prøver og praktiske prøver kan ikke påklages. Er kretsen av sakkyndige i et fag så liten at styret ved institusjonen ikke anser det mulig å sammensette en 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 eksamsresultatet, 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 karakteren 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

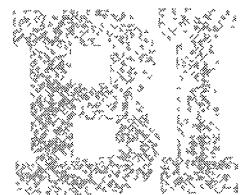
Styret ved institusjonen kan gi nærmere regler om begrunnelse, om klagens form og innhold, om frist for klagen, om klagenemndas sammensetning, hvilket organ ved institusjonen klagen skal fremsettes for og hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter § 3.

Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kapittel VI.

BI

© Falch Hvitsten & Orde

Returadresse:
BI Handelshøyskolen i Oslo
Elias Smiths vei 15
Postboks 580
N-1301 Sandvika
Telefon 67 57 05 00



leihåndbok 1993-1994

HØYS
KOLENE



193

Eiendomsmeglerstudiet
2. avdeling
BI Oslo

Studiehåndbok 1993–94

**Eiendomsmeglerstudiet
2. avdeling**

BI

Utgitt av: BI Handelshøyskolen i Oslo
Layout: Svanhild Blakstad, Grafisk avdeling BI
Sats og montasje: Grafisk avdeling BI
Redaksjonen avsluttet: Juni 1993
Trykket hos: Falch Hurtigtrykk AS, Oslo

Innhold

Kapittel 1	Presentasjon	
Fakta om BI	5	
BI Høyskolene	6	
Bls studiemodell	6	
Eiendomsmeglerstudiet	7	
Stipend	7	
Innpassing i Bls diplomøkonomistudium	8	
Faglig råd	8	
Kapittel 2	Fagområde- og kursbeskrivelser	
Oversikt over fagene i 2. avdeling	9	
Beskrivelse av fagområdene	9	
Eksamensplan	11	
Normalstudieplan heltid/deltid	12	
Kursbeskrivelser:		
EMS 9111 Personalledelse	13	
EMS 9113 Markedsanalyse	14	
EMS 9114 Markedsøkonomi	15	
Jus for eiendomsmeglere	16	
EMS 9115 Jus for eiendomsmeglere, del I	17	
EMS 9117 Eiendomsmegling	18	
EMS 9110 Serviceledelse	21	
EMS 9112 Markedskommunikasjon og forbrukeratferd	22	
EMS 9116 Jus for eiendomsmeglere, del II	24	
EMS 9116 Jus for eiendomsmeglere, del III	26	
EMS 9118 Muntlig eksamen	28	
Kapittel 3	Studieadministrativ informasjon	
Undervisningskalender	29	
Undervisning, heltid og deltid	30	
Generelle opplysninger om eksamen	30	
Eksamensplan, høst '93 og vår '94	31	
Retningslinjer for kontinuasjonseksemener	32	
Fritak for eksamen	33	
Televoice/Karakterutskrift	35	
Sensurbegrunnelse og klage på sensur	35	
Vitnemål	36	
Bls karriere og rekrutteringsservice	37	
Studieutgifter	38	
Statens lånekasse for utdanning	39	
Bibliotekjenesten	40	

Kapittel 4	Regelverk og forskrifter	
Forskrift om eiendomsmegling	41	
Bruk av karakterskala	44	
Alminnelige studievilkår ved BI Stiftelsen	45	
Studieforskrifter ved BI Høyskolene	49	
Forskrift om begrunnelse og klage ved universistets- og høgskoleeksamener	56	

Fakta om BI

BI Stiftelsen

Den nye Stiftelsens mål er å være en av Europas ledende handelshøyskoler, nummer én i Norge og næringslivets fremste partner. Stiftelsen ønsker å møte samfunnets utdanningsbehov på høyskolenivå innen det økonomisk-administrative fagområdet.

Stiftelsen legger stor vekt på å integrere undervisning og forskning, noe som er en forutsetning for utdanning av høy kvalitet. BI Stiftelsen har, etter fusjonene i fjor, 206 faglige ansatte hvorav 41 professorer. I tillegg til forskning og undervisning, er de ansvarlige for kursutvikling og oppdatering av alle studietilbud ved BI.

BI Stiftelsen er en privat stiftelse som drives på non-profit basis. Rektor Peter Lorange er stiftelsens øverste faglige og administrative leder. Leif Frode Onarheim overtar denne stillingen fra juli 1993. Rektor er underlagt stiftelsens styre, som består av ledende representanter fra næringslivet, offentlig forvaltning samt representanter for stiftelsens ansatte og studenter.

Grensesprengende samarbeid

Stiftelsen har formaliserte samarbeidsavtaler med blant annet Universitetet i Oslo, flere større norske bedrifter (BI Partners/BI Associates), samt en rekke utenlandske høyskoler og universiteter. Stiftelsen er organisert i ulike enheter med basis i ulike aktiviteter.

BI Handelshøyskolen i Oslo

Stiftelsens handelshøyskole ligger i Sandvika rett utenfor Oslo. Her tilbys fire adgangsbegrensede studier: Siviløkonomstudiet, Revisorstudiet, Master of Business Administration programmet (MBA) og Master of Science programmet (MSc). BI tilbyr også doktorgradsstudier i samarbeid med Universitetet i Oslo.

BI Høyskolene

BI Høyskolene finner du over hele landet fra BI Rana i nord til BI Stavanger i sør. BI Høyskolene tilbyr studier innen økonomi, administrasjon og markedsføring frem mot titlene Bedriftsøkonom, Høyskolekandidat og Diplomøkonom. Spesialiseringer innenfor reiselivsledelse og internasjonal virksomhet, markedsføring, markedskommunikasjon og eiendomsmegling tilbys ved enkelte av høyskolene.

Flere av disse tilbudene gis også som deltidsstudier eller som fjernundervisning. Ved BI Høyskolene har du også anledning til å ta en rekke enkeltkurs uten å binde deg til et lengre studie-løp. BI Høyskolene tilbyr videre lokaltilpassede lederopplæringsprogram og bedriftsintern opp-læring.

Norges Markedshøyskole (NMH)

Stiftelsens markedshøyskole ligger på gamle Schous bryggeri i Oslo. Høyskolen formidler kunn-skap innen markedsføring, markedskommunikasjon, samt informasjon og samfunnskontakt. NMH tilbyr det fireårige SivilMarkedsførerstudiet, ulike treårige diplomstudier, blant annet det internasjona-lt orienterte DiplomEksportøkonomstudiet og grunnfagsstudier innen fagfeltet.

BI Senter for lederutdanning

Senteret driver utstrakt lederoplæring på bedriftsintern basis i både offentlig og privat sektor. Videre tilbys etter- og videreutdanning gjennom ulike deltidsprogrammer – Management Programmer – som kan settes sammen til en avsluttende grad; Master of Management (MM). Senteret er lokalisert i Sandvika, men tilbyr programmer over hele landet gjennom BI Høyskolene.

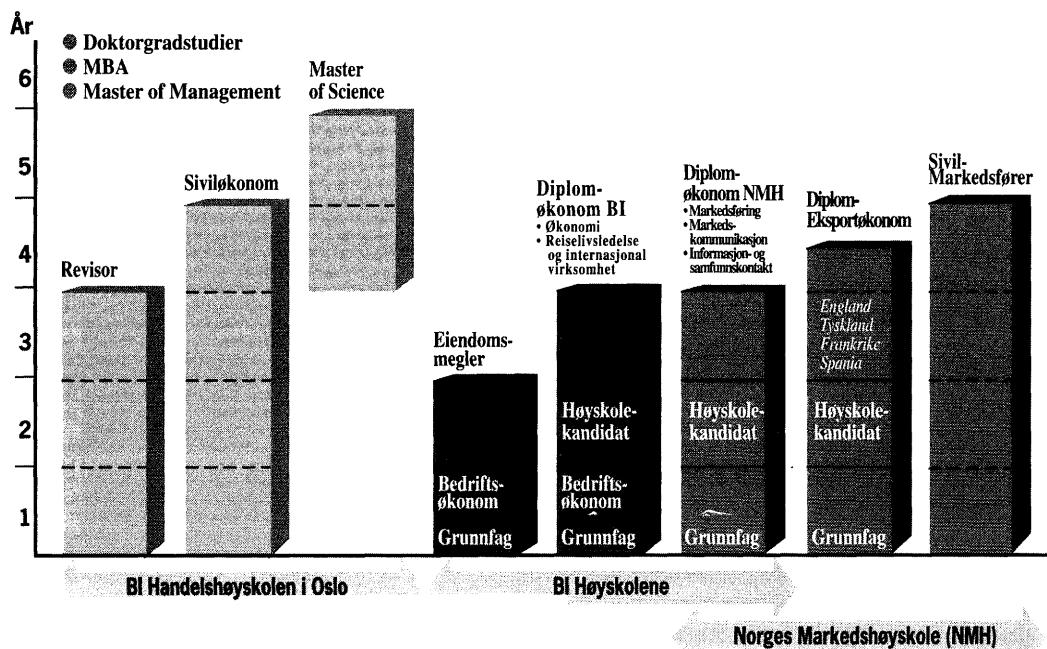
BI NILA

NILA (Norsk Institutt for ledelse og administrasjon) holder til på Ekeberg i Oslo. NILA arrangerer lederutviklingskurs rettet mot ledere innenfor næringsliv og offentlig forvaltning.

BI Høyskolene

BI har 13 regionale høyskoler rundt om i landet som tilbyr økonomisk-administrativ utdanning på heltid, deltid og som fjernundervisning. Bls studiemodell gir studentene muligheter for et fleksibelt studieopplegg både mht. tid og sted og til å bygge opp sin kompetanse trinnvis.

BIs studiemodell



Eiendomsmeglerstudiet

I samarbeid med Norges Eiendomsmeglerforbund har BI utviklet et nytt studietilbud for personer som ønsker å utdanne seg til statsautorisert eiendomsmegler. Utdanningen er fra høsten 1990 overført fra Norges Eiendomsmeglerhøyskole til BI og gjort til et toårig heltidssstudium (fireårig deltidssstudium) i samsvar med det offentliges og bransjens ønske. Utdanningen av eiendomsmeglere blir nå gitt en videre fagkrets i overensstemmelse med de økende kravene til kompetanse og profesjonell klientbehandling. Det nye studiet erstatter det toårige deltidssstudiet ved Norges Eiendomsmeglerhøyskole, men gir fortsatt mulighet for deltidssstudier.

Eiendomsmeglerstudiets 1. avdeling - bedriftsøkonomstudiet 20 vekttall - tilbys ved BIs 13 regionale høyskoler. Studiets 2. avdeling (20 vekttall) gjennomføres ved BI Oslo.

Eiendomsmeglerstudiets 2. avdeling

Studiets 2. avdeling gjennomføres ved BI Oslo, den største av Handelshøyskolen BIs regionale høyskoler. BI Oslo har ca. 3000 studenter og kursdeltakere totalt, og ligger sentralt til i Oslo sentrum.

2. avdeling går som vanlig dagstudium på heltid. På deltid blir det tilbuddt i form av undervisningsmoduler hver på tre dager (onsdag, torsdag, fredag. Det kan også bli aktuelt å benytte noen lørdager). For tidspunkt, se egen oversikt s. 30. Alle modulene vil gå på dagtid.

Stipend

Oslo og Akershus Eiendomsmeglerforenings Fond (OAEF) har fra og med studieåret 1992-93 bevilget to stipend årlig, hvert på kr. 10 000.

Stipendene gjelder for resultatene oppnådd på 2. avdeling og forutsetter at 1. studieår – bedriftsøkonomstudiet 20 vekttall – er bestått m.h.t. karakterer og vekttall.

1. Heltidsstudentene

Beste heltidsstudent som er ferdig med 2. avdeling *på normert tid* (2 semestre) vil bli tildelt et stipend på kr. 10 000,-.

2. Deltidsstudentene

Beste deltidssstudent som er ferdig med 2. avdeling *på normert tid* (4 semestre) vil bli tildelt et stipend på kr. 10 000,-.

Disse stipendiene vil bli utdelt i forbindelse med en enkel tilstelning hvor representanter fra OAEF og BIs administrasjon vil være tilstede. Alle de studenter som har anmeldet om vitnemål vil få dette tildelt ved denne tilstelningen.

Statsautorisert eiendomsmegler

Den som har bestått eiendomsmeglerekamen samt har to års godkjent praksis *, kan søke om eiendomsmeglerbrev og får derved tittelen statsautorisert eiendomsmegler. Eiendomsmeglerbrev utstedes av Kredittilsynet.

* Se s. 43, § 1-17 (Krav til praksis)

Innpassing i BIs diplomøkonomstudium

Kandidater som har fullført eiendomsmeglerekamen med 40 vekttall kan innpasses i diplomøkonomstudiet. For å oppnå tittelen Diplomøkonom BI, må disse ta: Delfag metode – 5 vekttall, delfag språk – 5 vekttall samt obligatorisk del (3. studieår) – 10 vekttall studieåret 1993–94.

For innpassing etter høst 1993 vil dette skje i henhold til den reviderte studiemodellen.

Semesteravgift ved innpassing i Bis diplomøkonomstudium.

En kandidat som har avlagt 40 vekttall ved BI og oppnådd tittelen Eiendomsmegler, vil få en reduksjon av semesteravgiften på de resterende 20 vekttall de må ta for å oppnå tittelen Diplomøkonom BI. Samlet semesteravgift for de tre årene, 60 vekttall, blir da lik for studenter i den ordinære modellen og for studenter som innpasses fra eiendomsmeglerstudiet.

Kandidater som har oppnådd tittelen Diplomøkonom BI, og som senere ønsker å ta 2. avdeling på eiendomsmeglerstudiet, må betale ordinær semesteravgift for dette.

Faglig råd

Det faglige rådet for eiendomsmeglerstudiet er et særskilt internt styringsorgan ved BI. Rådet har seks medlemmer. Tre av rådets medlemmer, hvorav rådets leder, oppnevnes av Norges Eiendomsmeglerforbund, de øvrige tre av BI.

Rådets oppgaver er å påse at undervisningen i de eiendomsrelaterte fagene opprettholdes på en for eiendomsmeglerbransjen best mulig måte, og å fungere som høringsinstans i alle saker som omfatter eiendomsmeglerutdanningens 2. avdeling.

Faglig råds sammensetning våren 1993:

Gunnar Krogsveen, leder, statsautorisert eiendomsmegler.

Hildur Høiland, statsautorisert eiendomsmegler, direktør NEF.

Tron Sæther, statsautorisert eiendomsmegler

Tore Bråthen, 1. amanuensis juridisk fakultet, Universitetet i Oslo.

Jan Frode Lien, rektor BI Oslo

Dag Aadne Sandbakken, studiesjef BI-HS

Fagområde- og kursbeskrivelser

Oversikt over fagene i 2. avdeling:

Fagområde	Vekttall	Kurs innen fagområdet
Regnskapslære, økonomi og oppgjør	2	Markedsøkonomi Eiendomsmeglerregnskap
Eiendomsmegling i praksis og dokumentbehandling	2	Eiendomsmegling Serviceledelse
	2	Markedskommunikasjon og forbrukeradferd
	2	Markedsanalyse
	2	Personalleddelse
Lovbestemmelser og forskrifter	2	Jus for eiendomsmeglere, del I
	2	Jus for eiendomsmeglere, del II
	2	Jus for eiendomsmeglere, del III
Totalt	20	

Beskrivelse av fagområdene i 2. avdeling

Regnskapslære, økonomi og oppgjør (4 vekttall)

Markedsøkonomi

Kurset utdypet kunnskapene studentene har fra 1. avdeling innenfor sentrale samfunnsoekonomiske problemstillinger. Herunder nevnes penge- og kreditmarkedenes innvirkning på realøkonomiske forhold, ulike anbefalinger om økonomisk politikk i en åpen økonomi samt valutakurspolitikk, utviklingstrekk i norsk og internasjonal økonomi, kapitalbevegelser og inflasjon.

Eiendomsmeglerregnskap

Praktiske oppgaver skal gi studentene en sikker forståelse for behandling og regnskapsføring av betrodde midler (klientmidler) og for oppgjør og omsetning av fast eiendom.

Eiendomsmegling i praksis og dokumentbehandling (10 vekttall)

Eiendomsmegling

All eiendomsmegling er i praksis underlagt lovverket og strenge etiske regler. Kurset har som målsetting å gi studentene forståelse for den praktiske anvendelse av de rettsregler som en utevær av eiendomsmegleryrket berøres av.

Studentene skal beherske de rutiner som gjelder for behandling av dokumenter som berører en eiendomshandel. De skal videre ha lært å behandle praktiske spørsmål i tilknytning til overdragelse og utleie av ulike eiendommer (boligeeidommer, jordbrukseidommer og næringseidommer). Gjennom utforming av kjøpe- og leiekontrakter skal studentene få forståelse for den praktiske anvendelsen av jus for eiendomsmeglere.

Serviceledelse

Et av de mest markante trekk i de fleste industrialiserte land i etterkrigstiden har vært fremveksten av tjenester som en egen næring, samt inkorporering av tjenester og service i tradisjonelle produkter.

Erfaringene frem til idag har vist at private og offentlige tjenestevirksomheter har en rekke særtrekk som gjør at man ikke uten videre kan overføre ledelse- og/eller markedsføringsprinsipper fra produksjonsforetak til tjenesteforetak.

Kurset anvender et ledelsesperspektiv i gjennomgangen av nyere teori for å belyse muligheter og problemer knyttet til organisering, styring og markedsføring av tjenesteforetak.

Markedskommunikasjon og forbrukeratferd

Kunnskap om forbrukerens motiver og beslutningsprosesser er en forutsetning for systematisk markedsføring.

I markedskommunikasjonsdelen får studentene grunnleggende kjennskap til psykologisk/sosioligisk kommunikasjonsteori samt teorienes anvendelse. Hovedvekten legges på massekommunikasjon og spesielt på reklame slik bedriften formidler den til forbrukere i markedet. Moderne markedsrett og krav til etiske verdier i markedsføringen blyses.

Kurset i forbrukeratferd tar sikte på å gi kunnskaper om de viktigste trekk ved forbrukerens atferd på ulike markeder og om de faktorer som påvirker f.eks. motivasjon og læring. Betydningen av tilhørighet til samfunnklasser, referansegrupper og kulturbakgrunn blyses også.

Markedsanalyse

Kurssets mål er å gi studentene en forståelse av hvordan man kan skaffe seg et solid informasjonsgrunnlag for utøvelse av markedsføringsfunksjonen i eiendomsmeglerbransjen. Undervisningen tar sikte på å gjøre studentene i stand til selv å gjennomføre enkle markedsundersøkelser, og til å bli kvalifiserte innkjøpere og brukere av markedsanalysetjenester.

Personalledelse

Prinsipper og praksis innen moderne norsk personaladministrasjon vil bli behandlet gjennom forelesninger, gruppearbeider og praktisk problemløsning. Kurset tar sikte på å gi studentene en forståelse av de lover, avtaler, holdninger, verdier og samfunnsforhold som ligger til grunn for administrasjon og forvaltning av de menneskelige ressurser i organisasjoner – både i privat og offentlig virksomhet.

Lovbestemmelser og forskrifter (6 vekttall)

Undervisningen i de juridiske fag i 2. avdeling starter med en innføring som går over 7 timer.

2. avdeling gir en grundig innføring i de rettsregler som en eiendomsmegler møter i praksis - særlig eiendomsmeglerlovgivningen og andre rettsregler som direkte regulerer utøvere av yrket.

Dernest vil det bli gitt en grundig opplæring i de rettsområder som er av særlig betydning for omsetning av fast eiendom.

De juridiske fagområder i annen avdeling er delt i tre undergrupper:

Jus for eiendomsmeglere del I med:

Eiendomsmeglerrett
Alminnelig formuerett
Boligrett

Jus for eiendomsmeglere del II med:

Rettsregler om eierrådighet og samfunnsstyring
Andre tingsrettslige emner
Sikkerhetsrett
Tinglysingsrett
Stats- og forvaltningsrett

Jus for eiendomsmeglere del III med:

Familie, arve- og skifterett
Odels- og åsetesrett
Sammenslutningers rett
Eiendomsmeglerrett del 2
Skatterett
Tvangsfyllbyrdelse, gjeldsforhandling og konkurs

Eksamens

Studentene på 1. avdeling avlegger eksamen sammen med studentene på bedriftsøkonomstudiet.

En student som ønsker å avslutte studiet etter 1. avdeling, får tittelen Bedriftsøkonom BI forutsatt at vekttallskrav og krav til hovedkarakter er tilfredsstilt.

2. avdeling avsluttes med en muntlig eksamen. Det forutsettes at alle skriftlige eksamener til 2. avdeling er bestått før en student kan gå opp til muntlig eksamen. Muntlig eksamen kan omfatte spørsmål fra alle tre fagområdene på 2. avdeling.

Retningslinjer for kontinuasjonseksemener, se. s. 32.

Normalstudieplan

Eiendomsmeglerstudiet 2. avdeling – ettårig heltidsstudium

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer, eks.form 1. sem. 2. sem.
EMS 9111	Personalledelse	2	32 t E
EMS 9113	Markedsanalyse	2	32 t F
EMS 9114	Markedsøkonomi	2	42 t E
EMS 9115	Jus I	2	50 t E
EMS 9117	Eiendomsmegling	2	45 t
EMS 9110	Serviceledelse	2	42 t P
EMS 9112	Markedskommunikasjon og forbrukeratferd	2	36 t F
EMS 9116	Jus II	2	45 t
EMS 9116	Jus III	2	44 t E
EMS 9117	Eiendomsmegling	2	47 t EE
EMS 9118	Muntlig eksamen	–	M
		20	201
			214

Eiendomsmeglerstudiet 2. avdeling – toårig deltidsstudium

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
EMS 9114	Markedsøkonomi	2	42 t E			
EMS 9115	Jus I	2	50 t E			
EMS 9112	Markedskommunikasjon og forbrukeratferd	2		36 t F		
EMS 9116	Jus II	2		45 t		
EMS 9116	Jus III	2		44 t E		
EMS 9111	Personalledelse	2			32 t E	
EMS 9113	Markedsanalyse	2			32 t F	
EMS 9117	Eiendomsmegling	2			45 t	
EMS 9110	Serviceledelse	2				42 t P
EMS 9117	Eiendomsmegling	2				47 t EE
EMS 9118	Muntlig eksamen	–				M
		20	92 t	125 t	109 t	89 t

E = Skriftlig eksamen, F = Fagoppgave, P = Prosjektoppgave, M = Muntlig eksamen

KURS: EMS 9111 Personalledelse**STUDIUM: Eiendomsmeglerstudiet**

Fagansvarlig(e): Inger Harnæs Foss

Institutt: Organisasjon og ledelse

Vekttall: 2

Mål

Personalledelse er en bedriftsfunksjon i utvikling. Dette kurset skal gi en oversikt over funksjonens innhold og praktiske arbeidsoppgaver. Det tas også sikte på å gi studentene en forståelse av de holdninger, lover, avtaler, verdier og samfunnsforhold som ligger til grunn for administrasjon og forvaltning av de menneskelige ressurser i organisasjoner - både i privat og offentlig virksomhet. Prinsipper og praksis innen moderne, norsk personalledelse vil bli belyst gjennom forelesninger, gruppearbeid og praktisk problemløsning.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Due Lund og Storeng: *Arbeidsrett. Håndbok for ledere*. 2. utg. Oslo: Personalforum 1990.

Stig Lundberg (red.): *Personalledelse*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1992.

Artikkel om organisasjonsteori.

Kursinnhold

Eksempler på deltemaer:

- Utviklingen av personalfunksjonen. Den samfunnsmessige bakgrunn.
- Personalarbeidets organisering. Plassering av personalarbeidet i en organisasjonsmessig sammenheng.
- Personalpolitikk.
Grunnleggende retningslinjer for forvaltning av menneskelige ressurser i arbeidslivet.
- Rekruttering, utvelgelse og tilsetting av medarbeidere. Hjelpemidler og metoder i rekrutteringsprosessen.
- Personalplanlegging.
Langsiktige og strategiske spørsmål i personalpolitiske arbeid.
- Belønningssystemer og lønnspolitikk.
- Demokratisering i arbeidslivet.
Idéer, forsøk og praksis vedrørende demokrati og medbestemmelse i organisasjoner.
- Organisasjonsformer og strukturer.
- Rettigheter og plikter som regulerer forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.
Avtaleverk.
- Opplæring og utvikling.
Metoder for opplæring og utvikling av ledere og medarbeidere. Arbeidsmiljøet som lærested.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Det vil bli gitt en del forelesninger om de enkelte emner. Dertil vil det bli lagt vekt på dialog og drøftinger med studentene. Noe av stoffet vil bli gjort til gjenstand for grupperarbeid og praktisk problemløsning. Kurset går over 32 timer.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler

Alle skriftlige hjelpeemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: **EMS 9113 Markedsanalyse**

STUDIUM: **Eiendomsmeglerstudiet**

Fagansvarlig(e): Geir Gripsrud

Institutt: Markedsføring og logistikk

Vekttall: 2

Mål

Kursets mål er å gi studentene en forståelse av hvordan man kan skaffe seg et solid informasjonsgrunnlag for utøvelse av markedsføringsfunksjonen i eiendomsmeglerbransjen. Undervisningen tar sikte på å gjøre studentene i stand til selv å gjennomføre enklere markedsundersøkelser, og til å bli kvalifiserte innkjøpere og brukere av markedsanalysetjenester.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Selnes, F.: Markedsundersøkelser. 3. utgave. Oslo: TANO 1993.

Gripsrud, G.: Markedsanalyse for eiendomsmeglere: Noen problemstillinger og datakilder. Bærum: BI Forlag 1992.

Emneoversikt

1. Problemdefinisjon og undersøkelsesspørsmål.
2. Sekundærdata - datakilder og anvendelse.
3. Primærdata - kommunikasjon og observasjon.
4. Eksperimenter.
5. Utvalgsmetoder og utvalgsstørrelse.
6. Introduksjon til MINITAB.
7. Dataanalyse.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 32 timer, derav 3 timer med praktiske øvelser med MINITAB.

Dataverktøy

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

Eksamensform

Kurset avsluttes med en fagoppgave som går over to uker. Opgaven kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: **EMS 9114 Markedsøkonomi**

STUDIUM: **Eiendomsmeglerstudiet**

Fagansvarlig(e): Erik Grønn

Institutt: Økonomi

Vekttall: 2

Mål

Kursets formål er å trenne studentene i systematiske analyser av konsumenter og bedrifters atferd i ulike markedsmessige situasjoner ved å vise samspillet mellom etterspørsels- og tilbudsidens innvirkning på pris og omsatt mengde i ulike markeder.

Forståelse av konkurranse situasjon og markedsutvikling er viktig for eiendomsmeglere og kursets tema er derfor fokusert rundt slike spørsmål.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomistudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Frank, R. H.: *Microeconomics and Behavior*. N.Y.: McGraw-Hill, Inc. 1991. Utvalgte deler.

Grønn, E. (red.): Artikler om boligmarkedet. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1993.

Anbefalt øvelseshefte:

Grønn, E.: *Mikroøkonomi. Formler og oppgaver*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993.

Emneoversikt

1. Introduksjon til mikroøkonomisk analyse.
2. Om etterspørre, tilbydere og markeder.
3. Teori om konsumentenes tilpasning.
 - Virkning av pris- og inntektsendringer.
 - Etterspørselsfunksjoner og elastisiteter.

4. Teori om bedrifters tilpasning.
 - Produksjonsteori.
 - Virkning av endret teknikk.
 - Optimal bruk av innsatsfaktorer.
 - Kostnadsteori.
 - Profitmotivet.
5. Teorier om hvordan markedene fungerer.
 - Fri (perfekt) konkurrans.
 - Monopol.
 - Oligopol.
6. Markedenes allokering av samfunnets ressurser.
7. Anvendelser.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 42 timer.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Hjelpeemidler

Til eksamen er det av kontrollhensyn kun tillatt å benytte følgende kalkulatorer: Texas Instruments 507 eller Texas Instruments 503. Bruk av kalkulator er frivillig. Det vil også være mulig å gjennomføre eksamen uten bruk av kalkulator.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: Jus for eiendomsmeglere

STUDIUM: Eiendomsmeglerstudiet

Fagansvarlig: Tore Bråthen

Institutt: Økonomi

Vekttall: 6

Mål

Målet med kurset Jus for eiendomsmeglere er at studentene skal få kunnskap om de rettsregler som utøvere av eiendomsmegleryrket berøres av. Dette er både rettsregler som setter rammer for utøvelse av eiendomsmegleryrket og rettsregler som kan ha betydning ved omsetning og utleie av fast eiendom. Betegnelsene *kjennskap, grundig kjennskap og forståelse* viser hvilket faglig nivå som kreves. De mest omfattende kunnskaper kreves der betegnelsen *forståelse* er benyttet.

Gjennomføring

Undervisningen i Jus for eiendomsmeglere gjennomføres som tre delkurs:

Jus for eiendomsmeglere del I

Jus for eiendomsmeglere del II

Jus for eiendomsmeglere del III

Jus for eiendomsmeglere foreleses i ialt 139 timer.

JUS I: EMS 9115 Jus for eiendomsmeglere

STUDIUM: Eiendomsmeglerstudiet

Fagansvarlig(e): Tore Bråthen

Institutt: Økonomi

Vekttall: 2

Mål

Målet med kurset Jus for eiendomsmeglere del I er at studentene skal få forståelse for rettsregler som fastsetter rammebetingelsene for utøvere av eiendomsmegleryrket. Videre skal delkurs I gi studentene kjennskap til kontraktsretten. Studentene skal ha forståelse for rettsregler som regulerer rettsforholdet mellom selger og kjøper av fast eiendom når kontrakter inngås gjennom eindomsmegler, herunder rettsregler som kommer til anvendelse ved kontraktsbrudd, samt relevante regler om pengeforderinger. Studentene skal ha kjennskap til relevante regler i forsikringsforhold.

Forkunnskap

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Bech, S. og Hasfjord, T.: *Eiendomsmeglingsloven*. Kommentarutgave. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Bråthen, T., Dahl, J., Aarbakke, M.: *Foretaksrett*. 2. utg. Kap IV, XI og XII. Oslo: Ad Notam Forlag 1990.

Bergsåker, T.: *Eiendomshandler gjennom megler*. Avtaleinngåelse og avtalebrudd. Juridisk forlag 1992.

Bergsåker, T.: *Pengekravsrett*. Oslo: Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1991.

Bergsåker, T.: *Kommentarutgave til Lov om avhending av fast eiendom*. Oslo: Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1993.

Knophs oversikt over Norges rett. 10. utgave. Oslo: Universitetsforlaget 1993.

Wyller Chr. Fr.: *Boligrett*. Kap. 2, 3 og 6. Bergen: Eget forlag 1992.

Tøgard K.: *Eierseksjonsloven – materialsamling*. Oslo: Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1991.

Emneoversikt

1. Eiendomsmeglerrett del 1

Rettsregler om utøvelse av eiendomsmegleryrket, herunder eiendomsmeglerloven, forskrift om eiendomsmegling, regler om markedsføring og etiske regler.

2. Alminnelig formuerett

Grunnleggende prinsipper om kontraktsinngåelse og rettskildesituasjonen i kontraktsretten. Rettslige problemstillinger forbundet med avtaleinngåelse gjennom eiendomsmegler, samt reglene om fordringers betalingstid og -sted, overdragelse av fordringer og foreldelse av fordringer.

Hovedreglene om forsikring og erstatning.

3. Boligrett

Boligsamvirket (boligbyggelag/borettslag og boligaksjeselskaper).

Regler om eierseksjoner og etablering av disse.

Rettsreglene om leie av fast eiendom.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 50 timer. Dette inkluderer en innføring i juridiske fag over 7 timer.

Eksamens

Det vil bli gitt én tre timers skriftlig eksamen i kurset Jus for eiendomsmeglere del I.

Hjelpeemidler

Norges lover, særutgaver av lover, fotokopier av lover, lovutkast (bare lovteksten) og forskrifter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonsexamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: **EMS 9117 Eiendomsmegling**

EMS 9117.01 Eiendomsmegling

EMS 9117.02 Eiendomsmeglerregnskap

STUDIUM: **Eiendomsmeglerstudiet**

Fagansvarlig(e): Hildur Høiland

Institutt: Økonomi

Vekttall: 4

Mål

Målet med kurset Eiendomsmegling er å gi studentene forståelse for den praktiske anvendelse av de rettsregler som en utøver av eiendomsmegleryrket berøres av.

Studentene skal beherske de rutiner som gjelder for behandling av dokumenter som berører en eiendomshandel. Studentene skal videre ha lært å behandle praktiske spørsmål i tilknytning til overdragelse og utleie av ulike eiendommer (boligeiendommer, jordbrukseiendommer og næringseiendommer). Gjennom utforming av kjøpe- og leiekontrakter skal studentene få forståelse for den praktiske anvendelsen av jus for eiendomsmeglere. Gjennom praktiske oppgaver skal studentene

få sikker forståelse for behandling og regnskapsføring av betrodde midler (klientmidler) og for oppgjør og omsetning av fast eiendom.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Eiendomsmegling gjennomføres som to delkurs, der:

- Eiendomsmegling
- Eiendomsmeglerregnskap

inngår som elementer i begge delkursene. Kurset Eiendomsmegling foreleses ialt 92 timer.

Eksamens

Det vil bli gitt en tre timers skriftlig eksamen i eiendomsmegling EMS 9117.01 og en fem timers skriftlig eksamen i eiendomsmeglerregnskap EMS 9117.02.

Hjelpebidrifter

Norges Lover, særutgaver av lover, fotokopier av lover, lovutkast (bare lovteksten) og forskrifter.
Norges Eiendomsmeglerforbunds håndbok.

For EMS 9117.02 er det også tillatt å bruke:

- rentetabell
- lommekalkulator (batteridrevet og lydløs) for de fire ordinære regnearter.

Programmerbare kalkulatorer er ikke tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Delkurs 1: Eiendomsmegling

Obligatorisk litteratur

Høiland, Karlsen, Løken, Sandvik: *Eiendomsmegling i praksis – del I*. Kompendium. Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1990.

Brynjulfsen, Fjeldheim, Lien Nyhus, Løken Sandvik, Ommundsen: *Eiendomsmegling i praksis – del II*. Kompendium 1991.

Kongsgaard, B. (red.): Hefte i arkitektur og bygningslære.

Nils Kittelsen: *Eiendomstaksering*. Kompendium. Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1991.

Dokumentsamling. Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1993.

Emneoversikt

1. Eiendomsmegling:
 - Eiendomsmeglerens ansvarsforhold overfor klientene, herunder god meglerskikk og etikk i praksis.

- Eiendomsmeglerens forhold til offentlige myndigheter som eiendomsmegleren kommer i kontakt med ved utøvelsen av megleryrket. Innføring i prosedyrer som må følges.
 - Gjennomføring av forskjellige typer eiendomshandler i praksis, med forberedende arbeider, innhenting av opplysninger, budgivning, kontraktsutforming og oppgjør.
2. Eiendomstaksering:
 - Innføring i de ulike takseringsbegreper.
 - Teknisk taksering av de alminneligste takseringsobjekter (småhus, rekkehus osv.), teknisk taksering av spesielle objekter (næringseiendommer, tomtearealer osv.) og økonomiske analyser av faste anlegg som nyttes i industriøyemed.
 3. Bygningshistorie:
 - Bygningshistorikk, stilarter og miljøtilpasning.
 - Bygningslære og bygningsteknikk.
 - Planlegging og utbygging
 - Byggesak
 4. Eiendomsfinansiering:
 - Ulike typer låneinstitusjoner (offentlige og private) og deres krav for oppnåelse av finansiering i tilknytning til fast eiendom.
 - De ulike finansieringsinstitusjoners låneformer og låneprosedyrer.
 - Utstedelse av lånedokumenter.

Gjennomføring

Det foreleses i de enkelte emner. Noe av stoffet vil bli gjort til gjenstand for gruppearbeid og praktisk problemløsning. Delkurset går over 45 timer.

Delkurs 2: Eiendomsmeglerregnskap

Obligatorisk litteratur

- Erik Martinsen: *Oppgjør og oppgjørsrutiner*. Kompendium. Oslo: Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1991.
- Birkenes/Frosterød/Kristiansen/Martinsen: *Eiendomsmeglerregnskap*. Kompendium. Oslo: Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1991.
- Dokumentsamling: Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1993.

Emneoversikt

1. Oppgjør:
 - Gebyr- og provisjonsberegninger
 - Oppgjørsoppstillinger
 - Pro & Contra
 - Inneståelseserklæringer/bundet mandat
 - Avsluttende oppgjør til selger
 - Innfrielse av heftelser og overføring av lån til ny eiendom
 - Overbeheftede eiendommer
 - Klientkonti- og renteavregning

2. Eiendomsmeglerregnskap:

- Regnskaps- og rapporteringsregler i henhold til særskilte lovbestemmelser og forskrifter.
- Organisering av regnskapet i et meglerforetak
- Bokføring av transaksjoner i et meglerforetak, med særlig vekt på oppgjør av eiendoms- handler og betrodde midler (klientreskontro/klientansvar)
- Årsavslutning, oppsett av årsoppgjør og presentasjon

Gjennomføring

Det foreleses i de enkelte emner. Studentene vil få utlevert oppgaver til løsning på egen hånd eller i grupper. Delkurset går over 47 timer.

KURS: EMS 9110 Serviceledelse

STUDIUM: Eiendomsmeglerstudiet

Fagansvarlig(e): Tor W. Andreassen

Institutt: Markedsføring og logistikk

Vekttall: 2

Mål

Kurset anvender et ledelsesperspektiv i gjennomgangen av muligheter og problemer knyttet til organisering, styring og markedsføring av tjenesteforetak. I Norge, som i en rekke andre industrialiserte land, har tjenestesektoren vokst sterkt i de siste tiår. Stadig flere er etterhvert blitt klar over at tjenestevirksomhet, både innen offentlig og privat sektor, har en rekke særtrekk som gjør at en ikke uten videre kan overføre ledelses- og/eller markedsføringsprinsipper fra produksjonsforetak til tjenesteforetak. I kurset vil aktuell og relevant teori bli gjennomgått for å belyse disse problemstillingene. Kursets mål er å gi deltakerne en generell innsikt i og operativ forståelse av hvilke konsepter vi i dag har for ledelse og markedsføring av tjenesteforetak.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Andreassen, Tor Wallin: *Serviceledelse. Prinsipper for effektiv markedsføring og ledelse av serviceforetak*. Oslo: Ad Notam/Gyldendal 1993.

Emneoversikt

- Del I Næringsmessige hovedtrender
- Del II Elementer i et tjenestekonsept
- Del III Bruk av virkemidler
- Del IV Personalutvikling og internmarkedsføring
- Del V Strategiske utviklingsretninger for tjenesteforetak

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 42 timer. Undervisningen gjennomføres dels som forelesninger, dels som casearbeid med etterfølgende studentpresentasjon av arbeidet.

Eksamens

Det gis en prosjektoppgave som løses individuelt eller i gruppe (maks. tre deltakere). Oppgaven vil bli utdelt ved kursstart.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: **EMS 9112 Markedskommunikasjon og forbrukeratferd**

STUDIUM: **Eiendomsmeglerstudiet**

Fagansvarlig(e): Hans Mathias Thjømøe

Institutt: Markedsføring og logistikk

Vektall: 2

Mål

Målet er å belyse sentrale sider ved markedsføring av eiendomsmeglertjenester. Denne delen av kurset tar således sikte på å gi høy faglig innsikt i forbruker- og kjøpsatferd og i bruken av virkemidler i markedsføring med spesiell vekt på markedskommunikasjon.

Forkunnskaper

Det forutsettes kunnskaper i markedsføringsledelse tilsvarende bedriftsøkonomstudiet.

Obligatorisk litteratur

Se kursbeskrivelse for hvert delkurs. Det tas forbehold om endringer av obligatorisk litteratur.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset omfatter 36 timer som fordeler seg slik:

Forbrukeratferd 18 timer

Markedskommunikasjon 18 timer

I tillegg til tradisjonelle forelesninger vil det bli gitt gruppeoppgaver.

Eksamens

Kurset avsluttes med en fagoppgave som går over to uker. Fagoppgaven skal prøve studentene både i forbrukeratferd og markedsommunikasjon. Oppgaven kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

Markedsommunikasjon

Mål

Målet er å gi studentene grunnleggende kjennskap til psykologisk/sosiologisk kommunikasjonsteori samt dens praktiske anvendelse. Hovedvekten legges på markedsommunikasjon og spesielt på reklame og salg slik bedriften formidler budskap til forskjellige aktører og markeder. Markedsrett og krav til etiske verdier i markedsføringen blir også belyst.

Obligatorisk litteratur

Helgesen, Th.: *Markedsommunikasjon - planlegging, styring og kontroll*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1992.

Emneoversikt

1. Kommunikasjonsbegreper og -modeller
2. Kommunikasjonpsykologi og -sosiologi
3. Målgruppebestemmelser
4. Kommunikasjons- og markedsføringsmål
5. Personlig salg
6. Reklame- og kommunikasjonsbeslutninger
7. Reklamebudsjettering
8. Budskapsutforming
9. Medievalg
10. Effektmåling og kontroll

Forbrukeratferd

Mål

Kunnskap om forbrukernes motiver og beslutningsprosesser er en forutsetning for systematisk markedsføring av alle typer varer og tjenester. Kurset tar sikte på å gi kunnskap 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. Et annet mål for kurset er å gi innsikt og øvelse i bruk av atferdsteori samt innsikt i kognitiv psykologi.

Obligatorisk litteratur

Thjørnøe, H. M.: *Forbrukeratferd*. 3. utg. Asker: Singularis Forlag 1990 eller 4. utg. 1993.

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
 - innstiller
3. Gruppeinnflytelser på forbrukeratferden
 - referansegrupper
 - familien som beslutningsenhet
 - samfunnsklasser
 - kulturforhold
4. Forbrukerens beslutningsprosess
 - personlig innflytelse og opinionslederskap
 - innovasjonsspredning
 - stadier i forbrukerens beslutningsprosess

JUS II: EMS 9116 Jus for eiendomsmeglere

STUDIUM: Eiendomsmeglerstudiet

Fagansvarlig(e): Tore Bråthen

Institutt: Økonomi

Vekttall: 2

Mål

Målet med kurset Jus for eiendomsmeglere del II er at studentene skal få kunnskap om rettsregler som regulerer adgangen til erverv av fast eiendom og rettsregler som setter skranker for hvordan fast eiendom kan nytes, samt rettsregler om grensen mellom faste eiendommer.

Studentene skal ha forståelse for rettsregler om eierrådighet og samfunnsstyring, rettsspørsmål i forbindelse med hevd, servitutter og fast eiendoms grenser, samt hvordan ulike kreditorer kan sikre sine krav i fast eiendom.

Studentene skal også ha forståelse for regler om tinglysing av dokumenter vedrørende fast eiendom.

Studentene skal endelig ha kjennskap til reglene om statens høyeste organer (Storting, Regjering og domstolsapparatet), samt sentral- og lokalforvaltningen. Dette innebærer at studentene skal ha kjennskap til bl.a. forvaltningsloven og offentlighetsloven.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

igatorisk litteratur

tsregler om eierrådighet og samfunnsstyring.

nsen, K. M.: *Plan- og bygningslovgivningen*. Oslo: Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1991.
ophs Oversikt over Norges Rett. 10. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1993.
spropriasjonsrett. §§ 120–122 (s. 1106–1126).
verv av fast eiendom (konsesjon) 1), § 48 (s. 293–297).

ndre tingsrettslige emner.

ophs Oversikt over Norges Rett. 10. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1993.
fevd. § 43, III (s. 258–263).
Begrensede rettigheter (servitutter). 2) § 42, III, 1 og 2 (s. 243–246).
Faste eiendommers grenser. 3) § 46, I–IV (s. 281–284)

Sikkerhetsrett.

Kjelstrup, C. B.: *Liten Panterett*. Oslo: Tano Forlag 1987.
Knophs Oversikt over Norges Rett. 10. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1993.
Tilbakeholdsrett og arrest. § 59, IV, 4 (s. 625–627), § 71, II (s. 751–754).
Kausjon, garanti og sikkerhetsstillelse. § 61, VIII (s. 668–673).

Tinglysningsrett.

Almaas, K.: *Tinglysningslovgivningen*. Oslo: Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1993.
Almaas, K.: *Dokumentavgiftslovgivningen*. Oslo: Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1993.

Emneoversikt

1. Rettsregler om eierrådighet og samfunnsstyring
De viktigste rettsregler om friluftsliv og hyttebygging.
Plan- og bygningsloven og andre rettsregler av betydning for nybygg og endringer for bestående bygninger.
Ekspropriasjonslovgivningen og rettsreglene om skjønn.
Konsesjonslovgivningen.
2. Andre tingsrettslige emner
Rettsreglene om hevd av fast eiendom.
Rettsreglene om begrensede rettigheter i fast eiendom (servitutter).
Rettsreglene om fast eiendoms grenser.
3. Sikkerhetsrett
Pant og annen sikkerhetsstillelse i forbindelse med erverv av fast eiendom.
Rettsreglene om tilbakeholdsrett og arrest.
4. Tinglysningsrett
Tinglysningslovgivningen, herunder forskrift om tinglysing.
Gjennomgang av praktisk gjennomføring av tinglysing, med sikte på den delen av studiets annet år som tar for seg den praktiske eiendomsmeglingen.
Dokumentavgiftslovgivningen.
5. Stats- og forvaltningsrett
Grunnleggende regler om statens, fylkeskommunenes og kommunenes organisasjon.
Forvaltningslovens regler om behandling av forvaltingssaker og offentlighetslovens regler om innsynsrett.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 45 timer.

Eksamен

Det vil bli gitt en felles fem timers skriftlig eksamen i kursene Jus for eiendomsmeglere del II og III.

Hjelpemidler

Norges lover, særutgaver av lover, fotokopier av lover, lovutkast (bare lovteksten) og forskrifter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksemene ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

JUS III: EMS 9116 Jus for eiendomsmeglere

STUDIUM: Eiendomsmeglerstudiet

Fagansvarlig(e): Tore Bråthen

Institutt: Økonomi

Vekttall: 2

Mål

Målet med kurset Jus for eiendomsmeglere del III er å gi studentene kjennskap til familie-, arve- og skifterett, samt odels- og åsetesrett, særlig med henblikk på reglene betydning ved omsetning av fast eiendom.

I fagområdet sammenslutningers rett, herunder sameie, skal studentene ges grundig kjennskap til rettsregler av særlig betydning for drift og omsetning av fast eiendom. Studentene skal ha forståelse for regler av betydning for organisering av eiendomsmeglerforetak.

Innen fagområdet skatterett, som bygger videre på faget skatteøkonomi fra bedriftsøkonomistudiet, skal studentene få kjennskap til rettsregler om formues- og inntektsbeskatning og grundig kunnskap til rettsreglene om beskatning av gevinst og fradrag for tap ved realisasjon av fast eiendom. Studentene skal også ha kjennskap til reglene om arveavgift.

Studentene skal ha kjennskap til rettsregler om tvangsfullbyrdelse, gjeldsforhandlinger og konkurs. Det kreves forståelse for regler om tvangssalg av boligeiendommer.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomistudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Knophs Oversikt over Norges rett. 10. utgave. Odelsretten. § 31 (s. 190–194). Åsetesretten. § 40 (ss 228–230). Ytterligere kapitler vil bli presisert i løpet av kurset. Oslo: Universitetsforlaget 1993.

Bråthen, Dahl, Aarbakke: *Foretaksrett*. Kap. III, XIV og XVI. Oslo: Ad Notam Forlag 1990.

Bråthen, T.: *Sameie*. Oslo: Norges Eiendomsmeglerhøyskole 1991.

Wyller, Chr. Fr.: *Boligrett*. Kap. 5. Bergen: Eget forlag 1992.

Emneoversikt

1. Familie-, arve- og skifterett
Rettsreglene om inngåelse av ekteskap og virkningene av dette.
Rettsreglene om opphør av ekteskap og virkningene av dette.
Rettsreglene om ulike gruppers arverett (slekt/ektefeller), herunder pliktdelsreglene.
Rettsreglene om opprettelse av testament.
Rettsreglene om skifte.
2. Odels- og åsetesrett
Rettsreglene om adgangen til å overta odelsjord og om fremgangsmåten ved slik overtakelse.
3. Sammenslutningers rett
Rettsreglene om ulike eierformers kapital, organisasjon, adgang til overdragelse av andel samt organisasjonsmessige endringer.
4. Eiendomsmeglerrett del 2
Rettsregler om organisering av eiendomsmeglerforetak.
5. Skatterett
Skattelovens regler og Skattedirektoratets takseringsregler om formuesbeskatning av fast eiendom.
Skattelovens regler om inntektsbeskatning av fast eiendom i eiertid (direkte ligning og indirekte ligning).
Skattelovens bestemmelser om beskatning av gevinst og fradrag for tap som oppstår ved realisasjon av fast eiendom.
Eiendomsskatt.
Skattesatser som nyttes ved de forskjellige beskatningsformer.
6. Tvangsfullbyrdelse, gjeldsforhandling og konkurs
Rettsreglene om tvangsfullbyrdelse, gjeldsforhandling og konkurs, herunder regler om fast eiendoms stilling ved tvangsfullbyrdelse, gjeldsforhandling og konkurs.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 44 timer.

Eksamен

Det vil bli gitt en felles fem timers skriftlig eksamen i kursene Jus for eiendomsmeglere del II og III.

Hjelpemidler

Norges lover, særutgaver av lover, fotokopier av lover, lovutkast (bare lovteksten) og forskrifter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: EMS 9118 – Muntlig eksamen

STUDIUM: Eiendomsmeglerstudiet

Fagansvarlig(e): Eksamenskommisjonen for studiet

Vekttall: 0

2. avdeling avsluttes med en muntlig eksamen. For å kunne gå opp til muntlig eksamen forutsettes det at alle skriftlige eksamener på 2. avdeling er bestått. Eksamen finner sted ved semesterslutt. Muntlig eksamen kan omfatte spørsmål fra alle tre fagområder innen 2. avdeling. Muntlig eksamen evalueres med bestått/ikke bestått.

Studieadministrativ informasjon

Undervisningskalender

Høstsemesteret 1993

Undervisningskalenderen er veiledende. Bl Høyskolene har anledning til å fravike noe fra denne. Informasjon vil bli gitt ved studiestedet.

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Juli			Gjennomføring av forkurs
August	31	02.	Sensur pr. datapost mai/juni-eksamen 1993
	33	16.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for mai/juni-eksamen 1993
	33	16.-20.	Første ordinære undervisningsuke
September	35	01.	Frist for søknad om fritak for eksamen i høstsemesteret
Oktober	40	04.-08.	Påmelding til eksamen november/desember 1993
November/desember	47-51	22.11-20.12	Eksamensperiode

Vårsemesteret 1994

Måned	Uke	Dato	Aktivitet
Januar	1	03.-07.	Første ordinære undervisningsuke
Februar	5	01.	Frist for søknad om fritak for eksamen i vårsemesteret
	6	07.	Sensur pr. datapost november/desember-eksamen 1993
	8	21.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for november/desember-eksamen 1993
Mars	10	07.-11.	Påmelding til eksamen mai/juni 1994
Mars/april	13-14	28.03-05.04	Påskeferie
Mai/juni	19-25	09.05-20.06	Eksamensperiode

Sensur mai/juni eksamen 1994

August	31	01.	Sensur pr. datapost mai/juni-eksamen 1994
	33	15.	Frist for anmodning om sensurbegrunnelse for mai/juni-eksamen 1994

Uke 7 og uke 8 er undervisningsfrie uker våren 1994

Undervisning eiendomsmeglerstudiet 1993-94 – heltid og deltid

På heltid vil undervisningen foregå som ordinært dagstudium. Timeplan for høstsemesteret utdeles ved studiestart.

På deltid vil undervisningen foregå på dagtid, men i modulform. Modulene vil vanligvis være av tre dagers varighet - onsdag, torsdag, fredag. Unntaksvise kan det også være nødvendig å bruke noen lørdager.

Oversikt over moduler på deltidsstudiet høsten 1993 / våren 1994:

Høsten 1993:

1. semester:	uke: 35	3. semester:	uke: 33
	uke: 39		uke: 37
	uke: 43		uke: 41
	uke: 47		uke: 45

Våren 1994:

Modulene i vårsemesteret vil bli oppgitt etter studiestart høsten 1993.

Generelle opplysninger om eksamen

Eksamenspåmelding, tid og sted

Studentene får tilsendt eksamensinformasjon og påmeldingsskjema med giroblankett før påmeldingsperioden til eksamen starter. Eksamenspåmeldingen foregår i uke 40 i høstsemesteret og i uke 10 i vårsemesteret. Studentene plikter selv å sjekke at de mottar påmeldingsskjema og må eventuelt henvende seg til sitt studested dersom dette ikke er mottatt fra BI innen påmeldingsperioden starter hvert semester.

Generell informasjon

Studentene må lese kursbeskrivelsen(e) som gjelder for eksamen det semesteret – studieåret – eksamen skal avlegges.

Studentene melder seg opp i påmeldingsuken selv om de eventuelt har ikke en klage på sensur for faget fra foregående semester. Dersom resultatet blir forbedret, kan eksamensavgiften refunderes. Krav om refusjon av eksamensavgiften må foreligge samme semester og inneholde kopi av innbetalt eksamensavgift.

Påmeldingen foregår ved alle BI Høyskolene på dag- og kveldstid. For å få registrert påmeldingen må studenten selv eller ved en annen person møte frem og vise kvittering for innbetalt eksamensavgift. Påmeldinger som sendes direkte til BI pr. post må inneholde kopi av kvittering for betalt eksamensavgift. Det skal betales avgift pr. vekttall. Eksamensavgiften fastsettes av Stiftelsens styre.

Studenter kan uten ekstra omkostninger gå opp til eksamen ved hvilken som helst av de 13 BI Høyskolene forutsatt at det aktuelle studestedet blir kontaktet før påmeldingsperioden.

Det aktuelle eksamensstedet må da påføres påmeldingsskjemaet.

Til eksamen skal studenten medbringe legitimasjon, kopi av påmeldingsskjema og kvittering for betalt eksamensavgift. Kandidater som ikke står oppført på fremmøtelisten, må forevise nevnte papirer.

Eksamensplan for eiendomsmeglerstudiet studieåret 1993-94

Bl tar forbehold om endringer i eksamensplanen. Vi gjør oppmerksom på at det foran hver eksamsperiode 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.

Høsten 1993

Studium Dato	Eiendomsmegler
03.11	EMS 9113 Ut kl. 09
17.11	EMS 9113 Inn kl. 15
24.11	EMS 9111 kl. 09-12
01.12	EMS 9115 kl. 09-14
10.12	EMS 9114 kl. 09-14

Våren 1994

Studium Dato	Eiendomsmegler
14.01	EMS 9110 Ut kl. 09
22.04	Ut EMS 9112
06.05	Inn EMS 9112
10.05	EMS 9117.02 kl. 09-14
20.05	EMS 9117.01 kl. 09-12
25.05	EMS 9116 kl. 09-14
27.05	EMS 9110 Inn kl. 15
Uke 25–26	EMS 9118 muntlig

Retningslinjer for kontinuasjonseksemener

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 beslutes av Undervisningsutvalget etter at uttalelse er innhentet fra fagansvarlig.

Muntlig eksamen avlegges når alle eksamener i 2. avdeling er bestått. De studenter dette gjelder vil bli tilskrevet. Det tas forbehold om endringer, se s. 13.

Forlenget tid til eksamen

Det vises til Alminnelige studievilkår for BI Stiftelsen og til Studieforskrifter for BI Høyskolene.

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 leve-re 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.

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.

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.

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.

Skriftlig søknad om refusjon skal sendes ditt studiested straks den aktuelle eksamensperiode er over. I søknaden skal kopi av påmeldingsskjema vedlegges.

Frist for innsendelse av søknad om refusjon av avgiften er senest 20. januar for høsteksamen og senest 1. juli for våreksamen.

Fritak for eksamen

→ Dersom tilstrekkelig kompetanse er oppnådd i enkelte kurs ved annen høyskole/universitet kan det søkes om fritak for eksamen.

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

Det gis ikke fritak for prosjektarbeid. Dersom fritak innvilges, innrømmes ikke reduksjon i semesteravgiften.

Søknadsfrister for fritak

Høstsemestret: 1. september. Svar gis innen 20. september.

Vårsemestret: 1. februar. Svar gis innen 20. februar.

Ved hver søkerunder kan det søkes om fritak for eksamener både i høst- og vårsemestret.

Fag for fag-fritak

Søknad om fritak fag for fag kan fremmes av studenter som er tatt opp på studiet. Særskilt søkerkjema benyttes og fås ved henvendelse til en av BI Høyskolene.

Søknaden leveres studiestedet, som vil videreføre den til det aktuelle institutt ved BI Handelshøyskolen i Oslo. 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 et studium.

Rettledning ved løsning av fagoppgaver, hjemmeeksamener og prosjektarbeider

Innholdsmessige krav – formål

Ved siden av de faglige krav som stilles til besvarelsen av en fagoppgave (kritisk-analytisk behandling og fremstilling av stoffet), har denne eksamensformen en læringsmessig side, der studentene skal vise at de kan anvende de kunnskaper de har fått gjennom kurset. Selv om oppgaven 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 § 9.7 i Studieforskrifter for BI Høyskolene.

Oppgaven skal være et selvstendig arbeid. Oppdages det noen form for fusk, for eksempel avskrift av andres oppgaver, kilder uten kildehenvisning eller direkte «lån» av hele oppgaver skrevet tidligere, er det å betrakte som fusk ved eksamen.

Formelle krav

Følgende veilederende retningslinjer for oppsett bør benyttes ved skriving av fagoppgaver:

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 veilede 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 tidsskrift volum/nummer eller forlag/utgiversted. Eks.: Vale, P.H.: Økonomiske idéer og politikk. Oslo: Tanum-Norli 1988.

Fagoppgaven skal leveres fast innsatt i mappe og i to eksemplarer. Både mappen og besvarelsen skal i øverste høyre hjørne merkes med kandidaten(e)s registreringsnummer. Kandidaten(e)s navn skal ikke stå på besvarelsen. På forsiden skal følgende være oppgitt:

Fagoppgave (fagets navn)
For (studium)
Studested (der kandidaten(e) er reg.)
Innlevert (dato)

Kandidaten(e) kan ikke regne med å få besvarelsene tilbakelevert.

Ved innlevering av oppgaven må kandidaten(e) fylle ut egenerklæring.

Telefax kan ikke benyttes – hverken ved utlevering eller innlevering av besvarelsen.

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.

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 studested 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.

Bl 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.

Televoice/Karakterutskrift med sensur – offentliggjøring av sensur

Sensur vil bli offentliggjort fortløpende ved hjelp av Televoice. Televoice er en talende datamaskin som man kommer i kontakt med ved å ringe telefon 67 54 00 00.

Ved hjelp av en tone-signaliserende telefon med «firkanttast» kan man her oppgi sitt registreringsnummer og få opplyst alle karakterer som er kommet inn uansett studium.

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

Etter hver eksamsperiode 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.

Sensur for desember/januar-eksamener er 7. februar og for mai/juni-eksamener 2. august. Ved alle Bls 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.

Vi gjør oppmerksom på at studenter som møter til eksamen, men trekker seg fra denne, vil få karakteren Ikke Bestått (IB) på sin besvarelse.

Sensurbegrunnelse og klage på sensur

De alminnelige reglene for klage på sensur (sensurbegrunnelse) og omsensur dekkes av: Studieforskrifter for BI Høyskolene, Alminnelige studievilkår for BI Stiftelsen og Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamen.

Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse for studenter ved BI Høyskolene

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.

En generell og innholdslos anmodning om sensurbegrunnelse vil bli avvist. Hvis anmodningen blir akseptert, får studenten avtale om samtaletid med sensor.

Fristen for å anmode om sensurbegrunnelse er 2 - to - uker etter offentliggjøring av sensur.

2. Samtale med sensor - muntlig sensurbegrunnelse

Etter samtalet med sensor får studenten anmodningsskjemaet tilbake, datert og signert av sensor. Studenter som ikke møter til avtalt tid, anses å ha trukket anmodningen om sensurbegrunnelse tilbake.

3. Eventuelt krav om omsensur

Fristen for å kreve omsensur er 1 - én - uke etter at samtalen med sensor har funnet sted.

Dersom studenten etter å ha mottatt muntlig sensurbegrunnelse ønsker omsensur, må han/hun levere eller sende den rosa kopien av anmodningsskjemaet til sitt studiested.

Ved krav om omsensur må alle berørte studenter skrive under kravet, og skjemaet fylles nøyne ut med studentenes data.

Studentene bør merke seg at omsensur kan føre til en dårligere karakter enn den opprinnelige. Ny karakter er endelig. (Ref. Studieforskrifter for BI Høyskolene § 8.6)

Vitnemål

For å få utstedt vitnemål må tittelkravet være oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av disse på de ulike fagområder. Kandidaten må heller ikke ha dårligere hovedkarakter enn 3.25 for hele studiet. Dette tolkes slik at kandidaten må ha en samlet gjennomsnittskarakter på 3.25 eller bedre på hvert av de to studieårene.

Du må levere inn/sende inn en «Anmodning om vitnemål» før vitnemål Eiendomsmegler blir utskrevet. Det er viktig ikke å anmode om vitnemål før du er fornøyd med karakterene dine. Studenter som har mottatt eiendomsmeglervitnemål og som senere allikevel ønsker å forbedre eksamensresultater, må betale kr. 500,- i administrasjonsgebyr for utstedelse av nytt vitnemål. Ved tap blir det ikke utstedt nytt vitnemål, men studenten kan få kopi av arkivkopien fra sitt studiested.

Vitnemålene vil bli utdelt i forbindelse med en enkel seremoni ved BI Oslo.

Eiendomsmeglerbrev

Den som har bestått eiendomsmeglereksamen samt har to års godkjent praksis, kan søke om eiendomsmeglerbrev og får derved tittelen Statsautorisert Eiendomsmegler.

Eiendomsmeglerbrev utstedes av Kredittilsynet.

Utmelding

Studentene har anledning til å melde seg ut hvert studieår. Bare når skriftlig (rekommendert) utmelding er mottatt av BI Høyskolene i rett tid, er utmeldingen gyldig og studenten fri for videre betalingsforpliktelser.

Frister for utmelding:

20. august – 1. avdeling (bedriftsøkonomstudiet).

20. august – 2. avdeling (gjelder for studenter med direkte innpassing på 2. avdeling).

15. mai – 2. avdeling (gjelder studenter som har akseptert plass både på 1. og 2. avdeling).

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.

Forlenget studietid

Hvis studenten ikke har betalt semesteravgift på normert studietid, har studenten anledning til å forlenge studietid inntil fire semestre utover normert studietid uten ytterligere semesteravgifter.

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.

En student som har fullført vekttallskravet innen fullføringsfristen, har anledning til å søke om gjenopptak for å forbedre karakteren. Studenten vil da bare bli belastet med et administrasjonsgebyr på kr. 500,-.

Bls karriere- og rekrutteringsservice

BI har opprettet en egen funksjon i administrativ stab for å gjøre det lettere både for studenter å orientere seg i arbeidsmarkedet og for arbeidsgivere å komme i kontakt med potensielle kandidater. På BI Høyskolene ivaretas disse aktivitetene av det enkelte studentersamfunn i samarbeid med leder for Bls karriere- og rekrutteringsservice i Sandvika.

Gjennom året arrangeres følgende tiltak av Bls karriereservice for avgangsstudentene:

Jobbsøkerseminarer m.m.

Det avholdes jobbsøkerseminarer skreddersydd for eiendomsmeglerstudentene med hovedvekt på arbeidsmuligheter i eiendomsmeglerbransjen.

I jobbsøkerseminarene gjennomgås jobbsøkerprosessen fra A til Å; studentene får gode tips om fremgangsmåter i arbeidsmarkedet: Kontakt med bedrifter, vurdering av ledige stillinger, søknadsoppsett og intervju. I tilknytning til jobbsøkerseminarene deler vi ut vårt eget jobbsøkerhefte, spesielt skrevet for BI-studentene. Dette heftet kan man også få om man ikke møter på seminarene, men er kun forbeholdt studentene på BI.

Bls karriere- og rekrutteringsservice har utviklet et intervjuutreningsopplegg for studentene, som man kan melde seg på hos karriereserviceansvarlig på den enkelte høyskole.

Avgangskatalog

Hvert år lages det en oversikt over avgangsstudentene på eiendomsmeglerstudiet. Katalogene distribueres primært til eiendomsmeglerbransjen.

Jobbpresentasjoner

Bedrifter inviteres til å rekrutttere direkte på skolen minst én gang i året. Gjennomføringen av dette varierer fra skole til skole i BI-systemet.

Dersom bedrifter ønsker å henvende seg direkte til enkelte avgangskull med stillingsannonse, sørger Bls karriere- og rekrutteringsservice for å distribuere dette til dem det gjelder.

Database for uteksaminoerte

Dersom du ikke har fått jobb i løpet av sommeren, kan du registrere deg i vår database for uteksaminoerte studenter som fortsatt ønsker informasjon om ledige stillinger. Hvis arbeidsgivere er interessert i å komme i kontakt med allerede ferdige kandidater som ikke er i jobb, kan de få kontakten med aktuelle kandidater via vår database.

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.

I midlertid 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 deltidstudenter 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 i hovedsak blir finansiert gjennom inntekter fra studenter og kursdeltakere. Studentene må betale for studiets ordinære antall semestre. Videre betales eksamensavgift pr. vekttall.

Semesteravgifter

For studieåret 1993-94 er studieavgiftene pr. semester for Eiendomsmeglerstudiet:

2. avdeling heltid	kr. 24 100,-
2. avdeling deltid	kr. 12 050,-

For studenter med kvalifiserende eksamen fra andre høyskoler:

2. avdeling heltid	kr. 30 600,-
2. avdeling deltid	kr. 15 300,-

Delbetaling for 2. avdeling

For høstsemesteret 1993 vil det bli mulig å dele innbetalingen i to like rater, med forfall pr. 01.09.1993 og 01.11.1993.

For vårsemesteret 1994 vil det bli mulig å dele semesteravgiften i tre rater, med forfall pr. 20.01.1994, 01.05.1994 og 20.08.1994.

Eksamensavgift:

Eksamensavgiften beløper seg til kr 315,- pr. vekttall. Utgifter til bøker og annet studiemateriell er beregnet til ca. kr 350,- pr. vekttall.

Det tas forbehold om endringer i ovennevnte opplysninger.

Finansiering av studiene – Statens lånekasse for utdanning

Statens lånekasse for utdanning yter lån til hel- og deltidsstudenter ved Handelshøyskolen BI.

Eiendomsmeglerstudiets 1. og 2. avdeling er godkjent. I tillegg til ordinære lån ytes tilleggslån for dekning av studieavgifter.

Deltidsstudentene skal sammen med hovedskjemaet (A) vedlegge skjema for tilleggsopplysninger (B). Hele søknaden sendes via studiestedet for bekreftelse. Heltidsstudentene sender søkeren 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 søkeren.

Når søkeren 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/pr. 9.9.93: 55 31 11 72

Stavanger (for Rogaland og Vest-Agder):

Postboks 192, 4001 Stavanger. Telefon 04 53 45 33/pr. 9.9.93: 51 53 45 33

Tromsø (for Nordland, Troms og Finnmark):

9005 Tromsø. Telefon 08 38 16 16/pr. 28.10.93: 77 68 16 16

Trondheim (for Nord- og Sør-Trøndelag):

Postboks 4525 Kalvskinnet, 7002 Trondheim. Telefon 07 51 10 11/pr. 28.10.93: 73 51 10 11

Ørsta (for Sogn og Fjordane, Møre og Romsdal):

Postboks 74, 6151 Ørsta. Telefon 07 06 74 00/pr. 9.9.93: 70 06 74 00

For resten av landet:

Postboks 195 Økern, 0510 Oslo. Telefon 22 72 67 00

Samarbeidende bokhandlere

Ved hver semesterstart utarbeider bokhandelen en bokliste for hvert studium og kurs. Disse listene bygger på Bls kursbeskrivelser og inneholder kun bøker som er oppgitt i disse. Hensikten er å lette litteraturoversikten for den enkelte student, samt å gjøre ekspedisjonen enklere for bokhandelen. Boklistene kan også brukes som bestillingsliste for den som ønsker dette (se forøvrig veileder).

ning på boklisten). De samarbeidende bokhandlerne har ansvaret for å ha pensumlitteratur og alternativ litteratur til Bls kompetansegivende kurs og forkurs.

Juul Møller A/S

- Juul Møller A/S, Nedre Slottsgate 11, 0157 Oslo 1. Telefon 22 41 19 00
- Filial i Sandvika, telefon 67 57 08 93
- Filial ved BI Oslo, telefon 22 36 42 37
- Filial ved BI Skedsmo, telefon 63 84 44 30

Bibliotektjenesten

BI Stiftelsen har fra høsten 1991 opprettet en bibliotektjeneste for BI Høyskolene. Biblioteket ved BI Hovedbiblioteket i Sandvika er tilgjengelig for studenter og ansatte ved BI Høyskolene. Hver enkelt høyskole er koblet opp mot BI Hovedbibliotekets base BIBSYS som inkluderer samlingen i BI Hovedbiblioteket f.o.m. januar 1988. Høsten 1993 vil også samlingen ved BI Biblioteket - NMH være med. BIBSYS er den lokale base for Bls bibliotektjeneste samtidig som det er et felles automatisert bibliotekssystem for universitetene og de fleste vitenskapelige høyskolene i Norge.

De fleste BI Høyskolene har samarbeidsavtaler med lokale bibliotek for bibliotektjenester til BI Høyskolenes studenter. Denne tjeneste inkluderer bestillinger av lån, artikkelpkopier m.m. fra andre bibliotek. Informasjon om denne tjenesten kan fås på hver enkelt BI Høyskole.

Regelverk og forskrifter

Forskrift om eiendomsmegling

**Fastsatt av Finansdepartementet 20. mars 1990 med hjemmel i lov 16. juni 1989
nr. 53 om eiendomsmegling §§ 2-3, 2-4, 2-5 og 2-7.**

Kap.1 Eiendomsmeeglereksamen og godkjent praksis

§ 1-1 (eiendomsmeeglereksamen)

Som godkjent eiendomsmeeglereksamen etter lovens § 2-3 annet ledd regnes bestått eksamen fra utdanningsinstitusjon med studieplan og eksamenskrav som Finansdepartementet har godkjent.

Finansdepartementet kan etter søknad i det enkelte tilfelle godkjenne utenlandsk eksamen.

§ 1-2 (eksamensopptak)

Opptaksreglementet ved utdanningsinstitusjonen, jfr. § 1-1, fastsettes av institusjonens styre og godkjennes av Kredittilsynet.

§ 1-3 (eksamenskrav)

Gjennom eksamen skal kandidaten i samsvar med fastsatt studieplan avlegge prøve i hvert av følgende fag:

- om de lovbestemmelser og forskrifter som en utøver av eiendomsmegleryrket berøres av
- i eiendomsmegling i praksis og dokumentbehandling,
- i regnskapslære, økonomi og oppgjør ved omsetning av eiendom, herunder behandling av betrodde midler.

§ 1-4 (eksamensform)

Det skal avholdes minst én skriftlig prøve i hvert fag og i tillegg en muntlig prøve. Muntlig prøve avlegges etter at de skriftlige prøver er bestått.

§ 1-5 (karaktersetting)

Ved eksamen skal det benyttes karakterer etter en tidels gradert skala fra 1.0 til 6.0 med 1.0 som beste karakter. Karakterskalaen ved vurdering av enkeltfag er:

- 1.0 - 1.5 Særdeles godt
- 1.6 - 2.5 Meget godt
- 2.6 - 3.5 Godt
- 3.6 - 6.0 Ikke bestått

For å ha bestått eksamen må kandidaten ha bestått alle fag. Kandidaten får ikke oppgitt tallkarakteren ved ikke bestått eksamen. Ved fastsettelse av hovedkarakterer benyttes samme karakterskala som for enkeltkarakterer, men hovedkarakteren fastsettes med 2 desimaler. Hovedkarakteren utregnes etter vekttall som fastsettes av skolestyret og som er godkjent av Kredittilsynet.

Offentliggjøring av sensur skjer ved at den enkelte kandidat underrettes skriftlig. Dessuten utlegges sensurlisten hos utdanningsinstitusjonen.

§ 1-6 (eksamensvitnemål)

Utdanningsinstitusjonen utsteder eksamensvitnemål etter at eksamen i alle fag er avgjort og bestått.

På vitnemålet skal karakterer for de enkelte prøver og hovedkarakteren være oppgitt.

Den enkelte kandidat gis anledning til å få utskrift fra eksamsprotokollen for sine besvarelser. I denne utskriften skal det være presistert at fullstendig eksamen ikke er avgjort.

§ 1-7 (ansvar for eksamen)

Utdanningsinstitusjonens styre er ansvarlig for eksamen. Det avholdes årlig en eksamen i hvert fag. Til å avvikle eksamen oppnevnes styret en eksamenskommisjon med tre medlemmer og tre varamedlemmer, hvorav lederen av kommisjonen oppnevnes særskilt. Lederen påser at eksamen og kommisjonsarbeidet gjennomføres på forsvarlig måte.

Av eksamenskommisjonens medlemmer skal ett medlem ha juridisk embedseksamen, ett skal være statsautorisert eiendomsmegler og ett skal ha regnskapskompetanse. Styret fastsetter eksamsgebyr.

§ 1-8 (eksamenskommisjonens oppgaver)

Eksamenskommisjonen skal:

- a) fastsette eksamensoppgaver
- b) foreta sensurering av besvarelsene og meddele eksamensresultat
- c) gi innberetning til utdanningsinstitusjonens styre om resultatet av eksamen.

Vedlagt den under bokstav c) nevnte innberetning skal følge:

- a) kopi av de gitte oppgaver med sensorveiledning
- b) utskrift av kommisjonens møtebok over de første forhandlinger
- c) kandidatens besvarelser

§ 1-9 (eksamensavviklingen)

Tid og sted for eksamen skal kunngjøres i Norsk Lysningsblad og i minst én riksdekkende avis senest åtte uker før eksamen.

Styret fastsetter ordensreglement for gjennomføring av eksamen, herunder hvilke hjelpemidler som skal tillates og hvor lang tid kandidatene har til rådighet for å besvare oppgaven.

§ 1-10 (fornyet eksamen)

Ved ikke å ha bestått eksamen i ett eller flere fag kan ny eksamen avlegges senere år hvor eksamen i tilsvarende fag avholdes.

En kandidat kan gå opp i samme eksamen maksimalt tre ganger.

Kredittilsynet kan i særlige tilfelle gjøre unntak fra begrensningen i annet ledd.

§ 1-11 (begrunnelse av sensurvedtaket)

Kandidat til eiendomsmeglereksamen har etter at sensur er falt, rett til å få en redegjørelse for sensurvedtaket av egne eksamensprestasjoner. Redegjørelsen gis av en av sensorene. Sensor avgjør selv på hvilken måte redegjørelsen skal gis den enkelte kandidat. Er det gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen (sensorveiledning), skal disse være tilgjengelige for kandidaten etter at sensuren er falt.

§ 1-12 (klage over innholdet av sensurvedtaket)

Klage over innholdet av sensurvedtaket må fremsettes skriftlig, og klagen må være begrunnet. Klagen må være mottatt av utdanningsinstitusjonens styre senest 3-tre uker etter at kandidaten har mottatt skriftlig underrettelse om sensurvedtaket.

Anses klagen for berettiget, endrer eksamenskommisjonen vedtaket. I motsatt fall gis klageren en skriftlig begrunnelse for sensuren og en frist på 3 - tre - uker til å meddele at klagen opprettholdes. Opprettholdes klagen, skal den behandles av en særskilt klagenevnd.

§ 1-13 (om oppnevnelse av klagenevnd)

Klagenevnd oppnevnes av utdanningsinstitusjonens styre, og skal bestå av tre medlemmer og tre varamedlemmer med de samme kvalifikasjoner som gjelder for medlemmer av eksamenskommisjonene. Leder av klagenevnden oppnevnes særskilt.

§ 1-14 (behandling i klagenevnden)

Klagenevnden vurderer sensorvedtaket. Finner nevnden et misforhold mellom eksamensprestasjonen og eksamensresultatet, fastsetter den ny karakter. Påtakelig misforhold foreligger når nevnden finner at den opprinnelige fastsatte karakter må endres med minst 5/10 etter gjeldende karakterskala. Endringer kan skje såvel til gunst som til ugunst for kandidaten.

Til støtte for sin vurdering skal nevnden benytte seg av et representativt antall besvarelser som ikke er påklaget.

§ 1-15 (klage over saksbehandling)

Klage over formelle feil ved eksamen eller eksamenssensur behandles av styret ved utdanningsinstitusjonen eller det organ styret gir fullmakt.

Finne klageorganet feil som kan ha betydning for utfallet, opphever det sensurvedtaket, og bestemmer om det skal foretas ny sensur eller holdes ny prøve. Klageorganets avgjørelse er endelig.

§ 1-16 (fullmakt - forhold til andre bestemmelser)

Styret kan gi nærmere regler om begrunnelsen og om klagens form og innhold. For øvrig gjelder reglene i forvaltningslovens kap. VI.

§ 1-17 (krav til praksis)

Godkjent praksis, jfr. lovens § 2-3 annet ledd, er ansettelse i eiendomsmeglerforetak, herunder advokatfirma med tilstrekkelig omfattende eiendomsmegling. Arbeidsområdet må dekke alle sider av meglingsvirksomheten. Vikariater og andre tidsbegrensed ansettelse er likestilt med fast ansettelse.

Ansettelse av minst ett års varighet ved tinglysingskontor, boligbyggelags salgskontor eller offentlig stilling med eiendomsforvaltning, jordskifte eller lignende, kan Kredittilsynet etter søknad godkjenne som inntil ett års praksistid.

Kredittilsynet kan etter søknad godkjenne tilsvarende praksis fra utlandet.

Bruk av karakterskala:

For 1. avdeling benyttes Bls vedtattte karakterskala:

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
BE	Bestått

For 2. avdeling benyttes karakterskalaen i henhold til Forskrift om eiendomsmegling § 1–5 (karaktersetting):

1.0 - 1.5	Særdeles godt
1.6 - 2.5	Meget godt
2.6 - 3.5	Godt
3.6 - 6.0	Ikke bestått
	Bestått/ikke bestått – muntlig eksamen

Hovedkarakter for 1. og 2. avdeling utarbeides samlet på bakgrunn av de to skalaer.
Hovedkarakter:

1.00 - 1.75	Særdeles godt
1.76 - 2.50	Meget godt
2.51 - 3.25	Godt
3.26 - 6.00	Ikke bestått

Alminnelige studievilkår ved BI Stiftelsen

Vedtatt av Stiftelsens styre den 25. mars 1993

Titler

§ 1. Titler

BI Stiftelsen (heretter kalt BI) tildeler følgende titler:

- * Siviløkonom BI
- * Master of Business Administration (MBA)
- * Executive Master of Business Administration (Exec. MBA)
- * Master of Science (M.Sc.)
- * Master of Management
- * Bedriftsøkonom BI
- * Diplomøkonom BI/NMH
- * Høyskolekandidat BI/NMH
- * SivilMarkedsfører NMH
- * DiplomEksportøkonom NMH
- * Revisor
- * Eiendomsmegler

Titlene oppnås ved å fullføre de studieplaner og tilfredsstille de karakterkrav som Høyskolerådet til enhver tid bestemmer for den enkelte tittel.

Studentens undersøkelses- og opplysningsplikt

§ 2. Undersøkelses- og opplysningsplikt

Enhver student plikter å sette seg inn i gjeldende reglementer og forskrifter for BI og sitt respektive studium. Videre plikter studenten å sette seg inn i studieplaner, eksamsplaner, rutiner for eksamenspåmelding og nødvendige forutsetninger for å gå opp til eksamen. Studenten skal bruke de skjemaene og formularene som er utarbeidet for de ulike formål.

Når det gjelder offentlig godkjenning av de enkelte studier og offentlig studiefinansiering, vises det til forskriftene for de enkelte studietilbudene.

Opptak

§ 3.1. Søknad om opptak og registrering som student

Opptak til Bls ulike studietilbud skjer i henhold til egne opptaksforskrifter.

En søker som får tilbud om studieplass ved BI, må innen angitt frist returnere en studiekontrakt i undertegnet stand hvor det bekreftes at han/hun aksepterer den tilbudte studieplassen. Ved slik aksept, er søkeren med bindende virkning registrert som student ved BI, med de økonomiske forpliktelser dette medfører. (Jfr. § 4.1.)

Det gis likevel anledning til å trekke seg fra studieplassen dersom melding om dette gis i rekommandert brev, som må være BI ihende innen de frister som fremgår av kontrakten. (Jfr. § 6.1.)

§ 3.2. Bytte av studium

Det gis anledning til overgang til annet studium innenfor BI. Opptak ved overgang til annet studium skjer i henhold til gjeldende opptaksforskrifter.

Studieavgift

§ 4.1. Studieavgift

Når en søker er registrert som student, er han/hun økonomisk forpliktet til å betale studieavgift for normert studietid på det aktuelle studium, med mindre han/hun melder seg ut av studiet. (Jfr. § 6.1.)

Normert studietid for det enkelte studium, samt frist for fullføring av studiet, er oppgitt i separate forskrifter for de ulike studietilbudene.

Studenten må betale studieavgift for normert studietid selv om han/hun gjennomfører studiet på kortere tid enn normert.

Bestemmelser vedrørende innpassing av enkelteksemener mellom Bls studietilbud tas inn i forskriftene for de ulike studietilbudene.

Studenter som innvilges fritak for eksamen på et av Bls studietilbud på grunnlag av eksamener avgjort ved andre institusjoner, innrømmes ikke reduksjon i studieavgiften.

Vitnemål utstedes først når studentens økonomiske forpliktelser overfor BI Stiftelsen er innfridd i henhold til inngått kontrakt.

§ 4.2. Rett til studieplass og eksamen

Manglende betaling av studieavgift kan medføre tap av studieplass og tap av rett til å fremstille seg til eksamen. Beslutning om tap av studieplass og/eller rett til å fremstille seg til eksamen fattes av den øverste administrative myndighet for et studium. Ankeinstans er Stiftelsens høyskoledirektør.

Eksamens og vitnemål

§ 5.1. Eksamens

Det arrangeres eksamen i kurs og emneområder i henhold til de til enhver tid gjeldende studieplaner fastsatt av Høyskolerådet.

§ 5.2. Karakterer

Bestemmelser om karaktersetting, karakterskala og karakterkrav til vitnemål vedtas av Høyskolerådet og inntas i separate forskrifter for de ulike studietilbud.

§ 5.3. Fritak for eksamen

BI kan på grunnlag av søknad gi fritak for eksamen på grunnlag av eksamener avgjort ved andre høyskoler eller universiteter.

Fritak for eksamen i de ulike studietilbudene vedtas av Høyskolerådet etter fremlegg fra den aktuelle studieadministrative enhet og anbefaling fra det faglige institutt som eksamen hører under.

§ 5.4. Kontinuasjon

Kontinuasjonsordning for enkelteksemener vedtas av Høyskolerådet og tas inn i separate eksamsforskrifter for de ulike studietilbudene.

Kontinuasjoner baseres på det til enhver tid gjeldende pensum for det aktuelle kurs eller emneområde.

§ 5.5. Sensur

Sensurering av eksamensoppgaver skjer ordinært ved to uavhengige sensorbedømmelser, hvorav den ene er foretatt av en sensor som ikke har fast tilknytning til BI Stiftelsen. Det er adgang til å gi ulike deler av eksamen spesielle vekter.

Høyskolerådet kan vedta andre former for sensur der dette er hensiktsmessig.

§ 5.6. Klage på eksamen

Begrunnet klage på sensur fremmes skriftlig innen to uker etter sluttdato for sensur for angeldende eksamensperiode.

Krav om ny sensur skal fremsettes skriftlig og sendes rekommandert innen en uke etter at kandidaten har fått svar på sin opprinnelige klage. Ny sensur er endelig.

Resultatet ved muntlig eksamen er endelig og kan ikke påklages.

§ 5.7. Ordensbestemmelser

Bestemmelser om eksamensfremmøte, trekk før og under eksamen, samt betalingsbetingelser knyttet til eksamen og kontinuasjon vedtas av Høyskolerådet og tas inn i separate forskrifter for det enkelte studietilbud.

Bestemmelser vedrørende atferd under eksamen, trekk under eksamen, tillatte hjelpeemidler og ulike praktiske forordninger er tatt inn i eget Eksamensordensreglement for BI Stiftelsen.

§ 5.8. Vitnemål

Etter avsluttet studium innenfor de karakterkrav som er fastsatt i eksamensforskriftene for de ulike studietilbudene, utstedes et avgangsvitnemål som viser at kandidaten har oppfylt de krav som stilles for angeldende studium, og hvilke karakterer kandidaten har oppnådd på de foreskrevne eksamener. Avgangsvitnemålet signeres av Stiftelsens rektor og øverste administrative myndighet for angeldende studium, eller den han/hun bemyndiger. (Jfr. § 4.1., siste ledd.)

Utmelding, studieavbrudd og permisjon

§ 6.1. Utmelding og studieavbrudd

Dersom en student ønsker å trekke seg fra sin studieplass underveis i studiet, kan utmelding skje innenfor den tidsfrist som fremgår av forskrifter for det enkelte studium. Utmelding må skje i rekommandert sending til BI innenfor gjeldende tidsfrist. Først da vil studenten bli registrert som sluttet og være fri for videre betalingsforpliktelser.

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 med legeerklæring eller annen relevant dokumentasjon, og sendes i rekommandert brev til BI som på grunnlag av den ovennevnte dokumentasjon avgjør om det er god nok grunn for utmelding eller ikke. Studenter som har meldt seg ut av et studium, må søke om opptak på nytt dersom de ønsker å gjenoppta studiet på et senere tidspunkt.

§ 6.2. Permisjon

Studentene kan etter søknad gis adgang til inntil ett års permisjon (studieopphold) i løpet av studietiden i forbindelse med avtjening av førstegangstjeneste eller ved langvarig sykdom.

Ved svangerskap kan kvinnelige studenter få innvilget permisjon (studieopphold) fra studiet med inntil ett år pr. svangerskap.

Søknad om permisjon må sendes i rekommandert brev til BI.

Etter endt permisjon vil vedkommende automatisk bli gjenopptatt på studiet, med mindre han/hun har meldt seg ut av studiet i henhold til bestemmelsene i § 6.1.

I permisjonstiden har studenten rett til å gå opp til kontinuasjonseksemener. Studenten må i slike tilfeller selv påse at han/hun blir oppmeldt til eksamen i rett tid.

Disiplinærbestemmelser

§ 7. Disiplinærbestemmelser

En student som har gjort seg skyldig i grovt brudd på de bestemmelsene som gjelder ved BI, eller som har utvist uverdig atferd som skader eller er egnet til å skade Bls allmenne omdømme, kan idømmes disciplinærstraff.

Stiftelsens styre kan med 2/3 flertall beslutte å utvise en student for en viss tid eller for alltid. Vedtaket kan påklages til en klagenemd oppnevnt av Stiftelsens styre.

Endringer

§ 8. Endringer

BI har til enhver tid rett til å iverksette endringer i bestemmelser som gjelder for Stiftelsen, herunder rett til å endre studieopplegg, tid og sted for undervisning, lærerkrefter, studieavgift. m.m., og å fravike opplysninger gitt i de ulike publikasjoner fra enhetene innenfor BI.

Endringer i studieavgifter skal godkjennes av Stiftelsens styre.

Endringer i reglementer og forskrifter skal godkjennes av Stiftelsens styre, eller det organ styret bemyndiger.

Endringer i studieplaner skal godkjennes av Høyskolerådet eller det organ Høyskolerådet bemyndiger.

Endringene skal gjøres kjent for studentene så raskt som mulig og på en hensiktsmessig måte.

Studieforskrifter ved BI Høyskolene

Vedtatt av Høyskolerådet 24. mai 1993

Studentenes undersøkelses- og opplysningsplikt

§ 1 Undersøkelses- og opplysningsplikt

Enhver student plikter å sette seg inn i Alminnelige studievilkår ved BI Stiftelsen, fastsatt av Stiftelsens styre 25. mars 1993 og eventuelle senere endringer.

Studenter som går på eiendomsmeglerstudiet plikter i tillegg å sette seg inn i Forskrift om eiendomsmegling, fastsatt av Finansdepartementet 20. mars 1993 og eventuelle senere endringer.

Liste over hvilke studietilbud som er offentlig godkjent, og/eller som gir grunnlag for lån eller stipend fra Statens lånekasse for studerende ungdom, kan fås fra BI Høyskolenes studieadministrasjon.

Opptak

§ 2.1 Søknad om opptak og registrering som student

En søker som får tilbud om studieplass ved BI Høyskolene må innen angitt frist returnere en kontrakt i undertegnet stand til den BI Høyskolen hvor han/hun aksepterer den tilbudte studieplassen. Aksept av studieplass er bindende og søkeren blir registrert som student. Det er likevel anledning til å trekke seg dersom melding om dette gis i rekommandert brev som må være studiestedet i hende i samsvar med de frister som fremgår av kontrakten.

Ved aksept av studieplass plikter søkeren å betale et forskudd på semesteravgift* som sendes sammen med kontrakten. Forskudd på semesteravgift blir ikke refundert dersom en student senere trekker seg fra studiet innen fristen.

* Forskudd på semesteravgift betales ikke for obligatorisk del, 3. studieår på Diplomøkonomstudiet med spesialisering i økonomi. Forøvrig gjelder det ovenstående.

§ 2.2 Minstekrav for opptak

2.2.1 Søkere med fullført og bestått videregående skole

Fullført videregående skole skal forstås som «fullført og bestått eksamen fra treårig videregående skole med almenfaglig linje, linje for handels- og kontorfag, examen artium eller examen fra økonomisk gymnas».

2.2.2 Søkere med alternativ grunnutdanning

- 3-årig fullført og bestått utdanning fra videregående skole (unntatt de nevnt i 2.2.1) eller
- fagbrev/svennebrev eller
- fylte 23 år i løpet av opptaksåret og 5 års fulltids yrkeserfaring medregnet omsorgsarbeid og militær førstegangstjeneste/siviltjeneste. Fullført og bestått kurs i videregående skole og/eller folkehøyskole kan også telle med i kombinasjon med yrkeserfaring, slik at utdanning og arbeid samlet utgjør 5 år.

For alle kategorier søker under pkt. 2.2.2 gjelder krav om dokumenterte kunnskaper i følgende fag på nivå med eksamen fra studieretning for almene fag i videregående skole eller examen artium:

- Norsk: hovedmål, sidemål og muntlig, 4 + 4 + 5 timer
- Engelsk: 5 timer
- Matematikk: 5 timer
- Samfunnslære: samfunnslære 2 timer + nyere historie 4 timer
eller
- Naturfag: 5 timer

Timetallet viser uketimetall i faget for elever fra almenfaglig studieretning etter endret struktur i videregående skole. Karakteren må være 2 (ng) eller bedre.

2.2.3 Søkere med utenlandsk utdanningsbakgrunn

- Internasjonal Baccalaureat
- Fullført og bestått videregående skole (eller tilsvarende). BI Høyskolene følger reglene i oversikten: «Minimumskrav til utenlandsk utdanning for immatrikulering ved norske universiteter» som er utarbeidet ved Universitetet i Oslo. Søkere med annet morsmål enn norsk eller annet nordisk språk må kunne dokumentere tilfredsstillende kunnskaper i norsk gjennom en av følgende prøver:
 - a. Norsk, alternativ fagplan i videregående skole, med karakteren 4 eller bedre i skriftlig og karakteren 5 eller bedre i muntlig
 - b. Eksamenspoeng fra Trinn 3 i norsk for utenlandske studenter ved universitetene med karakteren 3.0 eller bedre.
 - c. Test i norsk for fremmedspråklige, høyere nivå, «Bergenstesten» med minimum 500 poeng.

2.2.4 Søkere til studier med språk som obligatorisk fag

Søkere må ha B- eller C-språk fra videregående skole hvis de vil søke et annet språk enn engelsk på studier hvor språkvalg er aktuelt. For opptak på diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiselivsledelse og internasjonal virksomhet er opptakskravet et B- eller C-språk i tillegg til engelsk.

§2.3 Opptak av søker i 2. eller 3. studieår

2.3.1 Direkte opptak til 2.studieår:

Grunnlag for opptak er:

- bedriftsøkonomstudiet fra BI, OHH eller annen høyskole som BI godkjenner
- grunnfag i markedsøkonomi fra NMH
- annen høyskoleutdanning som BI godkjenner

2.3.2 Direkte opptak til 3.studieår:

Grunnlag for opptak er:

- høyskolekandidatstudiet fra BI
- markedskandidatstudiet fra NMH
- høyskolekandidatstudiet fra distrikthøyskolene
- annen høyskoleutdanning som BI godkjenner

For begge kategorier søker under pkt. 2.3.1 og 2.3.2 gjelder en individuell innpassing, avhengig av hvilket studium som søkes. BI vurderer om søkeren tilfredsstiller minimumskrav til vekttall innenfor fagområdene i de ulike studiene.

Studieavgift/utmelding

§ 3.1 Semesteravgift

Studenten er økonomisk forpliktet til å betale semesteravgift(er) for normert studietid på det aktuelle studium. Dette gjelder selv om studenten forkorter studietiden.

Semesteravgiften betales forskuddsvis hvert semester. En student som etter søknad har fått innvilget studiepermisjon gis rett til utsettelse med betaling av semesteravgiften.

§ 3.2 Eksamensavgift

Studenter ved BI Høyskolene betaler eksamensavgift pr. vekttall for alle eksamener.

§ 3.3 Utmelding

Dersom en student før studiestart ønsker å trekke seg fra den aksepterte studieplassen, må skriftlig utmelding i rekommandert brev være BI i hende senest 20. august for studier med opptak og studiestart i høstsemesteret og senest 5.januar for studier med opptak og studiestart i vårsemesteret.

Studenter som har akseptert studieplass på et to- eller treårig studieforløp på heltid, kan trekke seg fra reservert studieplass på kommende annet og/eller tredje år. Skriftlig utmelding i rekommandert brev må være BI i hende senest 15.mai.

Ved deltidsstudier som strekker seg over mer enn ett studieår vil studenten være økonomisk forpliktet for hele studiet, med mindre han/hun melder seg ut ved rekommandert brev til BI innen 20.august hvert år.

Bare når utmelding skjer etter ovennevnte regler, er studenten fri for videre betalingsforpliktelser.

§ 3.4 Medlemskap i NBS

Studentene blir automatisk medlem i Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn ved innbetaling av semesteravgift.

Normert studietid

§ 4 Normert studietid

Med normert studietid skal forstås den studieprogresjon på heltid og deltid som fremgår av normalstudieplanen for det aktuelle studium. Normalstudieplanen står oppført i studiehåndboken.

Studenter som har akseptert studieplass på et to- eller treårig studieforløp på heltid følger normalstudieplanen på heltid innenfor hvert studieår. Det betyr at et treårig studieforløp (60 vekttall) på heltid har seks semestre normert studietid. Et toårig studieforløp (40 vekttall) på heltid har fire semestre normert studietid

Forlenget studietid

§ 5 Forlenget studietid

Med forlenget studietid skal forstås at studenten kan avlegge eksamen utover normert studietid uten å betale ytterligere semesteravgift(er). Det forutsettes at semesteravgift(er) for normert studietid er betalt.

Studenten kan forlenge studietiden med inntil fire semestre. Studenter på høyskolekurs kan forlenge studietiden med inntil to semestre. Studenter på spesialkurs kan forlenge studietiden med inntil ett semester.

Gjenopptak

§6 Gjenopptak

Studenten må søke gjenopptak på studiet dersom han/hun vil fullføre etter at fristen for forlenget studietid er utløpt. Foruten eksamensavgift pr. vekttall må studenten betale en forholdsmessig semesteravgift i forhold til antall vekttall som gjenstår på studiet.

En student som er gjenopptatt ges adgang til forlenget studietid etter gjeldende regler.

NMH studier ved BI Høyskolene

§7 NMH studier ved BI Høyskolene

Studenter som har akseptert studieplass på NMH studier ved BI Høyskolene skal følge regler og forskrifter som gjelder for BI Høyskolene.

Eksamensform og vitnemål

§8.1 Eksamensformer

Følgende eksamensformer kan benyttes ved BI Høyskolene:

- Skriftlig eksamen på inntil fem timer.
- Flervalgseksamen på inntil tre timer.
- Hjemmeeksamen over 72 timer.
Løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.
- Fagoppgave.
Løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.
- Prosjektarbeid over ett eller flere semestre.
Løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.
- Case.
- Muntlig eksamen.

Eksamensform og tillatte hjelpebidrør til eksamen står beskrevet i kursbeskrivelsen for hvert enkelt kurs.

Etter søknad kan kandidaten få arrangert muntlig eksamen i stedet for skriftlig eksamen når spesielle tungveiende grunner tilsier dette.

§8.2 Karakterer

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. Nærmore regler for innskrenket bruk av karakterskala eller bruk av karakteren bestått/ikke bestått kan vedtas av Høyskolerådet.

Hovedkarakteren for avsluttet studium 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 hoved-

karakter 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 karakter-intervallene for hovedkarakteren være:

1.00 - 1.75 Særdeles godt

1.76 - 2.50 Meget godt

2.51 - 3.25 Godt

Hovedkarakter vil normalt ikke bli gitt dersom mer enn 20% av det normerte antall vekttall for gjeldende studium er godkjent fra andre undervisningsinstitusjoner.

§8.3 Fritak for eksamen

Søknad om fritak fag-for-fag kan fremmes av studenter som er tatt opp på det aktuelle studium. Samme fritak kan ikke benyttes mer enn en gang i studiemodellen. Det innvilges ikke fritak utover 35 vekttall i diplomøkonomstudiet.

§8.4 Forlenget tid til eksamen

Studenter som mener de har rett til forlenget tid til eksamen og kan dokumentere dette, skal sende skriftlig søknad til studiestedet innen uke 17 i vårsemesteret og innen uke 46 i høstsemesteret.

§8.5 Kontinuasjon

Kandidaten kan avlegge ny prøve i etterfølgende semestre hvor tilsvarende eksamen avholdes. 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.

Beste resultat gjøres gjeldende.

Alle eksamener baserer seg på det til enhver tid gjeldende pensum. I kurs som endrer kurskode avholdes en -1- kontinuasjoneksamen i påfølgende semester.

Når et kurs innenfor et studium utgår og erstattes av et helt nytt kurs, avholdes normalt to - 2 - kontinuasjoneksamener, en i hvert av de to påfølgende semestrene.

Eventuelle unntak og avvik fra ovenstående besluttes av Undervisningsutvalget.

§8.6 Klage på sensur

Forskrifter for begrunnelse og klage på sensur følger Forvaltningslovens regler.

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.

Klage må være mottatt av studiestedet senest to - 2 - uker etter at resultatet er offentliggjort. Klageren må skriftlig begrunne 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 en - 1 - uke etter at begrunnelsen er meddelt klageren.

Bl Stiftelsens rektor eller den han bemyndiger 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 gjeldende karakterskala. For eksamener med karakteren Bestått/Ikke Bestått må klagenemnda finne at misforholdet er så påtagelig at karakteren endres. Ny sensur er endelig.

Gjelder klagen formelle feil, må klageren angi hvilken feil han/hun mener å være utsatt for. Slike klager fremsettes overfor Bl Stiftelsenes høyskoledirektør med Bl Stiftelsens Styre som anke-instans.

8.7 Særlige regler ved flervalgseksamen

Med flervalgseksamen forstår 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.

8.7.1 Eksamensoppgaver

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.

Bare ett – 1 – svaralternativ skal markeres pr. spørsmål.

Det skal kun benyttes HB-blyant ved utfylling av svararket hvor optisk leser skal benyttes ved sensurering.

Identifikasjonsfeltene registreringsnummer, initialer, kurskode og eksamenssted øverst på svararket må utfylles med bokstaver, tall og strekmarkeringer for at besvarelsen skal kunne godkjennes.

Benyttes andre symboler ved markering av svaralternativer enn de symboler som er anvist i informasjonen som følger oppgaven, anses spørsmålet for å være ubesvart.

8.7.2 Sensur

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.

8.7.3 Klage på sensur

Ved klage skal kandidatens svarark på nytt kontrolleres mot fasit. Resultatet av kontrollen skal meddeles klageren skriftlig med eventuell ny karakter.

§ 9 Ordensbestemmelser

- 9.1 Kandidaten kan kun fremstille seg til eksamen i kurs hvor han/hun er skriftlig oppmeldt og hvor eksamensavgift er betalt.
- 9.2 Kandidater som har fått innvilget forlenget tid til eksamen, har mottatt en skriftlig bekrefteelse om dette som skal fremlegges på eksamen.
Kandidater med forlenget tid må møte 20 minutter før eksamen starter.
- 9.3 Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 10 minutter før eksamen starter.
- 9.4 Kandidaten må ha med gyldig legitimasjon (studiekort, førerkort, pass). Kandidaten kan ellers vises bort fra eksamen. Medbrakte vesker etc. settes på anvist plass.
- 9.5 Eksamenssettets forside inneholder opplysninger om hva settet inneholder av oppgaver og vedlegg. Kandidaten skal kontrollere at disse opplysningene stemmer overens med det utleverte oppgavesettet.
- 9.6 Kandidaten kan ikke benytte andre hjelpemedier enn de som er angitt i kursbeskrivelsen for det enkelte kurs. Det er kandidatens plikt å orientere seg om hvilke hjelpemedier som er tillatt. Kandidatene kan ikke låne hverandres hjelpemedier. Bruk av ikke tillatte hjelpemedier er å anse som fusk.
- 9.7 Dersom en kandidat gripes i fusk eller forsøk på fusk, blir saken innberettet til Stiftelsens høyskoledirektør, som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til eventuell reaksjon. Normal reaksjon er annullering av alle innleverte eksamensbesvarelser i det aktuelle semester. Høyskoledirektørens vurdering av om fusk er begått kan ankes inn for Høyskolerådet. Høyskoledirektørens avgjørelse når det gjelder reaksjonsform (straffeutmåling) kan ankes inn for Stiftelsens styre.

- 9.8 Kandidaten skal kun benytte de kladdark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut komplett med kandidatens registreringsnummer, kurskode, eksamenssted og sidenummerering. Ved ordinære skriftlige eksamener kan blyant ikke benyttes til innføring. Dette gjelder ikke flervalgseksamener hvor det skal benyttes optisk leser ved sensurering. Innlevert kladd godtas ikke som besvarelse.
- 9.9 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.
- 9.10 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.).
- 9.11 Når kandidaten har pause utenfor eksamenslokalet, plikter han/hun å rette seg etter inspektørens anvisninger. Pausen bør ikke vare i mer enn fem minutter. Kandidaten skal ikke snakke med andre kandidater, forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser eller anvende telefon.
- 9.12 Kandidater som ikke møter eller trekker seg fra eksamen, må betale ny eksamensavgift ved neste eksamenspåmelding. Dette gjelder ikke dersom kandidaten kan dokumentere gyldig fravær.

Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener

**Fastsatt og 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 sammensette 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 karakteren 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 hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter § 3.

Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kapittel VI.

BI

 **Fatch** Hurtigtrykk, Oslo

