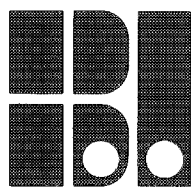


Studiehåndbok

Bedriftsøkonomstudiet

Mellomfagstillegg i bedriftsøkonomi

1986–87



Stiftelsen
**Bedriftsøkonomisk
Institutt**
Norwegian School of Management

Bls Lokalavdelinger

Studiehåndbok

Bedriftsøkonomstudiet

Mellomfagstillegg i bedriftsøkonomi

1986–87



Stiftelsen
**Bedriftsøkonomisk
Institutt**
Norwegian School of Management

Utgitt av:
Bedriftsøkonomisk Institutt

Tekst, paste-up og layout:
Tekstsentret, BI

Trykket hos:
HS-Trykk A/S, Oslo 1986

VELKOMMEN SOM STUDENT VED EN AV BIs LOKALAVDELINGER	7
SEMESTERPLAN 1986—87	9
STIFTELSEN BEDRIFTSØKONOMISK INSTITUTT	11
— BIs Handelshøgskole (BI-H)	11
— BIs Lokalavdelinger (BI-L)	12
— Adresseliste for BIs Lokalavdelinger	14
— BIs Videreutdanningssenter (BI-V)	15
— BIs Utredningssenter (BI-U)	15
— Statutter for Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	16
— BIs overordnede mål for perioden 1985—89	18
— BIs styrings- og samarbeidsorganer	18
— Stiftelsens styre	18
— Daglig ledelse	18
— Høgskolerådet	18
— Seksjonsledere i faglig stab	19
— Kontaktpersoner i administrasjonen ved BIs hovedkontor	20
— Administrative kontakter ved BIs lokalavdelinger	20
— Faglige koordinatore ved BIs lokalavdelinger	21
— Nasjonalt fagansvarlige	22
— BIs faglige stab	24
BIBLIOTEKET	28
BOKHANDELEN	30
— Samarbeidende bokhandlere	30
BEDRIFTSØKONOMISK INSTITUTT KVELDSSTUDIEUTVALGET (BI-KS)	33
STUDIEADMINISTRATIV INFORMASJON	35
— Oppslagstavler	35
— Studieveiledning	35
— Studiekort	35
— Studieavgifter	36
— Alternativ kursportefølje	37
— Regler for reduksjon av semesteravgift som følge av karakteroverføring	39
— Statens lånekasse for utdanning	39
— Vitnemål	39
— Fritak for evaluering	40
— Forlengelse av studiet	43
— Utmelding	45

EKSAMEN OG SENSUR	47
— Eksamensplanen	47
— Eksamenspåmelding, tid og sted	47
— Eksamensavgift	47
— Eksamensreglement	49
— Eksamensordensreglementet	53
— Utfyllende regler	54
— Sensur — utstedelse av karakterutskrift	55
— Sensurbegrunnelse og klage på sensur	55
— Orientering til studenter i Oslo om prøveordning for sensurbegrunnelse	56
BIs DELTIDSSTUDIEMODELL	57
DATAPROSJEKTET	61
— Velkommen til dataprojektet	61
— Plan for dataprojektet 1986—1987	64
— Faglig innsikt	64
— Fortrolighetskurs	64
— 10 timers tilleggskurs i fagrettet bruk av dataverktøy	65
— Noen gode råd	65
— Hva er en PC-eksamen?	66
— Datatillitsmannsordningen	66
— Prosjektplan for de enkelte studievariantene	67
— Kursbeskrivelse for fag med dataverktøy	67
— Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi med dataverktøy	68
— Generell informasjon	68
— PC og programvare	68
— Fortrolighetskurs PC	68
— Dataverktøy i fagene	69
— Anbefalte maskinarkitekturer ved kjøp	69
— BIs leverandøravtaler	70
— Finansieringsordning	70
— Viktige ord og uttrykk	73
BEDRIFTSØKONOMSTUDIETS FAGLIGE OG PEDAGOGISKE OPPLEGG	80
— Bedriftsøkonomistudiet som en del av en mer omfattende høyskole- og universitetsutdanning	81
— Vekttallskrav pr. fagområde	81
— Kursregister med vekttall	82
— Orientering om prosjektarbeid/årsoppgaver (fagområdet metode)	85

ALTERNATIVE STUDIEMULIGHETER	87
— Forkurs	88
— Bedriftsøkonomstudiet — ett-årig dagstudium	90
— To-årig kveldsstudium	92
— To-årig selvstudium med intensivundervisning	94
 MELLOMFAGSTILLEGGET I BEDRIFTSØKONOMI	 97
— Vekttallskrav pr. fagområde for mellomfagstillegget	98
— Kursregister med vektall	99
— Normalstudieplan dagstudiet	100
— Normalstudieplan kveldsstudiet	100
— Normalstudieplan mellomfaget	101
 KURSBESKRIVELSER	 103
— Register over kursbeskrivelsene	104
— Forkurs	106
— Metode	110
— Juridiske fag	119
— Informasjons- og datasystemer	127
— Bedriftsøkonomisk analyse	131
— Organisasjon og arbeidsledelse	157
— Materialadministrasjon	164
— Markedsføring	173
— Samfunnsøkonomi	178

Velkommen som student ved en av BIs Lokalavdelinger

Bedriftsøkonomstudiet skal gi personer, fortrinnsvis med yrkeserfaring eller annen faglig utdanning, en bred og praktisk bakgrunn i økonomi-administrasjon. Utdanningen gir et godt grunnlag for ledelse og administrasjon på grunn- og mellomnivå i forvaltning og næringsliv.

Bedriftsøkonomstudiet er normert til 20 vekttall som tilsvarer ett års studium på heltid. Studiet kan gjennomføres på dagtid, kveldstid, som selvstudium med intensivundervisning eller som en kombinasjon av disse tre studiemulighetene. Fullført studium gir rett til tittelen Bedriftsøkonom BI.

Som Bedriftsøkonom har du svært gode muligheter for å videreutdanne deg enten på BI eller ved andre universiteter og høyskoler.

BI har innført en ny deltidsstudiemodell på 60 vekttall mot Diplom-økonomtittelen. Det er også etablert en studiemodell mot Siviløkonomtittelen der de to første årene kan gjennomføres på deltid. I begge modellene utgjør Bedriftsøkonomstudiet de første 20 vekttall.

Bedriftsøkonomstudiet er godkjent som grunnfag ved universitetene og kan inngå som 20 vekttallsenhet i den regionale cand.mag-grad.

Studiehåndboken for studieåret 1986–87 er et viktig hjelpemiddel for den enkelte student i planlegging og gjennomføring av sitt studium. Eventuelle endringer i opplysningene gitt i studiehåndboken i løpet av studieåret vil bli skriftlig meddelt den enkelte student.

Håndboken inneholder opplysninger om

- Bedriftsøkonomstudiets faglige opplegg og innhold
- Mellomfagstilleggets faglige opplegg og innhold
- Alternative måter å gjennomføre studiene på
- Lokalavdelingenes øvrige studietilbud
- Eksamen
- Studieadministrative regler og rutiner
- Studieveiledning
- BIs formelle styringsorganer, serviceapparat og faglig og administrativ stab.

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

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

Lykke til med studiene!

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Egil Sandvik', written in a cursive style.

Egil Sandvik
Assisterende direktør

Semesterplan 1986/87

Uke	Dato/Måned	Aktivitet
<i>August</i>		
32–34	04.08–28.08	Undervisningsperiode BS
33	15	Sensur mai–juni 1986 eksamen pluss prosjekt-arbeid og årsoppgaver innlevert 01.04.86.
35	25.	Første undervisningsdag BD, og BK med forelesning MAN/ONS
35	26.	Første undervisningsdag BK med forelesning TIR/TOR
35	29.	Klagefrist mai–juni 1986 eksamen
<i>September</i>		
37	10.	Frist for søknad om fritak for evaluering høstsemesteret.
<i>September/Oktober</i>		
40	29.09–03.10	Påmelding til evaluering desember 1986 januar 1987
40	01.	Innlevering av årsoppgaver og utlevering av nye
41	06.–10.	Undervisningsfri uke
<i>November</i>		
48	26.	Siste undervisningsdag BK med forelesning MAN/ONS
48	27.	Siste undervisningsdag BK med forelesning TIR/TOR
48	28.	Siste undervisningsdag BD
<i>Desember</i>		
49–51	01.–19.12	Eksamensperiode

BD = dagtid

BK = kveldstid

BS = Selvstudiet med intensivundervisning

Uke	Dato/Måned	Aktivitet
	<i>Januar</i>	
1/2	03.–10.	Eksamensperioden fortsetter
3	12.	Første undervisningsdag BD, og BK med forelesning MAN/ONS
3	13.	Første undervisningsdag BK med forelesning TIR/TOR
3	15.	Utlevering av Prosjektarbeid (Se omtale av prosjektarbeid).
	<i>Februar</i>	
7	10.	Frist for søknad om fritak for evaluering vårsemesteret.
8	20.	Sensur desember 1986/januar 1987 eksamen og årsoppgaver innlevert 01.10.86
	<i>Mars</i>	
10	02.–06.	Undervisningsfri uke
10	06.	Klagefrist desember 1986/januar 1987 eksamen
11	09.–13.	Påmelding til evaluering mai–juni 1987 eksamen
12	20.	Utlevering av årsoppgaver
	<i>April</i>	
14	02.	Innlevering av årsoppgaver
16	13.–20.	Påskeferie
17	23.	Siste undervisningsdag BK med forelesning TIR/TOR
18	29.	Siste undervisningsdag BD, og BK med forelesningsdag MAN/ONS
	<i>Mai</i>	
20	15.	Innleveringsfrist for Prosjektarbeid
21	19.	Start på eksamensperioden
	<i>Juni</i>	
25	20.	Siste eksamensdag

BD = dagtid

BK = kveldstid

Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

er en undervisnings- og forskningsinstitusjon som gir et bredt studie- og kurstilbud innenfor det økonomisk-administrative fagområdet. Stiftelsen har hovedkontor i Bærum og har i tillegg et nett av lokalavdelinger rundt om i landet.

BI er en selveiende stiftelse, delvis finansiert av det offentlige. I 1986 utgjør den offentlige støtten omlag en sjettedel av de samlede inntekter, resten er avgifter fra studenter og kursdeltakere.

Instituttet ble opprettet i 1943 og har i dag 246 medarbeidere, hvorav vel 95 i den faglige stab. I tillegg bidrar nærmere 300 personer fra næringsliv, offentlig forvaltning og forskning i undervisningen. De ansatte har vesentlig innflytelse i stiftelsens styrende organer. BIs rektor velges for en fireårs periode av de ansatte og studentene.

BI er delt i fire enheter:

HANDELSHØGSKOLEN (BI-H) utdanner ledere og fagspesialister for forvaltning og næringsliv.

LOKALAVDELINGENE (BI-L) tilbyr økonomisk-administrativ utdanning over hele landet, både på heltid og deltid.

VIDEREUTDANNINGSENTRET (BI-V) utvikler og gjennomfører videreutdanningskurs og lederopplæringsprogram.

UTREDNINGSENTRET (BI-U) utfører forskning og utredning for eksterne oppdragsgivere.

I 1985 hadde BI 6.700 studenter, hvorav ca. 2.300 studerte på heltid. I tillegg deltok ca. 2.500 personer i ulike kurs.

BIs HANDELSHØGSKOLE (BI-H)

Handelshøgskolen gir tittelorientert utdanning innenfor økonomi og administrasjon. Målet er å utdanne faglig sterke og handlekraftige personer som er vel forberedt på den virkelighet de møter i arbeidslivet.

Handelshøgskolen har følgende studietilbud:

- **Siviløkonomstudiet (80 vekttall)**

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

- **Revisorstudiet (60 vekttall)**

Tre-årig heltidsstudium for studenter med eksamen fra 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.

- **Studiekurs**

To semesters videreutdanningskurs på deltid innen ulike bedriftsøkonomiske områder. Kursene retter seg i hovedsak mot personer med høyere utdanning eller lang yrkeserfaring, og inngår i BIs deltidsstudiemodell mot Diplomøkonomtittelen. Studiekursene gjennomføres som ordinære kveldskurs eller som intensivkurs.

- **Forberedende studier i økonomi og databehandling**

To-semesteres forberedende kurs i økonomi og databehandling. Kurset retter seg mot personer som ønsker et solid grunnlag for videre studier innen det bedriftsøkonomiske fagområdet. Forberedende studier i økonomi og databehandling gjennomføres som ordinært kveldskurs.

BIs LOKALAVDELINGER (BI-L)

BI har 11 lokalavdelinger rundt om i landet. Alle avdelingene tilbyr Bedriftsøkonomstudiet. Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi tilbys høsten 1986 ved BI-Bergen og BI-Buskerud. Neste år vil tilbudet bli utvidet til å gjelde flere avdelinger. Noen lokalavdelinger tilbyr også Forberedende studier i økonomi og databehandling, spesialkurs eller studiekurs. BI har vedtatt å innføre en ny deltidsstudiemodell. Modellen trer i kraft fra 1. juli 1987. Gjennom den nye deltidsstudiemodellen blir det tilbudt et 60 vekttalls studium frem til Diplomøkonom. Deltidsstudiemodellen blir innført gradvis ved de enkelte lokalavdelinger, avhengig av blant annet tilgang på kvalifiserte lærere.

Lokalavdelingene har følgende studietilbud:

- **Bedriftsøkonomstudiet (20 vekttall)**

To-årig deltidsstudium eller ett-årig heltidsstudium.

Studiet gir en grunnleggende innsikt i det økonomisk-administrative fagområdet. Gjennomført studium gir tittelen Bedriftsøkonom.

- **Mellomfagstillegg i bedriftsøkonomi med dataverktøy (10 vekttall)**

Halv-årig heltidsstudium som gjennomføres i tillegg til Bedriftsøkonomstudiet. Studiet gir en fordypning i de bedriftsøkonomiske fag med spesiell vekt på bruk av dataverktøy. Mellomfagstillegget vil bli tilbudt ved de fleste lokalavdelinger fra høsten 1987.

- **Forberedende studier i økonomi og databehandling**

Kurset tilbys i Bergen, Drammen, Oslo og Trondheim (se under BIs Handelshøgskole).

- **Studiekurs**

(Se under BIs Handelshøgskole).

- **Spesialkurs**

Ett-semester grunnleggende kurs på deltid innenfor ulike bedrifts-økonomiske områder. Kursene retter seg mot personer med avsluttet grunnutdanning og—eller lang yrkeserfaring. Spesialkursene, som i noen grad kan benyttes som deleksamen i Høgskolesystemet, gjennomføres som ordinære kveldskurs eller som intensivkurs.

Høsten 1986 har BI 11 avdelinger; Bergen, Buskerud, Gjøvik, Haugesund, Moss, Møre, Oslo, Skedsmo, Telemark, Trondheim og Vestfold.

Alle BIs avdelinger følger det samme faglige opplegg. Eksamensoppgaver blir utarbeidet av BI sentralt. Eksamensavviklingen vil foregå på samme tidspunkt uansett hvilken avdeling du er innregistrert på.

HER FINNER DU BIs LOKALAVDELINGER

BI-Bergen,
Postboks 68, 5014 Bergen. Telefon (05) 32 76 00.
Besøksadresse: Olaf Ryes vei 45, Bergen.

BI-Buskerud,
Landfalløya 26, 3000 Drammen. Telefon (03) 83 73 50.

BI-Gjøvik,
Postboks 302, 2801 Gjøvik. Telefon (061) 78 560.
Besøksadresse: Bjørnsonsgt. 2, Gjøvik.

BI-Haugesund,
Postboks 25, 5501 Haugesund. Telefon (047) 24 899.
Besøksadresse: Karmsundgaten 208, Haugesund.

BI-Moss,
Postboks 2007, 1501 Moss. Telefon (032) 68 011.
Besøksadresse: Varnaveien 35, 1500 Moss.

BI-Møre,
Postboks 16, 6001 Ålesund. Telefon (071) 29 770.
Besøksadresse: Ålesund Tinghus, Nedre Strandgate 50, Ålesund.

BI-Oslo,
Schous Bryggeri, Trondheimsvn. 2, 0560 Oslo 5. Telefon (02) 20 90 93.

BI-Skedsmo,
Postboks 205, 2013 Skjetten. Telefon (02) 74 06 20.
Besøksadresse: Hvamstubben 15, Skjetten.

BI-Telemark,
Olavsgt. 26, 3900 Porsgrunn. Telefon (035) 57 711.

BI-Trondheim,
Østre Rosten 4, 7075 Tiller. Telefon (07) 52 55 85.

BI-Vestfold,
Postboks 1734, 3201 Sandefjord. Telefon (034) 62 300.
Besøksadresse: Ranvik Brygge, Sandefjord.

SAMARBEIDENDE SKOLER:

Rana Bedriftsøkonomiske Høgskole
Harald Lorentsen
Skogbrynet 63, 8612 Andfiskå.

BIs VIDEREUTDANNINGSSENTER (BI-V)

BI-V har som formål å utvikle og gjennomføre videreutdanningskurs og lederopplæringsprogram, både nasjonalt og internasjonalt.

Senteret tilbyr lederutdanningsprogram og utviklingsprogram for eksterne oppdragsgivere, både nasjonalt og internasjonalt. Aktivitetene innenfor avdelingen organiseres som tidsbegrensede prosjekter.

Lederopplæringen har for tiden følgende prosjekter igang:

- Databasert saksbehandleropplæring for statsansatte.
- Databasert mellomlederopplæring for kinesere.
- Lederutviklingssamarbeid med Institute of Development Management i Tanzania.
- Kurs på flere nivåer i prosjektadministrasjon.
- Spesialtilpassede opplæringsprogram i økonomi-administrasjon for eksterne oppdragsgivere.

BIs UTREDNINGSSENTER (BI-U)

BI-U tilbyr eksterne klienter muligheten til å få utført forsknings- og utredningsarbeid i et allsidig fagmiljø. Arbeidet utføres dels av en egen stab av forskere og dels av høgskolens lærerkrefter. Dette gir fleksibilitet og stor faglig bredde. Virksomheten finansieres i dag i hovedsak ved oppdragsmidler fra industri og forvaltning, samt prosjektbevilgninger fra forskningsrådene.

Senteret er delt i avdelinger for de hovedområdene det arbeides innenfor. For tiden er følgende avdelinger i virksomhet.

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

STATUTTER FOR STIFTELSEN BEDRIFTSØKONOMISK INSTITUTT

§ 1.

Stiftelsens navn er Bedriftsøkonomisk Institutt.

§ 2.

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

§ 3.

Stiftelsens forretningskontor er i Bærum.

§ 4.

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

- a) To styremedlemmer valgt av og blant de fast ansatte og med funksjonstid to år av gangen som skal følge studieåret (01.08 – 31.07). Den ene av disse velges av og blant de faglig ansatte, den andre av og blant de administrativt ansatte. Det skal velges personlig vara-medlem for hver av de ansattes representanter i Styret. De ansattes representanter velges slik at funksjonsperiodene ikke er sammenfallende.
- b) To styremedlemmer valgt av og blant studentene ved Bedriftsøkonomisk Institutt i samsvar med valgreglement vedtatt av Styret. Det skal velges ett personlig varamedlem for studentenes representant i Styret. Disse to velges hver for seg ved slutten av henholdsvis vår- og høstsemesteret og fungerer som styremedlem henholdsvis i ett studieår (01.08 – 31.07) og i ett kalenderår av gangen.
- c) Fire styremedlemmer valgt av det fungerende Styret. I tillegg oppnevner Kultur- og vitenskapsdepartementet ett medlem. Disse medlemmer oppnevnes for tre år av gangen, dog således at det for samtlige gjelder en aldersgrense på 67 år. Sammenhengende funksjonstid etter 1983 skal være maksimalt 12 år.

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

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

§ 5.

Medlemmer av styret nevnt under § 4 c) velges ved flertallsvedtak etter forutgående innstilling fra en valgkomite. Styrets medlemmer kan foreslå kandidater på lik linje med valgkomiteen.

Valgkomiteen består av Styrets formann og de ansattes representanter. Rektor er valgkomiteens sekretær.

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

§ 6.

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

§ 7.

Stiftelsen er underlagt revisjon på samme måte som for aksjeselskaper.

§ 8.

Stiftelsen tegnes av tre styremedlemmer i fellesskap.

§ 9.

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

§ 10.

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

Bl's OVERORDNEDE MÅL FOR PERIODEN 1985–89

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

Bl's STYRINGS- OG SAMARBEIDSORGANER

STIFTELSENS STYRE (våren 1986)

Stiftelsens styre har følgende sammensetning:

Siviløkonom Jan Tore Odegard — formann
Økonomidirektør Erik Engebretsen — nestformann
Prosjektleder Lars Buer — oppnevnt av KVD
Professor Gudmund Hernes
Personalsjef Marit Reutz

De ansattes representanter:
Assisterende direktør Egil Sandvik
Professor Rolf Høyer

Studentenes representanter:
Student Frithjof Anderssen
Student Tore Brandtzæg

DAGLIG LEDELSE

Rektor Jørgen Randers
Direktør Bjørn R. Berntsen
Prorektor Kjell A. Eliassen
Ass.dir. Egil Sandvik

HØGSKOLERÅDET

Høgskolerådet er det høyeste interne styringsorgan ved Instituttet. Høgskolerådet skal behandle og fatte vedtak i alle vesentlige saker som

ikke er tillagt Styret eller ifølge instruks pålagt rektor eller direktør.
Høgskolerådet har for tiden følgende sammensetning:

Rektor Jørgen Randers — formann
Prorektor Kjell A. Eliassen — varaformann
Direktør Bjørn R. Berntsen

Seksjonslederrepresentant:
Førsteamanuensis Øivind Revang

Faglige representanter:
Professor Charles B. Stabell
Professor Øyvind Bøhren
Professor Göran Persson

Studiesjefsrepresentant:
Studiesjef Morten Svensen

Administrativ representant:
Studiesekretær Turid Weston

Lokalavdelingsrektor:
Berit H. Bettum

Representant for heltidsstudentene:
Student Tormod Bergheim

Representant for deltidsstudentene:
Student Torunn Knoph

SEKSJONSLEDERE I FAGLIG STAB

Seksjon for økonomiske og kvantitative fag:
Professor Pål Korsvold

Seksjon for administrasjonsfag og databehandlingsfag:
Førsteamanuensis Øivind Revang

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

Seksjon for markedsføringsfag:
Amanuensis Carl Arthur Solberg

Seksjon for fremmedspråk:
Amanuensis Ingvil Syring

KONTAKTPERSONER I ADMINISTRASJONEN VED BIs HOVEDKONTOR

Direktør Bjørn R. Berntsen
Direktør BI-V Hallkjell Jensen
Assisterende direktør BI-L Egil Sandvik
Assisterende direktør BI-V Odd Pettersen
Økonomisjef Egil Kaland
Personalsjef Yngvar Gryvill
EDB-sjef Erling Iversen
Avdelingssjef Ole-Magnus Strande (Dataprojektet)
Studiesjef Morten Svensen
(Siviløkonomstudiet, Revisorstudiet, Studiekurs)
Bibliotekar Åse Myrvold
Redaktør Ole Andreas Husøy
Avdelingsleder Ellen Eliassen (Eksamenskontoret)

ADMINISTRATIVE KONTAKTER VED BIs LOKALAVDELINGER

BI-Bergen:

Rektor Bjørn Fjellstad
Studieveileder Kari Andreassen
Studieveileder Henny Dahle

BI-Buskerud:

Rektor Jomar Rahm Johnsen
Studieleder Lill Svele
Studieveileder Kari Aasheim

BI-Gjøvik:

Rektor Leif Hasselknippe
Studieleder Kurt Huuse
Studieveileder Anne-Maria Hasselknippe

BI-Haugesund:

Rektor Irving Brummenæs
Studieveileder Bjørg Brummenæs
Studieleder Kjell Roald Hillesland

BI-Moss:

Rektor Berit Ramleth
Studieveileder Lisann Flatem

BI-Møre:

Rektor Kjell Standal
Studieveileder Mette Karin Andersen
Studieleder Frank Tolcsiner

BI-Oslo:

Rektor Jens P. Tøndel
Studiekonsulent Gerd Hissingby
Studieveileder dagstudiet Lene Bjørnstad
Studieveileder selvstudiet og sekretariatsleder Olaug Eid
Studieveileder kveldstudiet Gerd R. Manskow
Studieveileder kveldstudiet Muriel Samsing
Studieveileder spesialkurs Jorunn Christiansen

BI-Skedsmo:

Rektor Herdis Eriksen
Studieveileder Grethe Arnøy
Studieleder Erik Veia

BI-Telemark:

Rektor Arve Due Lund
Studieveileder Marit Aasen
Studieleder Eldbjørg Gui Wold

BI-Trondheim:

Rektor Bjørn W. Amundsen
Studieveileder Erna Stiheim
Studieleder Steinar Wold

BI-Vestfold:

Rektor Berit H. Bettum
Studieveileder Britt Rønning
Studieleder Rune J. Hansen

FAGLIGE KOORDINATORER VED BIs LOKALAVDELINGER**BI-Bergen**

Erland, Per Ludvig — Juridiske fag
Jacobsen, Julian — Informasjons- og datasystemer
Sørheim, Samuel — Metode

BI-Buskerud

Jørgensen, Erik T. — Organisasjon og ledelse
Karlsen, Arne J. — Markedsføring
Olsson, Ulf Henning — Metode
Stranden, Eldrid Aashaug — Finans

BI-Moss

Heesch, Jon E. — Markedsføring
Tollefsen, Tor A. — Bedriftsøkonomiske fag
Aastveit, Are Halvor — Metode (Perm. 01.08.86—01.07.87)

BI-Møre

Høegh-Krohn, Nils — Organisasjon og ledelse
Moe, Jan Gunnar — Metode
Rørstad, Bjørn Inge — Juridiske fag
Voldsund, Terje — Bedriftsøkonomiske fag

BI-Oslo

Eklund, Tron — Økonomistyring — årsregnskap og regnskapsanalyse
Holme, Ingar — Metode
Kvifte, Geir — Økonomistyring — internregnskap
Lien, Jan F. — Organisasjon og ledelse
Njøs, Knut — Juridiske fag
Stokke-Johnsen, Arne — Markedsføring
Svae, Per — Samfunnsøkonomi

BI-Telemark

Høyvarde, Hans Kr. — Bedriftsøkonomiske fag

BI-Vestfold

Nordblom, Egil — Markedsføring
Svae, Per — Finans

NASJONALT FAGANSVARLIGE

Professor Fred Wenstøp
(metode)

Studierektor Sverre Faafeng Jr.
(generell jus)

Amanuensis Ernst Ravnaas
(skatteøkonomi)

Studierektor Trygve Naug
(økonomistyring – internregnskap)

Amanuensis Jan Terje Tellefsen
(økonomistyring – eksternregnskap – årsregnskap)

Studierektor Einar Hoch-Nilsen
(økonomistyring – eksternregnskap – regnskapsanalyse)

Amanuensis Dag Michalsen
(finans)

Amanuensis Morten Berg og førsteamanuensis Bjørn W. Hennestad
(organisasjon og ledelse)

Studierektor II Arne Stokke-Johnsen
(markedsføring)

Førsteamanuensis, forsker Helge Virum
(materialstyring)

Studierektor Bjarne Ytterhus
(samfunnsøkonomi)

BlS FAGLIGE STAB

REKTOR

Randers, Jørgen

Ph.D., Massachusetts Institute of Technology, USA, 1973.

Cand. real., Universitetet i Oslo, 1969.

Eliassen, Kjell A. — Prorektor

Cand.polit., Universitetet i Bergen, 1971.

Cand.mag., Universitetet i Bergen, 1971.

FINANS

Bøhren, Øyvind — Professor

Lisensiatgrad i bedriftsøkonomi, NHH, Bergen, 1978.

Høyere Avdelings Siviløkonomeksamen, NHH, Bergen, 1976.

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1973.

Miljøvernstudium, NTH, Trondheim, 1974.

Hansen, Harald Dolst- — Stipendiat

Siviløkonom BI, 1984

Korsvold, Pål E. — Professor

D.B.A., Indiana University, USA, 1970.

M.B.A., Indiana University, USA, 1966.

B.B.A., Clarkson College of Technology, USA, 1964.

Michalsen, Dag E. — Amanuensis

M.B.A., University of Wisconsin, Madison, USA, 1977.

Diplomøkonom BI, Oslo, 1973.

Ingeniøreksamen, GTI, Göteborg, Sverige, 1970.

INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

Christensen, Bo Hjort — Studierektor II

Bedriftsøkonom BI, 1977.

Bygningsingeniør, NTH, 1974.

Høyer, Rolf — Professor

Tekn.dr., Kungliga Tekniska Högskolan, Stockholm, Sverige, 1974.

Lic. techn., NTH, Trondheim, 1973

Sivilingeniør, NTH, Trondheim, 1960

Larsen, Tor J. — Amanuensis

M.A., University of Lancaster, England, 1975.

Diplomøkonom BI, Oslo, 1971.

Løken, Svein A. — Studierektor

Siviløkonom, NHH, Bergen 1970.

Skagestein, Gerhard —

Førsteamanuensis

Dr.Ing., Universität Stuttgart, Vest-Tyskland, 1972

Sivilingeniør, NTH, Trondheim, 1960.

Strøm, Bjørn — Amanuensis

B.S., Purdue University, USA, 1967.

JURIDISKE FAG

Faafeng Jr., Sverre — Studierektor

Cand. jur., Universitetet i Oslo, 1976.

Gjems-Onstad, Ole — Professor

Dr. juris, Universitetet i Oslo, 1984

Lic.jur., Universitetet i Oslo, 1980

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1979

Skaar, Arvid Aage — Amanuensis

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1976.

MATERIALADMINISTRASJON

Hoberg, Svein Egil — Førsteamanuensis

M.B.A., Henley/Brunel University, England, 1978.

Diplomøkonom BI, Oslo, 1974.

Norstrøm, Petter — Førsteamanuensis

Siviløkonom, Göteborgs Universitet, Sverige, 1974

Persson, Kurt Göran — Professor

Tekn.lic., Tekniska Högskolan i Lund, Sverige, 1972.

Civilingeniör, Tekniska Högskolan i Lund, Sverige, 1967.

Virum, Helge — Førsteamanuensis

Sivilingeniør, Heriot-Watt University, Edinburgh, 1963

METODE

Evensmo, Jan — Studierektor

Cand. real., Universitetet i Oslo, 1965.

Diplomøkonom BI, Oslo, 1978.

Foss, Tron — Amanuensis
Cand. real., Universitetet i Oslo, 1970.

Fugleberg, Ole — Amanuensis
Cand. real., Universitetet i Oslo, 1981.
Cand. oecon., Universitetet i Oslo, 1974.

Gottschalk, Petter — Studierektor II
Master of Science, Thayer School of Engineering
Dartmouth College U.S.A. 1980
Siviløkonom, Technische Universität, Berlin, 1975

Wenstøp, Fred — Professor
Ph.D., University of California, Berkeley, USA, 1975.
Cand. real., Universitetet i Oslo, 1969.

Aakre, Pål — Amanuensis
Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1965.
Studier ved NTH, Trondheim, 1959 — 1960.

OFFENTLIG ADMINISTRASJON

Hansen, Tore — Professor
Cand.polit., Universitetet i Oslo, 1972

Stuenæs, Else — Amanuensis
Cand. polit., Universitetet i Oslo, 1982.
Cand. mag., Universitetet i Oslo, 1970.

Tangen, Dag — Amanuensis
Cand. polit., Universitetet i Oslo, 1974.

Underdal, Arild — Professor
Dr. Philos, Universitetet i Oslo, 1982.
Mag.art., Universitetet i Oslo, 1972.

ORGANISASJON

Hennestad, Bjørn W. — Amanuensis
Cand. sociol., Universitetet i Oslo, 1977.
Diplomøkonom BI, Oslo, 1972.

Rossvær, Tore — Amanuensis
Cand. sociol., Universitetet i Oslo, 1980.
Cand. mag., Universitetet i Oslo, 1967.

Framnes, Runar — Amanuensis
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1971.

Gripsrud, Geir — Førsteamanuensis
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1971

Haglund, Lars — Professor
Ekonomie doktor, Göteborg Universitet, Sverige, 1980.
Siviløkonom, Handelshögskolan i Göteborg, Sverige, 1971.

Ness, Reiar — Førsteamanuensis
Ph.D., Stanford University, USA, 1984
M.S., Stanford University, USA, 1977
Diplomøkonom, Bedriftsøkonomisk Institutt, Oslo, 1972

Solberg, Carl Arthur — Amanuensis
Licencié ès économiques, L'Université de Neuchâtel, Sveits, 1969.

Thjømøe, Hans M. — Førsteamanuensis
Siviløkonom, Handelshøjskolen i Århus, Danmark, 1967.
Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1964.

REVISJON

Gulden, Bror Petter — Studierektor
Statsautorisert revisor, 1978
Høyere revisorstudium, NHH, Bergen, 1977
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1974

Sommerstad, Kjell Ulf — Amanuensis
Høyere revisoreksamen, NHH, Bergen, 1982.
Revisoreksamen, BI, Oslo, 1981.
Diplomøkonom BI, Oslo, 1968.

Aamodt, Randi Jørgensen — Studierektor II
Statsautorisert revisor, 1978.
Høyere revisorstudium, NHH, Bergen, 1975.

SAMFUNNSØKONOMI

Blakstad, Leiv — Amanuensis
Cand. oecon., Universitetet i Oslo, 1975.

Hagen, Ole — Professor

Cand. jur., Universitetet i Oslo, 1953.
Cand. oecon., Universitetet i Oslo, 1946.

Isachsen, Arne Jon — Professor

Ph.D., Stanford University, USA, 1975.
M.A., Stanford University, USA, 1973.
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1969

Stabell, Charles B. — Professor

Ph.D., Massachusetts Institute of Technology, USA, 1974
M.B.A., McGill University, Canada, 1967
Sivilingeniør, Ecole National Supérieur d'Electronique et de Radioelectricité de Grenoble, Frankrike, 1965.

LEDELSE**Berg, Morten Emil — Amanuensis**

Cand. mag., Universitetet i Oslo, 1978.
Diplomøkonom BI, Oslo, 1969.
Diplomeksamen, IFM, Oslo, 1971.

Johnsen, Paul — Studierektor

Cand. psyk., Universitetet i Oslo, 1957

Joynt, Patrick — Professor

Ph.D., Brunel University, England, 1979.
M.S., University of Wisconsin, Madison, USA, 1963.

Kaltenborn, Otto — Studierektor

(Nyetablering og næringspolitikk)
Maskinlinje A, NTH, 1959.

Komissar, Gerson E. — Studierektor

Eksamen fra høyere avdeling, Trondheim handelsgymnasium, 1940.
Studier i matematikk, Universitetet i Uppsala.
Studier i sosiologi, Universitetet i Oslo.

Kverneland, Ådne — Amanuensis

Diplomøkonom, BI, Oslo, 1975

Revang, Øivind — Amanuensis

Dr. ekon., Universitetet i Linköping, Sverige, 1985
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1976

MARKEDSFØRING**Blom, Svein Erik — Studierektor**

Cand. merc., Handelshøjskolen i København, Danmark, 1953.
Siviløkonom, Handelshøjskolen i København, Danmark, 1951.

Engbretsen, Tor-Erik — Stipendiat

Master of Science, University of Wisconsin, Madison, USA, 1985
Siviløkonom BI, Oslo, 1982

Noreng, Øystein — Professor

Docteur de recherches, Université de Paris, Frankrike, 1972.
Mag. art., Universitetet i Oslo, 1967.

Walters, Peter — Førsteamanuensis

Ph.D., Georgia State University, USA, 1983
M.B.A., Liverpool University, England, 1970.
B.Sc., London School of Economics, England, 1968.

Ytterhus, Bjarne E. — Studierektor

Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1969.

SPRÅK OG KOMMUNIKASJON**Cooper, Charles — Amanuensis**

Cand. philol., Universitetet i Oslo, 1979.
BA, Occidental Collage, 1969.
John Hopkins University, Post-Graduate European Seminar, 1970.

Gaspard, Georges D. — Amanuensis

Cand. philol., Universitetet i Oslo, 1973.

Groth, Brian — Amanuensis

Cand. philol., Universitetet i Oslo, 1977.

Höivik, Heidtraut von Weitzien — Førsteamanuensis

Ph.D., University of Colorado, 1971

Lobe, Herbert — Timelærer

Pädagogische Hochschule, Berlin 1974.
Universitet i Oslo; pedagogikk, statsvitenskap og tysk.

Rochette, Lisbeth — Amanuensis

Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1980

Schanke, Egil — Amanuensis
Cand. philol., Universitetet i Oslo, 1967

Syring, Ingvil — Amanuensis
Cand. philol., Universitetet i Oslo,
1972.

ØKONOMISK STYRING

Hoch-Nielsen, Einar — Studierektor
Høyere revisoreksamen NHH, Bergen,
1982
Revisoreksamen, Oslo 1979
Siviløkonom BI, Oslo, 1975

Lundesgaard, Jon — Amanuensis
Cand. oecon., Universitetet i Oslo,
1972.
Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo,
1965.

Martinsen, Oddvar — Høyskolelektor
Pedagogikk grunnfag, Universitetet i
Oslo, 1981
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1972

Naug, Trygve — Studierektor
Exam. oecon., Universitetet i Oslo,
1965.
Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo
1961.

Ravnaas, Ernst — Amanuensis
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1980.
Cand. jur. Universitetet i Bergen, 1978.

Sti, Arne Dag — Professor
Lisensiatgrad, NHH, Bergen, 1975.
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1969.

Tellefsen, Jan Terje — Amanuensis
Cand. jur., Universitetet i Oslo, 1976.
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1972.

Biblioteket

Biblioteket ligger i 2. etasje på Nadderud, Hans Burums vei 30. Telefon (02) 12 30 50. Etter kl. 16.00: 12 32 61.

Det er utlån til alle interesserte, men fortrinnsvis til studenter og medarbeidere ved Instituttet.

Bibliotekets samling omfatter:

- Ca. 22.000 bøker, tidsskriftårganger og diplomoppgaver. Fagbøkene dekker hovedsakelig økonomisk-administrative emner. Litteratur finnes også innen områdene databehandling, matematikk, språk, jus og sosiologi.
- Ca. 400 periodika
- Oppslagsverker, håndbøker, bibliografier, ordbøker
- Kompendier, årsoppgaver, samt diplomoppgaver fra BI
- Språk-kassetter

Hjelpemidler i litteratursøkingen

Kortkatalogen er det viktigste hjelpemiddel til å finne frem i bibliotekets samlinger. Den er delt i:

- alfabetisk del hvor man slår opp på forfatter, medforfatter, utgiver, tittel eller serie
- systematisk del
- emneregister til systematisk del

Diplomoppgaver er registrert i egen katalog etter forfatter, tittel og emne.

TIDSSKRIFTINDEKSER OG REFERATORGANER, f.eks. SCANP og SCIMP, hvor man finner henvisninger til artikler om spesielle emner.

ON-LINE søking i norske og utenlandske databaser etter emne, foreløpig UBO-BOK, BIBYS, SCANP, SCIMP, NSI-POLYDOC.

MICROFICHE-KATALOGER, som viser hvor bøker og tidsskrifter kan lånes i andre norske bibliotek.

Øvrige hjelpemidler

- Periodikalister
- Tilvekstlister over nye bøker
- Tilvekstlister over diplomoppgaver ved BI
- Bibliografier og referatorganer

Biblioteket benytter den universelle decimalklassifisering (UDK) i systematisk katalog og ved hylleoppstilling.

Orientering om bruken av kortkataloger, oppstilling av litteraturen og lånemuligheter fås ved henvendelse til personalet.

Utlånsregler

Bøker, tidsskrifthefter og annet materiell som ønskes lånt, forevises personalet og det kvitteres med tydelig navn og eventuelt adresse og telefonnummer. Husk legitimasjon!

Følgende lånes ikke ut, men kan benyttes på lesesalen:

- Oppslagsverker, håndbøker, ordbøker, bibliografier
- Prosjektoppgaver

Lånetiden er:

- Tidsskrifter en uke
- Bøker to uker

For litteratur som er mye etterspurt, kan lånetiden forkortes til lesesalbruk for dagen. Biblioteket kan i særlige tilfeller tilbakekalle en publikasjon før lånefristens utløp. Lånefristen må overholdes, på den måten skaper vi et lettere tilgjengelig bibliotek. Hvis ingen annen ønsker å låne boken, kan lånetiden forlenges. Når en bok purres, skal den umiddelbart leveres tilbake.

Reservering av bøker

Hvis boken er utlånt, kan den reserveres for ny låntaker. Det blir satt opp melding når boken kan hentes (oppslagstavle på gangen utenfor biblioteket). Boken må hentes innen en uke etter melding.

Innlån fra andre biblioteker

Bestillinger mottas på tidsskriftartikler og bøker som finnes ved andre bibliotek.

Innkjøp

Alle har adgang til å foreslå litteratur innkjøpt til biblioteket. Egne forslagsblanketter til dette formål finnes i utlånsskranken.

Studenter i BIs lokalavdelinger vil få den samme service som studenter på Nadderud. Biblioteket vil så langt det er mulig sende supplerende litteratur, både bøker og kopier av tidsskriftartikler som ønskes lånt.

Bokhandelen

Bokhandelen er en avdeling av Juul Møller A/S. Hovedforretningen ligger i Oslo sentrum.

Avdelingen på BI, Nadderud drives i forståelse og i samarbeid med Bedriftsøkonomisk Institutt og Bedriftsøkonomisk Studentersamfund, for å gi studentene et allsidig og godt litteraturtilbud på stedet. Fast ansatt er en bokhandler som har ansvaret for den daglige drift.

Ved hver semesterstart utarbeider bokhandelen en *bokliste* for hvert studium og kurs. Disse listene bygger på BIs kursbeskrivelser og inneholder *kun* bøker som er oppgitt i disse. Hensikten er å lette litteraturoversikten for den enkelte student, samt å gjøre ekspedisjonen enklere for bokhandelen ved bokkjøp. Boklisten kan også brukes som bestillingsliste for den som måtte ønske dette (se forøvrig veiledning på boklisten).

Av tidsmessige årsaker trykkes boklisten før bøkene kommer inn til lager. Dette kan forårsake at listene ikke alltid stemmer overens med hva som er pensum i enkelte fag, idet utsolgte bøker og for små restopplag kan medføre skifte av litteraturen. Bokhandelen er allikevel informert om hva som er riktig pensum og vil sørge for riktig levering.

Ved siden av å ha de aktuelle fagbøker på lager, besørger bokhandelen gjennom sine nasjonale og internasjonale forlagsforbindelser bestillinger på annen litteratur som måtte ønskes.

Det hele er lagt opp som selvbetjening, men personalet står mer enn gjerne til disposisjon med råd.

Gjennom egen Tidsskriftavdeling i Oslo sentrum formidles tidsskrifter fra hele verden.

Foruten faglitteratur kan studentene finne elektroniske regnemaskiner, rekvisita, bokhyller m.m., samt endel skjønnlitteratur. Annen skjønnlitteratur skaffes ved bestilling.

SAMARBEIDENDE BOKHANDLERE

BI har samarbeid med lokale bokhandlere på de fleste steder BI har lokalavdelinger. Disse er listet opp nedenfor. En bør holde seg til disse for å være sikret å få riktig litteratur til studiene.

I tillegg må nevnes at BI og Juul Møller a.s. har hatt et langt samarbeid med hensyn til bokhandlerdrift i BIs lokaler, og er BIs hovedsamarbeidspartner på bokhandlersiden. De som derfor måtte oppleve problemer med å få tak i den litteratur som trengs til studiene eller dersom det ikke er noen lokal BI-samarbeidende bokhandel på stedet, kan henvende seg til Juul Møller a.s., Nedre Slottsgate 11, Postboks 9611 Egertorvet, 0128 Oslo 1. Telefon (02) 41 19 00. Telex 72 861.

Bergen

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

Drammen

R. Lauritzen Bokhandel A/S, Bragernes Torg 13, 3000 Drammen.
Telefon (03) 83 14 22.

Gjøvik

Landmark A/S, Storgaten, 2800 Gjøvik.
Telefon (061) 72 160.

Haugesund

Sentrum Bok & Papir A/S, Kaigt. 6, 5500 Haugesund.
Telefon (047) 21 333 og 21 335.

Mo i Rana

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

Moss

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

Oslo

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

- Forretning i Nedre Slottsgate
- Filial på BI — Nadderud
- Filial på BI — Schous (BI-Oslo)

Porsgrunn

Dyring A/S, Storgt. 154, Postboks 174, 3900 Porsgrunn.

Sandefjord

Nicolaysens Bokhandel A.S., Storgaten 21, 3200 Sandefjord.
Telefon (034) 63 788 og 62 290.

Tromsø

Unibok – Universitetsbokhandelen, R. Amundsens plass 1, Postboks 761,
9000 Tromsø. Telefon (083) 81 012.

Trondheim

Walseth Bokhandel A/S, Gunnerusgt. 1, 7000 Trondheim.
Telefon (07) 53 12 60.

Ålesund

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

BI-KS Bedriftsøkonomisk Institutt - Kveldsstudieutvalget

BI-KS er en studentorganisasjon for alle Bedriftsøkonomstudenter som følger kveldsstudiet—selvstudiet ved BI i Oslo-området.

BI-KS er kontaktorgan for Bedriftsøkonomstudentene og skal ivareta de faglige og studieadministrative interesser overfor BI. BI-KS vil kanalisere reaksjoner fra studentene til BI i saker av allmenn interesse for studentene og vil også være en samtalepartner overfor BI når det gjelder fagplaner, pensum osv.

Organisering

BI-KS består av alle tillitsvalgte fra Bedriftsøkonomstudiet samt Bedriftsøkonomstudentenes Høgskolerådsrepresentant og har et Styre på tre personer som har en koordinerende funksjon.

I og med organiseringen av Bedriftsøkonomstudiet som lokalavdeling vil det være aktuelt å innlede samarbeid med dagstudentene. Det er også igangsatt et arbeid for å opprette regelmessig kontakt med alle BIs lokalavdelinger i Norge. I løpet av høsten 1986 regner vi med å ha etablert et formelt samarbeid.

Arbeidsform

Ved begynnelsen av høstsemesteret velger alle klasser en tillitsvalgt og en vararepresentant. Studentene tar opp saker gjennom tillitsvalgte eller ved henvendelse direkte til Styret.

Det avholdes månedlige plenumsmøter hvor alle tillitsvalgte — vararepresentanter samt Høgskolerådsrepresentanten og representanter for studieadministrasjonen møter.

Saksbehandlingen skjer til dels i arbeidskomiteer som velges på plenumsmøtene. Komiteene har 2—4 medlemmer og er vanligvis i funksjon 1—2 måneder.

Vi er fremdeles en ung organisasjon og derfor er det viktig å gjøre studentene klar over hvilken nytte de har av oss. Den tillitsvalgte har plikt til å informere studentene om BI-KS' arbeid. Styret i BI-KS vil holde løpende kontakt med studentene gjennom de tillitsvalgte.

Vi avholder regelmessige kontaktmøter med rektor og studieadministra-

sjonen. I tiden fremover vil BI-KS styrke båndene til studentene og markedsføre seg overfor BI og BS.

Postadresse: BI-KS, Trondheimsveien 2, 0560 Oslo 2.

Styremedlem Lars Ahlmann Hansen, telefon arbeid 47 65 00.

Telefon privat 78 77 38

Styremedlem Håkon Honningsvåg, telefon arbeid 71 77 01.

Telefon privat 71 77 39.

Ytterligere ett styremedlem velges ved begynnelsen av høstsemesteret.

Studieadministrativ informasjon

OPPSLAGSTAVLER

Meldinger til studenter på Bedriftsøkonomstudiet slås opp på informasjonstavler. Det finnes oppslagstavler ved hvert studiested og studentene blir underrettet av tillitsvalgte om lokalitet.

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 Bedriftsøkonomstudentene generell informasjon i forbindelse med gjennomføring av studieopplegget.

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

STUDIEKORT

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

Studiekort er ugyldig uten kvittering for betalt semesteravgift eller bekreftelse på at studiets totale antall semesteravgifter er betalt. På dagstudiet skal det betales for to semestre, på kveldsstudiet for fire semestre, for selvstudiet med intensivundervisning studieavgift for to studieår og for mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi med dataverktøy ett semester.

Studenter som strekker studiet ut over den normerte studietid vil få studiekort i inntil sju semester etter at normert studietid er utløpt.

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

STUDIEAVGIFTER

På Bedriftsøkonomistudiet vil studentenes egenandel★ for den normerte studietid være følgende (alle tall i kroner pr. student):

<i>Dag- studiet 1986–87</i>	<i>H-86</i>	<i>V-87</i>	<i>Totalt</i>
Semesteravgifter	6.800	7.200	14.000
Evalueringsavgift	1.560	2.000	3.560
Total studieavgift			17.560

<i>Kvelds- studiet 1986–88</i>	<i>H-86</i>	<i>V-87</i>	<i>H-87</i>	<i>V-88</i>	<i>Totalt</i>
Semesteravgifter	3.400	3.600	3.600	3.800	14.400
Evalueringsavgifter	780	800	1.000	1.050	3.630
Total studieavgift					18.030

<i>Selv- studiet 1986–88</i>	<i>H-86</i>	<i>V-87</i>	<i>H-87</i>	<i>V-88</i>	<i>Totalt</i>
Semesteravgifter	6.800		7.200		14.000
Evalueringsavgifter	780	800	1.000	1.050	3.630
Total studieavgift					17.630

- ★ For 1987 og 1988 er studieavgiftene justert med forventet endring i konsumprisindeksen. Når det gjelder studieavgiftenes størrelse for 1987 og 1988 tas det forbehold om endringer i konsumprisindeksen og BIs kostnadsstruktur.

I tillegg til studieavgiftene kommer utgifter til pensumlitteraturen på ca. kr. 6.500,

<i>Mellomfags- tillegget</i>	<i>H-86</i>	<i>Totalt</i>
Semesteravgifter	6.800	6.800
Evalueringsavgifter	1.560	1.560
Total studieavgift		8.360

(Fra 1987 vil prisen på mellomfagstillegget ventelig stige med ca. 50 prosent)

Avgiften pr. evaluering er fastsatt til kr. 260,—. Fra våren 1987 blir eksamensavgiften vekttallsbasert.

Utgifter til bøker og annet undervisningsmaterielt er ca. kr. 325,— pr. vekttall.

Strekker studentene studiet ut over fem år må det betales en avgift pr. kurs som er kursets relative andel av studiets vekttall pluss et administrasjonsgebyr. For høstsemesteret 1986 koster hvert vekttall kr. 680,—.

Administrasjonsgebyret er fastsatt til totalt kr. 500,— uavhengig av antall kurs som gjennomføres etter fem år fra innregistrering på Bedriftsøkonomstudiet.

ALTERNATIV KURSPORTEFØLJE

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

Studie-/semesteravgifter for BIs øvrige undervisningstilbud er følgende:

Siviløkonomstudiet (inkl. eks.avg.)	kr. 5.450,—
Revisorstudiet, 3-årig heltid (inkl. eks.avg.)	kr. 5.200,—
Forberedende studier i økonomi og databehandling	kr. 3.400,—
Studiekurs; samtlige	kr. 6.200,—
Årskurs i språk	kr. 2.950,—

Spesialkurs

Samtlige spesialkurs tilbys ved BI-Oslo. De fleste av BIs øvrige lokalavdelinger tilbyr et eller flere av kursene.

K22A	Årsregnskap og skatterett★	kr. 5.200,—
K22B	Internregnskap★	kr. 3.700,—
K22C	Regnskapsanalyse★	kr. 1.800,—
K22A, B og C	som pakke★	kr. 9.500,—
K24	Investering og Finansiering★	kr. 4.600,—
K01	Datagrunnkurs med personlig dataverktøy	kr. 4.600,—
K05	Innføring og bruk av EDB i organisasjoner	kr. 4.600,—
K31	Statistikk med datastøtte★	kr. 4.600,—
K43	Markedsføring★	kr. 4.600,—
K44A	Personaladministrasjon	kr. 4.600,—
K44B	Personaladministrasjon	kr. 4.600,—
K45	Ledelse og samarbeid	kr. 4.600,—
K46	Personal- og Organisasjonsutvikling (kun høsten)	kr. 5.600,—
K47	Materialstyring★	kr. 4.600,—
K52	Organisasjon og Arbeidsledelse★	kr. 4.600,—
K71	English for Business	kr. 4.600,—
K74	Tysk — Merkantile emner	sammen med første kr. 4.600,—
K78	Fransk for forretningslivet	del av studiekurs .. kr. 4.600,—
Eksamensavgift		kr. 260,—
Administrasjonsgebyr (ved ekstraordinær saksbehandling)		kr. 500,—

- ★) Kurset er overførbart til Bedriftsøkonomstudiet.
Prisene gjelder høstsemesteret 1986.

REGLER FOR REDUKSJON AV SEMESTERAVGIFT SOM FØLGE AV KARAKTEROVERFØRING

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

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

STATENS LÅNEKASSE FOR UTDANNING

Studenter på Bedriftsøkonomstudiet har adgang til å søke studielån og stipend i Statens lånekasse for utdanning, Økernveien 145, Postboks 195 – Økern, Oslo 5, telefon (02) 64 52 52.

Orientering fra Lånekassen og søknadsskjemaer finnes utlagt på Sekretariatene.

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

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

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

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

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

VITNEMÅL

For å få utstedt vitnemål må tittelkravet være oppnådd med hensyn til totalt antall vektall og fordelingen av dem på de ulike fagområder. Kandidaten må heller ikke ha dårligere gjennomsnittskarakter enn

3.25 for hele studiet. Ved utregning av gjennomsnittskarakter, ses det helt bort fra fag hvor det ikke er gitt karakter (fritak eller bestått). Hver karakter multipliseres med vektallet, det summeres og summen som fremkommer divideres så med summen av vektall hvor det er gitt karakter. Når disse kravene er oppfylt, får studenten utstedt vitnemål ca. seks uker etter at sensuren er offentliggjort.

Dersom studenten skulle ønske å forbedre sitt resultat etter at vitnemål er utstedt må studieveilederen for den aktuelle studievariant kontaktes.

FRITAK FOR EVALUERING

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

Søknadsskjema for fritak for evaluering (se side 42) fås i studieadministrasjonen og på sekretariatene. Søknadsskjema brukes kun for kurs evaluert ved eksterne høyskoler.

Søknadsfrister:

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

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

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

Søknaden må inneholde:

- vitnemål
- kursbeskrivelse med antall undervisningstimer
- litteraturliste

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

Kurset som det søkes fritak for kommer med i vitnemålet med det antall vektall som er oppgitt i studiehåndboken. Det gis ikke karakter, men "fritak". Studenter som får overført kurs fra et av BIs studie-tilbud til et annet, beholder karakteren de tidligere har oppnådd.

Det gis ikke fritak for prosjektarbeid og årsoppgaver.

Hovedkarakter vil normalt ikke bli gitt dersom mer enn 20 prosent av det normerte antall vektall for gjeldende studentkategori er godkjent fra andre undervisningsinstitusjoner. Kandidaten får imidlertid tildelt tittel dersom han eller hun fullfører studiet.

Faglige kriterier

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

Søkerne må minst ha bestått i det (de) kurs som danner grunnlag for fritakssøknaden.

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

UTFYLLE AV STUDENTEN	Navn Adresse Poststed																			
	Søknad om fritak for evaluering																			
	Undertegnede søker fritak i kurs nr. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																			
	Kursets navn																			
	Mitt reg. nr.						Studium													
	Telefon på dagtid																			
	Hvilket kurs danner grunnlag for søknaden?																			
	På hvilket undervisningssted er kurset evaluert?																			
	Vitnemål og kursbeskrivelse vedlegges.																			
Dato		Studentens underskrift																		

UTFYLLES AV BI	Til kursansvarlig og seksjonsleder i			retur	
	Ovennevnte søknad er innvilget				
	Dato	Kursansvarlig	Dato	Seksjonsleder	
	Ovennevnte søknad er IKKE innvilget				
	Faglig begrunnelse				
	Dato	Kursansvarlig	Dato	Seksjonsleder	

FORLENGELSE AV STUDIET

Bedriftsøkonomstudiet er normert til ett år på heltid og to år på deltid. Mellomfagstillegget er normert til 1/2 år på dagtid på toppen av Bedriftsøkonomstudiet. Eksamensreglementet fra 1. august 1982 inneholder ingen tidsbegrensning.

En pause i studiet innebærer ikke utsettelse med betalingen. Semesteravgiftene betales ordinært, selv om man utsetter studiet en tid.

Det skal imidlertid kun betales for normert studietid. Etter fem år fra innregistreringen belaster vi studenten med en vekttallsbasert avgift for de kurs som da gjenstår for å oppnå tittelen Bedriftsøkonom BI pluss et administrasjonsgebyr på kr. 500,— uavhengig av antall kurs som gjennomføres etter 5-års fristen. Se skjema s. 44. Se forøvrig studieavgifter s. 36—37.

Søknaden sendes/leveres til
 sekretariatet.
 Studenten beholder den
 bakerste, orange kopi.

UTFYLLES AV STUDENTEN	Navn , Adresse Poststed									
	Søknad om fullføring av Bedriftsøkonomstudiet etter 5-årsfristen									
	Reg. nr.								Studiested	Variant/klasse
	Telefon på dagtid								Studium	Årskull
	Undertegnede ønsker å fullføre ovennevnte studium og er oppmerksom på at utgiftene i forbindelse med fullføringen blir kr. 500.– i administrasjonsgebyr pluss vektallbasert avgift, (regnet ut i forhold til semesteravgiften) for de kurs som gjenstår for å oppnå tittelen BEDRIFTSØKONOM BI. Se studiehåndbok for inneværende år.									
	Jeg har oppnådd følgende vektall i fagområdene. (Karakterutskrift bestilles på sekretariatet).									
	FAGOMRÅDENE	Jeg har oppnådd vektall:		Vektalls krav:		Vektallskrav for normal studieplan 1982 og før:		Vektallskrav for ingeniør- varianten kull 1980/82:		
	METODE			3		4		4		
	JURIDISKE FAG			2		2		2		
	INFO/DATA			2		2		0		
BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE			6		5		6			
ORGANISASJON OG LEDELSE			2		2		2			
MATERIALADMINISTRASJON			1		1		1			
MARKEDSFØRING			2		2		3			
SAMFUNNSØKONOMI			2		2		2			
Se studiehåndbok angående obligatoriske kurs										
Jeg er inneforstått med at min underskrift er økonomisk bindende, og er klar over at beløpet blir å betale med 6 - seks-måneders mellomrom i to rater.										
Dato		 Studentens underskrift								

Søknaden for fullføring av ovennevnte studium innvilges og vi bekrefter at utgiftene i forbindelse med fullføring blir				
Kr.	som betales med kr.	pr.	og kr.	pr.
				Bankgiro sendes
Dato		 Saksbehandlers underskrift		

UTMELDING

Egenerklæringen (gjengitt nedenfor) man skriver under på ved studiets begynnelse, er økonomisk bindende for *hele* studiet. Kveldsstudentene har anledning til å melde seg ut *etter* 1. studieår ved å sende søknads-skjema om utmelding (se side 46) *rekommandert* som må være BI i hende senest 20. august i det året utmeldingen skjer. Ved slik utmelding er studenten fri for videre forpliktelser.

Ved utmelding *før* 1. studieår (etter at egenerklæring er mottatt av BI i underskrevet stand) må utmeldingen sendes i rekommandert brev og være BI i hende senest fem virkedager før semesterstart.

Vi gjør oppmerksom på at registreringsavgiften (betalt ved akseptering av studieplassen) *ikke* vil bli tilbakebetalt.

Egenerklæringen har følgende ordlyd:

”Jeg aksepterer den tilbudte studieplass og er innforstått med at inn-registreringen er økonomisk bindende for ett studieår av gangen, for mellomfagstillegget i Bedriftsøkonomi m/dataverktøy ett semester. For kveldsvarianten og selvstudiet med intensivundervisning er det anledning til å melde seg ut etter første studieår dersom *rekommandert* utmelding er BI i hende *senest 20 august* det året utmeldingen trer i kraft. Hvis slik melding ikke mottas av Instituttet vil semesteravgift for de to påfølgende semestre bli belastet. Dersom den reserverte studieplass *ikke* ønskes benyttet og egenerklæring er mottatt av BI må det sendes skriftlig beskjed i rekommandert brev innen 5 — fem — virkedager før studiestart og studenten er fri for videre betalingsfor-pliktelser. Det innbetalte registreringsbeløp vil ikke bli refundert.”

Søknaden må sendes i
 rekommandert brev og være
 BI i hende senest 20. august
 det året utmeldingen ønskes.
 Leveres eventuelt sekretari-
 atet mot kvittering.
 Studenten beholder den
 bakerste, røde kopi.

UTFYLLES AV SØKEREN	Navn Adresse Poststed									
	Utmelding fra BI									
	Reg.nr.								Studium	Variant/klasse
	Telefon på dagtid								Studiested	Årskull
	Undertegnede melder seg herved ut av studiet fra og med HØST 19									
	Jeg er oppmerksom på at dersom jeg senere ønsker å begynne på BI må jeg søke på lik linje med andre søkere og betale for et nytt studium. En reduksjon i semesteravgiften vil bli gitt dersom tidligere oppnådde resultater kan overføres til det eventuelle nye studium.									
	Dato		 Studentens underskrift							

Utmeldingen er notert og det blir ingen semester/studieavgift å betale fra og med:	
Dato	Blis saksbeh.

Utmeldingen er mottatt for sent og krav om studieavgifter opprettholdes	
Dato	Blis saksbeh.

Eksamen og sensur

EKSAMENSPLANEN

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

Eksamensplanen inneholder ikke tidspunktene for devalueringer som f.eks. fagoppgaver etc. som skal innleveres i løpet av semesteret. Disse tidspunkter meddeles studentene via studiehåndbøker eller meldinger fra studieadministrasjonen og eksamenskontoret. Eksamensplanen gjelder for alle studie- og eksamenssteder innenriks og utenriks.

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

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

EKSAMENSPÅMELDING, TID, STED

Eksamenspåmelding foregår ca. 1. oktober til 5. oktober i høstsemesteret og ca. 10. mars til 15. mars i vårsemesteret. 14 dager før påmeldingsperiodenes start tilsendes *alle* aktive studenter og kursdeltakere påmeldingsskjema (gjengitt side 48), eksamensinformasjon og bankgiroblankett for eksamensavgift.

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

EKSAMENSAVGIFT

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

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

Kandidater som møter til eksamen uten registrering og kvittering for betalt avgift vil ikke få adgang til eksamenslokalet. Manglende inn-

Navn. Adresse.

Registreringsnummer.

Studium - Kull

Fødselsnummer

Påmelding til evaluering

Påmeldingen er bindende

Kurskode (7 sifret)	Alt.	Kursnavn	Eksamenssted

Opplysninger om eksamensarrangør

Fylles ut dersom eksamen skal avholdes utenom BI's regi.

Eksamenssted (fullt navn og adresse)	Adm. ansvarshavende

Dato	Kandidatens underskrift	BI's underskrift
		

betaling av eksamensavgift fører også til tilbakehold av sensur, karakter-utskrift og vitnemål eller kursbevis. Det kan bli oppkrevet et særskilt administrasjonsgebyr for for sent betalt avgift.

Studenter kan dersom dette ønskes, uten ekstraomkostninger, gå opp til eksamen ved en av BIs 11 avdelinger, forutsatt at den aktuelle skole blir kontaktet før eksamenspåmeldingsperioden.

Eksamenssted *må* påføres eksamenspåmeldingen. Dersom eksamen skal avlegges i utlandet, må studenten kontakte norsk ambassade, konsulat el.l. og den eksamensansvarlige må være norsklesende og -talende. Eksamen skal alltid avlegges på samme dato og til samme klokkeslett som ved BI-Oslo.

EKSAMENSREGLEMENT

Fastsett av Stiftelsens Styre 15. desember 1981
med endringer av 18. juni 1985

TITTEL

§ 1

Bedriftsøkonomisk Institutt tildeler følgende titler:

- Sivilkonom
- Diplomøkonom
- Bedriftsøkonomisk kandidat
- Bedriftsøkonom
- Registrert revisor★

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

—————
★ Tildeles av Handelsdepartementet når praksiskrav er oppnådd.

EVALUERING

§ 2

Studentene skal evalueres i de fag og kurs som Høgskolerådet bestemmer. Evalueringen kan bestå av skriftlig eller muntlig prøve, fagoppgave eller andre evalueringsformer som Høgskolerådet bestemmer.

§ 3

Rektor kan etter innstilling fra fagseksjonene frita for evaluering i enkelte fag eller kurs dersom tilstrekkelig kompetanse er oppnådd ved annen undervisningsinstitusjon. (Jfr. fritak side 00.)

Hovedkarakter vil normalt ikke bli gitt dersom mer enn 20% av det normerte antall vekttall for gjeldende studentkategori er godkjent fra andre undervisningsinstitusjoner.

§ 4

Karakterskalaen 1.0, 1.1, 1.2 osv. til 6.0 benyttes med 1.0 som beste karakter, og dårligste karakter som ordinært godkjennes for bestått enkeltevaluering 4.0.

Karakterskalaen ved enkeltevaluering er således:

- 1.0 – 1.5 Særdeles godt
- 1.6 – 2.5 Meget godt
- 2.6 – 3.2 Godt
- 3.3 – 4.0 Nokså godt
- 4.1 – 6.0 Ikke bestått

Nærmere regler for innskrenket bruk av karakterskala eller bruk av karakteren Bestått/Ikke bestått kan vedtas av Høgskolerådet.

Hovedkarakteren for avsluttende studium nevnt under § 1 fastsettes med 2 desimalers nøyaktighet, og må ikke være dårligere enn 3,25 for å få tildelt tittel.

Kandidaten får ikke oppgitt tallkarakteren ved Ikke bestått eksamen.

På vitnemålet vil karakterintervallene for hovedkarakteren være:

- 1.00 – 1.75 Særdeles godt
- 1.76 – 2.50 Meget godt
- 2.51 – 3.25 Godt
- 3.26 – 6.00 Ikke bestått

Hovedkarakter og gjennomsnittskarakterer utregnes etter vekttall som fastsettes av Høgskolerådet.

Det gis anledning til å få utskrift fra eksamensprotokollen før fullført studium. På denne utskrift skal det være presisert at studiet ikke er fullstendig gjennomført.

KONTINUASJON

§ 5

Ved Ikke bestått evaluering kan ny prøve avlegges i etterfølgende semestre hvor tilsvarende evaluering holdes.

I spesielle tilfelle og etter særskilt søknad kan kandidaten få avholdt ekstraordinær evaluering forutsatt at han selv betaler alle kostnader vedrørende oppgaveutarbeidelse, praktiske arrangementer og sensur.

§ 6

Det gis anledning til frivillig gjentakelse av bestått evaluering inntil man oppnår et dårligere resultat eller fristen for å avlegge eksamen utløper. Det beste evalueringsresultat gjøres gjeldende.

§ 7

All evaluering baseres på det til enhver tid gjeldende pensum. Hvis pensum eller evalueringskrav endres, har BI plikt til å arrangere 1 – en – kontinuasjonsevaluering i påfølgende semester.

§ 8

Evalueringskravene i de ulike fag oppgis ved forelesningsrekkens begynnelse og i de skriftlige kursbeskrivelser.

EKSAMEN

§ 9

Kandidater som ikke møter til, eller trekker seg fra, eksamen må betale ny avgift ved neste eksamenspåmelding i samme kurs. Dette gjelder ikke dersom kandidaten kan dokumentere gyldig fravær. Kandidaten må betale den til enhver tid gjeldende avgift.

§ 10

Kandidaten skal fremvise gyldig legitimasjon ved fremmøte til eksamen.

Kandidaten plikter å gjøre seg kjent med det til enhver tid gjeldende eksamensordensreglement samt hvilke hjelpemidler som tillates ved evaluering i det enkelte fag.

Når en kandidat gripes i fusk eller forsøk på fusk, blir saken innberettet for direktøren som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til eventuell reaksjon. Normal reaksjon er annullering av alle innleverte eksamensbesvarer i det aktuelle semester. Avgjørelsen kan ankes inn for Stiftelsens Styre.

§ 11

Ordinært skjer sensureringen ved to uavhengige sensorbedømmelser. Det er adgang til å gi ulike deler av en evaluering spesielle vektorer. Disse vektene blir da oppgitt i oppgaveteksten og benyttet ved sensurering.

Høgskolerådet kan imidlertid bestemme andre former for sensur der dette er hensiktsmessig.

§ 12

Forskrifter for begrunnelse og klage på sensur følger Forvaltningslovens regler.

Begrunnet klage på sensur fremmes skriftlig innen 2 (to) uker etter tidspunktet for offentliggjøring av sensur. Resultatet ved muntlig evaluering er endelig og kan ikke påklages.

Krav om ny sensur skal begrunnes skriftlig og sendes eksamenskontoret i rekommandert post *innen 1 uke* etter at kandidaten har fått svar på sin opprinnelige klage.

Et sensurhonorar skal vedlegges krav om ny sensur. Honorarets størrelse fastsettes av Høgskolerådet.

Ny sensur er endelig.

§ 13

Etter søknad kan kandidaten få arrangert muntlig istedet for skriftlig evaluering når spesielle, tungtveiende grunner tilsier dette.

§ 14

Endringer og presiseringer vedrørende dette reglement skal forelegges Høgskolerådet til godkjennelse.

§ 15

Dette eksamensreglement erstatter reglement av 15. desember 1981 og gjøres gjeldende fra studieåret 1985/86.

EKSAMENSORDENSREGLEMENTET

1.

Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 10 min. før tidspunktet for eksamens-start. Kandidater som møter etter at eksamen har begynt eller som har fått skriftlig beskjed om å møte i et annet eksamenslokale kan nektes adgang.

2.

Kandidaten skal på oppfordring vise gyldig legitimasjon (jfr. eksamensreglementets § 10). Som gyldig legitimasjon regnes studiekort m/foto, førerkort, pass eller annet dokument med foto som godtas som offentlig legitimasjon. Kandidater uten gyldig legitimasjon kan vises bort fra eksamen.

3.

Kandidaten kan ikke nytte andre hjelpemidler enn de som er angitt i listen over lovlige hjelpemidler. *Kandidaten er forpliktet til selv å orientere seg om hvilke hjelpemidler som er lovlige.* Medbragte vesker etc. leveres i garderobe eller til en av inspektørene. Kandidatene kan ikke låne hverandre hjelpemidler.

4.

Kandidaten skal kun benytte de kladdeark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut komplett med registreringsnummer, kurskode, kursnavn, eksamensted og side-nummerering. Det kan ikke nyttes blyant til innføring.

5.

Kandidater som ønsker å trekke seg fra eksamen etter at oppgaven er utdelt kan ikke forlate lokalet før 1 (en) time er gått og fremmøte-listen er signert.

6.

Når kandidaten ønsker å forlate eksamenslokalet midlertidig skal en av inspektørene varsles. Kandidaten blir sittende inntil inspektøren har gitt klarsignal. Ingen kan forlate eksamenslokalet før etter 1 (en) time etter eksamensstart (med unntak for sykdom e.l.)

7.

Når kandidaten har pause utenfor eksamenslokalet plikter han/hun å rette seg etter inspektørens anvisninger. Pausen bør ikke vare lenger enn 5 min. Kandidaten skal ikke snakke med andre kandidater, forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser (f.eks. anmode om å gå til kantinen) eller anvende telefon.

8.

Kandidaten får kun sensurert besvarelser i kurs hvor han/hun er skriftlig oppmeldt og hvor eksamensavgift er betalt.

9.

Forøvrig vises til eksamensreglementets avsnitt om eksamen.

UTFYLLENDE REGLER

til

Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og
høgskoleeksamener

Fastsatt av Stiftelsens Styre 11. mars 1982

Ad. § 1. Begrunnelse

Samtidig med offentliggjøring av sensur, gjøres sensorveiledning for den aktuelle eksamen kjent for kandidatene. Dette, sammen med gjenpart av besvarelse som kandidaten får ved avslutning av enhver eksamen, tjener normalt som begrunnelse for sensur i h.h.t. gjeldende regler.

Ad. § 2. Klage over innholdet av sensurvedtak

Klage må være mottatt av eksamenskontoret senest *2 uker* etter at resultatet er offentliggjort. Klageren må skriftlig påpeke hvilke forhold som etter hans/hennes mening tilsier at resultatet er feil. Sensorene besvarer klagen skriftlig eller muntlig. Opprettholder studenten klagen, må han/hun gi beskjed om dette i rekommandert post senest *1 (en) uke* etter at begrunnelsen er meddelt klageren.

Ad. § 3. Behandlingen i klagenemnda

Rektor nedsetter klagenemnd bestående av to personer som foretar om-sensur. For at det skal fastsettes ny sensur må klagenemnda finne at den opprinnelig fastsatte karakter skal endres med minst 3/10 etter nå-gjeldende karakterskala. For eksamener med karakteren Bestått/Ikke bestått må klagenemnda finne at misforholdet er så påtagelig at karakteren endres.

Ad. 4. Klage over saksbehandlingen

Gjelder klagen formelle feil, må klageren angi hvilken feil han/hun mener å være utsatt for. Slike klager fremsettes overfor Rektor med Styret som ankeinstans.

SENSUR – UTSENDELSE AV KARAKTERUTSKRIFT

Offentliggjørelse av sensur: desember—januar eksamener 20. februar, mai—juni eksamener 15. august. Ved alle BIs lokalavdelinger kan studentene etter sensuroffentliggjørelsen gratis få utlevert sensorveiledninger for kurs han eller hun har evaluert.

Studenter som har vært oppmeldt til eksamen vil ca. en uke etter at sensuren er offentliggjort få tilsendt en karakterutskrift. En slik karakterutskrift skal være ajour og inneholde resultatene fra alle fag som studenten er oppmeldt til ved siste og tidligere evalueringer.

Studentene er selv ansvarlig for å kontrollere at de opplysninger som fremkommer på karakterutskriften er korrekte. Skulle studentene oppdage feil eller mangler på sin utskrift må sekretariatet på studie-stedet kontaktes.

SENSURBEGRUNNELSE OG KLAGE PÅ SENSUR

De alminnelige reglene for klage på sensur (sensurbegrunnelse) dekkes av: Eksamensreglementets § 12, Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høyskoleeksamener, Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høyskoleeksamener og de deler av Forvaltningslovens kap. VI som ikke dekkes av BIs egne reglementer.

Høgskolerådet har vedtatt en prøveordning for sensurbegrunnelse for BIs studenter i Oslo-området. Prøveordningen gir disse studentene anledning til å møte sensor direkte. Så lenge antall studenter som tar del i denne ordningen ikke overstiger 200 pr. eksamensperiode vil alternativet bli opprettholdt. Studenter ved lokalavdelingene og selvstudiet må fortsatt anmode om en skriftlig sensurbegrunnelse. For at sensor skal gi denne må studenten sende en begrunnet skriftlig anmodning om sensurbegrunnelse.

NB! Vær oppmerksom på fristen for å anmode om omsensur. Denne er satt til en (1) uke etter at sensurbegrunnelse er mottatt.

ORIENTERING TIL STUDENTER I OSLO OM PRØVEORDNING FOR SENSURBEGRUNNELSE

Prøveordningen gjelder kun for studenter og kursdeltakere som følger Bls egne undervisningsopplegg i Oslo.

1. Anmodning om sensurbegrunnelse

Skriftlig anmodning må leveres ved personlig fremmøte hos seksjonssekretærene (Nadderud, 3. etasje). Hvis anmodningen godtas, får studenten ved seksjonssekretær avtale om samtaletid med sensor.

Anmodningen skal spesifisere klagegrunnlaget og hvilke deler av besvarelsen man ønsker å drøfte.

En generell eller innholdsløs anmodning vil ikke gi grunnlag for avtale med sensor og vil bli avvist.

Anmodningen skal være merket med studentens navn, adresse, telefonnummer, registreringsnummer, kurskode og kursnavn og skal dateres og signeres.

Fristen for å inngå denne avtale er 2 – to – uker etter offentliggjøring av sensur.

2. Samtale med sensor

Etter samtalen får studenten anmodningen tilbake, *signert av sensor*. Studenter som ikke møter til avtalt tid, anses å ha trukket anmodningen tilbake.

3. Eventuell omsensur

Fristen for å be om omsensur er 1 – en – uke etter at samtale med sensor har funnet sted.

Hvis studenten etter samtalen ønsker omsensur, må han/hun levere eller sende inn krav om dette i henhold til eksamensreglementets bestemmelser, § 12, sammen med den signerte anmodningen til *Eksamenskontoret* i rekommandert sending.

Nærmere opplysninger om Eksamensreglementet kan fås ved henvendelse til Eksamenskontoret ved avdelingsleder Ellen Eliassen.

BIs deltidsstudiemodell

Høgskolerådet ved BI vedtok i juni 1986 å innføre en todelt deltidsstudiemodell etter følgende hovedprinsipper:

1. En deltidsstudiemodell på 60 vekttall mot *Diplomøkonomtittelen*. Bedriftsøkonomstudiet utgjør de første 20 vekttallene av studiet. Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi utgjør ytterligere 10 vekttall. Deretter følger to fem vekttalls studier i henholdsvis metode og språk. De som har oppnådd 40 vekttall i deltidsstudiemodellen får tittelen Høgskolekandidat. Utover dette kreves to 10 vekttalls studiekurs for å oppnå tittelen Diplomøkonom med 60 vekttall. Man kan fritt velge mellom BIs studiekurs.
2. En studiemodell mot *Siviløkonomtittelen* der de to første årene kan gjennomføres på deltid. De første 40 vekttallene av studiet blir identiske med de første 40 vekttallene i deltidsstudiet mot Diplomøkonomtittelen. De to siste årene av studiet (40 vekttall) blir identiske med de to siste årene i heltidsstudiet fram mot Siviløkonom. For opptak fra deltidsstudiemodellen til de to siste årene av heltidsstudiet stilles det et krav om minimum 2,50 som gjennomsnittskarakter for de første 40 vekttallene pluss minst to års *kvalifisert yrkespraksis*.

Deltidsstudiemodellen gjennomføres ved lokalavdelingene, fortrinnsvis som studier på deltid. Heltidsstudiet mot Siviløkonomtittelen foregår kun i BIs Handelshøgskole. Den nye deltidsstudiemodellen trer formelt i kraft fra 1. juli 1987.

Denne modellen innebærer at de første 40 vekttallene vil være felles for deltidsstudiet mot Diplomøkonom- og mot Siviløkonomtittelen. Bedriftsøkonomstudiet utgjør de første 20 vekttallene av studiet. Mellomfagstillegget vil bli endret noe for å bli tilpasset den nye deltidsstudiemodellen. Men Mellomfagstillegget vil sammen med Bedriftsøkonomstudiet fortsatt utgjøre et mellomfag i den akademiske gradstrukturen.

For å gi studentene i deltidsstudiemodellen muligheter til å tilegne seg mer grunnleggende metodekunnskaper og analytiske ferdigheter samt språkkunnskaper innføres det et fem vekttalls studium i metode som inkluderer en prosjektoppgave og et fem vekttalls studium i et fremmedspråk som obligatoriske deler av deltidsstudiet.

Det er grunn til å understreke at det nye 40 vekttalls studiet må betraktes som et studium forskjellig fra de første to årene av Siviløkonom-

studiet. Det er først og fremst en del av et deltidsstudium mot Diplomøkonomtittelen. Bedriftsøkonomstudiet er et integrert studium som skal gi en generell innføring i de ulike bedriftsøkonomiske fagområdene. Det noe endrede Mellomfagstillegget er en fordypning innen disse fagområdene. De to fem vekttallsstudiene i språk og metode er to spesialiseringer innenfor 40 vekttalls studiet.

De som har tatt 40 vekttall i BIs deltidsstudiemodell får tittelen Høgskolekandidat. Alle som tidligere har tatt Bedriftsøkonomisk kandidat eksamen får også tittelen Høgskolekandidat.

De siste 20 vekttallene av det nye deltidsstudiet mot Diplomøkonomtittelen gjennomføres i form av to studiekurs a 10 vekttall. Disse studiekursene er valgfrie. Studiekursene vil være de samme som BI har idag med enkelte justeringer. Det inngår flere fagoppgaver i studiekursene for delvis å kompensere for at det ikke er en diplomoppgave i den nye deltidsstudiemodellen.

På sikt vil BI utvikle nye studiekurs. På grunnlag av ulike kombinasjoner av studiekurs vil det da være mulig å lage spesialiseringsretninger innenfor Diplomøkonomstudiet, f.eks. i data, økonomi, personaladministrasjon, prosjektadministrasjon, offentlig administrasjon, etc.

De to siste årene av Siviløkonomstudiet vil bli identisk for hel- og deltidsstudiet. Kandidater som har fullført 40 vekttall etter den nye deltidsstudiemodellen, kan søke om opptak på de to siste årene av Siviløkonomstudiet. Det antall plasser som vil være til rådighet er begrenset. Sannsynligvis vil det bli ca 30 plasser pr. år.

BI tar idag opp et begrenset antall kandidater fra distriktshøgskolene til de to siste årene av Siviløkonomstudiet. I fremtiden vil vi foreta en kvotefordeling mellom studenter fra distriktshøgskolene og studenter fra vår egen deltidsstudiemodell.

Adgangen til Bedriftsøkonomstudiet er idag relativ åpen, men kan i fremtiden bli mer restriktiv som følge av stor søkning. Adgangen til det 4-årige Siviløkonomstudiet vil i overskuelig framtid være svært begrenset, og basert på karakterer og tidligere praksis. For å sikre et høyt og mest mulig likt nivå blant studentene i de to siste årene av Siviløkonomstudiet, settes det derfor krav om et minimums karakternivå for å bli opptatt de to siste årene på grunnlag av deltidsstudiemodellen. Det kreves en samlet gjennomsnittskarakter til Høgskolekandidat-eksamen på bedre enn 2.50. Det kreves også minimum to års *kvalifisert* yrkespraksis.

Vi har i dag anslagsvis 50 studenter som har gjennomført det nåværende

deltidsstudiet mot Diplomøkonom. Minst det samme antall studenter er igang med dette studiet. For disse studenter er det innført følgende overgangsordninger.

1. Alle som pr. *15. august 1987* har avlagt Diplomøkonomeksamen etter den nåværende deltidsstudiemodellen (enten etter den gamle ordningen med 70 vekttall, eller etter ordningen med 80 vekttall) vil etter søknad får rett til å bruke tittelen Siviløkonom. Studenter som ønsker å gjøre dette, bes melde fra til BI innen *15. september 1986*.
2. Alle som pr. *15. august 1988* har avlagt Diplomøkonomeksamen etter den nåværende deltidsstudiemodellen med 80 vekttall, vil etter søknad få rett til å benytte Siviløkonomtittelen. Studenter som ønsker å gjøre dette, *må* søke BI om dette innen *15. september 1986*. Dersom søknningen til denne ordningen overstiger kapasiteten i faglig stab til å veilede diplomoppgaver, vil BI begrense antallet studenter som får anledning til å fullføre innen fristen *15. august 1988*. Studentene vil da bli rangert etter antall oppnådde vekttall pr. *15. september 1986*.
3. Alle som pr. *15. august 1986* har tatt minst 30 vekttall i deltidsstudiet etter den eksisterende deltidsstudiemodellen, d.v.s. alle som er Bedriftsøkonom og har fullført ytterligere 10 vekttall, vil kunne få den nye Diplomøkonomtittelen med 60 vekttall ved å ta fire studiekurs i tillegg til Bedriftsøkonomeksamen innen *15. august 1988*.
4. Alle som pr. *15. august 1986* har fullført Bedriftsøkonomstudiet og Mellomfagstillegget, vil kunne få den nye Høgskolekandidat-tittelen med 40 vekttall ved å ta Studiekurs i Administrasjon og ledelse innen *15. august 1987*.

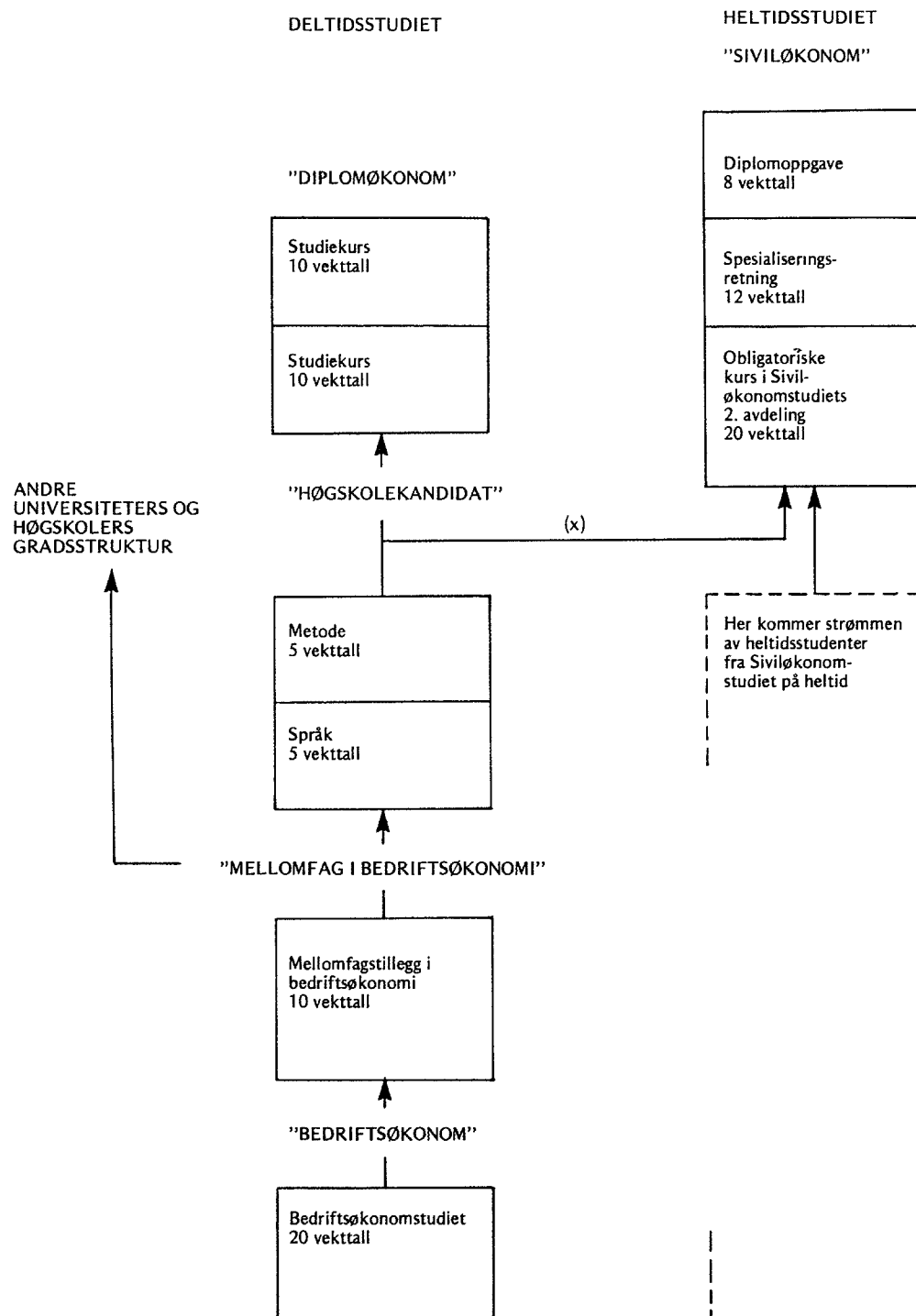
Høgskolekandidater med økonomisk-administrativ linje fra distrikthøgskolene o.l. som ønsker å oppnå tittelen Diplomøkonom med 60 vekttall, vil måtte ta følgende kurs ved Bedriftsøkonomisk Institutt:

DH-kandidater *med språk* (f.eks. fra Økonomisk College) må ta 5 vekttall i metode samt to valgfrie studiekurs a 10 vekttall.

DH-kandidater *uten språk* må ta 5 vekttall i språk samt to valgfrie studiekurs a 10 vekttall.

Dette vil si at Distrikthøgskolekandidater godskrives 35 vekttall i den nye deltidsstudiemodellen frem mot tittelen Diplomøkonom.

Ved opptaket direkte inn i Siviløkonomstudiets 2. avdeling stilles de samme krav til Distriktshøgskolekandidatene som til BIs egne Høgskolekandidater.



(x) Adgangsbegrenset opptak: Kvotefordelt mellom studenter fra distriktshøgskolene og BIs deltidsstudiemodell. Minimumskrav er hovedkarakter 2.5 og to års kvalifisert yrkespraksis.

Dataprojektet

VELKOMMEN TIL DATAPROSJEKTET

Som bedriftsøkonomstudent vil du fra du starter på studiet ha anledning til å bruke din personlige datamaskin (PC) som verktøy i ialt 13 av bedriftsøkonomstudiets 20 vekttall.

BI gjennomførte i studieåret 1983—84 et prøveprosjekt med fagrettet bruk av hjemme-datamaskiner. Med bakgrunn i erfaringene i prøveprosjektet hvor 40 studenter deltok, startet BI studieåret 1984—85 opp sitt innføringsprosjekt. Med dette prosjektet tok BI sikte på å tilpasse kurs, evalueringsopplegg, infrastruktur og organisasjon, slik at samtlige bedriftsøkonomstudenter på landsbasis over tid skal få tilbud i opplæring og bruk av PC-er som verktøy i sine fag.

Den fagrettede bruk av PC-er som BI har lagt opp til i sine studieretninger, krever at du har tilgang til en IBM-kompatibel personlig datamaskin, samt nødvendig programvare tilpasset pensum i de enkelte kurs.

De som har forsøkt å orientere seg i markedet før de begynner på BI, vil ha oppdaget at det finnes et enormt utvalg av standard programvare og datautstyr. Dette utstyret er i varierende grad egnet til bruk såvel i næringslivet som i studiet. BI har derfor bestemt at en inntil videre skal bruke IBM-kompatibelt utstyr, dvs. maskiner som enten har operativsystem i PC-DOS eller i MS-DOS samt 5 1/4" diskettstasjoner.

Dataprojektet prøver stadig ut nytt utstyr fra de forskjellige leverandører fordi bedre, mer avansert og billigere dataverktøy kontinuerlig lanseres på det norske markedet. Med de ulike behov dere har som bedriftsøkonomstudenter, og den stadige fornyelsen som foregår på markedet, har en ikke funnet det riktig i denne studiehåndboken å anbefale en bestemt maskin eller et bestemt merke. Derimot har en bestemt hvilken arkitektur maskinen skal ha.

Dataprojektet og studentveilederne som finnes på de forskjellige studiesteder, vil til enhver tid ha oppdaterte lister som viser hvilke maskiner vi helt sikkert kan si er kompatible med programvaren som brukes på BI. Hvilket utstyr du selv anskaffer er avhengig av både dine faglige interesser, forutsetninger, fremtidsplaner og økonomi, men mest av det fagrettede tilbud BI til enhver tid legger opp til.

Utviklingen på dataområdet går så fort at såvel utstyret som dine og BIs vurderinger av utstyret fort kan bli "foreldet". Selv om utstyret

er "foreldet", er det ikke dermed ubrukelig. Det er dine muligheter for bruk av dataverktøy til analyse og løsning av faglige problemstillinger som er viktig, ikke siste nytt i datautstyr.

Deltagelsen i Dataprojektet på Bedriftsøkonomstudiet er *frivillig*. Hvis du imidlertid tar deg tid og råd til å delta i prosjektet vil du

- oppleve en bedre og mer aktiv læreprosess
- lære å analysere og løse bedriftsøkonomiske problemstillinger hurtigere, bedre og mer elegant
- bidra til å styrke studiets praktiske profil og renomme
- stå bedre rustet på arbeidsmarkedet

Før du bestemmer deg for å delta i prosjektet, bør du orientere deg godt om hvilken nytte du vil kunne få av fagrettet bruk av dataverktøy, tenke gjennom dine ambisjoner, faglige interesser, fremtidsplaner og økonomi. Denne studiehåndboken er ment å være et viktig hjelpemiddel i denne orienteringsprosessen.

Er du i tvil om du skal delta eller ikke, vil vi anbefale deg å gå fortrolighetskurset (se side 64), før du tar din endelige bestemmelse. Fortrolighetskurset vil også gi deg bedre muligheter til å vurdere hva slags utstyr du eventuelt bør kjøpe.

BIs ambisjon er å integrere bruk av dataverktøy på alle studieretninger hurtigst mulig. På Siviløkonom- og Revisorstudiet er det alt bestemt at bruk av egen PC skal være obligatorisk fra og med 1987-kullet. Bedriftsøkonomstudiet ligger nå i fremkant av denne utviklingen, takket være en stor innsats fra såvel BIs fagressurser som studentene. I denne sammenheng gjør vi oppmerksom på at det som påbygging til Bedriftsøkonomstudiet blir tilbudt et mellomfagstillegg (10 vekttall). I Mellomfagstillegget er fagrettet bruk av dataverktøy viet en stor plass. Gjennomføringen av mellomfagstillegget forutsetter at du selv har tilgang til en IBM-kompatibel PC, og studenter blir ikke tatt opp til dette studiet uten at de har dette tilgjengelig. I informasjonssamfunnet vil fortrolighet med den nye datateknologien være naturlig og nødvendig for en bedriftsøkonom.

Vi ønsker deg velkommen til dataprojektet!

Ole Magnus Strande
prosjektsjef

BEVITNELSE

FORTROLIGHETSKURS PC "OPPLÆRING I ANSKAFFELSE OG BRUK"

Herved bevitnes at

Navn:

innregistrert ved BEDRIFTSØKONOMISK INSTITUTT 1986–87

har deltatt på et kurs i "Opplæring i anskaffelse og bruk av PC", høsten 1986,

Kurset (15 timer) omfattet:

INTRODUKSJON TIL MIKROMASKINER

- ★ Innføring i begreper knyttet til mikromaskiner
- ★ Oppbygging og virkemåte av en PC
- ★ Kjøpsveiledning – generell fremgangsmåte ved valg av mikromaskiner

OPPLÆRING I BRUK AV PC OG FERDIGE PROGRAMMER

- ★ Introduksjon til operativsystem (MS-DOS)
- ★ Tekstbehandling (WordPerfect 4.1)
- ★ Regneark (Supercalc 3, release 2)

Det ble ikke avholdt eksamen på kurset, men studenter som gjennomgikk kurset har fått grunn-kunnskaper om bruk av PC generelt og de gjennomgatte programpakker spesielt.

Bekkestua, den

BEDRIFTSØKONOMISK INSTITUTT

Prosjektsjef

Studieleder

PLAN FOR DATAPROSJEKTET 1986–1987

Dataprojektet legger forholdene til rette for fagrettet bruk av data-verktøy på Bedriftsøkonomstudiet. En slik bruk av dataverktøy vil gi deg:

- bedre innsikt i de enkelte fagområder
- ferdigheter i bruk av en PC
- innsikt i bruk av standardprogramvare på faglige problemstillinger

FAGLIG INNSIKT

Skal du analysere og løse faglige problemstillinger må du kunne faget. God teknisk og praktisk innsikt i et fagområde blir erfaringsmessig enda viktigere når datateknologien skal anvendes. Det må legges større vekt på god formulering og definering av problemstillinger. En god tolkning av den betydelige datamengden en PC vil kunne produsere, krever også en solid fagforståelse.

En PC kan ikke løse problemet for deg – men den kan bidra til en hurtigere og mer elegant løsning.

Ordinær undervisning og pensum i de enkelte fagområder er identisk både for de som ønsker å delta på Dataprojektet, og de som kun følger det ordinære Bedriftsøkonomstudiet. Bruker du PC-en, vil måten du lærer pensum på og måten du dokumenterer dine kunnskaper på til en eksamen, bli forskjellig. I tillegg til den ordinære undervisning er det lagt opp til fortrolighetskurs over 15 timer, og minst 10 timers tilleggsundervisning i fagrettet bruk av dataverktøy i de enkelte kurs som omfattes av prosjektet.

FORTROLIGHETSKURS

BI tilbyr et 15 timers innføringskurs i bruk av PC. Kurset skal gjennomgås av alle bedriftsøkonomstudenter som ikke har, eller nettopp har anskaffet en PC. Fortrolighetskurset fordrer *ingen* tidligere kunnskaper om EDB, programmering eller datamaskiner. Kurset passer også for studenter som kun ønsker en innføring i bruk av PC uten å delta i den fagrettede bruk av PC-en.

På fortrolighetskurset gis det en innføring i operativsystemet, dvs. det system som får maskinen til å utføre alle instruksjoner.

Det blir gitt en innføring og opplæring i bruk av et tekstbehandlings-system (WordPerfect) og det blir gitt en inngående innføring i bruk av elektroniske regneark (SuperCalc 3, release 2 eller senere).

10 TIMERS TILLEGGSKURS I FAGRETTET BRUK AV DATA- VERKTØY

Hvert semester vil det i de kurs som omfattes av prosjektet, bli gitt tilleggsundervisning i bruk av standard programvare i forhold til ulike faglige problemstillinger i de enkelte kurs.

En absolutt forutsetning for å ha utbytte av denne undervisningen er:

- at du er fortrolig med din PC og kan bruke et regneark
- at du har gjennomgått hoveddelen av pensum i det kurs du ønsker å bruke PC-en din.

Hovedtyngden av den fagrettede undervisning i bruk av dataverktøy vil foregå med standard programvare. Du behøver med andre ord ikke ha kjennskap til programmering for å delta i Dataprojektet. I den grad spesialprogrammer skal brukes, vil programmene bli utviklet av BI, og de vil være tilgjengelig for kjøp i den bokhandelen BI har avtale med.

Oppstillingen nedenfor viser hvordan fortrolighetskurset forholder seg til den fagrettede bruk av dataverktøy.

Fortrolighetskursets emner	Tilleggskursene
Introduksjon til mikromaskiner	
DOS operativsystem	Må kunnes for å benytte en PC
Tekstbehandling	Generell oppgaveløsning (alle fag)
Regneark	Internregnskap Eksternregnskap Finans Markedsføring Materialadministrasjon Prosjektarbeid Statistikk Skatteøkonomi

NOEN GODE RÅD

1. Les nøye de deler av studiehåndboken som tar for seg data-prosjektet.
2. Bestem deg for hvilke kurs med dataverktøy du ønsker å følge.
3. Gjennomgå fortrolighetskurs som tilbys i begynnelsen av hvert semester.

4. Lær å bruke en tekstbehandlingspakke.
5. Anskaff datautstyr og programvare i samsvar med dine ambisjoner, faglige interesser, fremtidsplaner og økonomi.
6. Delta i den fagrettede undervisning i bruk av dataverktøy i samsvar med planen for dataprojektet.

HVA ER EN PC-EKSAMEN?

Det er alminnelig akseptert at selve evalueringsformen er sterkt innvirkende på studentenes måte å tilegne seg stoffet på. Siden Bedriftsøkonomistudiet skal være et praktisk rettet studium som skal utvikle beslutningsdyktighet, er det nærliggende å benytte evalueringsformen som et virkemiddel i denne forbindelse i en del handlingsrettede fag. På denne måten vil man forhåpentligvis kunne gjennomføre en evaluering som viser kandidatens evner til å kunne benytte sine kunnskaper i situasjoner som ligner faktiske arbeidssituasjoner, i motsetning til en tradisjonell og uvirkelig eksamenssituasjon.

I en PC-eksamen får du anledning til å bruke din PC som verktøy i løsning av oppgavene.

PC-eksamen arrangeres som regel som hjemmeeksamen over to til sju dager. Alle hjelpemidler er tillatt. I tillegg til hjemmeeksamen der du bruker PC-en din, vil det i de enkelte kurs av og til bli arrangert en kort kontrolleksamen. Disse kontrolleksamener forutsetter at du på forhånd har gjennomført hjemmeeksamen.

DATATILLITSMANNSORDNINGEN

På Bedriftsøkonomistudiet skal det i hver klasse velges en "datatillitsmann".

Hensikten med denne tillitsmannsordning er å sikre at alle studenter i klassen til enhver tid får de riktige informasjoner omkring Dataprojektet og at Dataprojektet får tilbakemeldinger gjennom de tillitsvalgte om hvordan de forskjellige kurs og tilbud utvikler seg. Det siste er også vesentlig for å styre utviklingen i best mulig retning.

Det er en forutsetning at den som velges til datatillitsmann, selv aktivt deltar i bruk av dataverktøy på studiet og til enhver tid i samråd med Dataprojektet holder seg orientert om de forskjellige fagrettede aktiviteter som er innrettet mot de fag man tar.

Som en kompensasjon for det arbeidet denne datatillitsvalgte gjør ytes det i slutten av hvert akademiske år en refusjon på 25 prosent av studieavgiften.

PROSJEKTPLAN FOR DE ENKELTE STUDIEVARIANTENE

Nedenfor følger planer for gjennomføring av dataprojektet i forhold til de enkelte studievarianter og årskull på Bedriftsøkonomstudiet. Du vil bli tilskrevet eller vil bli orientert av din foreleser i de kurs som omfattes av prosjektet, når det gjelder tid og sted for de enkelte aktiviteter.

KURSBESKRIVELSE FOR FAG MED DATAVERKTØY

SAMLET OVERSIKT BEDRIFTSØKONOMSTUDIET

Fagkode:	Benevnelse:	Vekttall:	Side:
MET			
8670/8661	Statistikk med regneark	2	115
MET 8401	Prosjektarbeid med personlig dataverktøy	1	112
JUR 8693	Skatteøkonomi med dataverktøy	1	124
BØK 8395	Økonomistyring – internregnskap med dataverktøy	2	143
BØK 8396	Økonomistyring – årsregnskap med dataverktøy	2	145
BØK 8397	Innføring i finans med dataverktøy	2	150
MAD 8392	Materialstyring med dataverktøy	1	168
MRK 8498	Markedsføringsledelse med dataverktøy	2	174

MELLOMFAGSTILLEGGET

MET 8500	Statistikk og dataanalyse med dataverktøy	2	117
INF 8504	Informasjonsanalyse og datamodellering	2	129
MAD 8512	Materialadministrasjon	1	171
BØK 8606	Regnskapsorganisasjon og EDB	1	155

I tillegg kommer bruk av dataverktøy som en naturlig del i forbindelse med fagoppgaven i:

SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	179
----------	---------------------------------------	---	-----

MELLOMFAGSTILLEGGET I BEDRIFTSØKONOMI MED DATAVERKTØY

GENERELL INFORMASJON

Den fagrettede bruk av PC-er som BI har lagt opp til i Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi, *krever* at du har tilgang på en PC og programvare tilpasset pensum i de enkelte fagene.

PC OG PROGRAMVARE

Mellomfagstillegget vil i likhet med BIs øvrige studier disponere undervisningsrom i tilknytning til PC-rom med 25 IBM PC. Disse PC-ene skal brukes til opplæring og undervisning i studiet.

For alle vil det være en betingelse å ha tilgang til en PC utenom de maskinene som er tilgjengelig på undervisningsstedet. Dessuten vil mange ønske å benytte PC-en videre utover dette kurset – i jobb eller videre studiesammenheng.

Du bør imidlertid ta kontakt med BI eller vente til etter studiestart med å anskaffe datautstyr. BI har rabattavtaler med leverandører av maskin- og programvare. Samtidig skjer det stadig endringer i priser og avtaler med dataleverandørene. Videre tilbyr BI en finansieringsordning gjennom Vesta for de som ønsker å gå til anskaffelse av PC.

Programvaren som benyttes i Mellomfagstillegget er:

regneark	Supercalc 3, release 2 (eller høyere)
statistikk	Minitab
programmeringsspråk	Basic
tekstbehandling	WordPerfect (valgfritt)
4. generasjonsverktøy	Dataease

FORTROLIGHETSKURS PC

For de som ikke har kjennskap til bruk av PC eller programvaren som benyttes i Mellomfagstillegget, vil det bli arrangert et eget innføringskurs. Fortrolighetskursen tar for seg følgende temaer og programmer:

- Introduksjon til micro
- Operativsystemet DOS
- Tekstbehandling – WordPerfect.
- Regneark – SuperCalc 3, release 2

Opplæring på andre programmer d.v.s. DATAEASE og MINITAB, vil bli gitt i tilknytning til ordinær undervisning.

Påmelding til kurset skjer før semesterstart. Kurset for studentene på Mellomfagstillegget koster kr. 700,—.

DATAVERKTØY I FAGENE

MET 8500 Statistikk og dataanalyse med dataverktøy

Programpakke: MINITAB til PC

Undervisningen i statistikkpakken MINITAB integreres i statistikkundervisningen. Programmet er tilgjengelig på BIs maskiner og kan kjøpes gjennom BI etter semesterets start.

INF 8504 Informasjonsanalyse og datamodellering

Programpakke: DATAEASE

12 timers undervisning i praktisk bruk av 4. generasjons-verktøyet DATAEASE. Programmet er tilgjengelig på BIs maskiner.

MAD 8512 Materialadministrasjon

BASIC programmerer utviklet for faget og noe bruk av REGNEARK integreres i undervisningen.

Basic-programmene kan kjøpes gjennom bokhandelen på BI.

BØK 8505 Finansiell styring

REGNEARK for å demonstrere finansielle modeller.

BØK 8606 Regnskapsorganisasjon og EDB

Programpakke:

Compact pluss til bruk i bedriftens regnskapsføring. Compact pluss inneholder programmer for hovedbokføring og reskonto, lønn, ordrebehandling og fakturering.

ANBEFALTE MASKINARKITEKTURER VED KJØP

''Datarådet anbefaler at BI primært satser på IBM-kompatible data-maskiner, og at undervisningstilbudet først utvikles for slike maskiner. Det bør likevel tilstrebes at de studenter som velger Apple MacIntosh maskiner, skal ha et tilbud på linje med IBM-brukerne.''

Ovennevnte sitat er fra et vedtak i BIs dataråd og betyr at studentene vil kunne bruke enten en Apple MacIntosh med 512 KB intern hukommelse, eller en IBM-kompatibel personlig datamaskin.

1. *IBM-kompatible maskine*

1. *IBM-kompatible maskiner*

Disse må være utstyrt som følger i grunnversjonen:

256 KB intern hukommelse

2 ★ 360 KB diskettstasjoner

2. Monokrom skjerm med grafikk, dvs. at en standard IBM-PC må utstyres med Herkules grafikk-kort eller tilsvarende.

3. Maskinen må kunne koples opp til en grafisk skriver.

4. Maskinen *bør* være utbyggbar til 640 KB intern hukommelse

5. Maskinen *bør* gi mulighet for montering av matematikk koprosessor.

6. *Apple MacIntosh*

Denne maskinkonfigurasjonen er da definert ved at det er bestemt at den må ha 512 KB intern hukommelse, samt skriver.

BIs LEVERANDØRAVTALER

BI har opprettet avtaler med en rekke av de seriøse datamaskinleverandører og programpakkeleverandører. Disse avtalene sikrer at våre studenter til enhver tid kan få kjøpt godt utstyr til en forholdsvis rimelig pris. På grunn av den raske utvikling som er på såvel maskin- som programvaremarkedet, både med hensyn til pris og ytelse, finner BI det ikke riktig å ta inn i denne studiehåndbok en oversikt over hvilke maskiner til hvilke priser og hvilke programvareleverandører studentene skal henvende seg til.

Våre dataveiledere vil til enhver tid ha tilgjengelig oppdaterte lister med korrekte priser, og studentene vil ved henvedelse til disse eventuelt direkte til dataprojektets sekretariat kunne få oppgitt de gjeldende priser og hvilke firmaer disse tilbys fra.

FINANSIERINGSORDNING

Flere av de forhandlerne av personlig datamaskin som BI har avtale med tilbyr i dag sine kunder ulike finansieringsordninger for anskaffelse av maskin- og programvare. BI har arbeidet aktivt for å få etablert ordninger som i lånebetingelser kan konkurrere med den forhandleren tilbyr. Siktepunktet for ordningen som BI i samarbeid med Vesta Hygea tilbyr er enkle behandlingsrutiner som på en hurtig og effektiv måte setter den enkelte student i stand til å skaffe seg det nødvendige utstyr.

Aktuelt datautstyr for den vanlige student koster i dag mellom 20.000 og 25.000 kroner. Studenter med profesjonelle ambisjoner kan fort nærme seg 40.000 kroner.

Vesta Hygea tilbyr for tiden følgende finansieringsordning:

- Gjeldsbrevlån med 15,5% rente.
- Etableringsgebyr kr. 200,—.
- Fem års avdragsfrihet, deretter nedbetaling over to år (med forbehold om endring i lånebetingelsene).
- Rente betales hvert halvår.

De nøyaktige lånebetingelser knyttet til rente, avdragstid, gebyrer m.m. vil kunne variere noe over et såpass langt tidsrom som et studieår. Ved henvendelse til dataprojektets sekretær kan de interesserte få nøyaktige opplysninger om den ordning som til enhver tid gjelder. Der vil man også kunne få:

1. Angivelse av gjeldende betingelser.
2. Beskrivelse av rutinen.
3. Nødvendige dokumenter og blanketter.

Opplegget er å forstå som en "pakkeløsning" som må benyttes i sin helhet og hvor det ikke vil være anledning til å "forhandle" om fremgangsmåte eller betingelser. For studenter som søker om lån og som ennå ikke har oppnådd norsk statsborgerskap kreves en særskilt bankgaranti eller annen finansieringsgaranti som långiver vil kunne akseptere.

Når du ønsker å søke om lån gjør du følgende:

1. Fyller ut skjema for finansiering av datautstyr med nødvendige vedlegg.
2. Sender skjema til BIs dataprojekt på Nadderud.

Hva skjer så?

1. BI kontrollerer at lånesøkeren er registrert som student på BI og har betalt studieavgift for det semester søknaden kommer i.
2. BI sender skjema til Vesta Hygea.
3. Vesta Hygea tar direkte kontakt med deg for utfylling av gjeldsbrev og utbetaling av lånet.

Fra BI mottar din søknad og til du kan regne med å få utbetalt pengene fra Vesta Hygea, er det en behandlingstid på 14 – 21 dager.

FINANSIERING AV DATAUTSTYR

Bruk Blokkbokstaver!

Reg.nr.:

Etternavn:

Fornavn:

Fødselsnr.:

Adresse:

Postadresse:

Statsborgerskap:

Norsk ☐

Annet ☐

Innregistrert på BEDRIFTSØKONOMISK INSTITUTT

☐ Bedriftsøkonomstudiet kveld

☐ Revisorstudiet

☐ Bedriftsøkonomstudiet dag

☐ Bedriftsøkonomstudiet
Selvstudiet

☐ Siviløkonomstudiet

☐ Mellomfagstillegget

Jeg bestiller datautstyr i følge vedlagte ordre—ordrebekreftelse

Totalkostnad:

Til finansiering av utstyret ønskes:

☐ Lån gjennom Vesta Hygea

☐ Annet lån, spesifiser

Beløp (kr.):

☐ 15.000

☐ 20.000

☐ 25.000

☐ 30.000

Beløpet overføres til konto nr.:

sted og dato

underskrift

SENDES ELLER LEVERES TIL:

BI dataprojektets sekretariat, Postboks 69, 1341 Bekkestua

VIKTIGE ORD OG UTTRYKK

I norske og engelske brosjyrer og annet salgsmateriell finner man et utall av ord som er spesielle for databehandling. Vi har plukket ut de vi synes er viktigst å kunne når man står overfor valg av PC. Listen er på langt nær fullstendig og den er oversiktspreget og lite detaljert. På markedet finnes det en mengde litteratur som går mer i detaljer.

Akustisk kobler (acoustic copler):

Et lavhastighets-*modem* som gjør det enkelt å koble telefonen til maskinen. Muliggjør overføring av data over telefonnettet.

Alfanumerisk:

Dette er en kombinasjon av ordene "alfabetisk" og "numerisk" og anvendes for å beskrive tegn som kan være både bokstaver, tall og tegn som pluss, minus, mellomrom osv.

Assembler språk (Assembly language):

Et maskinspråk for spesialister.

Basic:

Lettlært, men svært omdiskutert programmeringsspråk.

Baud (Baud rate):

Enhet for hastighet av dataoverføring. Antall baud dividert med 10 gir grovt sett overførte tegn pr. sekund.

Binært tall (binary number):

Tall med grunntall 2, d.v.s. i total-systemet.

Bit:

Binært siffer. Siffer i total-systemet.

Bit/gruppe (byte):

Gruppe på 8 bits. Antall bytes oppgis ofte når man vil angi størrelsen på arbeidshukommelsen eller masselageret. I de fleste tilfelle kan man tenke tegn når det står antall bytes. Da brukes Kbytes eller Kb for 1000 tegn og Mbytes eller Mb for millioner tegn.

Blekksprutskriver (ink jet printer):

Nesten lydløse skrivere som spruter blekk på papiret ved hjelp av dyser. Skriverne er rimelige og gir utskrift av brukbar høy kvalitet.

Buffer:

Mellomlager for data ved overføring fra et sted i maskinen til et annet. Eksempelvis vil en skriver vanligvis ha en buffer på minst 2 linjer og ofte opptil et par sider, slik at den kan motta fortere enn den kan skrive ut.

Centronics grensesnitt (Centronics interface):

Et av de mest vanlige parallelle grensesnitt for skrivere. (Se parallelt grensesnitt).

Database:

En samling av ordnet informasjon som er lagret slik at hvert enkelt dataelement er registrert kun en gang, men kan brukes i mange forskjellige anvendelser.

Disk (hard disk):

Masselager for store datamengder. Kalles magnetplate, fastplate eller hardplate. Den enerådende for mikromaskiner er såkalt Winchester disk. De fleste er ikke utskiftbare, men lagrer fra 5 millioner tegn og opp til 130 millioner tegn. (NB! Hard card er et nytt lagringsmedia som nå er på vei inn i det europeiske marked og vil bli et rimeligere lagringsmedia enn Winchester disk).

Diskett (floppy):

Svært vanlig datalager på tekstbehandlingsmaskiner og mikromaskiner. Lagrer fra hundre tusen til 2 millioner tegn bl.a. avhengig av størrelse. Andre faktorer som beskriver diskettens "format" og kapasitet er om lagringen skjer med enkel eller dobbel tetthet, og om man bruker bare den ene eller begge sider av disketten.

Dokumentasjon:

Både programvare og utstyr skal være vel dokumentert. Det bør stilles høye krav til kvalitet. Betydningen av dette overses ofte fullstendig.

DOS:

Forkortelse for Disk Operating System (se forøvrig operativsystem).

Feilfinning (debugging):

Søking etter og oppretting av feil (bugs) i dataprogrammer.

Flerbruker mikromaskin (multiuser micro):

En mikromaskin som kan brukes av flere personer samtidig. De fleste mikromaskiner på markedet er enbruker-systemer. Dette er delvis avhengig av operativsystemet som brukes.

Flyttbarhet (portable):

Anvendes umiddelbart forståelig om flyttbare maskiner, og ikke så lett forståelig om programvare. Flyttbar programvare er programvare som lett lar seg overføre til andre maskiner. Flyttbarhet er sterkt ettertraktet, men i virkeligheten en svært sjelden vare.

Grafikk (graphics):

Brukes til å beskrive tegninger eller grafer som kan fremstilles ved hjelp av spesielle programmer og andre hjelpemidler som styrer skjermen, skriveren eller en tegnemaskin.

Grensesnitt (interface):

I mikromaskinsammenheng er det mest vanlig å snakke om grensesnitt i forbindelse med standarder for signaloverføringer mellom enheter, d.v.s. pluggtyper, antall ledninger og signalspenning. Typisk er grensesnitt for overføring av signaler mellom skriver og maskin.

Hukommelse (memory, working memory):

Betegner vanligvis maskinens arbeidshukommelse. En del av hukommelsen vil vanligvis være av typen RAM(★), mens den andre delen vil være av typen ROM(★). Hukommelsen måles vanligvis i antall K-bytes, d.v.s. antall tusen tegn. De fleste mikromaskiner tilbyr i dag flere tusen tegns arbeidshukommelse. (Se forøvrig bit gruppe).

(★ Se egen forklaring).

Hurtigbånd (streaming tape):

En spesiell type kassettbånd som primært brukes for sikkerhetskopiering av data som ligger på Winchester disk. Kalles ofte bare "streamer".

Kassett (cassette):

Vanlige eller spesielle kassetter som brukes for lagring av data. Er svært vanlig som datalager på små hjemmedatamaskiner.

Maskinvare (hardvare):

Alt det elektroniske og mekaniske utstyret som utgjør et datasystem. Se også programvare. En mellomting mellom maskinvare og programvare er fastvare som er lagt inn fast i en elektronikk bit. Et vanlig eksempel på dette er Basic-oversetteren lagt inn i ROM.

Matriseskriver (dotmatrix printer):

Vanligvis en hurtig og rimelig skriver som bygger opp bokstaver og tall av en rekke punkter som trykkes på papiret. Det antall punkter man har tilgjengelig for å lagre et tegn kalles for matrisen. Når man kommer opp i tredve ganger tredve punkter pr. tegn, nærmer man seg skjønnskriverkvalitet.

Meny (menu):

Når maskinen viser frem en rekke valgmuligheter på skjermen og du på en enkel måte kan velge fra disse hvilken funksjon du vil utføre, sier vi at du velger fra en meny.

Mikroprosessor (microprocessor):

Selve behandlingsenheten i en mikromaskin. Svært mange maskiner på markedet bruker samme mikro-prosessor. Det er sjelden mer enn 8 – 10 aktuelle mikroprosessorer i bruk på markedet.

Mikromaksin (microcomputer):

Kalles ofte bare "mikro". En liten datamaskin som er bygget opp rundt en mikroprosessor. Ofte er det elektronikken rundt mikroprosessen som skiller de forskjellige mikromaskinene. Skille mellom mikro-datamaskinene og de noe større mini-datamaskinene er meget vag. De fleste mikrodatamaskiner ligger i pris under 150.000 kroner. De fleste minidatamaskiner ligger i pris fra 150.000 kroner og opp til 1,5 millioner kroner. En mikrodatamaskin kan være en hjemmedatamaskin, en liten forretningsdatamaskin, eller en tekstbehandlingsmaskin.

Modem:

Utstyr som gjør det mulig for mikrodatamaskinen å sende eller motta informasjon over vanlige telefonlinjer. Hvis mikromaskinen samtidig har annet nødvendig tilleggsutstyr og programvare, vil den kunne fungere som terminal mot en annen maskin.

Nettverk (network):

Her betyr det at flere mikromaskiner er tilkopleet hverandre via kabler på en slik måte at hver maskin kan få tilgang på data som er lagret annet sted i systemet. Kalles også datanett, lokalnett eller bare nett.

Operativsystem (operating system):

Er systemets administrator. Alle datamaskiner har sin spesielle system-programvare som blir levert sammen med maskinene, og som tar seg av alle de vanligste oppgavene som å lese fra platene eller sende informasjon til skriveren. Et operativsystem skal gjøre det enklere å bruke en datamaskin, samtidig som det skal sørge for at man får utnyttet systemet best mulig og at data og programmer sikres mot ødeleggelse og misbruk. De vanligste operativsystemer for mikromaskiner er CP/M, MS-DOS, PC-DOS, UNIX og CONCURRENT CP/M. Et standard operativsystem gir økede muligheter for programvare fra forskjellige leverandører, men ingen garanti.

OS:

Forkortelse for Operating System (se dette).

"Overhead":

Maskinen vil bruke både arbeidshukommelse og behandlingskapasitet til sine egne "husholdnings"oppgaver. Jo mer "overhead"-maskinen har, jo mindre ressurser blir det igjen til dine brukerprogrammer.

PROM (programmable read only memory):

Dette er et såkalt leselager (ROM) som kan programmeres med fast informasjon ved hjelp av spesielt utstyr. Det som er programmert inn i lageret blir ikke borte om man slår av maskinen.

Parallelt grensesnitt (parallell interface):

Et grensesnitt som gjennom flere separate tråder kan overføre en bokstav eller et tall som en hel bitgruppe i parallell, d.v.s. på en gang. Det vanligste problemet er at man må passe på når man kjøper skriver hvorvidt maskinen krever parallelt eller serielt (se dette) grensesnitt.

Program (program):

Den samling av instruksjoner som datamaskinen trenger for å løse et problem. Et program er maskinens arbeidsinstruks. Maskinen utfører systematisk de instruks den finner i programmet. Programmer kan skrives i forskjellig programmeringsspråk, f.eks. Basic eller Pascal. Maskinen har sitt eget maskinspråk. De må derfor oversettes (kompileres) til maskinens eget språk før de kan utføres. Et program skrevet i Basic eller Pascal kalles ofte et kildeprogram (source program).

Programvare (software):

Samlebetegnelse for de fleste typer programmer, både brukerprogrammer som du har kjøpt eller skrevet selv, oversettere (f.eks. for Basic og Pascal og operativsystemer som f.eks. PC-DOS/MS-DOS).

RAM (random access memory):

Det vanligste typen arbeidshukommelse i mikromaskiner. Den informasjon som ligger i RAM blir vanligvis borte når man slår av maskinen.

ROM (read only memory):

En hukommelse som også kalles "leselager" fordi lageret inneholder informasjon som bare kan leses og ikke endres. Informasjonen i ROM ligger fast og blir ikke borte om man slår av maskinen. Eksempelvis har svært mange mikromaskiner en Basic-oversetter fast innlagt i ROM. Du kan ikke bruke denne typen hukommelse til lagring av programmene dine. De må legges i RAM.

RS-232 C:

Et standardisert og meget utbredt amerikansk seriegrensesnitt. Man bruker en meget karakteristisk 25 pinners kontakt, og dette er et vanlig grensesnitt. bl.a. når maskinen skal brukes som terminal.

Sektor:

Del av et spor på en plate. Hvert spor er delt opp i flere slike sektorer. Sektorer og spor er to av de faktorer som karakteriserer et platelager som f.eks. diskett. Det finnes flere standarder. Disketter kan ha en fast inndeling, men det vanligste er at de er løst inndelt (soft sectores).

Sentralenheten (CPU = Central Processing Unit):

Den sentrale behandlingsenheten i et system består i en mikromaskin primært av mikroprosessen.

Seriegrensesnitt (serial interface):

Grensesnitt der data sendes bit for bit over en kabel. Hver bitgruppe må før sending brytes ned i enkeltbiter. Etter mottaking settes enkelt-bitene sammen til bitgrupper igjen. Seriegrensesnitt krever færre ledninger enn parallelt grensesnitt.

SISU = "søppel inn, søppel ut"**(GIGO= "garbidge in, garbidge out"):**

Resultatene du får ut vil aldri kunne ha høyere kvalitet enn de data du legger inn.

Skjønnskriver (letter quality printer):

En skriver som lager en utskrift av samme kvalitet som en skrivemaskin. En del av skjønnskriverne på markedet er ombygde skrivemaskiner.

Skreddersy (taylor, customise):

Å endre en standard programpakke slik at den oppfyller kravene dine i større utstrekning.

Spor (track):

Den magnetiske informasjon på disketter og andre platelagre, ligger i flere sirkulære spor som kan avleses eller skrives av lese- eller skrivehode på platen. For å dele opp informasjonen i et spor i mindre enheter er hvert enkelt spor delt opp i sektorer (se dette).

Språk (language):

I datasammenheng betyr språk et programmeringsspråk. Et programmeringsspråk er et hjelpemiddel for å kommunisere med datamaskinen, slik at man får fortalt den hva man vil at den skal gjøre. Språk kan deles i to hovedtyper: lavnivå og høynivå. Lavnivåspråk er de maskinnære, mens høynivåspråk er de mere menneskenære. Språk kan deles inn i første, andre, tredje og fjerde generasjons språk. Disse generasjonene representerer primært programmeringsspråkenes utvikling. Språkene har forskjellige navn. Språk som Basic, Fortran, Cobol, C, Forth og Pascal er alle høynivåspråk som er tilgjengelig på mikromaskiner, og som må regnes som tredje generasjons språk. Dette er språk som for de fleste mikromaskinbrukere kun har kortvarig interesse. Fjerde generasjons-"språkene" som er i ferd med å komme, er enklere og betraktelig mere effektive i bruk.

"Stand-alone":

Mest vanlig brukt om utstyr og programvare som bokstavelig talt

kan stå på egne ben, m.a.o. ikke er beregnet tilknyttet annet utstyr. Mest typisk vil være stand-alone.

Systemprogramvare (system software):

Programmer som tilhører selve datamaskinsystemet og driften av dette, i motsetning til brukerprogrammer. De innbefatter språk, operativsystem og forskjellige tjenesteprogrammer som utfører administrative oppgaver som kopiering, sletting og andre ting som skal gjøre det lettere og sikrere å bruke systemet.

Termisk skriver (terminal printer):

Disse skriverne er nesten helt lydløse, og bruker spesialpapir som er varmekfølsomt. Bokstavene skrives ved hjelp av varme fra et varmekode. Skriverne er lave i pris, men spesialpapiret er noe dyrere enn vanlig papir.

Typehjuls-skrivere (daisywheel printer):

En skriver med brevkvalitet-utskrift. Skriveelementet er en rund skive der alle tegnene ligger ytterst på staver som eikene i et hjul. Typehjuls-skrivere har lenge vært nesten enerådende med hensyn til brevkvalitet-utskrift. Enkelte matrise-skrivere begynner nå å kunne konkurrere.

Winchester platelager (Winchester disk):

Et særdeles rimelig masselager med høy kvalitet. Magnetplaten og lese- og skrivehodet er lukket hermetisk inne i et lufttett kammer for å unngå støvproblemer. (Se forøvrig disk).

Ytre enhet (peripheral):

Utstyr som er tilkoplek prosessoren via en kabel, f.eks. skriver, skjerm, tastatur og modem.

Bedriftsøkonomstudiets faglige og pedagogiske opplegg

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

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

Studieplanen for Bedriftsøkonomstudiet omfatter fagområdene bedriftsøkonomisk analyse, markedsføring, organisasjon og ledelse, informasjons- og datasystemer, materialadministrasjon, juridiske fag, metode og samfunnsøkonomi. Fagområdet bedriftsøkonomisk analyse, som utgjør en tredjedel av studieplanen, omfatter kurs i regnskap, regnskapsanalyse, finansiering og investering, planlegging og budsjettering.

Fullført Bedriftsøkonomstudium gir rett til å bruke tittelen Bedriftsøkonom BI.

Bruk av personlig dataverktøy er integrert i studieopplegget som et frivillig tilbud i Bedriftsøkonomstudiet.

Foruten de ordinære eksamener legger BI vekt på at studenten skal gjennomføre flere skriftlige arbeider før en tittel tildeles (prosjektarbeid, fagoppgave, etc.). Studentene får på denne måten anledning til å utvikle og forankre sin kunnskap i virkeligheten i samarbeid med BIs faglige stab.

Arbeidet i studiegrupper tillegges stor vekt og BI anbefaler at studentene etablerer arbeidsgrupper allerede fra starten av. Som arbeidsoppgaver for gruppene vil en spesielt fremheve diskusjoner av pensum og forelesninger, oppgaveløsninger og arbeid i forbindelse med prosjektoppgaver eller fagoppgaver. Fagoppgaver kan normalt løses av grupper på inntil tre studenter.

En Bedriftsøkonom får gjennom det faglige opplegg nyttig og aktuell kunnskap og praktiske ferdigheter til å løse de mest vanlige problem-

stillinger innen økonomi-administrasjon i arbeidslivet. En Bedriftsøkonom blir fremfor alt en handlingsorientert administrator, som foruten å kunne løse problemer på egen hånd, vet når det er fornuftig å søke assistanse hos fagspesialister.

BEDRIFTSØKONOMSTUDIET SOM DEL AV EN MER OMFATTENDE HØGSKOLE- OG UNIVERSITETSUTDANNING

Stadig flere gjennomfører Bedriftsøkonomstudiet som ledd i en universitets- eller høgskolegrad. Bedriftsøkonomstudiet er godkjent som uspesifisert grunnfag og kan brukes som fritak for et grunnfag både i universitetenes cand.mag.grad og den regionale cand.mag.graden. Bedriftsøkonomstudiet kan også brukes som del av en meromfattende høgskoleutdanning i økonomi-administrasjon både ved BI og andre høyskoler.

I Diplomøkonomstudiet på deltid inngår Bedriftsøkonomstudiet som obligatorisk del. (Se eget kapittel om BIs deltidsstudiemodell).

Bedriftsøkonomer som fortsetter sine studier ved Norges Handelshøyskoles Kursvirksomhet, distriktshøyskolene o.l. kan vente at de fleste kurser som inngår i Bedriftsøkonomstudiet gir grunnlag for fritak for evaluering i tilsvarende kurs ved distriktshøyskolene.

VEKTTALLSKRAV PR. FAGOMRÅDE

Vekttallskravet for Bedriftsøkonomstudiet = 20

Oppnår tittel:

Bedriftsøkonom BI

<i>Fagområdene</i>	<i>Vekt- talls- krav</i>	<i>Vekttallskrav for normal studieplan kull 1982 og før:</i>	<i>Vekttallskrav for ingeniør- varianten kull 1980/82</i>
Metode	3	4	4
Juridiske fag	2	2	2
Info/Data	2	2	0
Bedriftsøkonomisk analyse	6	5	6
Organisasjon og ledelse	2	2	2
Materialadministrasjon	1	1	1
Markedsføring	2	2	3
Samfunnsøkonomi	2	2	2
	20	20	20

KURSREGISTER MED VEKTTALL

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

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

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

Følgende kurs undervises i studieåret 1986–87 på Bedriftsøkonomstudiet sortert på fagområder gir vekttall:

1. METODE (MET)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MET 8670/		
8671	Statistikk	2
MET 8670/		
8661	Statistikk m/regneark	2
MET 8301	Prosjektarbeid	1
MET 8401	Prosjektarbeid m/dataverktøy	1

2. JURIDISKE FAG (JUR)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
JUR 8603	Juridiske fag – skatteøkonomi	1
JUR 8693	Juridiske fag – skatteøkonomi m/dataverktøy	1
JUR 8422	Juridiske fag – anvendt jus	1

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
INF 8604	EDB og Ledelse	2

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
BØK 2062	Innføring i finans	2
BØK 8305	Økonomistyring – internregnskap	2

BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2
BØK 8307	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	1
BØK 8308	Økonomistyring — Fagoppgave	1
BØK 8309	Investering og finansiering	1
BØK 8395	Økonomistyring — internregnskap m/dataverktøy	2
BØK 8396	Økonomistyring — årsregnskap m/dataverktøy	2
BØK 8397	Innføring i finans m/dataverktøy	2

5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
ORG 8610	Organisasjon og arbeidsledelse	2

6. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MAD 8312	Materialstyring	1
MAD 8392	Materialstyring m/dataverktøy	1

7. MARKEDSFØRING (MRK)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MRK 8613	Markedsføringsledelse I	2
MRK 8498	Markedsføringsledelse m/dataverktøy	1

8. SAMFUNNSØKONOMI (SØK)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2

GAMLE KURS

Kurs undervist i perioden 1976–85 på Bedriftsøkonomstudiet gir følgende vekttall:

1. METODE (MET)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MET 1060	Statistikk 1 og 2	2
MET 1070	Statistikk del 1	1
MET 1071	Statistikk del 2	1
MET 2200	Årsoppgave i regnskap	2,5
MET 3200	Årsoppgave i markedsføring	2,5
MET 1200	Årsoppgave i statistikk	2,5
MET 4206	Årsoppgave i administrasjonsteori	2,5
MET 0207	Årsoppgave i databehandling	2,5
MET 1161	Årsoppgave i metodefag	2,5
MET 1041	S 1–4	2
MET 1160	Kvantitative metoder og informasjonssystemer	3

MET 8470	Ikke-parametrisk statistikk	1
MET 8471	Parametrisk statistikk	1
MET 8460	Statistikk★	2

★) MET 8460 Statistikk består av MET 8470 og 8471

2. JURIDISKE FAG (JUR)

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

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)

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

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
BØK 2012	Internt regnskap	1,5
BØK 2023	Eksternt regnskap m/skatterett	2,5
BØK 2050	Eksternt og internt regnskap	4
BØK 2071	Grunnkurs i investering	1
BØK 2080	Investerings- og finansieringsanalyse	2
BØK 2064	Investering/finansiering	1

5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)

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

6. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MAD 4181	Material- og produksjonsadministrasjon	1,5
MAD 4175	Administrasjonsteori	1,5

7. MARKEDSFØRING (MRK)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
MRK 8313	Markedsføringsledelse	2

MRK 3023	Markedsføring	2
MRK 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	2
MRK 3024	Markedsføring	2
MRK 8316	Markedsføring — Ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet	2
MRK 8413	Markedsføringsledelse 1	2

8. SAMFUNNSØKONOMI (SØK)

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall
SØK 8314	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2
SØK 4019	Bedrifts- og samfunnslære	2
SØK 5880	Samfunnsøkonomi	2

Det må søkes om spesiell godkjenning for kurs som er gjennomført før 1976.

ORIENTERING OM PROSJEKTARBEID/ÅRSOPPGAVER (FAGOMRÅDET METODE)

For å oppnå vekttallskravet i fagområdet Metode må et prosjektarbeid eller en årsoppgave innleveres.

Normalstudieplan 1982/84 og tidligere, krever en årsoppgave (2,5 vekttall) for at vekttallskravet oppnås; i normalstudieplan 1983/85 og 1984/86 er et prosjektarbeid (1,0 vekttall) tilstrekkelig.

Fra og med høsten 1986 er MET 8301 Prosjektarbeid eller MET 8401 Prosjektarbeid med personlig dataverktøy *obligatorisk* for studenter innregistrert høsten 1983 og senere. For disse studenter er siste frist for å velge årsoppgave i stedet for prosjektarbeid: *Årsoppgaver utlevert 1. april 1986 – innlevering 1. oktober 1986.*

MET 8301/MET 8401 *Prosjektarbeid* utgis 15. januar med innlevering 15. mai.

Årsoppgavene utgis som følger:

- 1. april: MET 2200 Årsoppgave i Regnskap
 MET 4206 Årsoppgave i Organisasjon og Ledelse
 MET 1200 Årsoppgave i Statistikk
 Innlevering: *1. oktober*

- 1. oktober: MET 3200 Årsoppgave i Markedsføring
 MET 0207 Årsoppgave i Databehandling
 Innlevering: *1. april*

Rutinen med påmelding til evaluering (høst og vår) benyttes ikke ved årsoppgaven; den leveres (sammen med en erklæring) innen den oppgitte frist.

Årsoppgavene er planlagt utgitt frem til april 1987 ("fem-års fristen" for 1982–84-kullet).

Årsoppgavene og Prosjektarbeid fås ved henvendelse til sekretariatet på det enkelte studiested.

Årsoppgavene og prosjektarbeid har evaluering med *karakter*.

Formelle krav til besvarelsen av årsoppgaver og prosjektarbeid

Innleveringsfrister betyr at innlevering må skje enten på Sekretariatet innen kl. 15.00 nevnte dato, eller poststemplet samme dag. Overskridelse av fristen vil medføre at besvarelsen ikke godkjennes, men returneres usensurert. Det gis praktisk talt aldri individuell forlengelse av fristen. Studenter som kommer i tidsnød, henvises til å løse neste årsoppgave som gis i fagområdet. Årsoppgaven kan løses av 1 til maksimum 3 studenter.

Alternative studiemuligheter

Bedriftsøkonomstudiet kan gjennomføres på flere måter avhengig av studentens bakgrunn og studiesituasjon og BIs kurstilbud til enhver tid. For perioden 1986–88 tilbyr BI følgende studiemuligheter på Bedriftsøkonomstudiet:

Ett-årig dagstudium

To-årig kveldsstudium

Selvstudium med intensivundervisning

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

For å angi omfanget av undervisningen ved BI brukes begrepene kurs-timer og lærertimer. Kurstimene er det antall timer studenten er i en undervisningssituasjon i løpet av et kurs. Lærertimene er det antall "timer" som er til stabens disposisjon for gjennomføring av et kurs. Lærertimene disponeres av avdelingsrektor.

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

- a) Gjennomføring av det antall kurstimer Høgskolerådet har vedtatt for kurset, med vedtatt fordeling på plenum og grupper.
- b) Veiledning til hele klasser.

Til slik veiledning tildeles 10 % av kurstimene, avrundet til nærmeste hele time. Tidspunktet for disse veiledningstimene skal avtales mellom avdelingsrektor og foreleser og kunngjøres for studentene ved begynnelsen av semesteret.

- c) Ekstraordinær undervisning.

Ekstraordinær undervisning skal gis når avdelingsrektor finner det nødvendig. Det tildeles en ramme tilsvarende 5% av kurstimene til dette formålet.

I lokalavdelinger med tilbud om mer enn ett studiested blir studenten ved innregistrering så langt plassene rekker plassert på det studiested som er satt opp som ønsket på søknadsskjemaet. Skulle det på et senere

tidspunkt vise seg at den tildelte studieplass passer dårlig, er det anledning til å følge undervisningen på et av de øvrige studiestedene forutsatt at det er ledige plasser. Dette skjer uten at BI kontaktes.

Ved ønske om å følge undervisningen eller overgang til en annen av BIs lokalavdelinger må studenten søke om overføring på eget skjema (se side 89) som sendes det ønskede studiested.

Vi gjør oppmerksom på at personlige datamaskiner nå i større grad kan integreres i undervisningsopplegget (se side 61).

Det er mulig for studenten å velge kurs fra både normalstudieplanen med og uten dataverktøy for å oppnå vekttallskravet.

En generell beskrivelse av de enkelte kurs finnes på sidene 111 til 181.

FORKURS

Studenter uten forkunnskaper i regnskapslære og matematikk, eller studenter som trenger oppfriskning av sine kunnskaper, anbefales å ta forkurs i regnskapslære og forkurs i matematikk. BI tilbyr også forkurs i studieteknikk og i bruk av PC.

	Forkurs i Regnskapslære	Forkurs i Matematikk	Forkurs i Studieteknikk	Forkurs i bruk av PC
ANSVARLIG	Trygve Naug	Tron Foss	Bjørn Fjellstad	Dataprosjektet
TIMER	20	20	8–10	15
LITTERATUR	Trygve Naug: Regnskapslære – Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen. Oslo 1983	Benestad/Lohne: Matematikk II for Handel og Kontor. Formler og tabeller til samme	Bjørn Fjellstad: Notathefte i studieveiledning. BIs Forlag	Dataprosjektet: Notathefte i bruk av PC.
GJENNOM- FØRING	4 dager à 5 timer før semesterstart	20 timer før semesterstart	I løpet av 1. semester	Dagtid 1 1/2 dag Kveldstid 3 kvelder
PRIS	Kr. 400	Kr. 400	Kr. 200	Kr. 700 Etter avtale med Dataprojektet

Søknaden sendes til det
nye studiested.
Studenten beholder den
bakerste, orange kopien.

UTFYLLES AV SØKEREN	Navn: Adresse: Poststed:					
	Søknad om overføring til nytt studiested / studievariant					
	Reg.nr.	Nåværende studiested	Variant/klasse:			
	Telefon på dagtid	Studium	Årskull			
	Undertegnede ønsker å følge undervisningen på: BI - _____ (Det nye studiested)					
Dag: ☐ Kveld: ☐ (Sett x)						
Normalt kan kveldsstudenter først etter 1.studieår søke om overføring til Bedriftsøkonomstudiet på DAGTID						
FØLGENDE SEMESTERAVGIFT(ER) ER BETALT:						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Høst:</td> <td>Vår:</td> </tr> <tr> <td>Høst:</td> <td>Vår:</td> </tr> </table>			Høst:	Vår:	Høst:	Vår:
Høst:	Vår:					
Høst:	Vår:					
Dato: _____ Studentens underskrift: _____						

UTFYLLES AV BI	Søknad om overføring til:	
	BI / er innvilget	
	Vi bekrefter plassreservasjon t.o.m. våren 19	
	Dato: _____	
	BIs saksbeh.: _____	

Vi beklager å måtte avvise søknaden grunnet:	
.....	
.....	
.....	
.....	
Dato: _____	
BIs saksbeh. _____	

BEDRIFTSØKONOMSTUDIET – ETT-ÅRIG DAGSTUDIUM

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

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

Normalstudieplan

BEDRIFTSØKONOMSTUDIET

Dagstudiet

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer	
			1. semester	2. semester
BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2	52E	
SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2	52E	
ORG 8610	Organisasjon og arbeidsledelse	2	52E	
MET 8670/ 8671	Statistikk	2	52E	
JUR 8603	Juridiske fag — skatteøkonomi	1	39E	
JUR 8422	Juridiske fag — anvendt jus	1	39E	
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2		52E
MRK 8613	Markedsføringsledelse I	2		52E
BØK 2062	Innføring i finans	2		52E
INF 8604	EDB og ledelse	2		52E
MAD 8312	Materialstyring	1		39E
MET 8301	Prosjektarbeid	1		P
		20	286	247
E = Skriftlig eksamen F = Fagoppgave P = Prosjektarbeid				

Normalstudieplan
BEDRIFTSØKONOMSTUDIET MED DATAVERKTØY
Dagtid

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>	<i>Antall kurstimer</i>	
			<i>1.semester dataunderv.</i>	<i>2. semester dataunderv.</i>
BØK 8395	Økonomistyring – internregnskap m/dataverktøy	2	52+10E	
SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2	52E	
ORG 8610	Organisasjon og arbeidsledelse	2	52E	
MET 8670/ 8661	Statistikk m/regneark	2	52+12F+E	
JUR 8422	Juridiske fag – anvendt jus	1	39E	
JUR 8693	Juridiske fag – skatteøkonomi m/dataverktøy	1	39+10E	
BØK 8396	Økonomistyring – årsregnskap m/dataverktøy	2		52+10H+K
MRK 8498	Markedsføringsledelse I m/dataverktøy	2		52+10H+K
BØK 8397	Innføring i finans m/dataverktøy	2		52+10H+K
INF 8604	EDB og Ledelse	2		52E
MAD 8392	Materialstyring m/dataverktøy	1		39E
MET 8401	Prosjektarbeid m/dataverktøy	1		P+10
		20	286+32	247+40

E = Skriftlig eksamen og flervalgseksamen F = Fagoppgave
P = Prosjektarbeid H = Hjemmeeksamen K = Kvalifiseringseksamen
(Tall etter + angir antall timer dataundervisning)

NB! Det er mulig for studentene å velge kurs fra både normalstudieplanen med og normalstudieplanen uten dataverktøy for å oppnå vekttallskravet.

TO-ÅRIG KVELDSSTUDIUM

Svært mange studenter gjennomfører Bedriftsøkonomstudiet på kvelds-tid.

Studieplanen omfatter 520 timers undervisning fordelt på to kvelder i uken over 26 uker hvert studieår.

For kveldsstudiet er det lagt opp til følgende normalstudieplan, se side 92.

Studentenes arbeids- og studiesituasjon, forkunnskaper og eventuelle endringer og utvidelser i Bls kurstilbud kan føre til at det er fornuftig å avvike denne planen noe.

Studieadministrasjonen for kveldsstudiet gir gjerne råd og veiledning i forbindelse med gjennomføring av studiet. (Alternativ studieplan over 3 år kan sendes studenten på forespørsel).

Normalstudieplan

BEDRIFTSØKONOMSTUDIET

Kveldsstudiet

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Antall kurstimer			
			1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	26F			
ORG 8610	Organisasjon og arbeidsledelse	2	52E			
BØK 8305	Økonomistyring – internregnskap	2	52E			
JUR 8422	Juridiske fag – anvendt jus	1		39E		
JUR 8603	Juridiske fag – skatteøkonomi	1		39E		
BØK 8306	Økonomistyring – årsregnskap	2		52E		
BØK 8307	Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner	1			26E	
MET 8670/						
8671	Statistikk	2			52E	
MRK 8613	Markedsføringsledelse	2			52E	
INF 8604	EDB og Ledelse	2				52E
MAD 8312	Materialstyring	1				39E
BØK 8409	Investering og finansiering	1				39E
MET 8301	Prosjektarbeid	1				P
		20	130	130	130	130

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

Normalstudieplan
BEDRIFTSØKONOMSTUDIET MED DATAVERKTØY
Kveldstid

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	Antall kurstimer			
			1. sem. data- underv.	2. sem. data- underv.	3. sem. data- underv.	4. sem. data- underv.
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	26F			
ORG 8610	Organisasjon og arbeidsledelse	2	52E			
BØK 8395	Økonomistyring – internregnskap m/dataverktøy	2	52E+10E			
JUR 8422	Juridiske fag – anvendt jus	1		39E		
JUR 8693	Juridiske fag – skatteøkonomi m/dataverktøy	1		39+10E		
BØK 8396	Økonomistyring – årsregnskap m/dataverktøy	2		52+10H+K		
BØK 8307	Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner	1			26E	
MET 8670/	Statistikk					
8661	m/regneark	2			52+12F+E	
MRK 8498	Markedsføringsledelse I m/dataverktøy	2			52+10H+K	
INF 8604	EDB og Ledelse	2				52E
MAD 8392	Materialstyring m/dataverktøy	1				39+10H+K
BØK 8409	Investering og finansiering	1				39E
MET 8401	Prosjektarbeid m/dataverktøy	1				P+10
		20	130+10	130+20	130+22	130+20

E = Skriftlig eksamen og flervalgseksamen F = Fagoppgave
P = Prosjektarbeid H = Hjemmeeksamen K = Kontrolleksamen
(Tall etter + angir antall timer dataundervisning)

NB! Det er mulig for studentene å velge kurs fra både normalstudieplanen med og normalstudieplanen uten dataverktøy for å oppnå vektallskravet.

TO-ÅRIG SELVSTUDIUM MED INTENSIVUNDERVISNING

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

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

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

Kursene og pensum er identisk med det to-årige kveldsstudium. Eksamensperiodene og eksamenskravene er også identiske. Studentene kan *uten ekstraomkostninger* gå opp til eksamen ved en av BIs lokalavdelinger eller ett av de 10 angitte steder på side 14.

Eksamensavvikling

Les informasjon fra Eksamenskontoret "Påmelding til evaluering" side 47.

I høst har vi tatt opp ca. 150 studenter på denne studievarianten. Ca. 140 studenter følger annet års undervisning.

For studieåret 1986/87 er det lagt opp til følgende normalstudieplan for selvstudiet, se side 95.

For ytterligere opplysninger ta kontakt med studieveileder Olaug Eid, telefon (02) 20 90 93.

Normalstudieplan
BEDRIFTSØKONOMSTUDIET
 Selvstudiet med intensivundervisning

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>	<i>Antall kurstimer</i>	
			<i>1. studieår</i>	<i>2. studieår</i>
BØK 8306	Økonomistyring – årsregnskap	2	39E	
BØK 8305	Økonomistyring – internregnskap	2	39E	
JUR 8422	Juridiske fag – anvendt jus	1	20E	
JUR 8603	Juridiske fag – skatteøkonomi	1	19E	
ORG 8610	Organisasjon og arbeidsledelse	2	26E	
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	18F	
BØK 8307	Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner	1		16E
INF 8604	EDB og Ledelse	2		39E
MET 8670/ 8671	Statistikk	2		39E
MRK 8613	Markedsføringsledelse I	2		39E
MAD 8312	Materialstyring	1		20E
BØK 8409	Investering og finansiering	1		21E
MET 8301	Prosjektarbeid	1		P
		20	161	174

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

Normalstudieplan
BEDRIFTSØKONOMSTUDIET MED DATAVERKTØY
Selvstudiet med intensivundervisning

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	Antall kurstimer	
			1. studieår dataunderv.	2. studieår dataunderv.
BØK 8396	Økonomistyring – årsregnskap m/dataverktøy	2	39+10H+K	
BØK 8395	Økonomistyring – internregnskap m/dataverktøy	2	39+10E	
JUR 8422	Juridiske fag – anvendt jus	1	20E	
JUR 8693	Juridiske fag – skatteøkonomi m/dataverktøy	1	19+10E	
ORG 8610	Organisasjon og arbeidsledelse	2	26E	
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	18F	
BØK 8307	Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner	1		16E
INF 8604	EDB og Ledelse	2		39E
MET 8670/ 8661	Statistikk m/regneark	2		39+12F+E
MRK 8498	Markedsføringsledelse I m/dataverktøy	2		39+10H+K
MAD 8392	Materialstyring m/dataverktøy	1		39+10H+K
BØK 8409	Investering og finansiering	1		21E
MET 8401	Prosjektarbeid m/dataverktøy	1		P+10
		20	161+30	174+32

E = Skriftlig eksamen og flervalgseksamen F = Fagoppgave
P = Prosjektarbeid H = Hjemmeeksamen K = Kvalifiseringseksamen
(Tall etter + angir antall timer dataundervisning)

NB! Det er mulig for studentene å velge kurs fra både normalstudieplanen med og normalstudieplanen uten dataverktøy for å oppnå vekttallskravet.

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi med dataverktøy som halvårig dagstudium ble tilbudt for første gang fra høsten 1985. Studieopplegget er i første rekke rettet mot ferdige Bedriftsøkonomer som ønsker en fordypning i de fagområder som inngår i grunnfaget.

Bruk av dataverktøy har en sentral plass i studieopplegget og det forutsettes at studentene har tilgang til eller anskaffer IBM-kompatibelt datautstyr ved oppstart av studiet. BI har rabattavtaler med leverandører av datautstyr og tilbyr finansieringsordning slik at den likviditetsmessige belastningen bli liten. (Se eget kapittel om dataprosjektet).

Studieplanen omfatter 260 timers undervisning. For dagstudiet er undervisningen fordelt på fire dager i uken i 13 uker, og for kveldsstudiet er undervisningen fordelt på to dager i uken i 26 uker — fordelt på to semestre. Selvstendig arbeid med dataverktøy, gruppearbeid, veiledning fra faglig stab, oppgaveløsning, øvrig studiearbeid og eksamener kommer i tillegg. En gjennomsnittsstudent må regne med en arbeidsinnsats på minst 800 timer for å gjennomføre mellomfagstillegget.

Høsten 1986 planlegger BI å ta opp 120 studenter på mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi med dataverktøy. Studiesteder er BI-Bergen og BI-Buskerud. I 1987 planlegges det et samlet opptak på 495 studenter. Mellomfagstillegget vil da bli tilbudt ved de fleste av BIs lokalavdelinger. Mellomfagstillegget er sammen med Bedriftsøkonomstudiet godkjent som et uspesifisert mellomfag i en universitets- eller høgskolegrad. Mellomfaget inngår som obligatorisk del i BIs deltidsstudiemodell mot Diplomøkonom- og Siviløkonomtittelen (se eget kapittel om BIs deltidsstudiemodell)

VEKTTALLSKRAV PR. FAGOMRÅDE FOR MELLOMFAGSTILLEGGET

<i>Fagområdene</i>	<i>Vekttallskrav for mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi m/dataverktøy</i>
Metode	2
Juridiske fag	0
Info/Data	2
Bedriftsøkonomisk analyse	2
Organisasjon og Ledelse	1
Materialadministrasjon	1
Markedsføring	2
Samfunnsøkonomi	0
SUM	10

KURSREGISTER MED VEKTTALL FOR MELLOMFAGSTILLEGGET

Kurs som undervises i perioden 1986–1987.

1. METODE (MET)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MET 8500	Statistikk og dataanalyse m/dataverktøy	2

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
INF 8514	Informasjonsanalyse og datamodellering	2

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
BØK 8505	Finansiell styring	1
BØK 8606	Regnskapsorganisasjon og EDB	1

5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
ORG 8511	Organisasjonsteoretiske emner	1

6. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MAD 8512	Materialadministrasjon	1

7. MARKEDSFØRING (MRK)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MRK 8513	Markedsføringsledelse II	2

KURS FRA MELLOMFAGSTILLEGGET UNDERVIST I STUDIEÅRENE 1985–1987

Gamle kurs

INFORMASJONS- OG DATAANALYSE

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
INF 8504	Informasjonsanalyse og datamodellering	2

BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
BØK 8506	Regnskapsorganisasjon og EDB	2

Normalstudieplan
MELLOMFAGSTILLEGGET I BEDRIFTSØKONOMI MED DATAVERKTØY
Dagstudiet

<i>Kurskode</i>	<i>Kursnavn</i>	<i>Vekt- tall</i>	<i>Antall kurstimer</i>
BØK 8606	Regnskapsorganisasjon og EDB	1	26F
BØK 8505	Finansiell styring	1	26E
MET 8500	Statistikk og data- analyse med dataverktøy	2	52F
MET 8514	Informasjonsanalyse og datamodellering	2	52E
MRK 8513	Markedsføringsledelse II	2	52F
MAD 8512	Materialadministrasjon	1	26F
ORG 8511	Organisasjonsteoretiske emner	1	26F
SUM		10	260

Normalstudieplan
MELLOMFAGSTILLEGGET I
BEDRIFTSØKONOMI MED DATAVERKTØY
Kveldsstudiet

<i>Kurskode</i>	<i>Kursnavn</i>	<i>Vekt- tall</i>	<i>Antall kurstimer</i>	
			<i>1. semester</i>	<i>2. semester</i>
BØK 8606	Regnskapsorganisasjon og EDB	1	26F	
BØK 8505	Finansiell styring	1		26E
MET 8500	Statistikk og data- analyse med dataverktøy	2	26	26F
INF 8514	Informasjonsanalyse og datamodellering	2		52E
MRK 8513	Markedsføringsledelse II	2	52F	
MAD 8512	Materialadministrasjon	1		26F
ORG 8511	Organisasjonsteoretiske emner	1	26F	
SUM		10	130	130

E = Eksamen F = Fagoppgave

(Mellomfagstillegget som kveldsstudium vil bli tilbudt fra høsten 1987)

Normalstudieplan

MELLOMFAG I BEDRIFTSØKONOMI

Kurskode	Kursnavn	Vekt- tall	Antall kurstimer		
			1. sem.	2. sem.	3. sem.
BØK 8305	Økonomistyring – Internregnskap	2	52E		
SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2	52E		
ORG 8610	Organisasjon og arbeidsledelse	2	52E		
MET 8670/					
	8671 Statistikk	2	52E		
JUR 8422	Juridiske fag – anvendt jus	1	39E		
JUR 8603	Juridiske fag – skatteøkonomi	1	39E		
BØK 8306	Økonomistyring – årsregnskap	2		52E	
MRK 8613	Markedsføringsledelse I	2		52E	
BØK 2062	Innføring i Finans	2		52E	
INF 8604	EDB og Ledelse	2		52E	
MAD 8312	Materialstyring	1		39E	
MET 8301	Prosjektarbeid	1		P	
BØK 8606	Regnskapsorganisasjon og EDB★	1			26E
BØK 8505	Finansiell styring★	1			26E
MET 8500	Statistikk og dataanalyse med dataverktøy★	2			52F
INF 8514	Informasjonsanalyse og datamodellering★	2			52F
MRK 8513	Markedsføringsledelse II★	2			52F
MAD 8512	Materialadministrasjon★	1			26F
ORG 8511	Organisasjonsteoretiske emner★	1			26E
SUM		30	286	247	260

★ Kurs som inngår i mellomfagstillegget

Kursbeskrivelser

REGISTER OVER KURSBESKRIVELSENE

Side

0. FORKURS

—	—	Matematikk	106
—	—	Regnskapslære	108

1. METODE

Bedriftsøkonomstudiet:

MET	8301	Prosjektarbeid	111
MET	8401	Prosjektarbeid med personlig dataverktøy	112
MET	8670/		
	8671	Statistikk	113
MET	8670/		
	8661	Statistikk med regneark	115

Mellomfagstillegget:

MET	8500	Statistikk og dataanalyse med dataverktøy	117
-----	------	---	-----

2. JURIDISKE FAG

Bedriftsøkonomstudiet:

JUR	8422	Juridiske fag — anvendt jus	120
JUR	8603	Juridiske fag — skatteøkonomi	122
JUR	8693	Juridiske fag — skatteøkonomi med dataverktøy	124

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

Bedriftsøkonomstudiet:

INF	8604	EDB og ledelse	128
-----	------	----------------------	-----

Mellomfagstillegget:

INF	8514	Informasjonsanalyse og datamodellering	129
-----	------	--	-----

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE

Bedriftsøkonomstudiet:

BØK	2062	Innføring i finans	132
BØK	8305	Økonomistyring — internregnskap	133
BØK	8306	Økonomistyring — årsregnskap	135
BØK	8307	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	139
BØK	8308	Økonomistyring — fagoppgave	141
BØK	8395	Økonomistyring — internregnskap med dataverktøy .	143
BØK	8396	Økonomistyring — årsregnskap med dataverktøy	145
BØK	8397	Innføring i finans med dataverktøy	150
BØK	8409	Investering og finansiering	152

Mellomfagstillegget:

BØK	8509	Finansiell styring	154
BØK	8606	Regnskapsorganisasjon og EDB	155

5. ORGANISASJON OG ARBEIDSLEDELSE	157
Bedriftsøkonomstudiet:	
ORG 8610 Organisasjon og arbeidsledelse	159
Mellomfagstillegget:	
ORG 8511 Organisasjonsteoretiske emner	163
6. MATERIALADMINISTRASJON	164
Bedriftsøkonomstudiet:	
MAD 8312 Materialstyring	166
MAD 8392 Materialstyring med dataverktøy	168
Mellomfagstillegget:	
MAD 8512 Materialadministrasjon	171
7. MARKEDSFØRING	173
Bedriftsøkonomstudiet:	
MRK 8498 Markedsføringsledelse med dataverktøy	174
MRK 8613 Markedsføringsledelse I	175
Mellomfagstillegget:	
MRK 8513 Markedsføringsledelse II	177
8. SAMFUNNSØKONOMI	178
Bedriftsøkonomstudiet:	
SØK 8315 Samfunnsstyring og økonomisk politikk	179
SØK 8414 Samfunnsøkonomisk teori og politikk	181

0. FORKURS

Nærmere orientering om forkurs se side 88.

KURSBETEGNELSE: Forkurs i Matematikk

KURSANSVARLIG: Tron Foss

FAGSEKSJON: SØKF

Mål

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

Obligatorisk litteratur

Benestad og Lohne: *Matematikk 2 for handel og kontor.*

Formler og tabeller til matematikk 2 for handel og kontor.

Emneoversikt

Gang 1:

Kjernestoff

1. Repetisjon av noen grunnleggende matematiske regler
2. Likninger av første grad (repetisjon)
3. Matematikk som hjelpemiddel
4. Funksjoner
 - Koordinater
 - Grafisk framstilling av funksjoner
 - Grafisk framstilling av lineære funksjoner
5. Likninger av første grad med to ukjente
 - Algebraisk løsning av lineære likninger
 - Ubestemte og selvmotsigende likningssett
 - Grafisk løsning av lineære likningssett
 - Å finne likningen for en rett linje gjennom to kjente punkter

Gang 2:

6. Funksjoner av andre grad
 - Parabel
7. Brøkfunksjoner
 - Hyperbel
8. Likninger av andre grad
 - Kvadratsetningene
 - Formel for løsning av andregradslikningen
 - Likningssett av andre grad
 - Grafisk løsning av likningssett av andre grad

Gang 3:

- 9. Derivasjon
 - Funksjonsdifferansen
 - Den deriverte
 - Regnler for derivasjon
 - Oversikt over derivasjonsregler
 - Analyse av funksjoner for en bedrifts kostnader og inntekter
- 10. Proporsjonale størrelser

Gang 4:

- 11. Tallfølger
 - Aritmetisk tallfølger
 - Geometriske tallfølger
 - Aritmetiske og geometriske rekker
- 12. Renteregning
 - Renter
 - Rentesrente
 - Reduksjon til kontant betaling
- 13. Annuiteter
 - Oppsparing av kapital
 - Amortisering av lån

Gang 5:**Gruppe 2:**

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

Gjennomføring

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

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

Evaluerings

Ingen.

Mål

Kurset tar sikte på å gi elementære kunnskaper om bedriftens regnskapsvesen. Det legges spesielt vekt på regnskapsprinsipper, registrering av regnskapsdata, avslutning av regnskapet og bruk av regnskapsdata i kalkyler og bedriftsøkonomiske beregninger.

Forkunnskaper

Det forutsettes ingen spesielle forkunnskaper.

Sammenheng med andre fag

Faget er et støttefag for de bedriftsøkonomiske fagene i studiet.

Litteratur

Trygve Naug: *Regnskapslære – Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen*, Oslo 1983

Evaluerings

Ingen eksamen.

Emneoversikt

1. Regnskapets oppgaver og innhold
2. Verdikretsløpet i en bedrift som utgangspunkt for bokføringsregler
3. Balansen
4. Trekontoteorien – grunnprinsippene i dobbelt bokholderi
5. Resultatkontoen
6. Sammenhengen balanse – resultat (Avsnitt 1 – 4)
7. Kassedagbok
8. Varekjøp og varesalg
9. Merverdiavgift – investeringsavgift, avgiftsoppgjøret
10. Lønn og skattetrekk
11. Arbeidsgiveravgift, ferielønn (Avsnitt 6 – 8)
12. Tabellarisk regnskapsavslutning (Avsnitt 5)
13. Tidsavgrensningen (Avsnitt 9)
14. Avskrivninger på varige driftsmidler (Avsnitt 12)
15. Vurdering av varebeholdningen (Avsnitt 15)
16. Avslutning av regnskapet i personlig firma (Avsnitt 10)
17. Avslutning av regnskapet i aksjeselskap
18. Skatter i et aksjeselskap
19. Disponeringen av resultatet (Avsnitt 13 og 14)

- 20. Varesalgsoppgjør og driftsresultat
- 21. Sammenhengen mellom kalkulasjon og regnskap
- 22. Relativ avkastning: Rentabilitet
- 23. Bindingstider og omløpshastigheter (Avsnitt 16, 17 og 19)
- 24. Kalkulatoriske kostnader.
- 25. Skjulte reserver (Avsnitt 20 og 21)

Gjennomføring

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

1. METODE

Fagområdet skal utvikle studentens evne til å foreta logiske resonnerment, og til å forstå forholdet mellom teori og virkelighet. Dessuten skal fagområdet gi studenten innsikt i hvordan man utvikler kunnskap i de bedriftsøkonomiske fagområder.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Statistikk
- Modellbygging
- Vitenskapelig metodelære
- Utredningsarbeid

Anvendt statistikk er en av de viktigste og mest brukte metoder for innsamling, analyse og vurdering av datamateriale. Bruk av dataverktøy er i dag alminnelig og nødvendig ved store datamengder.

På Bedriftsøkonomstudiet tilbys et kurs i anvendt statistikk som gir en generell innføring i faget. Kurset tilbys også med dataverktøy. I tillegg skal studentene gjennomføre et prosjektarbeid som gir erfaring i praktisk dataanalyse. Prosjektarbeidet kan utføres med støtte av personlig datamaskin.

Kurstilbud på Bedriftsøkonomstudiet:

MET 8301	Prosjektarbeid	1 vekttall
MET 8401	Prosjektarbeid med personlig dataverktøy	1 vekttall
MET 8670/		
8671	Statistikk	2 vekttall
MET 8670/		
8661	Statistikk med regneark	2 vekttall

I mellomfagstillegget tilbys et kurs i bruk av programvare i de mest aktuelle statistiske metoder, som for eksempel multippel regresjonsanalyse. Her lærer studenten praktisk bruk av kraftfulle teknikker.

Kurstilbud på Mellomfagstillegget:

MET 8500	Statistikk og dataanalyse med dataverktøy	2 vekttall
----------	--	------------

KURSBETEGNELSE: MET 8301 Prosjektarbeid

KURSANSVARLIG(E): Fred Wenstøp

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 1

Mål

Prosjektarbeidet skal gi studenten

- erfaring i selvstendig problemløsende arbeid
- øvelse i rapportskriving
- kunnskap om hensiktsmessig metodisk fremgangsmåte
- øvelse i praktisk og hensiktsmessig analyse og tilrettelegging av data vedrørende ulike bedriftsøkonomiske områder

Forkunnskaper

MET 8670/8671 statistikk. I tillegg vil det, alt etter oppgavens art, kreves kunnskaper fra andre deler av Bedriftsøkonomstudiet.

Litteratur

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

Gjennomføring

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

Evaluerings

Oppgaven(e) utleveres ca. 15. januar. Innlevering ca. 15. mai. Det gis ikke utsettelse.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære oppgaveutlevering.

KURSBESKRIVELSE: MET 8401 Prosjektarbeid med personlig dataverktøy

KURSANSVARLIG(E): Pål Aakre

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 1

Met 8401 kan tas som alternativ til MET 8301 Prosjektarbeid. (MET 8401 er faglig integrert med MET 8670/8671 ved at man parallelt med undervisningen i MET 8670/8671 forbereder seg til prosjektoppgaven gjennom bruk av personlig datamaskin. Dette fører også til utvidet forståelse av MET 8670/8671 ved at man arbeider med praktiske anvendelser av statistikk.)

Mål

Som for MET 8301. I tillegg tar opplegget sikte på å sette studenten i stand til å benytte datamaskiner — spesielt såkalte personlige datamaskiner — til å analysere data på en fruktbar måte i økonomisk-administrative problemstillinger.

Forkunnskaper

Ferdigheter i enkel programmering med BASIC eller annet språk på personlig datamaskin. Hvis studenten bruker et annet språk, må vedkommende selv oversette BASIC-programmer til dette språket, eller utvikle tilsvarende egne programmer. Bl gir egne kurs i bruk av personlig datamaskin med BASIC. Studieadministrasjonen orienterer.

Obligatorisk litteratur

Som for MET 8670/8671. I tillegg kompendium i dataanalyse med personlig datamaskin eller utdelte læremidler. Kursansvarlig opplyser nærmere.

Gjennomføring

Studenter følger vanlig undervisning og tar eksamen på vanlig måte i MET 8670/8671. Parallelt med undervisningen i MET 8670/8671, vil det arrangeres egne samlinger for deltakerne i MET 8401, som regel to pr. semester, hvor hovedvekten legges på gjennomgang av spesielle programmer for dataanalyse. Studentene forutsettes selv å disponere en personlig datamaskin. Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer, vil veiledningen i dataanalyse i prinsippet være merkeuavhengig, selv om det, så langt det er rimelig, vil bli tatt hensyn til spesielle ønsker — eller behov. Opplegget avsluttes med innlevering av prosjektoppgave med tidsfrister som for MET 8301. Prosjektoppgaven skal besvares av grupper på maksimalt tre personer.

Evaluering

Prosjektoppgave. Oppgaven utleveres ca. 15. januar. Innlevering ca. 15. mai. Det gis ikke utsettelse.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: MET 8670/8671 Statistikk

KURSANSVARLIG(E): Fred Wenstøp

SEMESTER: Høst

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: MET 8670: 1

MET 8671: 1

Mål

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Wenstøp m.fl.: *Innføring i statistikk*, 2. utg. Aschehoug, Oslo, 1984.

Anbefalt litteratur

Aakre og Wenstøp: *Eksamensoppgavesamling i statistikk*, BI (oppdateres foran hvert høstsemester)

Fugleberg og Aakre: *Oppgavesamling i statistikk*, BI 1981

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

Wenstøp, Fred: *Brukermanual Statistikk*, STATARK 1 & 2, BI, 1985

Emneoversikt

Kap. 1—3	Statistiske mål, konfidensintervall
Kap. 4—5	Stikkprøver og populasjoner
Kap. 6	Sannsynlighetsregning
Kap. 6	Binomisk og hypergeometrisk fordeling
Kap. 7	Hypoteseprøving

Kap. 8–9	Tester for beliggenhet og variabilitet
Kap. 10–11	Middelverdi, standardavvik
Kap. 12	Normalfordelingen og hypoteseprøving
Kap. 1–9	MIDTKURSEKSAMEN MET 8670
Kap. 12	Tester og konfidensintervall for p og t
Kap. 13	Sammenligning av to populasjoner
Kap. 14	Lineær regresjonsanalyse
Kap. 15	Tidsrekkeanalyse og prognosering

Gjennomføring

Forelesningene er felles med MET 8670/8661. Kurset er basert på 52 forelesningstimer, inkludert en to timers skriftlig flervalgseksamen (multiple choice). Forelesningene inneholder også oppgavegjennomgørelser. Kurset gjennomføres med 52 forelesningstimer over 13 uker i høstsemesteret.

Foreleseren vil kun ta for seg de sentrale og grunnleggende delene av pensum. Studentene må selv arbeide med de deler av pensum som ikke berøres i forelesningene og praktisk oppgaveløsning. Det sentrale pedagogiske mål er å lære å belyse den virkelighet som omgir oss ved hjelp av statistiske metoder. Forelesningene vil derfor ha en klar praktisk orientering der diskusjon av statistikk som et hjelpemiddel til å gi kunnskap er sideordnet med rene tekniske ferdigheter.

Statistikk er lettere å begripe ved at man kan levendegjøre hvordan tilfeldighetens spill virker i praksis. I den grad teknisk utstyr tillater det, vil derfor foreleser benytte STATARK til illustrasjoner og oppgaveløsninger.

Evaluerings

Det blir avholdt en to timers flervalgseksamen midt i kurset som bygger på de første ni kapitlene i læreboken (MET 8670), samt en skriftlig fem timers eksamen fra hele pensum etter kursets slutt (MET 8671). Det forutsettes at studentene benytter lommekalkulator og læreboken med tabeller under eksamen. Alle hjelpemidler, inkludert oppgavesamling og notater, er tillatt. Begge eksamener teller likt, og begge må bestås for å oppfylle vekttallskravet i metode.

Kontinuasjon

Man kan kontinuere separat i de to eksamener. Det arrangeres normalt kontinuasjon i den skriftlige fem timers eksamen i påfølgende semester. Kontinuasjon i flervalgseksamen arrangeres spesielt, og finner sted i begynnelsen av høstsemesteret etter nærmere kunngjøring.

KURSBETEGNELSE: MET 8670/8661 Statistikk med regneark	
KURSANSVARLIG(E): Fred Wenstøp	SEMESTER: Høst
FAGSEKSJON: SØKF	VEKTTALL: MET 8670: 1 MET 8661: 1

Mål

Kursets mål er å gjøre deltakerne i stand til å vurdere statistisk analyse, til å kommunisere med eksperter — og til selv å utføre enklere analyser på egen hånd. Sunn skepsis — forståelse av usikkerhet og intelligent bruk av data skal formidles i dette faget. I tillegg tas det sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin i forbindelse med statistiske analyser.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Wenstøp m.fl.: *Innføring i statistikk*, 2. utg. Aschehoug, Oslo, 1984
Wenstøp, Fred: *Brukermanual STATISTIKK*, STATARK 1 & 2, BI, 1985

Anbefalt litteratur

Aakre og Wenstøp: *Eksamensoppgavesamling i statistikk*, BI (oppdateres foran hvert høstsemester)
Fugleberg og Aakre: *Oppgavesamling i statistikk*, BI 1981
Hellevik O.: *Sosiologisk metode for brukere av samfunnsforskning*, Universitetsforlaget, 1982

Emneoversikt

Kap. 1–3	Statistiske mål, konfidensintervall
Kap. 4–5	Stikkprøver og populasjoner
Kap. 6	Sannsynlighetsregning
Kap. 6	Binomisk og hypergeometrisk fordeling
Kap. 7	Hypoteseprøving
Kap. 8–9	Tester for beliggenhet og variabilitet
Kap. 10–11	Middelverdi, standardavvik
Kap. 12	Normalfordelingen og hypoteseprøving
Kap. 1–9	MIDTKURSEKSAMEN MET 8670
Kap. 12	Tester og konfidensintervall for p og t
Kap. 13	Sammenligning av to populasjoner
Kap. 14	Lineær regresjonsanalyse
Kap. 15	Tidsrekkeanalyse og prognosering

Gjennomføring

De ordinære forelesningene er felles med MET 8670/8671. Kurset er basert på 52 forelesningstimer, inkludert en to timers skriftlig flervalgseksamen (multiple choice). Forelesningene inneholder også oppgavegjennomgåelser. Kurset gjennomføres med 52 forelesningstimer over 13 uker i høstsemesteret. I tillegg blir det gitt 12 timers veiledning i bruk av PC og STATARK i følge nærmere orientering.

Foreleseren vil kun ta for seg de sentrale og grunnleggende delene av pensum. Studentene må selv arbeide med de deler av pensum som ikke berøres i forelesningene og praktisk oppgaveløsning. Det sentrale pedagogiske mål er å lære å belyse den virkelighet som omgir oss ved hjelp av statistiske metoder. Forelesningene vil derfor ha en klar praktisk orientering der diskusjon av statistikk som et hjelpemiddel til å gi kunnskap er sideordnet med rene tekniske ferdigheter. Statistikk er lettere å begripe ved at man kan levendegjøre hvordan tilfeldighetenes spill virker i praksis. I den grad teknisk utstyr tillater det, vil derfor foreleser benytte STATARK til illustrasjoner og oppgaveløsninger.

Evaluerings

Det blir avholdt en to timers flervalgseksamen midt i kurset som bygger på de første ni kapitlene (MET 8670). I tillegg løses fagoppgave som forutsetter bruk av STATARK for IBM-kompatible PC-er eller tilsvarende (MET 8661). STATARK forutsetter at brukeren har Supercalc 3, versjon 2. Fagoppgaven kan ta opp problemstillinger fra hele pensum, og besvares av grupper på inntil tre studenter. Den utleveres ved kursets slutt og innleveres før 15. januar 1987. Begge evalueringer teller likt ved beregning av den endelige karakter, men både fagoppgaven og flervalgseksamen må bestås for å oppfylle vekttallskravet i metode.

Kontinuasjon

Man kan kontinuere separat i de to evalueringene. Det arrangeres normalt kontinuasjon i fagoppgaven i påfølgende semester. Kontinuasjon i flervalgseksamen arrangeres spesielt, og finner sted i høstsemesteret etter nærmere kunngjøring.

KURSBETEGNELSE: MET 8500 Statistikk og dataanalyse med
dataverktøy

KURSANSVARLIG(E): Tron Foss,
Fred Wenstøp

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

Mål

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

Ved større undersøkelser foretas i dag dataanalyse alltid ved hjelp av datamaskiner. Vanligvis benyttes ferdiglagede programpakker til dette formålet. For brukeren er det imidlertid viktig å ha innsikt i den teori og de forutsetninger som metodene bygger på for å kunne utnytte dem fullt ut og unngå vanlige fallgruber. Kurset tar sikte på å gi deltakerne slik innsikt ved å kombinere forelesninger i teori med praktiske oppgaveløsninger.

Forkunnskaper

Grunnkurs i statistikk, f.eks. MET 8460 Statistikk. Kjennskap til konfidensintervall og hypoteseprøving er nødvendig.

Litteratur

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

Personlig datamaskin

IBM kompatibel datamaskin med PC-DOS. Krav til hukommelse: 256 Kb. Forøvrig samme krav som Dataprojektet stiller ved godkjenning av maskinvare.

Emneoversikt

1. Repetisjon av grunnleggende statistiske emner.
2. Datainnsamling
3. Krysstabulering
4. Regresjonsanalyse med flere variabler
5. Variansanalyse
6. Tidsrekkeanalyse og prognosering

Gjennomføring

Kurset er basert på 52 timers forelesninger. Disse avholdes som 4 timer en gang pr. uke i 13 uker over ett semester. I forelesningene vil det bli lagt inn gruppeøvelser og oppgavegjennomganger.

Evaluering

Evalueringen skjer ved fagoppgave der grupper på maksimalt 3 student-er arbeider sammen og får samme karakter. Det forutsettes bruk av personlig datamaskin ved løsning av oppgaven.

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

2. JURIDISKE FAG

a) Anvendt jus

Kurset gir en praktisk innføring i de rettsregler som gjelder i næringsvirksomhet med særlig vekt på begrensninger og pålegg som følger av lovgivning m.v. og hvordan bedriften kan tilpasse seg disse. Undervisningen legger særlig vekt på å vise studentene hvordan man best innretter seg i forhold til lovgivning og rettsregler.

Fagområdets hovedemner er:

- Avtalerett og kontraktsteknikk
- Selskapsrett og økonomiske ansvarsforhold i bedriften
- Kreditt- og panterett, kredittsikring, garantier, factoring og leasing

b) Skatteøkonomi

Målsettingen med skatterettsundervisningen er å gi en innføring i de mest sentrale skattereglene knyttet til beskatning av næringsdrivende. Samtidig vil det bli lagt vesentlig vekt på å gi en oversikt over elementære problemstillinger innen skatteplanlegging, for å fremme forståelsen for økonomiske virkninger av ulike skattemessige disposisjoner og tilpasninger.

Fagområdets hovedemner er:

- Skattesubjekter og skattesteder
- Periodisering
- Skattepliktige inntekter og fradragberettigede utgifter
- Årsoppgjørdisposisjoner
- Underskuddsfremføring og -tilbakeføring
- Selskapsbeskatning, utbyttebeskatning og konsernbeskatning
- Skattekreditt og valg av tilpasning
- Valg av avskrivnings- og nedskrivningspolitikk
- Lønnsomheten av skattefrie fondsavsetninger
- Valg mellom skattekredittmuligheter

Kurstilbudet på Bedriftsøkonomistudiet:

JUR 8422	Juridiske fag — anvendt jus	1 vekttall
JUR 8603	Juridiske fag— skatteøkonomi	1 vekttall
JUR 8693	Juridiske fag — skatteøkonomi med dataverktøy	1 vekttall

KURSBETEGNELSE: JUR 8422 Juridiske fag – anvendt jus

KURSANSVARLIG(E): Sverre
Faafeng Jr.

SEMESTER: Høst: Dagstudiet
Vår: Kveldsstudiet

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 1

Mål

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur (Pensumlitteratur)

Gundersen, Fr. Fr.: *Hovedlinjer i Avtaleretten* (2. utg.) Eget forlag 1983
Gundersen, Fr. Fr. og Faafeng Jr., Sverre: *Kontraktsrett*, Focus Forlag, 1985

Faafeng Jr., Sverre: *Kreditt- og Panterett for næringsdrivende*, Focus forlag 1985

Faafeng Jr., Sverre: *Bedriftsrett*, (4. utg.) Focus forlag 1986 (1985-utgaven kan også brukes)

Anbefalt litteratur

Gundersen, Fr. Fr.: *Privatrett I. Spørsmål og svar*, Eget forlag 1981

Oppgavesamling: *Eksamensoppgaver i Juridiske fag*, BI 1986.

Oppslagsverk: "*Norges Lov 1685–1986*", 1986-utgaven

Arbeidshefte i anvendt jus, Focus Forlag, 1986.

Juridisk Dokumentsamling, Universitetsforlaget, 1985.

Emneoversikt – forelesningsplan

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

a) Alminnelig avtalerett

Pensum: Gundersen, Fr. Fr.: *Hovedlinjer i avtaleretten* (Eget forlag, 2. rev. utgave, 1983)

Det legges særskilt vekt på fullmaktslæren og deler av ugyldighetslæren; særlig avtalelovens §§ 33 og 36, og Prislovens § 18.

b) Kontraktsrett

Pensum: Gundersen, Fr. Fr. og Faafeng Jr., Sverre: *Kontraktsrett*, (2. utg. Focus Forlag, 1985)

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

2. Kreditt- og panterett (Veiledende timetall: Ca. 10 timer).

Pensum: Faafeng Jr., Sverre: *Kreditt- og panterett for næringsdrivende*, (Focus Forlag, 1985)

Det gis en oversikt over rettsreglene i kredittforhold med sikte på effektiv økonomistyring.

De ulike grupper av panteobjekter gjennomgås for de ulike grupper av næringsdrivende. Det legges særskilt vekt på kontrakter om salgspant, factoring, leasing, beregning av renter ved forsinket betaling og rettsforholdene omkring de ulike kreditt- og låneforhold.

3. Bedriftsrett (Veiledende timetall: 10 timer)

Pensum: Faafeng Jr., Sverre: *Bedriftsrett* (Focus forlag, 4. rev. utg. 1986.

Det gis en oversikt over de vanligste driftsformer med særlig vekt på det personlige firma, ansvarlige selskaper og aksjeselskapet. De ulike hensyn ved valg av driftsform gjennomgås, herunder kapitalbehov, økonomisk ansvar, ansvarsbegrensning, styringsrett og litt om de skattemessige ulikheter. Videre gis det en oversikt over hvordan de ulike firmaer registreres. Spørsmålet om inntreden i, overdragelse eller avvikling av personlig ansvarlige selskaper behandles, særlig forholdet til kreditorene. Endelig gis en oversikt over tvangsakkord og konkurs, og forholdet til ektefellens midler (rådighetsdel/særeie) og kreditorenes beslagsrett i ansvarlige selskaper. Bedriftsledelsens erstatningsrettslige og strafferettslige ansvar behandles særskilt.

Tillatte hjelpemidler til eksamen

Alle trykte og skrevne hjelpemidler tillatt, også pensumlitteratur og egne notater. Det forutsettes at "Norges Lover" medbringes til eksamen.

Gjennomføring

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

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

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

Evaluerings

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

Kontinuasjoneksamen

Kontinuasjon arrangeres normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

KURSBETEGNELSE: JUR 8603 Juridiske fag – Skatteøkonomi

KURSANSVARLIG(E): Ernst Ravnaas SEMESTER: Høst: Dagstudiet
Vår: Kveldsstudiet

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 1

Mål

Det overordnede mål med kurset i skatteøkonomi er å integrere skatterettslig innsikt med en økonomisk tenkemåte. En gjennomgang av de mest sentrale skatte- og avgiftsreglene knyttet til beskatning av næringsdrivende står sentralt i kurset. Samtidig vil det også bli lagt vekt på å gi en oversikt over elementære problemstillinger innen skatteplanlegging, for å fremme forståelsen for økonomiske virkninger av ulike skattemessige disposisjoner og tilpasninger.

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Skaar, Arvid-Aage: *Skatterett Del I*, Universitetsforlaget 1986

Ravnaas, Ernst: *Skatteplanlegging*, (studentutgave), Universitetsforlaget, 1986

Gjems-Onstad, Ole: *Studiehefte i merverdiavgift*, Dyade Forlag, 1986

Anbefalt litteratur

Skaar og Ravnaas: *Arbeidshefte i skatterett og skatteplanlegging*, Universitetsforlaget, 1986

Arbeidsheftet inneholder et sammendrag av det øvrige pensum, illustrert ved eksempler. I arbeidsheftet er det også inntatt en rekke eksamensrelevante oppgaver med løsningsforslag, samt løsningsforslag til oppgaver i Skaar's bok.

De fleste forelesere benytter under forelesningene i stor grad et transparent- og oppgavesett som tilbys av BI. Dette settet er direkte knyttet til ovennevnte arbeidshefte.

På grunn av stadige lovendringer på det skatterettslige område, vil det normalt være nødvendig at studentene kjøper siste utgave av pensumlitteraturen, eventuelt ajourfører seg på andre punkter det har funnet sted endringer.

Det forutsettes at en lovsamling (siste utgave) tas med til forelesningene.

Forslag til lovsamling: Lowsamling for høyere økonomisk-administrative studier, Universitetsforlaget, 1986.

Emneoversikt

Del I:

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

Del II: Merverdiavgift

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

Del III: Skatte- og avgiftsplanlegging

1. Generelt om skatte- og avgiftsplanlegging
2. Skattekredditt og valg av tilpasning
3. Valg av avskrivnings- og nedskrivningspolitikk
4. Lønnsomheten av skattefrie fondsavsetninger
5. Valg mellom skattekreddittmuligheter

Gjennomføring

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

Evaluerings

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt. Dette forutsetter at kandidaten er vel kjent med stoffet og hjelpemidlene på forhånd.

Kontinuasj

Kontinuasj

KURSBETEGNELSE: JUR 8693 Juridiske fag – Skatteøkonomi
med dataverktøy

KURSANSVARLIG(E): Kjell Sommerstad

SEMESTER: Høst/Vår

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 1

JUR 8693 Skatteøkonomi med dataverktøy kan tas som alternativ til JUR 8603 Skatteøkonomi. I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med JUR 8603, blir det gitt 10 timers undervisning i fagrettet bruk av dataverktøy.

Mål

Det overordnede mål med kurset i skatteøkonomi er å integrere skatterettslig innsikt med en økonomisk tenkemåte. En gjennomgang av de mest sentrale skatte- og avgiftsreglene knyttet til beskatning av næringsdrivende står sentralt i kurset. Samtidig vil det også bli lagt vekt på å gi en oversikt over elementære problemstillinger innen skatteplanlegging, for å fremme forståelsen for økonomiske virkninger av ulike skattemessige disposisjoner og tilpasninger. I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin aktivt i skatteplanleggingen.

Forkunnskaper

Ingen spesielle, men en elementær kjennskap til årsregnskapet er en fordel. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter fortrolighet med bruk av EDB programmet Supercalc.

Obligatorisk litteratur

Skaar, Arvid Aage: *Skatterett, Del I*, Universitetsforlaget, 1986

Ravnaas, Ernst: *Skatteplanlegging*, (studentutgave), Universitetsforlaget, 1986

Gjems-Onstad, Ole: *Studiehefte i merverdiavgift*, Dyade Forlag, 1986

Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Anbefalt litteratur

Skaar og Ravnaas: *Arbeidshefte i skatterett og skatteplanlegging*, Universitetsforlaget, 1986

Arbeidsheftet inneholder et sammendrag av det øvrige pensum, illustrert ved eksempler. I arbeidsheftet er det også inntatt en rekke eksamensrelevante oppgaver med løsningsforslag, samt løsningsforslag til oppgaver i Skaar's bok.

De fleste forelesere benytter under forelesningene i stor grad et transparent- og oppgavesett som tilbys av BI. Dette settet er direkte knyttet til ovennevnte arbeidshefte.

På grunn av stadige lovendringer på det skatterettslige område, vil det normalt være nødvendig at studentene kjøper siste utgave av pensumlitteraturen, eventuelt ajourfører seg på de punkter det har funnet sted endringer.

Det forutsettes at en lovsamling (siste utgave) tas med til forelesningene.

Forslag til lovsamling: *Lovsamling for høyere økonomisk-administrative studier*, Universitetsforlaget, 1986.

Emneoversikt

Del I:

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

Del II: Merverdiavgift

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

Del III: Skatte- og avgiftsplanlegging

1. Generelt om skatte- og avgiftsplanlegging
2. Skatte kreditt og valg av tilpasning
3. Valg av avskrivnings- og nedskrivningspolitikk
4. Lønnsomheten av skattefrie fondsavsetninger
5. Valg mellom skatte kredittmuligheter

Gjennomføring

Kurset foreleses i 13 uker med totalt 39 timer. Deler av pensum blir ikke gjennomgått i forelesningene og må leses på egen hånd (selvstudium). Mot slutten av semesteret vil det bli arrangert egne samlinger for deltakerne i JUR 8693 Skatteøkonomi med dataverktøy med totalt 10 timer.

Evaluerings

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen. Alle hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres normalt ved neste ordinære eksamensavvikling i dette faget.

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

Fagområdet skal gi studenten den nødvendige bakgrunn for å delta i ledelsen av organisasjoners datautvikling.

Undervisningen skal dessuten fremme studentens evne til å kommunisere med dataspesialister.

Bedriftsøkonomstudiet:

Grunnkurset henvender seg primært til brukere og (mellom)ledere for å gi et bedre grunnlag for å

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

Hovedvekten legges på den prosess og de aktiviteter man gjennomløper for å utnytte teknologien til positiv fordel for interessepartene i organisasjonen. Forståelse for de rammebetingelser som gjelder for å sikre at EDB blir et positivt hjelpemiddel og ikke et hinder eller kilde til konflikt er en nødvendig del av læreprosessen.

Kursets hovedtemaer er:

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

Kurstilbud på Bedriftsøkonomstudiet:

INF 8604 EDB og ledelse

2 vekttall

Mellomfagstillegg:

Kurset i mellomfagstillegget skal gi en teoretisk innføring i informasjonsanalyse og datamodellering.

Kurset skal gi deltakerne grunnlag for å sette opp krav som bør stilles for valg av metode og verktøy for informasjonsanalyse og datamodellering både for sentralisert systemutvikling og for distribuerte løsninger.

Ut fra en teoretisk referanseramme skal kurset gi en konkret og omfattende innføring i *en* metode for informasjonsanalyse og datamodellering.

Den teoretiske del av kurset (ca. halvparten) gjennomføres ved forelesninger. Den praktiske del (ca. halvparten) gjennomføres med utgangspunkt i et case og inneholder konkret arbeide med et datamodelleringspråk (eventuelt med øvinger på datamaskin).

Kurstilbud på Mellomfagstillegg:

INF 8514 Informasjonsanalyse og datamodellering

2 vekttall

KURSBETEGNELSE: INF 8604 EDB og ledelse

KURSANSVARLIG(E): Svein A. Løken

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 2

Mål

Studenten skal etter kurset "EDB og ledelse"

- kjenne datateknologiens virkemåte og virkefelt
- kjenne sentrale utviklingslinjer mot fremtidige anvendelser
- forstå påvirkning på egen og andres jobbsituasjon
- kunne kommunisere med kolleger som har databehandling som profesjon
- ha utviklet holdninger til hvordan administrativ systemutvikling bør skje

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

Studenten skal kjenne en metode for hvordan utviklingsarbeidet drives og dokumenteres. Kjennskapet går ikke så langt at studenten selv behersker metoden. Kurset legger grunnlag for deltagelse som ledelses- eller bruker-representant i utviklingsarbeidet, ikke som profesjonell systemutvikler.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

O'Leary og Williams: *Computers and Information Processing*, The Benjamin Cummings Publishing Company Inc., Menlo Park, 1985

Høyer, R. et al.: *EDB på norsk – datateknologien møter norsk arbeidslivskultur og systemutviklingspraksis*, TANO, 1986

Emneoversikt

1. Introduksjon til datamaskiner og datasystemer.
2. Datasystemer: Utstyr, programvare og mennekser.
3. Hovedanvendelser.
4. Fra data til informasjon.
5. Logisk og fysisk organisering av data.
6. Administrativ systemutvikling, metoder og hjelpemidler: En systemeringsmetode. Dokumentasjon. Verdigrunnlag.

7. Mikromaskiner, kjennetegn, utvikling og anvendelser
8. Telematikk: Datakommunikasjon og informasjon som ressurs
9. Databasesystemer og 4. generasjonsverktøy.
10. Arbeidsmiljøutvikling.
11. Datasikkerhet, personvern og relevant lovgivning.
12. Datateknologien som kulturfaktor.

Gjennomføring

Kurset foreleses i 13 uker med totalt 52 timer.

Innlæringen skal sikres ved øvelsesoppgaver. Forelesninger, øvelsesoppgaver og eksamen vil være klart forankret i litteraturpensumet.

Evaluerings

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasj

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: INF 8514 Informasjonsanalyse og
datamodellering

KURSANSVARLIG(E): Gerhard Skagestein SEMESTER: Høst og Vår
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål

Ved utforming av datamaskinbaserte informasjonssystemer er det viktig å få en oppfatning av hvilke datasystemer en skal kunne håndtere, og å kunne dokumentere dette på en måte som både er forståelig for systembrukeren og tilstrekkelig nøyaktig for systembyggeren.

Kurset skal gi deltakerne grunnlag for å sette opp krav som bør stilles til metoder og verktøy for informasjonsanalyse og datamodellering, både for sentralisert systemutvikling og for distribuerte løsninger.

Ut fra en teoretisk referanseramme skal kurset gi en konkret og omfattende innføring i en metode for informasjonsanalyse og datamodellering.

Forkunnskaper

INF 8304 EDB og ledelse, eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Skagestein, Gerhard og Thorvaldsen, Arild: *Fra virkelighet til data-modell*, Universitetsforlaget, 1986

Emneoversikt

1. Formaterte og uformaterte informasjonssystemer, S & T, kap. 1
2. Interesseparter og deres krav til metoder og verktøy, S & T, kap. 1
3. Strukturert analyse, S & T, kap. 2
 - funksjonsorienterte tilnærmingsmåter
 - dataorienterte tilnærmingsmåter
4. Fra virkelighet til datamodell, S & T, kap. 3, 4, 5, 6 og 7
5. Datamodellen som grunnlag for konstruksjon av, S & T, kap. 8 og 9
 - filsystemer og databaser
 - skjermbilder og rapporter
6. Realisering av informasjonssystemer ved hjelp av, S & T, kap. 8 og 9
 - databasehåndteringssystemer
 - "Data-dictionaries"
 - 4. generasjons verktøy
7. Systemutvikling med moderne verktøy, S & T, 8 og 9

Gjennomføring

Den teoretiske del av kurset (ca. halvparten) gjennomføres ved forelesninger. Den praktiske del (ca. halvparten) gjennomføres med utgangspunkt i et case og omfatter konkret arbeide med et datamodelleringsverktøy (eventuelt med øvinger på datamaskin). Antall kurstimer er totalt 52.

Evaluerings

Kurset evalueres med en fagoppgave.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjon i påfølgende semester.

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE

Fagområdet skal gi studenten solid innsikt i bedriftsøkonomiske analyser og bedriftsøkonomiske beslutnings-, styrings- og kontrollmodeller.

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Mikroøkonomien danner den teoretiske basis for fagområdet.

Kurstilbudet på Bedriftsøkonomistudiet:

BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2 vekttall
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2 vekttall
BØK 8307	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	1 vekttall
BØK 8308	Økonomistyring — fagoppgave	1 vekttall
BØK 8409	Investerings og finansiering	1 vekttall
BØK 2062	Innføring i finans	2 vekttall
BØK 8395	Økonomistyring — internregnskap med dataverktøy	2 vekttall
BØK 8396	Økonomistyring — årsregnskap med dataverktøy	2 vekttall
BØK 8397	Innføring i finans med dataverktøy	2 vekttall

BØK 8308 Økonomistyring — fagoppgave gis som tilbud kun til studenter fra årskull 1982–84 og tidligere årskull med kurskombinasjonen

BØK 2012	Internregnskap	1,5 vekttall
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2,0 vekttall

i fagområdet Bedriftsøkonomisk analyse og som i fagområdet Metode velger å levere Prosjektarbeid (1 vekttall) i stedet for årsoppgave (2,5 vekttall). Se forøvrig "Vekttall pr. fagområde" side 81.

Kurstilbud på mellomfagstillegg:

BØK 8509	Finansiell styring	1 vekttall
BØK 8606	Regnskapsorganisasjon og EDB	1 vekttall

Vekttallskravet innen bedriftsøkonomisk analyse i mellomfaget er 8 vekttall, som kan velges etter nærmere retningslinjer i ovennevnte kursportefølje.

KURSBETEGNELSE: BØK 2062 Innføring i finans

KURSANSVARLIG(E): Dag Michalsen

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

Mål

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

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper tilegnet i kursene økonomistyring og statistikk.

Obligatorisk litteratur

Keown, Scott Jr., Martin og Petty: *Basic Financial Management*, 3. ed., Prentice-Hall, 1985.

Rentetabeller, BI.

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

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans, BI, 1986.

Keown, Scott Jr., Martin og Petty: *Study Guide to Basic Financial Management*, Prentice-Hall, 1985.

Emneoversikt

1. Innledning og oversikt, kap. 1
2. Regnskapsbegreper og arbeidskapital, kap. 3 og 4
3. Kontantstrøm (likviditetsbudsjett), kap. 3, 4 og 10
4. Renteregning (finansmatematikk), kap. 9
5. Nåverdi-, internrente- og paybackmetodene, kap. 10
6. Innledning til usikkerhetsanalyse, kap. 11, kompendium kap 1 og 2
7. Simulering og beslutningstrær, kap. 11, kompendium kap. 5, 6 og 7
8. Diversifisering og porteføljerisiko, kap. 11, kompendium kap. 3
9. Kapitalverdimodellen (KVM), kap. 12 og 13A, kompendium kap. 4
10. Kapitalkostnadsbegrepet, kap. 12 og 13
11. Langsiktige finansieringsformer, kap. 17 og 19
12. Leasing og kortsiktig finansiering, kap. 18 og 8
13. Gjeldsgradsbeslutninger, kap. 14 og 15
14. Dividendebeslutninger kap. 16

Gjennomføring

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

Evaluering

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: BØK 8305 Økonomistyring – internregnskap

KURSANSVARLIG(E): Trygve Naug

SEMESTER: Høst

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 2

Mål

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

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Naug, Trygve: *Regnskapslære – Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen*, eget forlag, Oslo, 1983.

Naug og Flakke: *Internregnskap: Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll, driftsregnskap*. Universitetsforlaget 1982.

Naug, Trygve: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap*, eget forlag, Oslo 1982.

Lundesgaard og Naug: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering*, Eget forlag, 1985.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgaver og løsningsforslag i økonomistyring, Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt.

Emneoversikt

Disse forkortelsene er brukt ved litteraturhenvisninger:

IR = Internregnskap (Naug og Flakke)

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

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

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

Gjennomføring

Kurset foreleses over 52 timer.

Evaluerings

Det avholdes skriftlig eksamen ved slutten av hvert semester. Varighet fem timer. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen arrangeres normalt i påfølgende semester.

Mål

For å gi studentene et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de grunnelementer norsk regnskapsvesen bygger på, gis i kursets første del en innføring i grunnleggende regnskapsteori og verdivurderingsproblematikk, samt en oversikt over regnskapsvesenets oppbygging og struktur.

I kursets andre del gjennomgås relativt grundig hvorledes de mest vanlige transaksjoner og hendelser behandles og rapporteres i et tradisjonelt utformet regnskap. Derved skapes en faglig plattform som senere letter forståelsen og innlæringen av de norske regnskaps- og skattereglenes innvirkning på norsk årsrapportering.

Kursets tredje del har som hovedmål å gi en grundig innføring i praktisk norsk regnskapsvesen og de formelle og reelle krav som lovverket stiller til årsoppgjøret i Norge. Det skilles i denne sammenheng klart mellom finans- og skatteregnskapet, samtidig som sammenhengen mellom de to regnskapsformene søkes klarlagt ved hjelp av skattemessige avregninger og skjemaer. Undervisningens mest sentrale tema består imidlertid av å klargjøre de to regnskapsformenes ulike alternativer for verdivurdering.

Forkunnskaper

Det forventes kunnskaper i regnskapsføring tilsvarende handelsskolenivå.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap, Del 1: Grunnelementer og modeller*, Universitetsforlaget 1986

Malt, T. og Tømte, T.: *Årsoppgjøret*, Universitetsforlaget, 1986

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver, Del 1*, Universitetsforlaget, 1986

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver, Del 2*, Universitetsforlaget, 1986

Generelle litteraturopplysninger

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

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

Anbefalt litteratur

Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis*, eget forlag, siste utgave
SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag*

Lover av særlig betydning

- Skatteloven av 18. august 1911
- Aksjeskatteloven av 19. juni 1969 nr. 71
- Aksjegevinstloven av 10. desember 1971 nr. 99
- Distriktskatteloven av 19. juni 1969 nr. 72
- Investeringsfondsloven av 14. desember 1962
- Aksjeloven av 4. juni 1976 nr. 59
- Regnskapsloven av 13. mai 1977 nr. 35

Emneoversikt

Regnskapets formål og innhold

1. Faglig plassering og innhold
2. Sammenhengen mellom verdi- og finanskretsløpet
 - kontantprinsippet og regnskapsprinsippet
 - inn- og utbetalinger
 - tidsavgrensninger
 - inntekter og kostnader
 - formues- og gjeldsposter
3. Regnskapsregistre og regnskapsplikt
4. Regnskapets hovedmålsettinger
 - registreringsoppgaven
 - verdivurderingsoppgaven
 - informasjonsoppgaven
5. Regnskapsstandarder
6. Sammenhengen mellom resultat og egenkapital
7. Resultat basert på ulike former for opprettholdelse av økonomisk stilling
 - nominell egenkapital
 - produksjonskapasitet
8. Grunnleggende vurderingsprinsipper
 - historisk kost
 - gjenanskaffelsesverdi
 - nåverdi
 - substansverdi

Tradisjonell regnskapsbehandling

9. Grunnleggende forutsetninger
 - lovverket
 - god regnskapsskikk
 - laveste verdis prinsipp
10. Resultatoppstillingen
 - registrering av inntekter og kostnader
 - tidspunkt for registrering
 - tidsavgrensninger
 - korrigeringer
11. Balanseoppstillingen
12. Verdivurdering og behandling av omløpsmidler
 - kontanter og verdipapirer
 - debitorer og tap på fordringer
 - varelagre og vareforbruk
13. Verdivurdering og behandling av anleggsmidler
 - klassifikasjon av anleggsmidler
 - anleggsmidlers produksjonsoppofring
 - avskrivninger og avskrivningsmetoder
 - immaterielle eiendeler
14. Verdivurdering og behandling av gjeldsposter
 - klassifikasjon av gjeldsposter
 - nærmere om enkelte kortsiktige gjeldsposter
15. Egenkapital
16. Betinget skattefrie avsetninger
 - åpen og skjult avsetning
 - balansekonsekvenser
 - resultatkonsekvenser
 - skattemessige konsekvenser
 - klassifikasjon av betinget skattemessige avsetninger
 - nærmere om enkelte betinget skattefrie avsetninger

Alternative regnskapsmodeller

17. Modell basert på opprettholdelse av nåverdi
18. Modell basert på opprettholdelse av produksjonskapasitet
 - "klassisk gjenanskaffelsesverdi-modell"
 - behandling av varelagre og vareforbruk
 - behandling av anleggsmidler og avskrivninger

Norsk års- og skatteregnskap

19. Sammenhengen mellom finans- og skatteregnskapet
 - bedriftsøkonomiske og skattemessige vurderingshensyn
 - sentrale poster og begreper
 - skatteavregningen
 - sentrale skatteskjemaer

20. Vurdering og behandling av omløpsmidler i.h.t. norsk lov
 - betalingsmidler og verdipapirer
 - fordringer
 - varer
 - nærmere om ukurans, prisfallsrisiko og varelagerreserve
21. Vurdering og behandling av anleggsmidler i.h.t. norsk lov
 - ordinære avskrivninger
 - ekstraordinære bedriftsøkonomiske nedskrivninger
 - ekstraordinære skattemessige nedskrivninger
 - sammenhengen mellom bedriftsøkonomiske og skattemessige av- og nedskrivninger
 - ekstraordinære bedriftsøkonomiske oppskrivninger
 - nærmere om anleggsreserve
 - immaterielle eiendeler
 - gevinst eller tap ved salg av anleggsmidler
22. Vurdering og behandling av gjeldspostene i.h.t. norsk lov
23. Betinget skattefrie avsetninger
 - overskuddsavhengige avsetninger
 - ikke-overskuddsavhengige avsetninger
24. Egenkapitalen i.h.t. norsk lov
25. Overskuddsdisposisjonene i.h.t. norsk lov
 - spesifikasjon og regnskapsmessig behandling
 - skattemessige konsekvenser
26. Aksjelovens spesifikasjonskrav
 - resultatoppstilling
 - balanse
 - noter
 - styrets beretning

Gjennomføring

Kurset foreleses over 52 timer.

Evaluerings

Skriftlig eksamen over tre timer avholdes i vårsemesteret.

Tillatte hjelpemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen arrangeres normalt i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: BØK 8307 Økonomistyring —
Regnskapsanalytiske emner

KURSANSVARLIG(E): Einar Hoch-Nielsen

SEMESTER: Høst

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 1

Mål

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

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

Kurset avsluttes med en innføring i regnskapsmessige aspekter vedrørende konsern.

Forkunnskaper

Det forventes grunnleggende kunnskaper i regnskapsføring. Det vil dessuten være en fordel at kurset BØK 8306 Økonomistyring — årsregnskap på forhånd er gjennomført.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver, Del 3*, Oslo, 1985

Banken, K. og Busch, T.: *Analyse av regnskapet*, Tanum-Norli, 1986

Anbefalt litteratur

Kinserdal, Arne: *Regnskapsanalyse*, Bedriftsøkonomens forlag, 1984

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

Tillatte hjelpemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Emneoversikt

1. Analyse av forholdstall

- Bedriftssammenlikning og utviklingsanalyse.
- Korrigering og gruppering av datamaterialet.
 - a) Resultatanalyse
 - b) Rentabilitetsanalyse
 - c) Kapitalstrukturanalyse
 - d) Likviditetsanalyse
 - e) Soliditetsanalyse

2. Finansieringsanalyse
 - Tradisjonell strømningsanalyse
 - NSRF's modell for finansieringsanalyse
 - Kontantstrømanalyse
3. Konsernregnskap
 - Former for bedriftssammenslutninger
 - Selskaps- og skatterettslige aspekter
 - Eliminering av aksjebesittelser
 - a) Past equity-metoden
 - Andre elimineringer
 - a) Internt utbytte
 - b) Interne fordringer og gjeld
 - c) Interngevinster
 - Minoritetsinteresser
 - Konsernresultatregnskap
 - Konsernbalanse

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer.

Evaluering

Skriftlig eksamen over tre timer avholdes i høstsemesteret.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen arrangeres normalt i påfølgende semester.

Mål

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

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

i fagområdet Bedriftsøkonomisk analyse

og som i fagområdet Metode velger å levere Prosjektarbeid (1 vekttall) i stedet for årsoppgave (2.5 vekttall). Se forøvrig "Vekttall pr. fagområde side 00.

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

- erfaring i selvstendig problemløsende arbeid
- øvelse i rapportskriving
- kunnskap om hensiktsmessig metodisk fremgangsmåte
- øvelse i praktisk og hensiktsmessig analyse og tilrettelegging av data vedrørende ulike emner innen fagområdet økonomistyring

Forkunnskaper

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

Litteratur

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

Gjennomføring

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

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

Fagoppgavens tema utleveres 1. oktober. Innlevering skal skje senest 1. april. Det gis ikke utsettelse. Overskridelse av fristen medfører at besvarelsen returneres usensurert. Besvarelsens form og innhold vil avhenge av oppgavens tekst. Ved evaluering vil det imidlertid bli lagt vekt på at besvarelsene er disponert på en logisk og meningsfull måte, at bruk av bilder og referanser er ordnet ryddig og oversiktlig, at det går klart frem hva som er egne resonnementer og hva som er andres oppfatninger og ikke minst at studenten(e) utviser evnen til å bruke spørsmålsteget heller enn utropsteget.

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

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

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

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

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

Arbnor., I. og Rasmussen, J.: "Erhvervsøkonomisk kultur",
Aalborg, Universitetsforlag, 1979.

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

Fagoppgave i økonomistyring

For Bedriftsøkonomistudiet

Innlevert (dato)

Evaluering

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

Kontinuasjon

Ved neste ordinære oppgaveutdeling.

KURSBETEGNELSE: BØK 8395 Økonomistyring — internregnskap
med dataverktøy

KURSANSVARLIG: Trygve Naug

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 2

BØK 8395 kan tas som alternativ til BØK 8305 Økonomistyring—internregnskap. I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med BØK 8305, gis det 10 timers undervisning i fagrettet bruk av personlig datamaskin.

Mål

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

I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin i faget, spesielt i arbeidet med planer og budsjetter.

Forkunnskaper

Det forventes at den enkelte har tilegnet seg kunnskap i elementær regnskapsføring, f.eks. forkurset i Regnskapslære. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter at studenten er fortrolig med bruk av personlig datamaskin som kan kjøre regneark ("spreadsheet").

Obligatorisk litteratur

Naug, Trygve: *Regnskapslære – Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen*, eget forlag, Oslo, 1983

Naug og Flakke: *Internregnskap: Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll, driftsregnskap*, Universitetsforlaget, 1982

Naug, Trygve: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap*, eget forlag, Oslo, 1982

Lundesgaard og Naug: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering*, eget forlag, 1985

Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgaver og løsningsforslag i økonomistyring, Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

Emneoversikt

Disse forkortelsene er brukt ved litteraturhenvisninger:

IR = Internregnskap (Naug og Flakke)

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

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

- Verdikretsløpet i bedriften. Verdiskapning og verdioppofring.
IR: Kapittel 2 og 3
VH: Avsnitt 2 – 5 og 9
- Kostnads- og inntektsteori: Kostnadsbegreper og kostnads-/inntektsforløp. Nullpunkt og vinningsoptimum
IR: Kapittel 4 og 11.
VH: Avsnitt 18.
- Kalkulasjon og driftsregnskap etter selvkostmetoden og bidragsmetoden. Resultatene sammenliknet.
- Kostnadsarter, spesielt om kalkulatoriske kostnader. Kostnadsfordelingen på kostnadssteder og kostnadsbærere.
IR: Kapittel 5, 6, 7 og 8.
VH: Kapittel 12, 16 og 17, 22, 23 og 24.
- Normalkalkulasjon. Analyse av dekningsdifferanser: Forbruksavvik og beskjeftigelsesavvik.
IR: Kapittel 9.
- Standardkalkyle og standardkostregnskap.
IR: Kapittel 10.
- Lønnsomhetsanalyse og kontroll.
- Modell for drifts- og likviditetsplanlegging.

- Variabler i planleggings- og budsjetteringsmodeller. Konsekvensanalyser. Kort om mål-middelanalyse.
- Bruken av edb i arbeidet med planer og budsjetter.
- Budsjettssystem.
 IR: Kapittel 12, 14 og 16.
 VH: Avsnitt 26.
 PB: Kapittel 1–6.

Gjennomføring

Studentene følger vanlig undervisning i BØK 8305. På slutten av semesteret vil det parallelt med undervisningen i BØK 8305 bli arrangert egne samlinger for deltagerne i BØK 8395. Hovedvekten i disse samlinger vil bli lagt på gjennomgang av spesielle programmer som kan brukes i internregnskap, spesielt regneark. Studentene forutsettes selv å disponere en personlig datamaskin med standard operativsystem (CP/M eller MS-DOS). Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer vil undervisningen i prinsippet være merkeuavhengig.

Evaluerings

Skriftlig eksamen av fem timers varighet. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: BØK 8396 Økonomistyring — årsregnskap
 med dataverktøy

KURSANSVARLIG: Jan T. Tellefsen

SEMESTER: Høst + Vår

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 2

BØK 8396 kan tas som alternativ til BØK 8306 Økonomistyring—årsregnskap. I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med BØK 8306 gis det 10 timers undervisning i fagrettet bruk av personlig datamaskin.

Mål

For å gi studentene et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de grunnelementer norsk regnskapsvesen bygger på, gis i

kursets første del en innføring i grunnleggende regnskapsteori og vurderingsproblematikk, samt en oversikt over regnskapsvesenets oppbygging og struktur.

I kursets andre del gjennomgås relativt grundig hvorledes de mest vanlige transaksjoner og hendelser behandles og rapporteres i et tradisjonelt utformet regnskap. Derved skapes en faglig plattform som senere letter forståelsen og innlæringen av de norske regnskaps- og skattereglenes innvirkning på norsk årsrapportering.

Kursets tredje del har som hovedmål å gi en grundig innføring i praktisk norsk regnskapsvesen og de formelle og reelle krav som lovverket stiller til årsoppgjøret i Norge. Det skilles i denne sammenheng klart mellom finans- og skatteregnskapet, samtidig som sammenhengen mellom de to regnskapsformene søkes klarlagt ved hjelp av skattemessige avregninger og skjemaer. Undervisningens mest sentrale tema består imidlertid av å klargjøre de to regnskapsformenes ulike alternativer for verdivurdering.

I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin i faget, spesielt i arbeidet med enkle regnskapsteoretiske modeller og enkle årsregnskapsavslutninger.

Forkunnskaper

Det forventes at den enkelte har tilegnet seg kunnskap i elementær regnskapslære. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter at studenten er fortrolig med bruk av personlig datamaskin.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap, Del 1: Grunnelementer og modeller*, Universitetsforlaget, 1986

Malt, T. og Tømte, T.: *Årsoppgjøret*, Universitetsforlaget, 1986

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver, Del 1*, Universitetsforlaget, 1986

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver, Del 2*, Universitetsforlaget, 1986

Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Generelle litteraturopplysninger

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

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

Anbefalt litteratur

Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis*, eget forlag, siste utgave
SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag*

Lover av særlig betydning

- Skatteloven av 18. august 1911
- Aksjeskatteloven av 19. juni 1969 nr. 71
- Aksjegevinstloven av 10. desember 1971 nr. 99
- Distriktsskatteloven av 19. juni 1969 nr. 72
- Investeringsfondsloven av 14. desember 1962
- Aksjeloven av 4. juni 1976 nr. 59
- Regnskapsloven av 13. mai 1977 nr. 35

Emneoversikt

Regnskapets formål og innhold

1. Faglig plassering og innhold
2. Sammenhengen mellom verdi- og finanskretsløpet
 - kontantprinsippet og regnskapsprinsippet
 - inn- og utbetalinger
 - tidsavgrensninger
 - inntekter og kostnader
 - formues- og gjeldsposter
3. Regnskapsregistre og regnskapsplikt
4. Regnskapets hovedmålsettinger
 - registreringsoppgaven
 - verdivurderingsoppgaven
 - informasjonsoppgaven
5. Regnskapsstandarder
6. Sammenhengen mellom resultat og egenkapital
7. Reslutltat basert på ulike former for opprettholdelse av økonomisk stilling
 - nominell egenkapital
 - produksjonskapasitet
8. Grunnleggende vurderingsprinsipper
 - historisk kost
 - gjenanskaffelsesverdi
 - nåverdi
 - substansverdi

Tradisjonell regnskapsbehandling

9. Grunnleggende forutsetninger
 - lovverket
 - god regnskapsskikk
 - laveste verdis prinsipp
10. Resultatoppstillingen
 - registrering av inntekter og kostander
 - tidspunkt for registrering
 - tidsavgrensninger
 - korrigeringer
11. Balanseoppstillingen
12. Verdivurdering og behandling av omløpsmidler
 - kontanter og verdipapirer
 - debitorer og tap på fordringer
 - varelagre og vareforbruk
13. Verdivurdering og behandling av anleggsmidler
 - klassifikasjon av anleggsmidler
 - anleggsmidlers produksjonsoppofring
 - avskrivninger og avskrivningsmetoder
 - immaterielle eiendeler
14. Verdivurdering og behandling av gjeldsposter
 - klassifikasjon av gjeldsposter
 - nærmere om enkelte kortsiktige gjeldsposter
15. Egenkapital
16. Betinget skattefrie avsetninger
 - åpen og skjult avsetning
 - balansekonsekvenser
 - resultatkonsekvenser
 - klassifikasjon av betinget skattemessige avsetninger
 - nærmere om enkelte betinget skattefrie avsetninger

Alternative regnskapsmodeller

17. Modell basert på opprettholdelse av nåverdi
18. Modell basert på opprettholdelse av produksjonskapasitet
 - "klassisk gjenanskaffelsesverdi-modell"
 - behandling av varelagre og vareforbruk
 - behandling av anleggsmidler og avskrivninger

Norsk års- og skatteregnskap

19. Sammenhengen mellom finans- og skatteregnskapet
 - bedriftsøkonomiske og skattemessige vurderingshensyn
 - sentrale poster og begreper
 - skatteavregningen
 - sentrale skatteskjemaer

20. Vurdering og behandling av omløpsmidler i.h.t. norsk lov
 - betalingsmidler og verdipapirer
 - fordringer
 - varer
 - nærmere om ukurans, prisfallsrisiko og varelagerreserve
21. Vurdering og behandling av omløpsmidler i.h.t. norsk lov
 - ordinære avskrivninger
 - ekstraordinære bedriftsøkonomiske nedskrivninger
 - ekstraordinære skattemessige nedskrivninger
 - sammenhengen mellom bedriftsøkonomiske og skattemessige av-/nedskrivninger
 - ekstraordinære bedriftsøkonomiske oppskrivninger
 - nærmere om anleggsreserve
 - immaterielle eiendeler
 - gevinst/tap ved salg av anleggsmidler
22. Vurdering og behandling av gjeldspostene i.h.t. norsk lov
23. Betinget skattefrie avsetninger
 - overskuddsavhengige avsetninger
 - ikke-overskuddsavhengige avsetninger
24. Egenkapitalen i.h.t. norsk lov
25. Overskuddsdisposisjonene i.h.t. norsk lov
 - spesifikasjon og regnskapsmessig behandling
 - skattemessige konsekvenser
26. Aksjelovens spesifikasjonskrav
 - resultatoppstilling
 - balanse
 - noter
 - styrets beretning

Gjennomføring

Studentene følger vanlig undervisning i BØK 8306. På slutten av vår-semesteret vil det parallelt med undervisningen i BØK 8306 bli arrangert egne samlinger for deltagerne i BØK 8396. Hovedvekten i disse samlinger vil bli lagt på gjennomgang av spesielle programmer som kan brukes i BØK 8396. Studentene forutsettes selv å disponere en personlig datamskin. Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer, vil undervisningen i prinsippet være merkeuavhengig.

Evaluerings

Hjemme-eksamen over 72 timer (week-end eksamen) og med tilfeldig utplukking av kandidater for 2 timers kontrolleksamen. Hjemme-eksamen evalueres med karakterer. Kontrolleksamen evalueres med bestått eller ikkebestått. Kontrolleksamen må bestås for å få karakter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: BØK 8397 Innføring i finans
med dataverktøy

KURSANSVARLIG: Dag Michalsen

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

BØK 8397 Innføring i finans med dataverktøy kan tas som alternativ til BØK 2062 Innføring i finans. I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med BØK 2062, gis det 10 timers undervisning i fagrettet bruk av personlig datamaskin.

Mål

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

I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin i faget, spesielt i arbeidet med lønnsomhetsberegninger (f.eks. nåverdi, annuitet og internrente), følsomhetsanalyser og simuleringer.

Forkunnskaper

Det forventes at den enkelte har tilegnet seg kunnskap i regnskap og statistikk. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter at studenten er fortrolig med en PC eller hjemmedatamaskin.

Obligatorisk litteratur

Keown, Scott Jr., Martin og Petty: *Basic Financial Management*, 3. ed., Prentice-Hall, 1985.

Rentetabeller, BI.

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

Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans, BI, 1986

Keown, Scott Jr., Martin og Petty: *Study Guide to Basic Financial Management*, Prentice-Hall, 1985

Emneoversikt

1. Innledning og oversikt, kap. 1
2. Regnskapsbegreper og arbeidskapital, kap. 3 og 4
3. Kontantstrøm (likviditetsbudsjett), kap. 3, 4 og 10
4. Renteregning (finansmatematikk), kap. 9

5. Nåverdi-, internrente- og paybackmetodene, kap. 10
6. Innledning til usikkerhetsanalyse, kap. 11, kompendium kap 1 og 2
7. Simulering og beslutningstrær, kap. 11, kompendium kap. 5, 6 og 7
8. Diversifisering og porteføljerisiko, kap. 11, kompendium kap. 3
9. Kapitalverdimodellen (KVM), kap. 12 og 13A, kompendium kap. 4
10. Kapitalkostnadsbegrepet, kap. 12 og 13
11. Langsiktige finansieringsformer, kap. 17 og 19
12. Leasing og kortsiktig finansiering, kap. 18 og 8
13. Gjeldsgradsbeslutninger, kap. 14 og 15
14. Dividendebeslutningerm kap. 16

Gjennomføring

Studentene følger vanlig undervisning i BØK 2062. På slutten av vårsemesteret vil det parallelt med undervisningen i BØK 2062 bli arrangert egne samlinger for deltagerne i BØK 8397. Hovedvekten i disse samlinger vil bli lagt på gjennomgang av spesielle programmer som kan brukes i BØK 8397, bl.a. regneark. Studentene forutsettes selv å disponere en IBM-kompatibel personlig datamaskin med standard operativsystem (PC-DOS eller MS-DOS). Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer, vil undervisningen i prinsippet være merkeuavhengig.

Evaluerings

Hjemme-eksamen. Antall dager vil bli opplyst senere.

Kontinuasj

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: BØK 8409 Investering og finansiering

KURSANSVARLIG(E): Dag Michalsen

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 1

Mål

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

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper tilegnet i kursene økonomistyring og statistikk.

Obligatorisk litteratur

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

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Lønnsomhetsvurdering av usikre investeringsprosjekter*, (arbeidstittel), BI, 1985

Rentetabeller, BI.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans, BI, 1986

Ø. Bøhren og P.I. Gjærum: *Budsjettering, investering og finansiering: Oppgaver og løsningsforslag*, 2. utgave Universitetsforlaget, 1986.

Emneoversikt

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

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker med totalt 39 timer i deltidsstudie-modellens 4. semester.

Evaluerings

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasj

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: BØK 8509 Finansiell styring

KURSANSVARLIG(E): Bøhren, Korsvold, SEMESTER: Høst og Vår
Michalsen

SEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 1

Mål

Kursets mål er å videreføre BØK 2062 til et nivå som tilsvarer BØK 2063 for å tilfredsstille kravet til et mellomfag.

Forkunnskaper

Kurset bygger på BØK 2062. Også studenter som bare har BØK 8309/8409 vil kunne ta kurset, men siden forkunnskapene da er mindre vil det være nødvendig med en betydelig selvstendig innsats.

Obligatorisk litteratur

Brealey, R. og Myers, S.: *Principles of corporate finance*, McGraw-Hill, 2. utgave, 1984

Anbefalt litteratur

D'Ambrosio, C. A. og Hodges, S. D.: *Study guide to accompany Brealey and Myers: Principles of corporate finance*, McGraw-Hill, siste utgave.

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans, BI, 1986

Emneoversikt

1. Introduksjon
2. Usikkerhet
 - Usikkerhetsbegrepet
 - Risikoreduksjon ved diversifisering
 - Kapitalverdimodeller
 - Kapitalkostnad
3. Investering og finansiering under usikkerhet
 - Investeringsbeslutninger
 - Kapitalstruktur og utbyttepolitikk
 - Integrering av investerings- og finansieringsbeslutninger
 - Finansieringsalternativer

Gjennomføring

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

Evaluerings

Det avholdes en skriftlig tre timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semester.

Mål

Kurset har som mål å gi

- en innføring i de formelle krav til regnskapssystemet i.h.t. lover og forskrifter, og
- en oversikt over ulike typer regnskaps- og informasjonssystemer og den interne kontroll i systemene, med spesiell vekt på EDB-baserte regnskapsopplegg.

Forkunnskaper

BØK 8306 Økonomistyring — Årsregnskap, samt BØK 8305 Økonomistyring — Internregnskap eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Løken, Knut: *Intern kontroll*, Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1985

Svenska Dataföreningen: *ABC för säker ADB verksamhet*. Svenska Dataföreningen, Stockholm 1979.

Vårdal, Paul: *Norsk regnskapslovgivning*, Bedriftsøkonomens Forlag A/S, 1982

Gjeldende lover og forskrifter om EDB-førte regnskaper

Materiale utdelt på forelesningene er å anse som pensum.

Anbefalt litteratur

Hunsbedt, O.: *Revisor og EDB*, Oslo 1977

Emneoversikt

1. Formelle krav til regnskapssystemet
 - regnskapspliktige
 - regnskapspliktens innhold
2. Regnskapssystemer/informasjonssystemer
 - systemer for regnskapsføring (manuelle, maskinelle, EDB-systemer etc.)
 - organisering og ledelse av databehandlingsfunksjonen
 - formelle krav til regnskapssystemer
3. Intern kontroll
 - generelt om intern kontroll
 - intern kontroll i EDB-systemer

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med forelesninger over 13 uker a to timer, totalt 26 timer.

Evaluerings

Kurset avsluttes med en tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

5. ORGANISASJON OG ARBEIDSLEDELSE

Organisasjon og ledelse representerer et komplekst og sammensatt samspill mellom mennesker innen en samfunnsmessig og kulturell ramme. På Bedriftsøkonomstudiet har faget hovedsaklig sin faglige forankring i sosialpsykologi og organisasjonsteori. Det er dessuten utformet i lys av sosiologisk forståelse og med vekt på kulturelle og symbolske perspektiver.

Med undervisningen ønsker BI å skape forståelse for og gi innsikt i mellommenneskelig samspill i organisasjoner. Det videre siktemål er å gi deltakerne et grunnlag for å utøve bevisst ledelse som utløser menneskelige ressurser. For å oppnå dette sikter undervisning og litteratur mot å formidle sentrale begreper og teorier innen organisasjon og ledelse. Det sees dessuten som viktig å forklare betydningen av kulturelle og symbolske forhold innen organisatoriske prosesser og ledelsesfunksjonen. Dette er nødvendig for å gi deltakerne faglige forutsetninger for selv å vurdere teorier om organisasjon og ledelse, og dessuten et grunnlag for å leve seg inn i situasjoner og oppgaver organisasjoner står overfor, slik at deltakerne etablerer en faglig plattform for å bidra til at demokratiske og konstruktive krefter utløses.

Bedriftsøkonomstudiet:

Siktemålet er her å gi en første innføring i "organisasjon og arbeidsledelse" i tråd med ovenfor nevnte retningslinjer. Sentrale tema vil være:

- Introduksjon til fagfeltet
- Mellommenneskelige forhold
- Samfunnets natur
- Organisasjons- og ledelsesteoriens røtter
- Organisasjonsteoretiske modeller
- Mennesker i organisasjoner
- Organisatoriske forutsetninger for ledelse
- Ledelse og ledelsesverktøy
- Ledelse og endring

Kurstilbud på Bedriftsøkonomstudiet:

ORG 8610 Organisasjon og arbeidsledelse

2 vekttall

Mellomfagstillegget:

Undervisningen på mellomfagstillegget skal utdype og videreføre sentrale tema fra Bedriftsøkonomstudiet. Den er lagt opp med sikte på å gi studentene anledning til å opparbeide et mer fortrolig forhold til de mest betydningsfulle innfallsvinkler til organisasjonsteorien.

Hensikten er også at studentene skal lære seg å se hvilken betydning ulike innfallsvinkler har for teoridannelse og i praktisk virke. Det er

dessuten et mål at deltakerne skal gis et grunnlag for kritisk å kunne vurdere teorier, metoder og teknikker de senere vil støte på. Videre skal de etablere et begrepsapparat som er fruktbart for å arbeide med organisasjonsteoretiske problemstillinger med et anvendt siktemål, og bli fortrolige med å bruke dette. Sentrale tema vil være:

- Rasjonelle systemer
- Naturlige systemer
- Åpne systemer
- Organisasjoner og teknologi
- Organisasjonsstruktur og organisasjonskultur
- Organisasjoners rolle, målsetting og effektivitet
- Organisasjonsutviklerens verktøykasse
- Et helhetsperspektiv

Kurstilbud på Mellomfagstillegget:

ORG 8511 Organisasjonsteoretiske emner

1 vekttall

KURSBETEGNELSE: ORG 8610 Organisasjon og arbeidsledelse

KURSANSVARLIG(E): Bjørn Hennestad og
Morten Berg

SEMESTER: Høst

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 2

Mål

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

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

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Berg, M. E.: *Ledelse en utfordring!*, NKS-forlaget, 1983

Hennestad, B. W.: *Kulturelle perspektiver på organisering*, BI, 1986

Rossvær, T.: *Organisasjonsteorier i sosiologisk belysning*, Juul Møller Forlag, 1985 (med unntak av kapittel 2.1, 2.2, 3.1 og 3.2)

Anbefalt litteratur

Norrmann, R.: *Service Management*, Bedriftsøkonomen 1984

Schein, E.: *Organisasjonpsykologi*, Tanum Norli, 1982

Argyris, C.: *Organizational learning*, Addison-Wesley, 1978

Bråten, S.: *Modeller av mennesker og samfunn*, Universitetsforlaget, 1981

Elden, M., m.fl.: *Samfunn og bedriftsutvikling*, Universitetsforlaget, 1985

Peters, T. J. og Waterman, R. H.: *Derfor er de beste bedre*, Hjemmet – Fagpresseforlaget, 1984

Emneoversikt

Introduksjon:

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

- Hva menes med læring og personlig utvikling?
- Hva menes med ledelse og ledelsesutvikling?
- "Bli kjent" øvelse (Berg kapittel 1 og 2)
- Hva er en organisasjon? Begreper og metaforer
- Utfordringer organisasjoner står overfor
- Samfunnsmessige og markedsmessige krav
- Strategisk, administrativ og operativ ledelse
(Berg kapittel I, Rossvær: Innledning og Hennestad kapittel 1)

Mellommenneskelige forhold:

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

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

Samfunnets natur:

Hensikten er å utvikle forståelse for grunnleggende antagelser i våre teorier om organisasjon og ledelse, og innsikt i deres betydning for teoriens fokus og begrepsdannelse, styrker og svakheter

- Vitenskapsteori og positivisme-debatt
- Paradigmer
- Analytiske, systemorienterte og aktørorienterte tilnærminger
- Metaforer som organisasjonsmodeller.
(Rossvær kapittel 2 og 3, Hennestad kapittel 1)

Organisasjons- og ledelsesteoriens klassikere:

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

- Scientific Management, den administrative skole, byråkratiteori – Hawthorne; grunnlaget for "Human Relations" (Berg kapittel IV og Rossvær 4)
- Den administrative leder
- Den institusjonelle leder (Rossvær kapittel 4)

Organisasjonsteoretiske modeller:

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

- Systemorienterte modeller
 - Sosioteknisk systemteori
 - Organisasjoner som åpne, situasjonstilpassede systemer
- Organisasjoner som koalisjoner og anarkier (Rossvær kapittel 5–7)
- Kulturorienterte modeller
 - Aktørperspektivet
 - Organisasjonskultur som kognitivt innhold og symbolsk uttrykk
 - Subkulturer, "styrke", variasjon og dialog i organisasjoner (Hennestad kapittel 3 og 4, Rossvær kapittel 8)

Mennesker i organisasjoner:

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

- Individ og kultur
- Den psykologiske kontrakt og utvikling av mennesker
- Motivasjon av mennesker
 - Motivasjonshierarki, motivasjons- og hygienefaktorer, teori X og Y (Hennestad kapittel 1 og 2, Berg kapittel IV, Rossvær kapittel 5 og 8)

Organisatoriske forutsetninger for ledelse:

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

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

Ledelse og ledelsesverktøy:

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

- Lederstil og lederroller;
 - Blake og Moutons ledergitter
 - Adizes og ledelsens fallgruver

- Ledelsesverktøy
Medarbeidersamtale
Management by objectives (MBO)
Karriereutforming
- Retningslinjer for kulturbevisst ledelse
- Ledelsesverktøy; røykteppe eller hjelpemidler?
(Berg kapittel IV og V og Hennestad kapittel 7)

Ledelse og endring:

Hensikten er å utvikle en kritisk forståelse for virkningen av ulike endringsinngrep i organisasjoner, og å gi et grunnlag for å vurdere og igangsette endringstiltak:

- Om forandringsstrategier
- Organisasjonskultur, ledelse og utvikling
- Ledelse og organisasjonsutvikling
- Organisasjonslæring (Berg kapittel VI, Hennestad kapittel 7 og Rossvær kapittel 9)

Gjennomføring

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

Valg av tillitsperson

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

Evaluerings

Fem timers skriftlig eksamen med "åpen bok". Alle hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: ORG 8511 Organisasjonsteoretiske emner

KURSANSVARLIG(E): Bjørn Hennestad SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 1

Kurset "organisasjonsteoretiske emner", er en videreføring og fordypning av ORG 8610 "Organisasjon og arbeidsledelse".

Mål

Kurset er lagt opp med sikte på å gi studentene anledning til å opparbeide et mer fortrolig forhold til de mest betydningsfulle innfallsvinkler til organisasjonsteorien. Hensikten er også at studentene skal lære seg å se hvilken betydning ulike innfallsvinkler har for teori-dannelse og i praktisk virke. Det er dessuten et mål at deltakerne skal gis et grunnlag for kritisk å kunne vurdere teorier, metoder og teknikker de senere vil støte på. Videre skal de etablere et begrepsapparat som er fruktbart for å arbeide med organisasjonsteoretiske problemstillinger med et anvendt siktemål, og bli fortrolige med å bruke dette.

Forkunnskaper

Gjennomført ORG 8610 "Organisasjon og arbeidsledelse".

Obligatorisk litteratur

Scott, W. R.: *Organizations: Rational, Natural and Open Systems*, Prentice-Hall, New Jersey. 1981

Utdelte artikler og rapporter inngår i det obligatoriske pensum.

Emneoversikt

1. Rasjonelle systemer
2. Naturlige systemer
3. Åpne systemer
4. Organisasjoner og teknologi
5. Organisasjonsstruktur og organisasjonskultur
6. Organisasjoners rolle, målsetting og effektivitet
7. Organisasjonsutviklerens verktøykasse
8. Et helhetsperspektiv

Gjennomføring

Undervisningen vil bestå av forelesninger og gruppearbeid. Den vil kreve aktiv deltakelse fra studentene, noe som foruten deltakelse i diskusjoner og gruppearbeid, vil innebære utarbeidelse av rapporter.

Evaluerings

Fagoppgave.

Kontinuasjon

Normalt neste semester.

6. MATERIALADMINISTRASJON

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

Bedriftsøkonomstudiet:

Kurset materialstyring skal gi en oversikt over de viktigste metoder, modeller og teknikker innen lager- og produksjonsstyring. Kurset skal videre gi en forståelse for problemstillinger innen, og sammenhengen mellom de ulike funksjoner i bedriftens totale logistiske (material-administrative) system.

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

Kursinnhold:

- Materialadministrasjon, filosofi og begreper
- Materialstyring
- Materialadministrativ utvikling
- Prognoser for materialstyring
- Lagerstyring
- Produksjonsstyring
- Prosjektstyring

Kurstilbud på Bedriftsøkonomstudiet:

MAD 8312 Materialstyring	1 vekttall
MAD 8392 Materialstyring m/dataverktøy	1 vekttall

Mellomfagstillegget:

I mellomfagstillegget er hensikten å videreutvikle og fordype kunnskaper innen fagområdet Materialadministrasjon (MA). Spesielt skal kurset gi deltakerne innsikt i og forståelse for de organisatoriske og samordningsmessige problemstillinger som er knyttet til fagområdet. Kurset skal også gi mulighet for fordypning i ett eller flere delområder innen MA med støtte av personlige dataverktøy.

Kursinnhold:

Del I

- Introduksjon. Repetisjon av sentrale momenter i grunnkurset.
- Materialadministrasjon – grunnleggende konsept
Utvikling av materialadministrative systemer
- Organisatoriske strategier for MA
- Organisering av utviklingsprosesser innen MA

Del 2

Seminarsamlinger hvor tema og fremdrift defineres sammen med fagansvarlig.

Kurstilbud på Mellomfagstillegget:

MAD 8512 Materialadministrasjon

1 vekttall

KURSBETEGNELSE: MAD 8312 Materialstyring

KURSANSVARLIG(E): Helge Virum

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 1

Mål

Kurset skal gi en oversikt over de viktigste metoder, modeller og teknikker innen lager- og produksjonsstyring. Kurset skal gi en forståelse for problemstillinger innen, og sammenhengen mellom de ulike funksjoner i bedriftens totale logistiske (materialadministrative) system.

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Sammenheng med andre fag

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

Obligatorisk litteratur

Persson og Hoberg: *Materialstyring*, BI, 1978, Universitetsforlaget, 1982.

Ericsson og Persson: *Materialadministrasjon – et bedriftslederansvar*, Universitetsforlaget, 1984

Hoberg: *Arbeidshefte*, BI, 1985.

Anbefalt litteratur

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

Emneoversikt

1. Materialadministrasjon (MA)
 - Kursets filosofi og sammenheng med andre fag
 - Terminologi, begrepsdefinisjoner
 - MA's utvikling
2. forts.
 - Materialadministrasjon og materialstyring
 - Sammenheng med tradisjonelle funksjonsområder
 - Motiv for og realisering av MA-filosofien
3. forts.
 - 3-trinnsmodellen for innføring av MA
 - MA og kapitalrasjonalisering

4. Material- og materialstyringssystemer
 - Materialsystemer — en klassifisering
 - Styringsproblemene i ulike typer produksjons- og materialsystemer
 - Styringssystemer
5. Prognostisering og lagerstyring
 - Karakteristika hos ulike prognosemodeller
 - Valg av prognosemodell
 - Prognostisering for styring av produksjon og lager
 - Prognosefeil
6. forts.
 - Elementer i et lagerstyringssystem
 - Et simuleringseksempel
 - Lagermodeller
7. forts.
 - Sikkerhetslagermodeller
 - Bestillingsmodeller
 - Stratifisert lagerstyring
8. forts.
 - Diskusjon av et praktisk eksempel
9. Produksjonsstyring
 - Elementer i et produksjonsstyringssystem
 - Styringsnivåer
 - Hoved- og detaljplanlegging
 - Nedbryting, behovsberegning og disponering
 - Sekvensplanlegging
10. forts.
 - Presentasjon av et produksjonsstyringssystem
11. Prosjektplanlegging
 - Nettplanlegging, grunnleggende begreper
 - Konstruksjon av nett
 - Prosjektplanlegging
12. forts.
 - Bearbeiding av nettverk
 - Eksempler og øvelser
13. Materialstyring, materialadministrasjon og logistikk
 - Materialstyring i sin sammenheng
 - Oppsummering

Gjennomføring

Forelesninger og øvelser. Totalt 39 timer.

Evaluerings

Kurset avsluttes med en fire-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres normalt i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: MAD 8392 Materialstyring
med dataverktøy

KURSANSVARLIG: Helge Virum

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 1

MAD 8392 Materialstyring med dataverktøy kan tas som alternativ til MAD 8312 . I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med MAD 8312 gis det 10 timers undervisning i fagrettet bruk av personlig datamaskin.

Mål

Kurset skal gi en oversikt over de viktigste metoder, modeller og teknikker innen lager- og produksjonsstyring. Kurset skal gi en forståelse for problemstillinger innen, og sammenhengen mellom de ulike funksjoner i bedriftens totale logistiske (materialadministrative) system.

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

I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin i faget, spesielt i arbeidet med prognoser og produksjonsplanlegging, lagerstyring og prosjektplanlegging.

Forkunnskaper

Som for studiet. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter at studenten er fortrolig med bruk av personlig datamaskin.

Obligatorisk litteratur

Persson og Hoberg: *Materialstyring*, BI, 1978, Universitetsforlaget, 1982
Ericsson og Persson: *Materialadministrasjon – et bedriftsleders ansvar*, Universitetsforlaget, 1984
Hoberg: *Arbeidshefte*, BI, 1985

Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av forelesere.

Anbefalt litteratur

Ericsson og Persson: *Materialadministration i praktiken*, Liber, 1982
Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Emneoversikt

1. Materialadministrasjon (MA)
 - Kursets filosofi og sammenheng med andre fag
 - Terminologi, begrepsdefinisjoner
 - MA's utvikling
2. forts.
 - Materialadministrasjon og materialstyring
 - Sammenheng med tradisjonelle funksjonsområder
 - Motiv for og realisering av MA-filosofien
3. forts.
 - 3-trinnsmodellen for innføring av MA
 - MA og kapitalrasjonalisering
4. Material- og materialstyringssystemer
 - Materialsystemer – en klassifisering
 - Styringsproblemene i ulike typer produksjons- og material-systemer
 - Styringssystemer
5. Prognostisering og lagerstyring
 - Karakteristika hos ulike prognosemodeller
 - Valg av prognosemodeller
 - Prognostisering for styring av produksjon og lager
 - Prognosefeil
6. forts.
 - Elementer i lagerstyringssystem
 - Et simuleringseksempel
 - Lagermodeller
7. Forts.
 - Sikkerhetslagermodeller
 - Bestillingsmodeller
 - Stratifisert lagerstyring
8. forts.
 - Diskusjon av et praktisk eksempel
9. Produksjonsstyring
 - Elementer i et produksjonsstyringssystem
 - Styringsnivåer
 - Hoved- og detaljplanlegging
 - Nedbryting, behovsberegning og disponering
 - Sekvensplanlegging
10. forts.
 - Presentasjon av et produksjonsstyringssystem
11. Prosjektplanlegging
 - Nettplanlegging, grunnleggende begreper
 - Konstruksjon av nett
 - Prosjektplanlegging

12. forts.

- Bearbeiding av nettverk
- Eksempler og øvelser

13. Materialstyring, materialadministrasjon og logistikk

- Materialstyring i sin sammenheng
- Oppsummering

Gjennomføring

Studentene følger vanlig undervisning i MAD 8312. På slutten av vårsemesteret vil det parallelt med undervisningen i MAD 8312 bli arrangert egne samlinger for deltagerne i MAD 8392. Hovedvekten i disse samlinger vil bli lagt på gjennomgang av spesielle programmer som kan brukes i MAD 8392. Studentene forutsetter selv å disponere en personlig datamaskin med standard operativsystem. Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer, vil undervisningen i prinsippet være merkeuavhengig.

Evaluering

Hjemme-eksamen over en uke med to timers skriftlig kontrolleksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: MAD 8512 Materialadministrasjon

KURSANSVARLIG(E): Helge Virum

SEMESTER: Høst/Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 1

Mål

Kursets hensikt er å videreutvikle og fordype kunnskaper innen fagområdet Materialadministrasjon (MA). Spesielt skal kurset gi deltakerne innsikt i og forståelse for de organisatoriske og samordningsmessige problemstillinger som er knyttet til fagområdet. Kurset skal også gi mulighet for fordypning i ett eller flere delområder innen MA med støtte av personlige datamaskiner (PC).

Forkunnskaper

Bestått eksamen i faget MAD 8312 Materialstyring, eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Persson og Hoberg: *Materialstyring*, BI, 1978, Universitetsforlaget, 1982.
Ericsson og Persson: *Materialadministrasjon – et bedriftsleders ansvar*, Universitetsforlaget, 1984

Hoberg: *Øvelser i Materialstyring*, BI, 1985

Ericsson, D., Persson, G.: *Materialadministration i praktiken*, Liber, 1982.

I tillegg vil fordypningslitteratur bli definert i henhold til temaområde.

Emneoversikt

Del I:

1. Introduksjon. Repetisjon av sentrale momenter i grunnkurset.
2. Materialadministrasjon
 - grunnleggende konsept
 - utvikling av materialadministrative systemer
3. Organisatoriske strategier for MA.
4. Organisering av utviklingsprosesser innen MA.

Del II:

Seminarsamlinger hvor tema og fremdrift defineres sammen med fagansvarlig.

Gjennomføring

Kurset er delt i to obligatoriske blokker. Den innledende gjennomføres som forelesning, øvelser og diskusjon i en ordinær undervisningssituasjon og omfatter 12 undervisningstimer. Den andre delen, fordypningsdelen, gjennomføres som seminarsamlinger på totalt 14 undervisningstimer. Totalt vil kurset derved strekke seg over 26 timer.

Evaluering

Fagoppgave leveres innen definert dato.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

7. MARKEDSFØRING

Fagområdet skal gi studenten forståelse for markedsorientert ledelse, samt oversikt og innsikt i metoder og modeller som brukes til å analysere, utvikle, forutsi og fremme avsetningen av foretakets varer og tjenester.

Undervisningen skal fremme studentens ferdigheter som markedsanalytiker og resultatorientert markedsføringsleder.

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Fagområdet behandler markedsføring først og fremst fra ledelsens synsvinkel.

Kurstilbud på Bedriftsøkonomistudiet:

MRK 8613 Markedsføringsledelse I	2 vekttall
MRK 8498 Markedsføringsledelse m/dataverktøy	2 vekttall

Kurstilbud på Mellomfagstillegget:

MRK 8513 Markedsføringsledelse II	2 vekttall
-----------------------------------	------------

KURSBETEGNELSE: MRK 8498 Markedsføringsledelse
med dataverktøy

KURSANSVARLIG: Hans M. Thjømmø

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SMF

VEKTTALL: 2

MRK 8498 Markedsføringsledelse med dataverktøy kan tas som alternativ til MRK 8613 Markedsføringsledelse I. I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med MRK 8613 gis det ti timers undervisning i fagrettet bruk av dataverktøy.

Mål

Som for MRK 8613. I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin aktivt i markedsføringsarbeidet.

Forkunnskaper

Som for studiet. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter at studenten er fortrolig med bruk av en personlig datamaskin som kan kjøre regneark med grafikk ("spreadsheet"), databaseprogram og tekstbehandling.

Litteratur

Blom, S. E., Framnes, R. og Thjømmø, H. M.: *Markedsføringsledelse*, Tanum-Norli, 1985

Blom og Framnes: *Oppgavesamling i markedsføring*, 1982

Blom og Framnes: *Løsningshefte til samme*, 1982

Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Emneoversikt

- Markedssystemet, beslutnings- og tilpasningsproblemer
- Markedsanalyser og prognoser
- Konkurransemidlene
- Markedsplanlegging
- Markedsføring i ulike næringer (industri, servicebedrifter og offentlig sektor)

Gjennomføring

Studentene følger vanlig undervisning i MRK 8613. På slutten av semesteret vil det parallelt med undervisningen i MRK 8613 bli arrangert egne samlinger for deltagerne i MRK 8498. Hovedvekten i disse samlingene vil bli lagt på gjennomgang av programvare som kan brukes i MRK 8498. Studenten forutsettes selv å disponere en personlig datamaskin med standard operativsystem (MS-DOS). Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer, vil undervisningen i

prinsippet være merkeuavhengig, men i praksis knyttet til IBM-kompatibelt utstyr.

Evaluering

Fagoppgave (med inntil tre studenter) samt to timers skriftlig kontrollprøve.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: MRK 8613 Markedsføringsledelse I

KURSANSVARLIG(E): C. A. Solberg SEMESTER: Høst: Kveldsstudiet
Vår: Dagstudiet

FAGSEKSJON: SMF

VEKTTALL: 2

Mål

Undervisningen tar sikte på å gi grunnleggende innføring i de forskjellige aspekter av markedsføringen. Ut fra pensumlitteratur, forelesninger og diskusjon av oppgaver skal studentene få en forståelse for markedsføringens virkemåte og bli i stand til å bidra aktivt med løsning av enklere markedsføringsproblemer i praksis.

Forkunnskaper

Som for studiet. Da markedsføringen er nær knyttet til andre funksjoner i bedriften og dessuten er et praktisk fag, vil studenter med kjennskap til andre bedriftsøkonomiske disipliner eller relevant praksis ha lettere for å tilegne seg kunnskaper i faget.

Litteratur

Blom, S. E., Framnes, R. og Thjømøe, H. M.: *Markedsføringsledelse*, Tanum-Norli, 1985

Blom og Framnes: *Oppgavesamling i markedsføring*, 1982

Blom og Framnes: *Løsningshefte til samme*, 1982

Emneoversikt

- Markedssystemet, beslutnings- og tilpasningsproblemer
- Markedsanalyser og prognoser
- Konkurransemidlene
- Markedsplanlegging
- Markedsføring i ulike næringer (industri, servicebedrifter og offentlig sektor)

Gjennomføring

Kurset foreleses over to semestre med totalt 52 timer. I tillegg vil det bli holdt lørdagsseminar med casedrøfting og oppgavetrening.

Evaluerings

Kurset evalueres med en "Ta-med-hjem-eksamen" over 72 timer. Oppgaven utleveres fredag og innleveres mandag. Den skal være maskinskrevet – maksimalt 15 sider. Oppgaven kan skrives sammen av opptil tre kandidater. Oppgaven bedømmes etter den vanlige karakterskalaen. Det arrangeres en individuell kontrollleksamen på en time uten hjelpemidler som bedømmes med "Bestått" eller "Ikke bestått". Denne eksamen holdes på siste forelesningsdag. Ved "Ikke bestått" på kontrollleksamen, må hele evalueringen gjennomføres på nytt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres normalt ved neste ordinære eksamensavvikling i dette faget.

KURSBETEGNELSE: MRK 8513 Markedsføringsledelse II

KURSANSVARLIG(E): C.A. Solberg

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SMF

VEKTTALL: 2

Mål

Dette kurset tar sikte på å behandle spesielle emner innen markedsføringsfagene.

Forkunnskaper

Teoretisk og/eller praktisk markedsføringskunnskap tilsvarende MRK 8413 eller MRK 8613 Markedsføringsledelse I.

Obligatorisk litteratur

Webster Jr., F. E.: *Industrial Marketing Strategy*, John Wiley & Sons Inc. 1979.

Solberg, C. A.: *Eksportmarkedsføring*, Tanum Norli, Oslo 1979

Arndt, J. & Friman, A.: *Intern markedsføring*, Tanum-Norli, Oslo 1984

Annen litteratur oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

- Kort repetisjon av sentrale grunnleggende emner i markedsføring.
- Industriell markedsføring
- Internasjonal markedsføring
- Service Management
- Markedsanalyser og prognoser

Gjennomføring

Undervisningen vil bestå av forelesninger og noe gruppearbeid, totalt 52 timer over to semestre.

Evaluerings

Det avholdes to timers skriftlig kontrollleksamen som bedømmes til "Bestått" eller "Ikke bestått". En skriftlig fagoppgave som innleveres ved semesterets slutt teller 100 prosent. Fagoppgaven kan besvares individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Ved "Ikke bestått" på kontrollleksamen må evalueringen gjøres på nytt.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres normalt ved neste ordinære eksamensavvikling i dette faget.

8. SAMFUNNSØKONOMI

Fagområdet skal gi studenten oversikt over samfunnsøkonomiske begreper, teorier og økonomisk politikk. Undervisningen skal gi studentene grunnlag for lesning og tolkning av samfunnsøkonomiske problemstillinger og skape forståelse for prinsippene i samfunnsstyring og økonomisk politikk.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Samfunnsøkonomiske begreper og teorier
- Samfunnsøkonomiske styringssystemer og økonomisk politikk

Fagområdet er basert på sosialøkonomiske fagtradisjoner.

Kurstilbud på Bedriftsøkonomstudiet:

SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2 vekttall
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2 vekttall

KURSBETEGNELSE: SØK 8315 Samfunnsstyring og
økonomisk politikk

KURSANSVARLIG(E): Bjarne E. Ytterhus

SEMESTER: Høst

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

Mål

Kurset skal med basis i sosialøkonomisk tankegang, begrepsapparat og teori

- I. Gi grunnlag for lesning og tolkning av samfunnsøkonomiske problemstillinger i fagpresse og media.
- II. Skape forståelse for hvordan økonomisk politikk (slik den f.eks. drøftes i Nasjonalbudsjettet) virker inn på samfunnsutvikling og bedrifters og organisasjoners tilpasning.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Ytterhus, Bjarne E.: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1984

Nasjonalbudsjett 1987 (kommer først primo oktober, spesielt kapittel 1 er viktig)

Anbefalt litteratur

Sejersted, Francis: *Historisk introduksjon til økonomien*. Cappelen, Oslo 1973 (eller senere).

Vale, Per Halvor: *Økonomiske ideer og økonomisk politikk*. Tanum-Norli, Oslo 1983 (siste utgave).

Emneoversikt

Hovedemner (ca. timetall i parentes)

1. Sentrale begreper (8 t)
2. Samfunnsstyring i historisk, nåtids- og fremtidsperspektiv (8 t)
3. Økonomisk politikk i teori og praksis (8 t)
4. Fagoppgaveorientering (2 t plenum + tilbud om 8 t veiledning)

Nærmere om de enkelte emnene:

1. Sentrale begreper.
 - 1.1 Ressurser, produksjon og inntekt.
 - 1.2 Økonomisk utvikling.

- 1.3 Nasjonalregnskap.
 - 1.3.1 Verdiskapning.
 - 1.3.2 Inntektsoptjening/fordeling.
 - 1.3.3 Utenriksøkonomi.
 - 1.3.4 Sparing og investering.
 - 1.3.5 Næringsøkonomi
- 2. Samfunnsstyring i historisk, nåtids- og fremtidsperspektiv.
 - 2.1 Prinsipper for løsning av produksjons- og fordelingsproblemene i økonomien.
 - 2.1.1 Markedsøkonomi.
 - 2.1.2 Sentralstyrt økonomi.
 - 2.1.3 Blandingsøkonomi.
 - 2.2 Samfunnsstyring i historisk perspektiv
 - 2.2.1 Klassiske økonomer (Smith, Ricardo, Malthus) og Marx.
 - 2.2.2 Nyklassisk teori (Marshall, Walras).
 - 2.2.3 Keynesiansk politikk.
 - 2.2.4 Monetarisme.
 - 2.2.5 Ulike syn på dagens/fremtidens samfunnsstyring.
 - 2.3 Begrensninger i markedsøkonomien.
 - 2.4 Samfunnsstyring og planlegging i Norge.
- 3. Økonomisk politikk i teori og praksis.
 - 3.1 Mål og virkemidler i økonomisk politikk.
 - 3.2 Grunnleggende økonomiske mekanismer
 - 3.2.1 Likevekt på realmarkedet
 - 3.2.2 Keynesiansk multiplikatorteori
 - 3.2.3 Pengesiden
 - 3.2.4 Sammenhenger mellom real- og pengesiden i økonomien
 - 3.3 Konflikter mellom målsettingene
 - 3.4 Økonomisk politikk i Norge
 - 3.4.1 Finanspolitikk
 - 3.4.2 Penge- og kredittpolitikk
 - 3.4.3 Andre virkemidler (valuta, pris og inntektspolitikk m.v.)
- 4. Fagoppgave
Orientering om fagoppgaven.

Gjennomføring

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

Evaluerings

Kurset evalueres ved fagoppgave (se egen orientering).

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

1. Hensikt

Oppøve kritisk-analytisk behandling

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

Oppøve kritisk – analytisk fremstilling

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

Fagoppgaven omfatter ny læring

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

Gruppearbeid er sentralt

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

2. Formelle krav

2.1 Fagoppgavens oppbygging

Omslag

Fagoppgaven skal være innsatt i omslag med kandidatens eksamensnummer i øverste høyre hjørne.

Forside

Samler alle nødvendige opplysninger til identifikasjon unntatt kandidatens navn.

Eksempel:

På *forsiden* skal følgende være oppgitt:

Fagoppgave i

For Bedriftsøkonomstudiet

Innlevert (dato)

Innholdsfortegnelse

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

Innledning

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

Hovedavsnitt

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

Konklusjon

Ekstrakt av det som er kommet frem i analysen.

Litteraturliste—referansestil

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

Tabeller, figurer, sitater etc. skal ha kildehenvisninger. Som referansestil brukes forfatternavn og årstall i teksten, eks.: (Vale 1983, s. 10). På litteraturlisten ordnes referansene alfabetisk. Det oppgis full tittel og tidskrifts volum—nr. eller forlag—utgiversted. Eks.: Vale, Per H.: "*Økonomiske ideer og økonomisk politikk*", Tanum-Norli, Oslo, 1983

2.2 Andre formelle krav

Gruppestørrelse

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

Omfang og skrive tekniske normer

Besvarelsen skal være på *maksimalt 20 maskinskrevne sider*, format A4 med 1 1/2 linjeavstand. *Veiledende* retningslinjer for lay-out er: 5 cm venstremarg, 1/2 cm høyremarg, 2 cm marg på toppen av arkene og 3 cm nederst. Sidene *skal* nummereres.

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

Egenerklæring

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

Tidsfrister

Oppgaveteksten utleveres vanligvis i *høstsemesterets nest siste undervisningsuke*. Innlevering skjer normalt *tidlig i januar*. Angivelse av frist for innlevering vil følge oppgaveteksten, og overskridelse vil medføre at besvarelsen ikke godkjennes, men returneres usensurert. Det gis praktisk talt aldri individuell forlengelsen av fristen. Studenter som kommer i tidsnød henvises til å løse *neste fagoppgave* som gis i kurset.

3. Evaluering

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

Vitenskapelighet: Evnen til analyse og ikke påstand.

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

Ny lærdom: Evnen til å anvende ny lærdom ut over selve "pensum".

Studentene kan ikke regne med å få besvarelsene tilbake etter evaluering.

KURSBETEGNELSE: SØK 8414 Samfunnsøkonomisk teori og politikk

KURSANSVARLIG(E): Bjarne E. Ytterhus

SEMESTER: Høst

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

Mål

- I. Gi studentene en bred innføring i samfunnsøkonomisk teori.
- II. Skape forståelse for prinsippene i samfunnsstyring og økonomisk politikk (i Norge).

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

- (1) Munthe, P.: *Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst*, kap. I – II – IV – V – VI – IX – X – XI – XII. Universitetsforlaget, Oslo 1983
- (2) Ytterhus, B. E.: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo, 1984, (2. utgave)
- (3) Blakstad, L. og Svae, P.: *Mikroøkonomi*, BI, 1986
- (4) Nasjonalbudsjett (siste år, spesielt kap. 1)
- (5) Oppgavesamling for SØK 8414: *Samfunnsøkonomisk teori og politikk*, BI, 1986

Anbefalt litteratur

Munthe, P.: *Markedsøkonomi*, Universitetsforlaget, Oslo (1982 eller senere).

Munthe, P.: *Penger, kreditt og valuta*, Kap. I–IX, Universitetsforlaget, Oslo (1982 eller senere)

Emneoversikt

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

Gjennomføring

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

Evaluerings

Det avholdes skriftlig eksamen for kurset. Varighet: tre timer. Alle hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Det avholdes normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.



Kr. 25,-