

Studiehåndbok

STEVE NIEDORF/THE IMAGE BANK



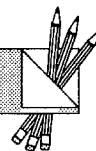
Bankakademiet
En del av BI Stiftelsen

1994-95

Studiehåndbok 1994-95

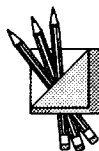
Bankakademiet 1994

Utgitt av: Bankakademiet, Oslo 1994
Omslag: Tone Wishman, Falch Fargetrykk
Layout og sats: Tone Schmidt, Bankakademiet
Redaksjonen avsluttet: August 1994
Trykk:



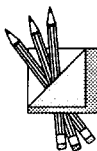
Innhold

Innledning	5
Velkommen til Bankakademiet	6
Vedtekter og mandat for BI Stiftelsens råd for bankstudier	8
Studier ved Bankakademiet	11
Studiemodell	12
Enkeltkurs	13
Studieform	13
Studiemodellens grunntrekk	13
Studievei I: Bedriftsrådgivning	14
Studievei II: Personkunderådgivning	16
Studievei III: Bankgeneralist	18
Normalstudieplan	20
Kursbeskrivelser	21
Økonomisk-administrative kurs	22
- Økonomistyring	23
- Statistikk og dataanalyse	26
- Markedsføringsledelse I	28
- Organisasjon og ledelse	29
- Samfunnsøkonomi	30
- Økonomisk analyse med finans	32
Spesialemer	34
- Privatøkonomi med jus del I	35
- Privatøkonomi med jus del II	37
- Bedriftsanalyse med jus (hovedkurs)	39
- Bedriftsanalyse	41
- Bankdrift del I	43
- Bankdrift del II	45
- Bankjus	47
- Bank og samfunn	49
Studiekurs	50
- Bedriftsanalyse og behandling av næringslivsengasjement	51
- Praktisk finansiering og investering	53
- Samfunnsøkonomisk analyse	55
- Penger og kreditt	56
- Næringsøkonomisk analyse	59



- Organisasjon og ledelse i bank.....	61
- Personalledelse	63
- Kreditt- og depotjus	65
- Markedsstrategisk ledelse	66
Diplomoppgave	68
Reglementer	69
Kap. 1 Opptaksreglement	70
Kap. 2 Studiereglement	73
Kap. 3 Eksamensreglement	77
Kap. 4 Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	86
Kap. 5 Regler for innpassing av tidligere BA-utdanning og ekstern utdanning ...	89
Praktiske opplysninger	91
Faglig stab	92
Studieveiledning/informasjon	92
Bibliotek	93
Bokhandelforbindelse	93
BI Stiftelsen - en oversikt	95
BI Stiftelsens organisasjon	96
BI Stiftelsen	97
- En ledende europeisk handelshøyskole	97
- Handelshøyskolen BI	97
- BI Høyskolene	99
- Bankakademiet (BA)	101
- Norges Markedshøyskole (NMH)	102
- BI Senter for lederutdanning	103
- BIs samarbeidspartnere	103
- Styringsorganer	104

Innledning



Velkommen til Bankakademiet

En del av BI Stiftelsen fra 1. juli 1994

Det er en glede for oss å ønske deg velkommen som student ved Bankakademiet. Vi håper du vil få utbytte av studiet, og at du vil finne at det er tilrettelagt slik at du vil kunne nå dine studiemål på en god måte.

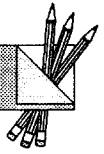
Bankakademiet ble opprettet i 1965 med formål å dekke behov for opplæring/utvikling innenfor banknæringen. Utdanningen er tilrettelagt for deltidsstudier med fjernundervisning. Fra 1. juli 1994 er Bankakademiet blitt en del av BI Stiftelsen. Sammenslutningen med BI ble bestemt ut fra et ønske om å få til et samarbeid med en større høyskole.

For å sikre at Bankakademiets kurstilbud stadig er like aktuelle for bankene er det opprettet et råd for bankstudier med tilsammen 9 medlemmer. Banknæringen er representert med to representanter fra sparebankene, to representanter fra forretningsbankene og en representant fra Finansforbundet. I tillegg har BI med fire representanter. Rådet for bankstudier er rådgivende for BI Stiftelsens ledelse og Stiftelsens høyskoleråd i faglige spørsmål vedrørende bankstudiene.

Bankakademiets studietilbud er revidert etter et omfattende utviklingsarbeid i samarbeid med banker, lærere og studenter. Studiemodellen som presenteres i denne studiehandboken er tilpasset næringens aktuelle behov. Det vil bli søkt om offentlig høyskolegodkjenning for kursene som inngår i studiemodellen. Forutsatt godkjenning og at studentene har generell studiekompetanse, vil de få utdanningen godkjent som del av en grad i det offentlige høyskolesystemet.

Fjernundervisning som undervisningsform er krevende og bygger på den enkelte students egeninnsats og selvstendige initiativ. Dette stiller krav til oss som skole med hensyn til god informasjon, og til deg som student når det gjelder aktiv innhenting av informasjon og planlegging av studiet.

Studiehandboken er en av flere mulige informasjonskilder som kan hjelpe deg til innsikt i de ulike sider ved vår virksomhet. Vi har arbeidet med håndbokens utforming for å få den til å bli et nyttig verktøy for deg som student. Hvis du leser studiehandboken grundig håper vi du vil få svar på de fleste spørsmål du måtte ha.

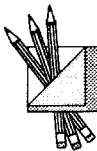


Hvis det likevel er ting du ønsker å vite mer om i forbindelse med studiet, er det flere informasjonskanaler du kan benytte:

- * du kan ta kontakt med opplæringsansvarlige og veiledere i din bank/bedrift
- * du kan lese våre sirkulærer til studentene og følge med i vårt informasjonsorgan «BA - NYTT»
- * du kan henvende deg direkte til oss, slik at du får kontakt med studiekonsulentene for de aktuelle fagområder.

Velkommen til Bankakademiet, og lykke til med studiene!

Bankakademiet, august 1994



Vedtekter og mandat for BI Stiftelsens råd for bankstudier

Med hjemmel i Voksenopplæringslovens §15 og forskrifter av 10.03.94 (F-37/94) oppnevnes et rådgivende utvalg med mandat og oppgaver som nevnt nedenunder.

Mandat

Rådet for bankstudier er rådgivende for Stiftelsens ledelse og Stiftelsens høyskoleråd i faglige spørsmål vedrørende bankstudiene. Den overordnede oppgaven er å sikre studienes forankring i banknæringen.

Oppnevning og sammensetning

Rådet skal ha 9 medlemmer; 5 fra banknæringen og 4 fra BI. Hver av bankforeningene oppnevner 2 medlemmer og Finansforbundet velger 1 representant. BI er representert med ansatte fra både den faglige og den administrative stab.

Rådets funksjonstid er 4 år. For å sikre kontinuitet skiftes halve rådet hvert annet år. Rådet velger selv leder og nestleder.

Vedtaksførhet og møtebok

Rådet er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Ved avstemming blir saken avgjort ved simpelt flertall.

Det skal føres møtebok over drøftinger i rådet. Blir det stemt i en sak, skal resultatet av avstemningen føres i møteboken. Det samme gjelder dissenser.

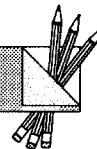
Utskrift av møteboken sendes til orientering til de organer som har foreslått medlemmene.

Utvalgets oppgaver

Utvalget skal selv eller gjennom underutvalg behandle følgende saker:

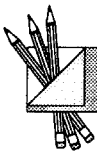
1. Generelle arbeidsoppgaver

Rådet skal behandle og avgi uttalelser i alle saker som det får seg forelagt av BI. Videre kan rådet ta opp saker som det mener kan være av vesentlig betydning for bankstudiene. Rådet har spesielt ansvar for å holde seg orientert og gi BI anbefalinger om hvilke utdanningstiltak som bør utvikles/iverksettes ut fra banknæringens spesifikke behov.



2. Rådgivning innen strategiske spørsmål
 - Gi råd vedrørende BIs/BAs visjon, mål og strategier
 - Gi råd vedrørende næringslivs- og samfunnskontakt
 - Gi råd vedrørende faglig virksomhet (undervisning, forskning og utredningsvirksomhet) på bankområdet
 - Gi råd vedrørende kvalitetssikring og profilering av BIs/BAs virksomhet
 - Gi råd når det gjelder rekruttering av faglige medarbeidere
3. Vurdering av bankspesifikke studietilbud
 - Vurdere rammer for og innhold i helt nye kurs
 - Vurdere forslag til vesentlige endringer i målsetting, litteratur og eksamensform for allerede etablerte kurs
 - Innhente uttalelser om bruk av dataverktøy i de enkelte kurs
 - Innhente uttalelser om pensumlitteratur i de enkelte kurs produsert av BI Stiftelsens egen faglige stab
4. Dispensasjoner
 - Behandle søknader fra studenter om dispensasjon fra gjeldende bestemmelser i studieplan og i studieadministrative bestemmelser
 - Behandle forslag fra faglig stab om dispensasjon fra undervisnings- og eksamensopplegg
5. Opptak
 - Foreta en løpende vurdering av kriterier for opptak til bankstudier. Om nødvendig fremme endringsforslag for Høyskolerådet
 - Gi uttalelse i prinsippaker i forbindelse med de årlige opptak
6. Eksamen og kontinuasjon
 - Foreta en løpende vurdering av eksamensordningene, og fremme forslag til Høyskolerådet om endringer
 - Foreta en løpende vurdering av kontinuasjonsordningen, og fremme forslag til Høyskolerådet om endringer
7. Fondet til fremme av bankrelatert utdanning
 - Rådet skal være styre for Fondet til fremme av bankrelatert utdanning. Fondet har egne statutter
8. Diverse

Rådet behandler ellers saker som angår BIs/BAs undervisnings- og eksamensplan og bestemmelser som berører studentene i den utstrekning disse ikke kan eller bør løses administrativt eller naturlig hører inn under høyere organers ansvarsområde.



Rådets sammensetning

BI Stiftelsens råd for bankstudier er pr. august 1994 sammensatt slik:

Representanter fra banknæringen

Marit Sagen Åstvedt, avd. direktør, Sparebankforeningen i Norge

Kåre Finnbakken, organisasjonssjef, Sparebanken Nord Norge

Arnfinn Kalleberg, personaldirektør, Kredittkassen

Tore-Wiggo Sørensen, personaldirektør, Den norske Bank

Rolf Reikvam, organisasjonssekretær, Finansforbundet

Representanter fra BI

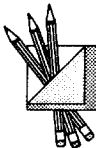
Jens Petter Tøndel, direktør

Bjørn R. Berntsen, høyskoledirektør

Hermod Skånland, professor II

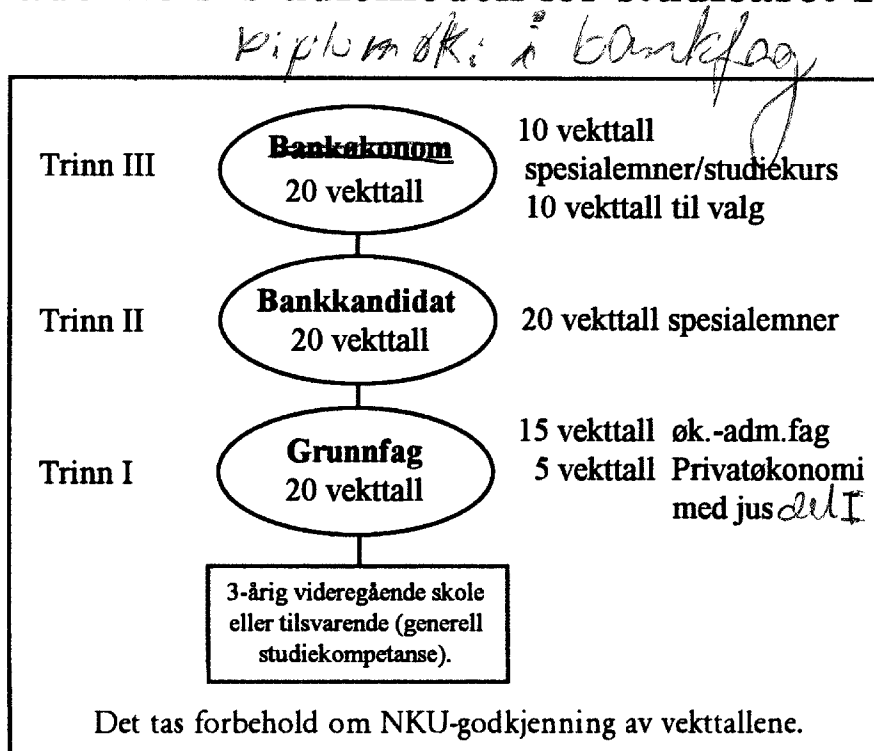
Dag E. Michalsen, førsteamanuensis

Studier ved Bankakademiet



Studiemodell

Bankakademiets studiemodell for studieåret 1994/95



Figur 1: Studiemodell

Grunnfag økonomi

BAs grunnfag består av 15 vektall økonomisk-administrative fag og 5 vektall Privatøkonomi med jus. De økonomisk-administrative fagene i grunnfaget danner den nødvendige plattform av basiskunnskap for kursene i studiemodellens trinn II og III.

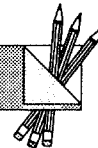
Bankkandidat

Tittelen Bankkandidat oppnås ved å kombinere grunnfaget med spesialemner tilsvarende 20 vektall.

Bankøkonom

Ved å kombinere Bankkandidatstudiet med ytterligere 20 vektall oppnås tittelen Bankøkonom. I fagsammensetningen for å bli Bankøkonom er spesialemnene Bankdrift del I samt Bank og samfunn obligatoriske. De siste 10 vektallene er valgfrie etter nærmere veiledning. Også studier fra andre høyskoler kan innpasses her.

Det tas forbehold om NKU-godkjenning av vektallene.



Enkeltkurs

Mulighet for å ta enkeltkurs i studiemodellen.

Mange bankansatte ønsker å spesialisere seg innen bestemte fagområder som er særlig aktuelle i forhold til eget arbeidsområde. Studiemodellen åpner for fleksibilitet med hensyn til å tilpasse studietilbudet ut fra konkrete opplæringsbehov. Med forbehold om nødvendige forkunnskaper kan søkere tas opp direkte på det aktuelle kurset.

Bankakademiet har kurstilbud også for søkere uten generell studiekompetanse. Det vil fremgå av karakterutskrift/vitnemål om kandidaten er tatt opp på Bankakademiets høyskolestudier eller har tatt åpne enkeltkurs.

Studieform

Deltidsstudier og fjernundervisning

Alle studietilbud ved Bankakademiet er tilrettelagt som deltidsstudier med fjernundervisning. I et deltidsstudium tilsvarer arbeidsbelastningen pr. semester halvparten av et heltidsstudium.

Under studiene er det en fordel å ha bankerfaring. Ved besvarelsen av enkelte innsendingsoppgaver kreves at studenten har en kontaktbank som kan gi nødvendig informasjon.

Det enkelte kurs er inndelt i flere studieenheter. Til hver studieenhet skal det leses en viss mengde litteratur og innsendingsoppgaver skal besvares. Studieformen legger opp til et nært samarbeid mellom student og den enkelte brevlærer, som gir faglig veiledning og korrigering på studentens besvarelser. Det er utarbeidet en egen studieveiledning for hvert kurs, som gir studenten gode råd i arbeidet med oppgaver og litteratur.

Fjernundervisningsformen sikrer at alle bankansatte i Norge gis det sammen utdannings tilbudet, uansett bosted.

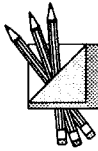
Studiemodellens grunntrekk

Studiemodellen er bygd rundt fordypninger knyttet til ulike funksjoner i bank:

- bedriftsrådgivning (studievei I)
- privatøkonomisk rådgivning (studievei II)

I tillegg tilbys en vei gjennom studiet som gir breddekompetanse innen bankrelevante fagdisipliner, «bankgeneralist» (studievei III).

Hovedstrukturen, samt trinn I i studiemodellen er den samme for alle tre studieveier. Studiemodellens oppbygging er vist i figur 1.



Studievei I: Bedriftsrådgivning

For en student som ønsker fordypning i bedriftsrådgivning er studiemodellen bygd opp som vist i figur 2.

Trinn III	Bank og samfunn eller Bankdrift del I 5 vt	Bankdrift del II eller Penger og kreditt 5 vt	Valgfri del 10 vt
Trinn II	Bank og samfunn eller Bankdrift del I 5 vt	Bedriftsanalyse m/jus (BAJ) 15 vt	
Trinn I	Økonomi - administrasjon (ØK-ADM) 15 vt		Privatøkonomi med jus del I 5 vt

Figur 2: Studievei I

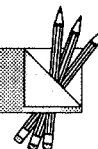
Trinn I - Grunnfag økonomi

I trinn I av studiemodellen inngår følgende økonomisk-administrative kurs (ØK-ADM):

- Modul 0600 Økonomistyring (4 vekttall)
- Modul 0620 Statistikk og dataanalyse (2 vekttall)
- Modul 0630 Markedsføringsledelse I (2 vekttall)
- Modul 0632 Organisasjon og ledelse (2 vekttall)
- Modul 0622 Samfunnsøkonomi (2 vekttall)
- Modul 0602 Økonomisk analyse med finans (3 vekttall)

I tillegg til 15 vekttall økonomisk-administrative kurs inngår Privatøkonomi med jus del I (PØJ I, 5 vekttall) på dette trinn i studiemodellen.

Etter trinn I får studenten utstedt vitnemål for Grunnfag økonomi.



Trinn II - Bankkandidat

Trinn I og trinn II i studiemodellen leder fram til tittelen Bankkandidat, med samlet 40 vekttall.

Kjernen i trinn II er spesialemnet Bedriftsanalyse med jus (BAJ) som utgjør 15 vekttall.

I tillegg må studenten fram til Bankkandidat *velge ett av spesialemnene*:

- Modul 0570/0571 Bankdrift del I (BD I) (5 vekttall)
- Modul 0512 Bank og samfunn (BS) (5 vekttall)

Trinn III - Bankøkonom

Trinn I, trinn II og trinn III leder studenten fram til tittelen Bankøkonom, med samlet 60 vekttall. Obligatoriske elementer fram mot en bankøkonomtittel er:

- Trinn I i studiemodellen (ØK-ADM og PØJ I) (20 vekttall)
- Modul 0534/0535 Bedriftsanalyse med jus (BAJ) (15 vekttall)
- Modul 0512 Bank og samfunn (BS) (5 vekttall)
- Modul 0570/0571 Bankdrift del I (BD I) (5 vekttall)
- Modul 0573 Bankdrift del II (BD II) (5 vekttall)
- eller modul 3311 Penger og kreditt (6 vekttall)

I tillegg til kursene over kommer 10 frie vekttall, hvor studenten kan *velge to av følgende kurs* ved Bankakademiet:

- Modul 3201 Organisasjon og ledelse i bank
- Modul 3202 Personalledelse
- Modul 3302 Kreditt- og depotjus
- Modul 3303 Markedsstrategisk ledelse
- Modul 3311 Penger og kreditt
- Modul 0593 Privatøkonomi med jus del II

Studenten kan søke om å få innpasset bankrelevante fordypningskurs fra andre høyskoler eller universiteter i stedet for de to kursene ved Bankakademiet.



Studievei II: Personkunderådgivning

For en student som ønsker fordypning i personkunderådgivning er studiemodellen bygd opp som i figur 3.

Trinn III	Bankdrift del I eller Bank og samfunn 5 vt	Bankdrift del II eller Penger og kreditt 5 vt	Valgfri del 10 vt	
Trinn II	Bankdrift del I eller Bank og samfunn 5 vt	Bedriftsanalyse 5 vt	Privatøkonomi med jus del III 5 vt	Privatøkonomi med jus del II 5 vt
Trinn I	Økonomi - administrasjon (ØK-ADM) 15 vt			Privatøkonomi med jus del I 5 vt

Figur 3: Studievei II

Trinn I - Grunnfag økonomi

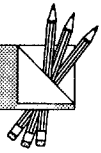
Trinn I er som beskrevet under studievei I.

Trinn II - Bankkandidat

Trinn I og trinn II i studiemodellen leder fram til tittelen Bankkandidat, med samlet 40 vekttall. I trinn II er følgende kurs obligatoriske:

- Modul 0593 Privatøkonomi med jus del II (PØJ II) (5 vekttall)
- Modul - Privatøkonomi med jus del III (PØJ III) (5 vekttall)
- Modul 0581 Bedriftsanalyse (Ba) (5 vekttall)
- Modul 0570/0571 Bankdrift del I (BD I) (5 vekttall)
- eller modul 0512 Bank og samfunn (BS) (5 vekttall)

Privatøkonomi med jus del III igangsettes tidligst høsten 1995.



Trinn III - Bankøkonom

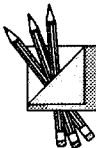
Trinn I, trinn II og trinn III leder studenten fram til tittelen Bankøkonom, med samlet 60 vekttall. Obligatoriske elementer fram mot en bankøkonomtittel er:

- Trinn I i studiemodellen (ØK-ADM og PØJ I) (20 vekttall)
- Modul 0593 Privatøkonomi med jus del II (PØJ II) og Privatøkonomi med jus del III (PØJ III) (10 vekttall)
- Modul 0581 Bedriftsanalyse (Ba) (5 vekttall)
- Modul 0512 Bank og samfunn (BS) (5 vekttall)
- Modul 0570/0571 Bankdrift del I (BD I) (5 vekttall)
- Modul 0573 Bankdrift del II (BD II) (5 vekttall)
- eller modul 3311 Penger og kreditt (6 vekttall)

I tillegg til kursene over kommer 10 frie vekttall, hvor studenten kan *velge to av følgende kurs* ved Bankakademiet:

- Modul 3103 Næringsøkonomi
- Modul 3201 Organisasjon og ledelse i bank
- Modul 3202 Personalledelse
- Modul 3302 Kreditt og depotjus
- Modul 3303 Markedsstrategisk ledelse
- Modul 3311 Penger og kreditt

Studenten kan søke om å få innpasset bankrelevante fordypningskurs fra andre høyskoler eller universiteter i stedet for de to kursene ved Bankakademiet.



Studievei III: Bankgeneralist

For en student som ønsker større bredde i sin utdanning vil studiemodellen være bygd opp som i figur 4.

Trinn III	Bankdrift del II eller Bank og samfunn 5 vt	Penger og kreditt eller Organisasjon og ledelse 5 vt	Valgfri del 10 vt	
Trinn II	Bankdrift del II eller Bank og samfunn 5 vt	Bankdrift del I 5 vt	Bedriftsanalyse 5 vt	Privatøkonomi med jus del II 5 vt
Trinn I	Økonomi - administrasjon (ØK-ADM) 15 vt			Privatøkonomi med jus del I 5 vt

Figur 4: Studievei III

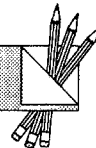
Trinn I - Grunnfag økonomi

Trinn I er som beskrevet under studievei I.

Trinn II - Bankkandidat

Trinn I og trinn II i studiemodellen leder fram til tittelen Bankkandidat, med samlet 40 vekttall. I trinn II er følgende kurs obligatoriske:

- Modul 0593 Privatøkonomi med jus del II (PØJ II) (5 vekttall)
- Modul 0581 Bedriftsanalyse (Ba) (5 vekttall)
- Modul 0570/0571 Bankdrift del I (BD I) (5 vekttall)
- Modul 0573 Bankdrift del II (BD II) (5 vekttall)
- eller modul 0512 Bank og samfunn (BS) (5 vekttall)



Trinn III - Bankøkonom

Trinn I, trinn II og trinn III leder studenten fram til tittelen Bankøkonom, med samlet 60 vekttall. Obligatoriske elementer fram mot en bankøkonomtittel er:

- Trinn I i studiemodellen (ØK-ADM og PØJ I) (20 vekttall)
- Modul 0593 Privatøkonomi med jus del II (PØJ II) (5 vekttall)
- Modul 0581 Bedriftsanalyse (Ba) (5 vekttall)
- Modul 0512 Bank og samfunn (BS) (5 vekttall)
- Modul 0570/0571 Bankdrift del I (BD I) (5 vekttall)
- Modul 0573 Bankdrift del II (BD II) (5 vekttall)
- Modul 3311 Penger og kreditt (6 vekttall)
- eller modul 3201 Organisasjon og ledelse (6 vekttall)

I tillegg til kursene over kommer 10 frie vekttall, hvor studenten *kan velge to av følgende kurs* ved Bankakademiet:

- Modul 3103 Næringsøkonomi
- Modul 3201 Organisasjon og ledelse
- Modul 3202 Personalledelse
- Modul 3302 Kreditt- og depotjus
- Modul 3303 Markedsstrategisk ledelse
- Modul 0551/0552 Bankjus

Studenten kan søke om å få innpasset bankrelevante fordypningskurs fra andre høyskoler eller universiteter i stedet for de to kursene ved Bankakademiet.



Normalstudieplan - deltid

Trinn I

Grunnfag økonomi	1. semester (høst)	2. semester (vår)
	Privatøkonomi med jus del I	Markedsføringsledelse I Statistikk og dataanalyse Organisasjon og ledelse
	3. semester (høst)	4. semester (vår)
	Økonomistyring	Økonomisk analyse m/finans Samfunnsøkonomi

Trinn II

Bankkandidat	1. sem	2. sem	3. sem	4. sem
Studievei I	BAJ	BAJ	BAJ	BS ¹
Studievei II	PØJ II	PØJ III	Ba	BS ¹
Studievei III	PØJ II	Ba	BD I	BS ²

Trinn III

Bankøkonom	1. sem	2. sem	3. sem	4. sem
Studievei I	BD I ¹	BD II <i>eller</i> modul 3311	Valg	Valg
Studievei II	BD I ¹	BD II <i>eller</i> modul 3311	Valg	Valg
Studievei III	BD II ²	Modul 3201 <i>eller</i> modul 3311	Valg	Valg

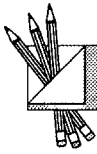
¹⁾ Bank og samfunn (BS) og Bankdrift del I (BD I) kan bytte rekkefølge, se også figur 2 og figur 3

²⁾ Bank og samfunn (BS) og Bankdrift del II (BD II) kan bytte rekkefølge, se også figur 4

Privatøkonomi med jus del III (PØJ III) vil tidligst bli tilbudt fra høsten -95.

Forkortelsene er forklart på side 14-19.

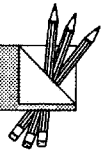
Kursbeskrivelser



Økonomisk-administrative kurs

De økonomisk-administrative kursene gir nødvendig basiskunnskap til fortsatte studier ved Bankakademiet og er obligatoriske i Bankkandidat- og Bankøkonomstudiet. Kursene tilsvarer noen av de tilbudene som gis gjennom BIs fjernundervisning, bortsett fra kurset Økonomisk analyse med finans som er et nytt kurs ved Bankakademiet.

Kursene inngår i Grunnfag økonomi, se studiemodellen side 12.



Modul 0600

Økonomistyring

Mål

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

Gjennomføring

Undervisningen i dette kurset gjennomføres som en serie delkurs:

- delkurs 1 - Innføring i regnskap
- delkurs 2 - Årsregnskap
- delkurs 3 - Internregnskap
- delkurs 4 - Regnskapsanalyse

Kurset gjennomføres med fjernundervisning. Det inngår syv studieenheter med tilhørende obligatoriske innsendingsoppgaver.

Dataverktøy

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

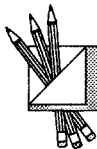
Emneoversikt

Innføring i regnskap

- Regnskapets formål og innhold
- Perioderegnskapets grunnstruktur
- Grunnleggende registreringsprinsipper, registreringsrutiner og kontoplaner
- Spesialregistre og særskilte registreringsrutiner
- Periodiseringer og regnskapsavslutning

Årsregnskap

- Årsregnskapets målgrupper m.v.
- Verdivurderingsprinsipper og regnskapsmodeller
- Norsk årsoppgjør og forholdet til regelverket
- Omløpsmidler og tilhørende periodiseringer



- Verdivurdering og periodisering av anleggsmidler
- Gjeldspostene og tilhørende periodiseringer
- Egenkapital og disponering av årsoverskudd
- Nærmere om informasjonsoppgaven (aksjelovens spesifikasjonskrav)
- Kort om skatteregnskapet

Internregnskap

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

Regnskapsanalyse

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

Obligatorisk litteratur

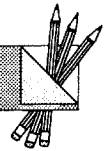
Tellefsen, J. T.:	Årsregnskapet. 5. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1993.
Naug, T. og Sti, A. D.:	Internregnskap - Økonomistyring 1, 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1993.
Naug, T. og Sti, A. D.:	Kostnads- og inntektsanalyse - Økonomistyring 2. Oslo: Universitetsforlaget 1993.
Studieguide i BØK 9200:	Økonomistyring, BI Fjernundervisning, Oslo 1993.
Studieguide i BØK 9200:	Internregnskap, BI Fjernundervisning, Oslo 1993.

Lover av særskilt betydning

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

Eksamen

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



Primo april/primo november utleveres et case som skal løses individuelt i løpet av semestret. Caset kan omfatte materiale fra alle de fire delkursene, og studentene kan med fordel benytte dataverktøy i caseløsningen. Casebesvarelsen skal ikke innleveres for sensur, men bringes med til eksamen sammen med selve caset.

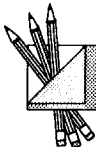
Eksamen kan bestå av praktiske og teoretiske spørsmål fra pensum og særlig spørsmål relatert til case/caseløsning, men i liten grad en ren beskrivelse av caseløsningen.

Karakteren fastsettes kun på grunnlag av den skriftlige eksamen.

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.



Modul 0620

Statistikk og dataanalyse

Mål

Kursets mål er å lære studentene

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

Gjennomføring

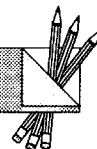
Kurset gjennomføres med fjernundervisning. Det inngår tre studieenheter med tilhørende obligatoriske innsendingsoppgaver.

Dataverktøy

Det anbefales bruk av dataverktøy i kurset. Bruk av programvare vil lette tilegnelsen av stoffet, være tidsbesparende ved oppgaveløsninger, og blant annet muliggjøre oversiktlig og ryddig fremstilling av grafikk. Vi anbefaler at studentene benytter programvare, både under kurset og ved eksamen, men det er ingen betingelse. Ta kontakt med Bankakademiet for nærmere informasjon

Emneoversikt

- Statistiske mål, konfidensintervall og metode
- Sannsynlighetsregning
- Koinatorikk, binomialfordelingen
- Hypoteseprøving
- Mann-Whitney testen
- Gjennomsnitt og standardavvik
- Ett gjennomsnitt: Tester og konfidensintervall
- En andel: Tester og konfidensintervall
- To gjennomsnitt: Tester og konfidensintervall
- Flere andeler: Tester og konfidensintervall
- Lineær regresjonsanalyse og korrelasjon
- Tidsrekkeanalyse og prognostisering



Obligatorisk litteratur

Wenstøp, F.: Statistikk og dataanalyse, 3. utg. Oslo: Tano 1991.
Stuieguide i MET 8006: Statistikk og dataanalyse, BI Fjernundervisning, Oslo 1994.

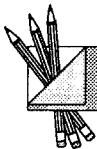
Eksamen

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

Caset skal ikke innleveres, men oppgave og løsning medbringes som underlag for flervalgseksamen. Alle hjelpemidler er tillatt til flervalgseksamen. Lærebok og kalkulator er nødvendig.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.



Modul 0630

Markedsføringsledelse I

Mål

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

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med fjernundervisning. Det inngår tre studieenheter med tilhørende obligatoriske innsendingsoppgaver.

Emneoversikt

- Markedsføringens omgivelser og arbeidsbetingelser
- Segmentering og forbrukeratferd
- Markedsanalyse og prognoser
- Konkurransemidler
- Markedsplanlegging og strategi
- Organisering og kontroll av markedsføring
- Markedsføring på ulike markeder

Obligatorisk litteratur

Blom, S. E., Framnes, R. og

Thjømøe, H. M.:

Markedsføringsledelse. 3. utg. Oslo: Tano 1994.

Blom, S. E., Framnes, R. og

Johnsen, A. Stokke:

Markedsføring - Oppgavesamling til Markedsføringsledelse. Eget forlag 1992.

Studieguide i MRK 8614:

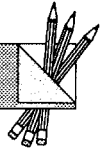
Markedsføringsledelse I, BIFjernundervisning, Oslo 1993.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig, individuell eksamen. Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.



Modul 0632

Organisasjon og ledelse

Mål

Kurset skal gi studentene en første innføring i organisasjonsteori og teknikker for ledelse av mennesker, ressurser og oppgaver i organisasjoner. Kurset tar sikte på å gi grunnleggende forståelse av ulike typer organisasjoner og organisasjoners mangesidighet.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med fjernundervisning. Det inngår tre studieenheter med tilhørende obligatoriske innsendingsoppgaver.

Emneoversikt

- Å forstå organisasjoner
- Organisasjoner som struktur
- Personalledelse (Human Resource Management)
- Organisasjoner som politiske systemer
- Symboler og deres betydning
- Organisasjonsforståelse og forbedring av lederskap

Obligatorisk litteratur

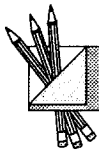
- Bolman, L. og Deal, T. E.: Nytt perspektiv på organisasjon og ledelse. Oslo: Ad Notam 1991.
- Omholt, K. og Nesse, J. G.: Mennesker, organisasjon og ledelse. Oslo: Universitetsforlaget 1992.
- Studieguide i ORG 9301: Organisasjon og ledelse, BI Fjernundervisning, Oslo 1993.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fagoppgave over to uker. Besvarelsen utarbeides alene eller i samarbeid mellom to eller tre studenter, og skal leveres i to eksemplarer.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.



Modul 0622

Samfunnsøkonomi

Mål

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

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

Gjennomføring

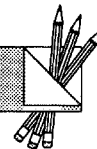
Kurset gjennomføres med fjernundervisning. Det inngår tre studieenheter med tilhørende obligatoriske innsendingsoppgaver.

Dataverktøy

Kurset krever ikke bruk av dataverktøy, men for de studentene som ønsker det, vil det ved eksamen bli anledning til å bruke dataverktøy. Det anbefales at man da disponerer egen PC.

Emneoversikt

- Oversikt over fagområdene
 - mikro- og makroøkonomi
 - marked, tilbud, etterspørsel, likevekt
- Elementær makroøkonomi
 - nasjonalregnskapsbegreper
 - Keynes' enkle multiplikatormodell
 - eksport og import
- Penge- og kredittpolitiske begreper
 - om pengemarkedet
 - IS-LM-modellen
 - det offentliges budsjettbalanse
 - finans- og pengepolitikk
- Utdypning av den enkle makromodellen
 - inflasjon, Phillips-kurven
 - valutamarkedet, den norske valutakurven



- Noen velferdsteoretiske begreper
 - velferdsteoretisk tolkning av tilbud og etterspørsel
 - frikonkurransemodellens optimalitetsegenskaper
 - konsumentoverskuddet
- Markedssvikt
 - eksterne virkninger og kollektive goder
 - anvendelser

Obligatorisk litteratur

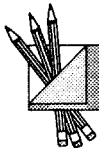
- Ytterhus, B. E.: Samfunnsstyring og økonomisk politikk. 5. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993.
- Grønn, E.: Samfunnsøkonomiske emner, 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1993.
- Studieguide i SØK 8400: Samfunnsøkonomi, BI Fjernundervisning, Oslo 1993.

Eksamen

Kurset avsluttes med en hjemmeeksamen på 72 timer som løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.



Modul 0602

Økonomisk analyse med finans

Mål

Målet med kurset er å gi en innføring i grunnleggende bedriftsøkonomiske begreper og analysemetoder, samt praktiske sider ved foretakets investerings- og finansieringsbeslutninger. Studenten vil lære å anvende ulike modeller og metoder for å løse problemer innen kostnads- og inntektsanalyse, budsjettering og finans.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med fjernundervisning. Det inngår seks studieenheter med tilhørende obligatoriske innsendingsoppgaver, fire i del I og to i del II av kurset.

Praktiske opplysninger

For studenter som tar enkeltstående kurs i studiemodellen og av den grunn har behov for å skaffe seg forkunnskaper i enkelte emner nedenfor, er det mulig å avlegge eksamen i del I eller del II separat.

Emneoversikt

Del I Kostnads- inntektsanalyse (2 vt)

- Innledning og oversikt
- Kostnadsteori
- Produktvalg og nedleggelseskalkyler
- Etterspørselsteori
- Prisfastsetting i teori og praksis
- Budsjettering

Del II Finans (1 vt)

- Renteregning
- Prosjektbudsjettering
- Prosjektanalyse under sikkerhet
- Finansiering

Obligatorisk litteratur

Pensum i del I

Busch, T.:

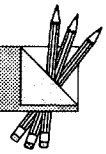
Budsjettstyring, Tano 1993.

Boye, K.:

Kostnads- og inntektsanalyse, Tano 1993.

Bankakademiet:

Studieguide i kostnads- og inntektsanalyse, Bankakademiet 1994.



Pensum i del II

Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: Prosjektanalyse under sikkerhet, Skarvet Forlag 1993.
Svae, P.H.: Studieguide i Finans, Bankakademiet 1994.
Rentetabeller BI Forlag 1988.

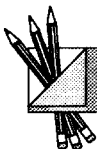
Eksamen

Kurset avsluttes med en seks timers skriftlig, individuell eksamen. Ved fastsetting av karakter vektes del I og del II hhv. 2/3 og 1/3. Eksamen i del I og del II utgjør hver tre timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Rentetabell og lommekalkulator, se nærmere beskrivelse i eksamensreglementet.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

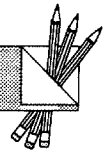


Spesialemner

Bankakademiet har i de siste årene utviklet nye kurstilbud innenfor sentrale fagområder for bank- og finansnæringen. Kursene kombinerer teori med gjennomgang av konkrete bankspesifikke problemstillinger. Alle spesialemnene er basert på fjernundervisning med innsendingsoppgaver og er spesielt tilpasset behovet for å kombinere studier med heltidsjobb.

Under studiene er det en fordel å ha bankerfaring. Ved besvarelsen av enkelte innsendingsoppgaver kreves at studenten har en kontaktbank som kan gi nødvendig informasjon.

Spesialemnene er sentrale i studiemodellen som er vist på side 12.



Modul 0590 (høst)/0591 (vår)

Privatøkonomi med jus del I

Mål

Kurset gir en praktisk rettet innføring i personlig økonomi/familieøkonomi. I tillegg kommer juridiske emner som er av betydning for at rådgivningen finner sted innenfor de gjeldende rettslige rammer.

I dette kurset følger studentene en families livsløp. Dette sikrer en strukturert oversikt over sentrale tema som er typiske i ulike livsfaser.

Målet med kurset er at den enkelte student skal

- få en innføring i sentrale privatøkonomiske emner og problemstillinger
- få grunnleggende kunnskaper for å kunne gi privatøkonomiske råd
- kunne skaffe seg et bevisst forhold til egen banks strategi på det privatøkonomiske område
- skaffe seg oversikt over egen banks tjenester og produkter
- kunne se muligheter for mersalg og tilleggstjenester i kundesituasjoner
- få grunnleggende innsikt i aktuelle juridiske emner og ha forståelse for når juridiske eksperter skal kontaktes
- få innsikt i forbrukeradferd

Gjennomføring

Normert studietid er ett semester på deltid. Kurset består av fem studieenheter.

Emneoversikt

Følgende emner blir behandlet:

- kundeøkonomi i ulike banktjenester
- praktiske skatteregler
- utfylling av selvangivelse, familiebudsjett
- kort om privatøkonomiske spørsmål i ulike livsfaser
- studiefinansiering
- ulike finansielle investeringer i bankinnskudd, aksjer, obligasjoner, fonds, livs- og pensjonsfond
- innføring i grunnleggende elementer ved kjøp og finansiering av bolig, herunder serie- og annuitetslån, enkel renteberegning
- ytelser ved inntektsbortfall; alders-, uføre- og etterlattepensjon, pensjons- og livsforsikring
- faktorer som påvirker forbrukerens adferd



I tilknytning til emnene over behandles følgende juridiske områder:

- familierett og ugift samliv, herunder økonomiske og rettslige virkninger av ekteskap og ugift samliv
- regler om økonomiske virkninger av arv, herunder om arveavgift og skatt
- personrett, herunder umyndiges evne til å binde seg ved økonomiske avtaler
- introduksjon til pante- og kausjonsrett

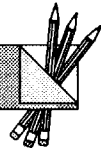
Obligatorisk litteratur

Bankakademiet:	Privatøkonomi 1994 del I, Bankakademiet 1994, 2. opplag.
Bankakademiet:	Privatøkonomi 1994 del II, Bankakademiet 1994, 2. opplag, utvalgte deler.
Bankakademiet:	Bankjus del I, Bankakademiet 1993.
Bankakademiet:	Bankjus del II, Bankakademiet 1993, utvalgte deler.
Sætrang/Blindheim:	På talefot med forbrukeren, NKS Forlag 1993.
Bankakademiet:	Artikler og klipp, Bankakademiet 1994.
Bankakademiet:	Privatøkonomi med jus del I: Studieveiledning og case, Bankakademiet 1994.
Statistisk Sentralbyrå:	Statistisk årbok 1993.
Den norske Bankforening:	Bankene og samfunnet, Bankforeningens Servicekontor 1992.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Rentetabell, lommekalkulator og lovsamling, se nærmere beskrivelse i eksamensreglementet.



Modul 0593

Privatøkonomi med jus del II

Mål

Hovedvekten i dette kurset legges på kredittvurdering, lånebehandling og oppfølging av kundeengasjementer. Dette skal danne grunnlag for kompetanse som sikrer solid rådgivning overfor personkunder. Familien fra kursets del I følges videre i livsløpet.

Målet med studiet er at den enkelte student skal

- få en fordypning og god faglig innsikt i sentrale privatøkonomiske og juridiske emner
- kunne foreta mer avansert kredittvurdering, investerings- og finansieringsrådgivning
- kunne skissere totalløsninger som er til fordel både for kunden og banken
- kunne anvende egen banks strategi og strategidokumenter på det privatøkonomiske område
- oppøve evnen til å kommunisere rettslige problemer med juridiske eksperter
- kunne delta i arbeidet med problemengasjementer og forebygge at andre kunder kommer i lignende situasjoner

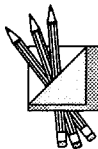
Gjennomføring

Normert studietid er ett semester på deltid. Kurset består av fem studieenheter. Kurset tilbys fra og med vårsemestret 1995.

Emneoversikt

Kurset tar utgangspunkt i de emnene som ble behandlet i fagets del I. I del II følger vi familien videre i ulike faser i livsløpet hvor følgende emner tas opp:

- kjøp og finansiering av bolig og forbruksgoder
- firmabil kontra egen bil
- lånebetingelser, lånekostnader, lånetyper og kredittverdighet
- effektiv rente for ulike typer lån
- fastsettelse av risiko og rentevilkår for lån
- lønnsomhet for investeringsprosjekter under ulike forutsetninger m.h.t. skatt og prisstigning
- avkastningsberegninger for finansielle investeringer
- risikovurdering av prosjekter og porteføljer
- trygde- og stønadsordninger
- kredittvurdering og lånebehandling
- oppfølging av kundeengasjementer
- strategiske avveininger ved valg av marked



I tilknytning til emnene over behandles følgende juridiske områder:

- avtalerett og ugift samliv, herunder økonomiske og rettslige virkninger av oppløsning av ekteskap og ugift samliv
- boligrett - ulike typer boliger, herunder spørsmål om å eie eller leie bolig
- gjeldsordningsloven, tvangsfullbyrdelsesloven og inkassoloven, herunder problemengasjement; årsaker og oppfølging
- sikkerhetsrett: kausjonsrett og panterett
- tinglysningsregler
- tingsrett
- panterett
- tvangsfullbyrdelse og konkurs

Obligatorisk litteratur

Bankakademiet:	Privatøkonomi 1994 del II, Bankakademiet 1994.
Bankakademiet:	Privatøkonomi 1994 del I, Bankakademiet 1994, utvalgte deler.
Bankakademiet:	Bankjus del II, Bankakademiet 1993.
Bankakademiet:	Bankjus del I, Bankakademiet 1993, utvalgte deler.
Sætrang/Blindheim:	På talefot med forbrukeren, NKS Forlag 1993.
Bankakademiet:	Privatøkonomi med jus del I: Studieveiledning og case, Bankakademiet 1994.
Bankakademiet:	Artikler og klipp, Bankakademiet 1994.
Statistisk Sentralbyrå:	Statistisk årbok 1993.

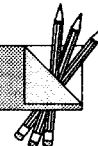
Eksamen

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

Før eksamen skal studentene løse et case over 4 dager. Caseløsningen skal ikke innleveres for sensur, men bringes med til eksamen. Eksamen kan bestå av praktiske og teoretiske spørsmål fra pensum og særlig spørsmål relatert til case/caseløsning, men i liten grad en ren gjengivelse av caseløsningen.

Karakteren fastsettes kun på grunnlag av skriftlig eksamen.

Alle hjelpemidler er tillatt til eksamen.



Modul 0534 (start høst)/0535 (start vår)

Bedriftsanalyse med jus (hovedkurs)

Mål

Målet med kurset er at den enkelte student skal

- skaffe seg grunnleggende forståelse av hva bedriftens økonomiske data står for og få innsikt i hvordan disse kan brukes for å belyse de bakenforliggende økonomiske forhold i bedriften
- få grundig kjennskap til sentrale faktorer ved næringslivskredittvurderinger
- få en oversikt over de viktigste bransjer og et bilde av norsk næringsvirksomhet
- få en grundig innføring i oppfølging og kontroll av næringslivsengasjementer
- kunne tolke faresignaler i bedrifters økonomiske data og
- kunne håndtere tapsutsatte engasjementer

Gjennomføring

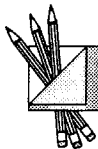
Normert studietid er tre semestre på deltid. Kurset består av elleve studieenheter fordelt over de tre semestrene. Modul 0581 Bedriftsanalyse kan ikke tas i kombinasjon med hovedkurset.

Emneoversikt

Kurset er praktisk rettet og tar for seg emner som er sentrale for næringslivsmedarbeidere. Kurset omfatter også de juridiske sider av næringslivsengasjementer.

- Regnskaps- og resultatanalyse
- Sentrale faktorer i kredittvurderingen
 - Vurdering av kundens betalingsevne
 - Vurdering av sikkerheter
- Inntjening på kreditt og kunde, risikovurdering
- Prising av kreditt
- Analyse av prosjekters lønnsomhet
- Finansiering
- Fastleggelse av bankenes kredittpolicy
- Nærings- og bransjeanalyser
- Bedriftsstrategi
- Gangen i en kredittsak
- Engasjementsoppfølging
- Problemengasjement

Ved gjennomgang av de ulike temaene skal studentene løse innsendingsoppgaver. I disse oppgavene (casene) møter studenten bedrifter i ulike «livsfaser» og fra forskjellige næringer/bransjer. Næringene er kommunal sektor, high tech-bedrifter, detaljhandel,



bilomsetning, industri, bygg- og anlegg, hotell og restaurant. De ulike «livsfasene» er representert ved en nystartet bedrift, en i ekspansjon, en «oppegående» bedrift, en med tidlige krisetegn, en problembedrift og en bedrift under avvikling. Casene integrerer faglige problemer fra bedriftsøkonomi og regnskap, næringsøkonomi, strategi og jus.

Behandling av sentrale deler av regnskapslovgivningen, avtalerett, pengekravsrett, obligasjonsrett, pante- og tingsretten, tvangsfullbyrdelse og konkurs, selskapsrett og banklovgivningen, er en viktig del av kurset.

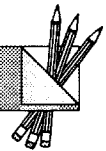
Obligatorisk litteratur

Harald Moen:	Kredittvurdering i bank, Bankakademiet 1993.
Trond Eklund/Knut Knutsen:	Regnskapsanalyse, Universitetsforlaget 1994.
Bjørn Svendsen/Jon Rinde:	Næringsøkonomiske emner - del I og del II, Bankakademiet 1993.
Øyvind Bøhren/Per Ivar Gjærum:	Budsjettering, Bankakademiet 1992.
Torger Reve/Kjell Grønhaug:	Strategi og organisasjon, Tano 1991.
T. Reve/T. Lensberg/K. Grønhaug:	Et konkurranseedyktig Norge, Tano 1992.
Bankakademiet:	Bankjus del I og II, Bankakademiet 1993.
Øyvind Bøhren/Per Ivar Gjærum:	Prosjektanalyse, Skarvet Forlag 1993.
Christian Kjølås:	Bankdrift, Bankakademiet 1993 (kap. 2, 3.1-3.3, 3.6-3.7, 4).
T. Reve/L. Mathiesen	European Industrial Competitiveness, SNF-report 35/94.
Bankakademiet:	Bedriftsanalyse med jus: Studieveiledning og case, Bankakademiet 1994.
Bankakademiet:	Artikler og klipp, Bankakademiet 1994.
Motorbransjen:	Nr. 1/1993.
Norsk handel i 90-årene:	Prosjektrapport nr. 49.
St.melding nr. 53:	Om næringspolitikk (1988/89).

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over seks timer. Eksamensoppgavene knytter seg delvis til spørsmål fra casene i de 11 studieenheterne (ca 3 timer), delvis til spørsmål fra pensum mer generelt (ca 3 timer). Pensumlitteraturen (se obligatorisk litteratur ovenfor) kan tas med til eksamen. Innsendingsoppgaver og notater kan ikke medtas.

Øvrige hjelpemidler til eksamen: Rentetabell, lommekalkulator og lovsamling, se nærmere beskrivelse i eksamensreglementet.



Modul 0581

Bedriftsanalyse

Mål

Kurset gir en innføring i de problemstillinger man i praksis står overfor ved behandling av næringslivsengasjementer. Bedriftens økonomiske stilling og utvikling er av vital betydning for banken, og det er lagt betydelig vekt på ulike sider av bedriftsanalysen. Tradisjonelt har bankens sikkerheter vært av særlig betydning i kredittvurderinger. Kurset tar opp praktisk sikkerhetsvurdering sett fra kredittsaksbehandlersiden. Hvilke finansielle tjenester banken kan tilby vurderes med utgangspunkt i kundens behov, og hvilke krav som bør stilles til lønnsomhet både av tjenester og kunder.

Gjennomføring

Normert studietid er ett semester på deltid. I kurset inngår tre studieenheter med tilhørende innsendingsoppgaver.

Emneoversikt

I kurset inngår:

- Bedriftsanalyse
- Praktisk sikkerhetsbehandling sett fra kredittsaksbehandlersiden

Bedriftsanalyse

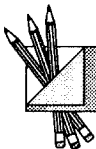
Det vil her bli lagt stor vekt på en systematisk opplæring i praktiske vurderings- og analyseteknikker.

Følgende hovedemner vil bli behandlet:

- Aksjelovens og regnskapslovens bestemmelser om årsoppgjør
- Aksjelovens og revisorlovens bestemmelser og revisjonens utførelse
- Viktige skatteregler av betydning for årsoppgjøret
- Praktisk regnskapsanalyse
- Budsjettarbeidelse og budsjettanalyse
- Finansieringsstrategi
- Analyse av ikke-finansielle forhold rundt bedriften
- Anvendelse av investeringsanalyse i kredittvurdering

Praktisk sikkerhetsbehandling sett fra kredittsaksbehandlers side

Målet er å gi en første grunnleggende innsikt i de ulike sikkerhetsobjekter og kredittsidens vurdering av disse.



Følgende hovedemner vil bli behandlet:

- Sentrale emner innen panteretten
- Emner knyttet til kredittsaksbehandlers praktiske håndtering av konsernengasjement og utsatte engasjement

Obligatorisk litteratur

Dahl, Gunnar A.: Credit Management i bank, Forelesningsnotat, Bankakademiet 1994.

Dahl, Gunnar A.: Årsoppgjørets spesifikasjoner- og vurderingsregler, Forelesningsnotat, Bankakademiet 1994.

Dahl, Gunnar A.: Reformen i bedrifts- og kapitalbeskatningen, Forelesningsnotat, Bankakademiet 1994.

Kinserdal: Regnskap med analyse, Bedriftsøkonomens forlag 1992.

Praktisk Økonomi nr. 3 1986

Praktisk Økonomi nr. 2 1987

Praktisk Økonomi nr. 1 1988

Praktisk Økonomi nr. 2 1992

Praktisk Økonomi nr. 4 1992

Praktisk Økonomi nr. 1 1993

Fjell, Tore: Praktisk investeringsanalyse, Bedriftsøkonomens forlag 1990, 5. opplag.

Bankakademiet: Bankjus del II, Oslo 1993.

Panteloven.

Eksamen

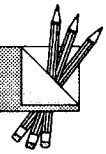
Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over 6 timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Rentetabell, lommekalkulator og lovsamling, se nærmere beskrivelse i eksamensreglementet.

Praktiske opplysninger

Fra vårsemestret 1995 tilbys to spesialemer innen Bedriftsanalyse, modul 0534/0535 Bedriftsanalyse m/jus (hovedkurs) og en mindre variant, modul 0581 Bedriftsanalyse. De som ønsker å spesialisere seg mot rådgivning på næringslivssiden, bør velge det mest omfattende kurset (se side 39). De som kun ønsker grunnleggende kunnskaper i bedriftsanalyse bør velge den mindre varianten.

Hensikten med å tilby en mindre variant av bedriftsanalyse er å gi et tilbud til studenter som ikke ønsker en spesialisering innen området. Denne varianten er ment som **alternativ** til hovedkurset, og er en justert versjon av studiekurset Bedriftsanalyse og behandling av næringslivsengasjement.



Modul 0570 (høst)/0571 (vår)

Bankdrift del I

“Bankenes rolle, marked og organisasjon”

Mål

Målet med kurset er at den enkelte student skal få en innføring i

- hvilke rammebetingelser en bank må ta hensyn til
- hvilke mål man må arbeide mot
- hvilke sentrale problemstillinger som knytter seg til det å organisere bankvirksomhet
- bankenes produkter, markedsføring og prising av kapital- og betalingsprodukter

Gjennomføring

Normert studietid er ett semester på deltid. I kurset inngår fem studieenheter med tilhørende innsendingsoppgaver. Kurset er særdeles velegnet som gruppestudium, for f.eks. en ledergruppe i bank.

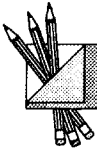
Emneoversikt

Kurset er sterkt bankrettet og tar for seg en rekke emner som er sentrale i styring og ledelse innen bankvirksomhet. Av temaer som belyses i kurset kan nevnes:

- Bankenes rolle og utfordringer
- Styring, mål, rammebetingelser og virkemidler
- Produkter og tjenester
- Markedsstrategi og distribusjon
- Prispolitikk og prissetting
- Organisasjon og ledelse
- Organisasjon og endring

Obligatorisk litteratur

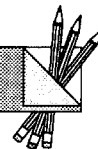
- Christian Kjølaas: Bankdrift, kap. 1-6, Bankakademiet 1993.
- Morten E. Berg: Organisasjonsutvikling - metoder og teknikker, Bedriftsøkonomens Forlag, 2. utg.1993.
- T. Colbjørnsen: Reisen til markedet, Tano 1992.
- Bankakademiet: Bankdrift del I, Studieveiledning og cases, Bankakademiet 1994.
- Bankakademiet: Artikler og klipp, Bankakademiet 1994.
- Oslo Børs/NOS: Opsjoner og futures - en grunnleggende innføring.
- Oslo Børs: Obligasjoner - rentebærende verdipapirer.
- Oslo Børs: Opsjoner og futures - nye muligheter for god avkastning.
- Diverse artikler.



Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Lommekalkulator og lovsamling, se nærmere beskrivelse i eksamensreglementet.



Modul 0573

Bankdrift del II

“Regnskap, risiko, kontroll og betalingsformidling”

Mål

Målet med kurset er at den enkelte student skal få en innføring i

- grunnprinsipper bak styring av balanse og likviditet
- budsjettering, regnskap og lønnsomhetsvurderinger
- de risiki som bankdrift medfører og hvordan disse kan styres og håndteres
- betalingsformidling, betalingsinstrumenter og hvordan samspillet mellom aktørene fungerer

Etter gjennomføring av Bankdrift del I og del II skal studentene forstå den sammenheng som gjelder når banken skal utarbeide sin strategiske plan.

Gjennomføring

Normert studietid er ett semestre på deltid. I kurset inngår fem studieenheter med tilhørende innsendingsoppgaver.

Kurset er særdeles velegnet som gruppestudium, for f.eks. en ledergruppe i bank.

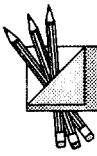
Emneoversikt

Kurset er sterkt bankrettet og tar for seg en rekke emner som er sentrale i styring og ledelse innen bankvirksomhet. Av temaer som belyses i kurset kan nevnes:

- Balanse- og likviditetsstyring
- Budsjettering
- Regnskap og lønnsomhetsvurderinger
- Risikohåndtering
- Betalingsformidling

Obligatorisk litteratur

Christian Kjølaas:	Bankdrift, kap. 6-9, Bankakademiet 1993.
Svein Eriksen:	Risikohåndtering, Bankakademiet 1994.
Knut E. Rishovd:	Risiko i bankvirksomhet, notat Bankakademiet 1994.
Thor Foseid:	Betalingsformidling, Bankakademiet 1993.
Bankakademiet:	Bankdrift del II, Studieveiledning og cases, Bankakademiet 1994.

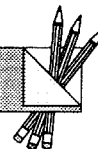


Bankakademiet: Artikler og klipp, Bankakademiet 1994.
T. Colbjørnsen: Reisen til markedet, Tano 1992 (repetisjon).
Diverse artikler.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Lommekalkulator og lovsamling, se nærmere beskrivelse i eksamensreglementet.



Modul 0551 (høst)/0552 (vår)

Bankjus

Mål

Målet med kurset er at den enkelte student skal

- få økt forståelse for rettsreglenes betydning for kvaliteten på bankarbeidet
- få oppøvet evnen til å avdekke og anviser løsning på juridiske problemstillinger
- få innsikt i praktiske konsekvenser av å opptre rettsstridig
- kunne kommunisere problemområder effektivt med juridiske eksperter

Målet er at dette skal gi bedre rådgivning innenfor bedrifts- og privatøkonomiske emner, noe som vil være en sentral kvalitetsfaktor i det praktiske bankarbeid i årene fremover.

Innpassing av kurset i Studiemodellen

Spesialemnet i Bankjus er utviklet med tanke på studenter som ønsker å ta enkeltkurs (delstudier) med fordypning i bankjus i sin fagkrets.

Kurset vil bli søkt godkjent med 10 vekttall som enkeltkurs.

Studenter som ønsker å innpasse kurset i Bankakademiets studiemodell fram mot en tittel, bør være oppmerksomme på at faglig overlapping med juspensum i andre fag medfører at kun deler av kurset kan gi uttelling i studiemodellen. Kurset inngår til valg i studievei III, jf side 18.

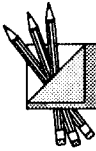
Valg av Bankjus i studievei III gir faglig overlapping i forhold til Privatøkonomi med jus del I og II og vil kun gi uttelling på 7 vekttall i studiemodellen.

Overlapping mellom Bankjus og andre spesialemner

For studenter som tar enkeltkurs er det viktig å være oppmerksom på graden av overlapping mellom Bankjus og Bedriftsanalyse med jus. Denne overlappingen er vurdert til 6 vekttall. Studenter som tar både Privatøkonomi med jus del I og II og Bedriftsanalyse med jus vil tilnærmet ha dekket hele pensum i Bankjus. Forøvrig er overlapping mellom Privatøkonomi med jus og Bankjus omtalt i foregående avsnitt.

Gjennomføring

Normert studietid er to semestre på deltid. Kurset består av syv studieenheter.



Emneoversikt

Studiet er meget praktisk rettet og tar for seg følgende emneområder:

- Introduksjon til bankjus
- Personrett
- Familierett
- Ugift samliv
- Arverett
- Avtalerett
- Obligasjonsrett
- Kausjonsrett
- Boligrett
- Pengekravsrett
- Tingsrett
- Panterett
- Tvangsfullbyrdelse og konkurs
- Selskapsrett
- Banklovgivningen

Obligatorisk litteratur

Bankakademiet: Bankjus del I, Bankakademiet 1993.

Bankakademiet: Bankjus del II, Bankakademiet 1993.

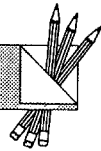
Bankakademiet: Bankjus: Studieveiledning og cases, Bankakademiet 1994.

Bankakademiet: Artikler og klipp, Bankakademiet 1994.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over seks timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Lovsamling, se retningslinjer for understreking og henvisninger i eksamensreglementet.



Modul 0512

Bank og samfunn

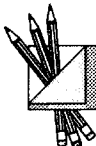
Spesialemnet Bank og samfunn vil bli tilbudt fra våren 1995.

Kurset består av to hoveddeler:

- 1) Mikro- og makroøkonomi/offentlig økonomi 3 vekttall
- 2) Bankenes rolle i samfunnet og bankhistorie 2 vekttall

Normert studietid er ett semester.

Nærmere informasjon om kurset fås fra Bankakademiet i løpet av høstsemesteret -94.



Studiekurs

Studiekurs tilbys som fordypningsstudier etter grunnfagsnivå, og er aktuelle som videreutdanning for kandidater med Bankfaglig eksamen, Grunnstudium Bank, Bedriftsøkonomisk eksamen eller tilsvarende økonomisk-administrativ utdanning.

Studiekurs inngår i studiemodellen av 1988/89 og studiemodellen for 1994/96. Kursene inngår også til valg i studiemodellen som gjelder fra høsten 1994, se side 12.

Kursen tar opp bankrelaterte emner innen bedriftsøkonomi, samfunnsøkonomi, næringsøkonomi, administrasjon, jus og markedsføring.

Følgende studiekurs tilbys ved Bankakademiet i studieåret 1994/95:

- | | | |
|---------------|---|--------------|
| - modul 3102 | Bedriftsanalyse og behandling av næringslivsengasjement | (6 vekttall) |
| - modul 3304 | Praktisk finansiering og investering | (6 vekttall) |
| - modul 3101 | Samfunnsøkonomisk analyse | (6 vekttall) |
| - modul 3311* | Penger og kreditt | (6 vekttall) |
| - modul 3103 | Næringsøkonomisk analyse | (6 vekttall) |
| - modul 3201* | Organisasjon og ledelse i bank | (6 vekttall) |
| - modul 3202* | Personalledelse | (6 vekttall) |
| - modul 3302* | Kreditt- og depotjus | (6 vekttall) |
| - modul 3303* | Markedsstrategisk ledelse | (6 vekttall) |

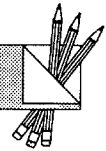
Studiekursene merket * tilbys til valg i Bankakademiets studiemodell fra 1994, slik det er beskrevet på side 13-20 foran. Alle studiekursene tilbys i Bankakademiets studiemodell av 1988/89. Endel av kursene tilbys også i studiemodellen av 1994/96 (bygd på Grunnstudium bank), jf egen studieplan.

Hvert studiekurs går over ett semester og tilbys både i vår- og høstsemesteret med noen unntak: 3311 Penger- og Kreditt tilbys kun i vårsemesteret og 3303 Markedsstrategisk ledelse tilbys kun i høstsemesteret.

Studieformen utgjør en kombinasjon av samlinger, brevbesvarelser, en større semesteroppgave og selvstudium. Alle kursene avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen.

Forbehold:

Igangsettelse av kursene er avhengig av antall søkere.



Modul 3102

Bedriftsanalyse og behandling av næringslivsengasjement

Mål

Kurset gir en innføring i de problemstillinger man i praksis står overfor ved behandling av næringslivsengasjementer. Bedriftens økonomiske stilling og utvikling er av vital betydning for banken, og det er lagt betydelig vekt på ulike sider av bedriftsanalysen. Tradisjonelt har bankens sikkerheter vært av særlig betydning i kredittvurderinger. Kurset tar opp praktisk sikkerhetsvurdering sett fra kredittsaksbehandlersiden. Hvilke finansielle tjenester banken kan tilby vurderes med utgangspunkt i kundens behov, og hvilke krav som bør stilles til lønnsomhet både av tjenester og kunder.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester med to samlinger à fire dagers varighet. I løpet av kurset skal studentene også besvare tre brev, det siste er en større semesteroppgave. På samlingene foregår undervisningen ved forelesninger og gruppearbeid.

Emneoversikt

I kurset inngår:

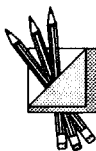
- Bedriftsanalyse
- Praktisk sikkerhetsbehandling sett fra kredittsaksbehandlersiden

Bedriftsanalyse

Det vil her bli lagt stor vekt på systematisk opplæring i praktiske vurderings- og analyseteknikker.

Følgende hovedemner vil bli behandlet:

- Aksjelovens og regnskapslovens bestemmelser om årsoppgjør
- Aksjelovens og revisorlovens bestemmelser og revisjonens utførelse
- Viktige skatteregler av betydning for årsoppgjøret
- Praktisk regnskapsanalyse
- Budsjettutarbeidelse og budsjettanalyse
- Finansieringsstrategi
- Analyse av ikke-finansielle forhold rundt bedriften
- Investeringsanalyse
- Verdivurdering av bedriften



Praktisk sikkerhetsbehandling sett fra kredittsaksbehandlers side

Målet er å gi en første grunnleggende innsikt i de ulike sikkerhetsobjekter og kredittsidens vurdering av disse.

Følgende hovedemner vil bli behandlet:

- Sentrale emner innen panteretten
- Emner knyttet til kredittsaksbehandlers praktiske håndtering av konsernengasjement og utsatte engasjement
- Verdivurdering av ulike sikkerhetsobjekter

Obligatorisk litteratur

Dahl, Gunnar A.: Credit Management i bank, Forelesningsnotat, Bankakademiet 1994.

Dahl, Gunnar A.: Årsoppgjørets spesifikasjoner- og vurderingsregler, Forelesningsnotat, Bankakademiet 1994.

Dahl, Gunnar A.: Reformen i bedrifts- og kapitalbeskatningen, Forelesningsnotat, Bankakademiet 1994.

Kinserdal: Regnskap med analyse, Bedriftsøkonomens forlag 1992.

Praktisk Økonomi nr. 3 1986

Praktisk Økonomi nr. 2 1987

Praktisk Økonomi nr. 1 1988

Praktisk Økonomi nr. 2 1992

Praktisk Økonomi nr. 4 1992

Praktisk Økonomi nr. 1 1993

Fjell, Tore: Praktisk investeringsanalyse, Bedriftsøkonomens forlag 1990, 5. opplag.

Bankakademiet: Bankjus del II, Oslo 1993.

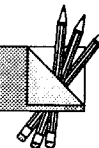
Bankakademiet: Studiemappe med diverse informasjon og kompendier.

Panteloven.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over syv timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Rentetabell, lommekalkulator og lovsamling, se nærmere beskrivelse i eksamensreglementet.



Modul 3304

Praktisk finansiering og investering

Mål

Kurset gir en innføring i behandling av finansierings- og investeringsspørsmål med spesiell vekt på næringslivsengasjementer.

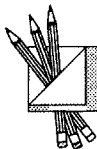
Målet er øket forståelse for at finansiell aktivisering har nær sammenheng med styrets investeringsbeslutninger. Dette gjelder anleggsinvesteringer og investeringer i omløpsmidler (inklusive finansinvesteringer). Valg av investeringer vil påvirke bedriftens vekst, forretningsrisiko, likviditet og resultat, og er en av ledelsens viktigste oppgaver. Sammen med stadig lavere fortjenestemarginer, tilsier dette at det må stilles strenge krav til løpende styring og kontroll med bedriftens økonomiske utvikling. Her kan bankene spille en betydelig rolle i fremtiden, noe vi håper dette studiekurset vil bidra til.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester med to samlinger à fire dagers varighet. I løpet av kurset skal studentene også besvare tre brev, det siste er en større semesteroppgave. På samlingene foregår undervisningen ved forelesninger og gruppearbeid.

Emneoversikt

- Praktisk investeringsteori
- Finansiering og skatt
- Finansieringsstrategi og prosjektfinansiering
 - kriterier for valg av riktig finansieringsform
 - kartlegging av bedriftens finansielle struktur og årsaker til endringer i rentabilitet, finansieringsstruktur, likviditet og soliditet
 - hva påvirker bedriftens kapitalgrunnlag?
 - egenkapital- og fremmedkapitalfinansiering
 - gjeldsandelspolitik
 - finansieringsanalyse
 - bruk av nøkkeltall for å sette opp mål som basis for finansiell planlegging
 - fallgruber ved rask ekspansjon og høy investeringsaktivitet
 - prosjektfinansiering
 - refinansiering
- Verdivurdering av bedrifter og aksjer
- Finansielle problemstillinger ved arv og generasjonsskifte i familiebedrifter



Obligatorisk litteratur

Fjell, Tore: Praktisk investeringsanalyse, Bedriftsøkonomens forlag 1990, 5. opplag.

Boye/Hansen: Personlig økonomi, Bedriftsøkonomens forlag 1993.

Praktisk økonomi nr. 1 1985

Praktisk økonomi nr. 3 1986

Praktisk økonomi nr. 2 1987

Praktisk økonomi nr. 2 1988

Praktisk økonomi nr. 3 1989

Praktisk økonomi nr. 1 1991

Praktisk økonomi nr. 4 1991

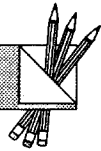
Praktisk økonomi nr. 1 1992

Bankakademiet: Studiemappe med diverse informasjon og kompendier.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over syv timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Rentetabell, lommekalkulator og lovsamling, se nærmere beskrivelse i eksamensreglementet.



Modul 3101

Samfunnsøkonomisk analyse

Mål

Målet er å gi studentene innføring i sentrale deler av økonomisk teori, samfunnsøkonomiske problemstillinger og økonomisk analysemetode. Hovedvekten er lagt på nasjonalregnskapssammenhenger, offentlig økonomisk politikk og bruk av enkeltmodeller for makroøkonomisk analyse.

For å forstå hvordan samfunnsøkonomien fungerer er det nødvendig å studere mikroøkonomiske emner. Kurset gir derfor også en innføring i teorier for markedsdeltakernes atferd; det vil si bedriftenes tilbud av varer og tjenester og etterspørsel etter arbeidskraft og realkapital, og tilsvarende: husholdningens etterspørsel etter varer og tjenester og tilbud av arbeidskraft. Slike teorier inngår som byggesteiner i markedsteori og velferdsteori, som blant annet gir grunnlag for å analysere virkningene av markedsimperfeksjoner og offentlige inngrep i prisdannelsen.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester med to samlinger à fire dagers varighet. Mellom de to samlingene skal studentene besvare fire brev; det siste er en semesteroppgave. På samlingene foregår undervisningen ved forelesninger og gruppearbeid.

Emneoversikt

- De grunnleggende økonomiske mekanismer
- Virkning av alternativ økonomisk politikk
- Kriterier for god organisering av økonomi
- Samspillet mellom de økonomiske aktivitetene og beslutningene som fattes i husholdningene og i bedriftene
- Logiske tankeskjemaer (modeller)
- Mikroøkonomi
- Makroøkonomi

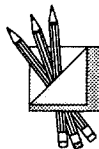
Obligatorisk litteratur

- Ringstad, Vidar: Samfunnsøkonomi Bind 1 og 2 (3 utg., 1993) og 3 (3. utg. 1994), Bedriftsøkonomens forlag, Oslo
- Ringstad, Vidar: Løsningsforslag til Samfunnsøkonomi 1,2 og 3, Oslo 1994
- Rødseth, Tor: Arbeidslivets økonomi, Universitetsforlaget, Oslo 1987
- Bankakademiet: Studiemappe med diverse informasjon og kompendier

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Statistisk årbok.



Modul 3311

Penger og kreditt

Mål

Etter gjennomgått kurs skal studenten forstå og kritisk kunne vurdere makroøkonomiske resonnementer om penge-, kreditt- og valutaforhold slik disse kommer til uttrykk i stortingsmeldinger, offentlige utredninger, avisartikler osv. Det legges vekt på samspillet mellom realøkonomiske størrelser som nasjonalprodukt, forbruk, realinvesteringer, eksport, import og finansielle størrelser som rentenivå, pengemengde, kredittvolum, valutakurs. Spesielt skal studentene forstå den samfunnsøkonomiske begrunnelsen for og konsekvensene av myndighetenes politikk. Kurset legger også vekt på hvordan makroøkonomisk utvikling og politikk påvirker rammebetingelsene for den enkelte bank.

Gjennomføring

Undervisningen foregår ved en kombinasjon å fire hjemmeoppgaver (tre brev og en semesteroppgave) og tre samlinger.

Det sentrale pensumet blir gjennomgått på samlingene i forelesninger og gjennom gruppearbeid. Det skriftlige pensumet består av kjernepensum med utdrag fra lærebøker, egne kompendier og artikler; pluss et kursorisk pensum. Det siste er av mer orienterende art. I tillegg bør studentene følge med i den løpende økonomisk-politiske debatten.

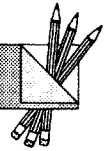
Emneoversikt

- Realøkonomi og pengeøkonomi
- Valuta
- Valuta og pengepolitikk
- Rentestruktur, avkastningskurven
- Bankkrisen i Norge og utviklingen i kredittmarkedet og verdipapirmarkedet fremover
- Den aktuelle økonomiske situasjonen i Norge og internasjonalt
- Norsk økonomisk politikk

Obligatorisk litteratur

A. Teoristoff

- Munthe, P.: «Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst», kap. XII. Universitetsforlaget 1988.
- Vale, B.: «Finanspolitikk og pengepolitikk i en åpen økonomi med fast valutakurs», notat 1991.



- Riis, C.: «Finanspolitikk, pengepolitikk og valutapolitikk under fast og flytende valutakurs», notat 1994.
- Rødseth, A.: «Valuta». Abb. serien for studenter ved Sosialøkonomiske institutt, Universitetet i Oslo, 1993. Avsnitt 3.5 er anbefalt.
- Lindberg, H.: «För- och nackdelar med rörlig växelkurs», Sveriges Riksbank 1992.
- Svendson, L.: «Mål och indikatorer under rörlig växelkurs», Sveriges Riksbank 1992.
- Isachsen, A.J. m.fl.: «Om rentens terminstruktur», i artikkelsamling Penger, kreditt og valuta, Isachsen (red.), Universitetsforlaget 1991.
- Ringstad, V.: Samfunnsøkonomi, del 2, kap. 12, Bedriftsøkonomens forlag 1993.
- NOU 1989: 1: kap. VI. Hvordan kan penge- og kredittpolitikk bidra til en effektiv bruk av ressurser, s. 128-138.
- Jensen, M. og Knutsen, V.: «Renteutviklingen i små åpne økonomier», Sosialøkonomen, 1/1988.

B. Norske penge- og kredittpolitikk. Bankenes rolle

Upublisert notat nr. 1 «Målsettinger og sammenhenger i penge-, kreditt- og valutapolitikken», 1994.

Upublisert notat nr. 5 «Utlån gjennom kredittinstitusjonene», 1994.

Revidert nasjonalbudsjett 1993; kapitlene 3.4.1-3.4.7.

Nasjonalbudsjettet 1994, avsnitt 2.3.1 Hovedlinjene i penge- og valutapolitikken mv., sidene 35-51. Avsnitt 5.6 Finansnæringen er supplerende.

C. Formuesutvikling og rentenivå - betydning for privat etterspørsel

Nymoene, R. og

Eika, K.: «Finansiell konsolidering som konjunkturfaktor», Penger og kreditt 1/1992.

Nasjonalbudsjettet 1994, Avsnitt 6.4 Innenlandsk produksjon og etterspørsel, sidene 171-182.

D. Bankkrisen, nye eierforhold og rammebetingelser

NOU 1992:30, «Bankkrisen», kapitlene 1 og 2.

Statens Banksikringsfond, Årsmelding og regnskap 1992, kap. 2.

E. Norsk valutapolitikk og utviklingen internasjonalt

Upublisert notat nr. 2 «Valutamarkedet og valutapolitikk», 1994.

Nasjonalbudsjettet 1994, 6.1.3 Om valutakurssamarbeidet i EF og utviklingen på valuta- og finansmarkedene i Vest-Europa, s. 145-148.



- Lindénius, C.: «Penningspolitikens utforming under rørlig växelkurs i Kanada och Nya Zeeland», Sveriges Riksbank 1992.
- Mitlid, K.: «Erfarenheterna av flytande växelkurs i Schweiz», Sveriges Riksbank 1992.
- Grønvik, G. og
Vale, B.: «Håndteringen av den norske bankkrisen», Sosialøkonomen, 2/1992.

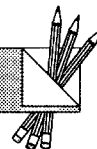
Studentene bør lese Norges Banks kvartalsskrift, Penger og kreditt. Tidsskriftet inneholder en del statistikk, gjeldende lovregler, i tillegg til aktuelle artikler.

Det er viktig å være oppmerksom på at en del av stoffet bærer preg av forfatterens personlige oppfatninger om hvordan samfunnsøkonomien fungerer. Det kan være ulike synspunkter hos ulike forfattere uten at noe entydig og «riktig» svar alltid finnes. For den interesserte student vil vi gjøre oppmerksom på aktuelle problemstillinger ofte presenteres/drøftes i Norges Bank Skriftserie og tidsskriftet Sosialøkonomen.

Det tas forbehold om endringer i pensum.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer. Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.



Modul 3103

Næringsøkonomisk analyse

Mål

I studiekurset Næringsøkonomisk analyse er hovedvekten lagt på å beskrive den økonomiske og politiske virkelighet norsk næringsliv vil måtte tilpasse seg i årene som kommer, de krefter som vil styre denne utviklingen, og de strategier bedrifter og myndigheter kan sette i verk for å møte trusler og muligheter.

Etter gjennomgått kurs skal studenten ha innsikt i

- hvilke forhold som vil påvirke norske bransjers og bedrifters utvikling fremover
- hvordan bedriftene kan møte konkurransen de stilles overfor på en hensiktsmessig måte
- hva myndighetene kan gjøre for å støtte opp bedriftene

Samlet skal dette gi studenten grunnlag for å kunne foreta selvstendige vurderinger av konkurranseforhold og utsikter for aktuelle deler av norsk næringsliv.

Gjennomføring

Undervisningen gjennomføres i løpet av ett semester. Det inngår to samlinger à fire dager. Det er i tillegg tre brevinnsendelser, hvorav den ene er en mer omfattende semesteroppgave. På samlingene vil det bli gitt en kombinasjon av forelesninger, gruppearbeid og individuelle oppgaver.

Det vil bli gitt undervisning i teorier og modeller for konkurranseforhold, markedsanalyse og strategiutvikling. Disse teoriene og modellene vil bli anvendt på sentrale norske bransjer og storkonserner.

Emneoversikt

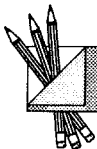
«Internasjonal konkurransevirkksomhet»

Hva slags konkurranse vil norske bedrifter møte innenfor ulike markeder og næringssektorer i årene som kommer?

Hvilke krefter vil styrke denne utviklingen?

«Norsk næringsvirkelighet»

Hvordan står norske bedrifter, bransjer og næringssektorer rustet til å møte fremtidens konkurranse?



«Strategialternativer for bedrifter og myndigheter»

Hvilke strategier eller tiltak kan bedrifter og myndigheter sette i verk for å styrke norsk næringslivs internasjonale konkurransedyktighet?

Disse tre hovedpunktene vil bli inngående behandlet under følgende syv deltemaer:

1. Norsk økonomi i næringspolitisk perspektiv
2. Krefter som påvirker bransjers og bedrifters fortjenestemuligheter
3. Analyse av skipsfartsmarkedet
4. Petroleumsvirksomhetens industrielle betydning
5. Internasjonal handel og konkurranse
6. Konsernstrategier
7. Norsk økonomi i internasjonal konkurranse

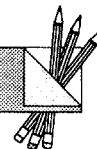
Obligatorisk litteratur

Stat. Sentralbyrå:	Øk. utsyn 1993, Statistisk Sentralbyrå 1994.
Stat. Sentralbyrå:	Øk. analyser nr. 1/1993, Statistisk Sentralbyrå 1993.
Kvinge/Langeland/Stokland:	Kampen om kapitalen, FAFO 1992.
Porter:	Konkurransestrategi, TANO 1991.
Reve/Lensberg/Grønhaug:	Et konkurransedyktig Norge, TANO 1992.
Berrefjord:	Konsernstrategi. Praktisk økonomi nr 1, Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1990.
Berrefjord:	Med Scenarier som standplass for strategisk utsyn, Praktisk økonomi nr 1, Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1990.
Svendsen:	Internasjonalisering som konkurransestrategi. Praktisk økonomi nr 1, Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1987.
Wergeland:	Modellering av skipsfartsmarkeder. Studies in Shipping Economics, 1981.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Statistisk årbok og lommekalkulator (se nærmere spesifikasjon i eksamensreglementet).



Modul 3201

Organisasjon og ledelse i bank

Mål

Målet med kurset er å

- gi innsikt i og forståelse for hvordan en organisasjon er bygget opp og fungerer som et samspill av menneskelige og materielle ressurser i et gjensidig avhengighetsforhold med omgivelsene
- gi innsikt i moderne ledelsesteorier og ledelsespraksis med særlig relevans for bankvirksomhet
- forstå hvordan innsikt i menneskers reaksjonsmåter får konsekvenser for bankvirksomhet
- gi innsikt i hvordan egen posisjon i organisasjonen fungerer i et nettverk av gjensidige avhengighetsforhold i banken og hvordan man kan bidra til at en selv og andre fungerer effektivt

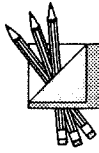
Med basis i organisasjonsteorien belyses de grunnleggende organisatoriske problemer og utfordringer i bank. Opplegget tar sikte på å gi konkrete anvisninger på hvordan teoribasert innsikt kan omsettes i konkrete organisatoriske opplegg og tiltak.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester med to samlinger à fire dagers varighet. Mellom de to samlingene skal studentene besvare fire brev; det siste er en semesteroppgave. På samlingene foregår undervisningen ved forelesninger og gruppearbeid.

Emneoversikt

- Forberedelser
- Metoder i organisasjonsarbeidet
- Organisasjonsforståelse
- Analyse av bankens omgivelser
- Organisasjonshistorie
- Administrative prosesser
- Teknologi
- Organisasjon og læring
- Gruppedynamikk
- Ledelse
- Kultur

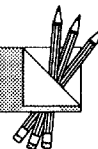


Obligatorisk litteratur

Bjørnvik, K.I.:	Arbeids- og lederpsykologi, Bedriftsøkonomens Forlag 1993
Normann, R.:	Service Management, Bedriftsøkonomens Forlag 1991
Fivelsdal, E. og Bakka, J.F.:	Organisasjonsteori, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1992
Strand, T.:	Ledelse kan læres, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1992
Brostrup Müller, K.:	Arbeidsmiljø i bank, Spama.
Halvorsen, K.:	Å forske på samfunnet, Bedriftsøkonomens Forlag 1993

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer. Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.



Modul 3202

Personalledelse**Mål**

Studiekurset gir innsikt i moderne personalarbeid og dette arbeidets strategiske betydning for bedriftens utvikling. Et vanlig slagord i dagens arbeidsliv er at de menneskelige ressurser er bedriftens viktigste aktivum. Dette fordrer systematisk innsats når det gjelder personalpolitikk, personalplanlegging, personalutvikling og personalledelse. Dette tas grundig opp i kurset.

Kurset skal videre gi forståelse av at mennesker og organisasjoner er i løpende utvikling som krever gjensidige tilpasninger. Det blir dessuten lagt vekt på hvordan samfunnsmessige endringer og forandringer i bedriftens handlingsmiljø kan virke inn på personalledelse.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester med to samlinger à fire dagers varighet. Mellom de to samlingene skal studentene besvare fire brev; det siste er en semesteroppgave. På samlingene foregår undervisningen ved forelesninger og gruppearbeid.

Emneoversikt***Personalpolitikk***

Fagstoffet i Personalpolitikk kan deles inn i tre:

1. Introduksjon
2. Strategisk personalledelse
3. Organisasjon, ledelse og personalpolitikk

Personaladministrasjon

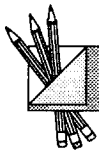
Personaladministrasjon kan ordnes i tre deler:

1. Rekruttering og personalutvelgelse
2. Formelt samarbeid
3. Vurdering og belønning

Personalutvikling

Fagstoffet i Personalutvikling vil falle i fire deler:

1. Personalplanlegging
2. Læring og utvikling
3. Spesielt om lederutvikling
4. Miljøarbeid



Obligatorisk litteratur

Langseth, Werring og

Nordhaug:

Personaladministrasjon, Tano 1993.

Nordhaug, O.:

Strategisk personalledelse, Tano 1993.

Nordhaug, O.:

Kompetansestyring, Tano 1993.

Nordhaug, O.:

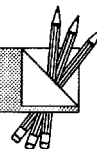
Personalutvikling, organisasjon og ledelse, Tano 1994.

Halvorsen, K.:

Å forske på samfunnet, Bedriftsøkonomens Forlag 1993.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer. Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.



Modul 3302

Kreditt- og depotjus

Mål

Etter gjennomgått kurs skal studentene

- ha innsikt i rettslige spørsmål som har særlig betydning ved utøvelsen av kreditt- og depotfunksjonene i bank
- ha kunnskap som setter dem i stand til å handle slik at bankens rettigheter/interesser blir ivaretatt på beste måte

Aktualiteten av dette kurset er blitt stadig mer markert. De senere års utvikling med svake resultater i næringslivet - med bl. a voksende antall tvangsforretninger og konkurser til følge - har ikke latt bankvesenet uberørt.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester. Det er to samlinger på kurset, på hhv. tre og fire dager. På samlingene vil det bli holdt forelesninger og løst praktikumsoppgaver individuelt og i grupper. Mellom samlingene skal studentene besvare fire brev; det siste er en større praktikumsoppgave.

Emneoversikt

Kurset Kreditt- og depotjus behandler rettsregler som har særlig betydning for de sikkerheter som kreves/stilles for bankenes utlån og regler som har betydning for bankenes rettigheter/interesser i konkurranse med andre. Hovedvekten er lagt på pantedretten og konkursretten. Disse emner inngår i kurset:

- Panterett
- Tinglysning og registrering
- Tvangsfullbyrdelse
- Konkurs/akkord (gjeldsforhandling)

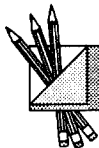
Obligatorisk litteratur

Kjelstrup, C.B.: Liten Panterett, 1994.
Brækhus, S.: Omsetning & Kreditt del 2 - Pant og annen realsikkerhet, Oslo 1988.
Falkanger, T.: Tingsrett, Oslo 1993.
Børresen, P.: Konkurs (2 utg.), Oslo 1993.
Falkanger, T.: Tvangsfullbyrdelse - et kompendium (Jussens Venner, hefte 2), 1993.
Krüger, K.: Hovedpunkter i kredittretten (2. utg.), Bergen 1987.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Lovsamling, se retningslinjer for understreking og henvisninger i eksamensreglementet.



Modul 3303

Markedsstrategisk ledelse

Mål

Etter gjennomgått kurs skal studentene ha

- forståelse for markedsstrategisk ledelse som «svar» på den økende turbulens i omgivelsene
- innsikt og ferdighet i bruk av verktøy og teknikker som benyttes innen markedsstrategisk ledelse

Gjennomføring

Kurset går over ett semester. Det avholdes to samlinger à fire dagers varighet. Ved kursstart vil det i tillegg bli arrangert en 1 dags samling hvor studentene bl. a får veiledning med tanke på valg av emne til prosjektoppgave. Studentene bør i samråd med bankens ledelse ha utarbeidet et forslag til emne for prosjektoppgave til denne dagsamlingen.

I dette kurset benyttes prosjektundervisning som pedagogisk metode. Denne metoden bygger på en grunnleggende antagelse om at kompetanse tilegnes lettere når det en holder på med er konkret og virkelighetsnært.

Hver kursdeltaker er ansvarlig for gjennomføring av et prosjekt som skal være forankret i egen jobbsituasjon. På samlingene blir det gjort utstrakt bruk av såkalte læringscase.

Emneoversikt

Kursets faglige innhold dreier seg om sentrale problemstillinger for deltakerne. Slike problemstillinger vil ofte være å planlegge og iverksette tiltak som er skissert fra sentralt hold, kombinert med egne tiltak i lokalmarkedet. Emnene deles i en strategisk og en taktisk del.

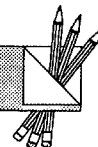
Den strategiske delen omfatter

Generell foretaksstrategi - definisjoner og hovedproblemstillinger. Markedsstrategisk ledelse for markedsorienterte virksomheter. Konkurransestrategier med vekt på interaktiv markedsføring og serviceledelse.

Den taktiske delen omfatter

Fra strategi til gjennomføring:

1. Markedsundersøkelser
2. Markedsføringsplanen
3. Gjennomføring av markedsaktiviteter
4. Internt og eksternt



I den taktiske delen vil det inngå 3 læringscase som tar utgangspunkt i ett teoretisk grunnlag. Casene dekker følgende emner:

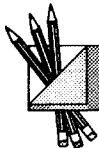
1. Markedsplanlegging/lokal markedsplanlegging
2. Mersalg til eksisterende kundemasse
3. Salgsplanlegging ved markedsmessige forandringer

Obligatorisk litteratur

Kotler/Blom:	Markedsføringsledelse, Universitetsforlaget 1993.
Lund, Lorentzen:	Foretaksstrategi - Teori og praksis, Universitetsforlaget 1992.
Porter, M.:	Konkurransestrategi, Tano 1987.
Halvorsen, K.:	Å forske på samfunnet, Bedriftsøkonomens Forlag 1993.
Andreassen, T.W.:	Serviceledelse, Gyldendal 1993.
Artikkelsamling:	Utgis av Bankakademiet, deles ut på kurssamling.
Egen prosjektlitteratur.	

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over seks timer. All pensum-litteratur er tillatt til eksamen.



Diplomoppgave

Mot slutten av bankøkonomstudiet skal studentene som følger studieplan av 1988/89 skrive en diplomoppgave over et selvvalgt emne. Emnet skal være aktuelt for egen bank- og/eller hele banknæringen.

Diplomoppgaven kan bestå i å utrede et avgrenset faglig problem, kartlegge og analysere utviklingen på et bestemt område eller en kombinasjon av utrednings-, kartleggings- og analysemetodikk.

Oppgaven skal vise om studenten alene eller i grupper har evne til å anvende faglige og metodiske kunnskaper og ferdigheter på det emneområde som er valgt.

Oppgaven kan skrives av 1, 2 eller unntaksvis 3 studenter.

Studentene får tildelt en veileder etter at tema med fremdriftsplan er godkjent av de fagansvarlige ved Bankakademiet.

Etter studiemodellen 1988/89 vil diplomoppgaven inngå i Bankøkonomstudiet med 5 vekttall. Det gis *ikke* fritak for skriving av diplomoppgave.

Evalueringsform

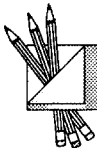
Diplomoppgaven evalueres etter karakterene Bestått/Ikke bestått. I tillegg avgir sensorene en skriftlig vurdering av oppgaven.

Karakterkrav for å skrive diplomoppgave

For å få adgang til å skrive diplomoppgave må studenten ha bestått fire studiekurs med gjennomsnittlig eksamenskarakter 3.00 eller bedre.

Kontakt Bankakademiet for å få tilsendt retningslinjer og priser for skriving av diplomoppgave.

Reglementer



Enhver student plikter å sette seg inn i de studievilkår som gjelder ved Bankakademiet (BA). Studievilkårene finnes i studiehåndboken og eventuelle tillegg til denne.

Kap. 1 Opptaksreglement

§ 1.1 Opptakskrav

Grunnlaget for opptak til høgskolestudier ved BA er generell studiekompetanse etter reglene fastsatt av Det norske immatrikuleringsutvalg. I tillegg kan det fastsettes spesielle tilleggskrav for opptak til enkeltkurs eller studienivåer.

§ 1.2 Minstekrav for opptak

1.2.1 Søkere med fullført og bestått videregående skole

Fullført videregående skole skal forstås som «fullført og bestått eksamen fra treårig videregående skole med almenfaglig linje, linje for handels- og kontorlag, examen artium eller eksamen fra økonomisk gymnas».

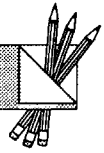
1.2.2 Søkere med alternativ grunnutdanning

- 3-årig fullført og bestått utdanning fra videregående skole (unntatt de nevnt i 1.2.1) eller
- fagbrev/svennebrev eller
- fylte 23 år i løpet av opptaksåret og 5 års fulltids yrkeserfaring medregnet omsorgsarbeid og militær førstegangstjeneste/siviltjeneste. Fullført og bestått kurs i videregående skole og/eller folkehøyskole kan også telle med i kombinasjon med yrkeserfaring, slik at utdanning og arbeid samlet utgjør 5 år.

For alle kategorier søkere under pkt. 1.2.2 gjelder krav om dokumenterte kunnskaper i følgende fag på nivå med eksamen fra studieretning for allmenne fag i videregående skole eller examen artium:

- Norsk: hovedmål, sidemål og muntlig, 4 + 5 + 5 timer
- Engelsk: 5 timer
- Matematikk: 5 timer
- Samfunnsfag: samfunnslære 2 timer + nyere historie 4 timer eller
- Naturfag: 5 timer

Timetallet viser uketimetall i faget for elever fra allmennfaglig studieretning etter endret struktur i videregående skole. Karakteren må være 2 (ng) eller bedre.



1.2.3 Søkere med utenlandsk utdanningsbakgrunn

- Internasjonal Baccalaureat
- Fullført og bestått videregående skole (eller tilsvarende). BI Høyskolene følger reglene i oversikten: «Minimumskrav til utenlandsk utdanning for immatrikulering ved norske universiteter» som er utarbeidet ved Universitetet i Oslo. Søkere med annet morsmål enn norsk eller annet nordisk språk må kunne dokumentere tilfredsstillende kunnskaper i norsk gjennom en av følgende prøver:
 - a. Norsk, alternativ fagplan i videregående skole, med karakteren 4 eller bedre i skriftlig og karakteren 5 eller bedre i muntlig.
 - b. Eksamen fra Trinn 3 i norsk for utenlandske studenter ved universitetene med karakteren 3.0 eller bedre.
 - c. Test i norsk for fremmedspråklige, høyere nivå, «Bergenstesten» med minimum 500 poeng.

NB! Dersom du er i ferd med å skaffe deg delartium, vær oppmerksom på at vilkårene for «særskilt vurdering» vil bli endret etter studieåret 1994/95.

Søkere uten generell studiekompetanse kan også tas opp på enkeltkurs ved BA. Studenter uten generell studiekompetanse vil ikke få offentlig godkjente vekttall for kursene.

§ 2 Krav til søknad

Søknad om opptak må være fylt ut på fastsatt skjema, og være mottatt innen den fristen som er kunngjort. Forutsatt ledige plasser kan det også tas opp studenter etter søknadsfristens utløp.

Søknaden må være signert både av kursdeltaker og arbeidsgiver, dersom arbeidsgiver skal dekke hele eller deler av kursavgiften.

§ 3 Bekreftelse av studieplass

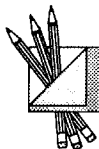
Innen 14 dager etter mottakelse av opptaksbrev skal den enkelte student sende bekreftelse til BA dersom han/hun ønsker å benytte den tildelte studieplass.

§ 4 Studiestart

Studiestart i høstsemesteret er 15. august og i vårsemesteret 15. januar.

§ 5 Avmeldingsgebyr

Dersom tildelt studieplass ikke benyttes, må melding om dette sendes BA innen 14 dager etter at opptaksbrev er mottatt. Ved avmelding i perioden etter 14-dagers fristen og fram til 1. august i høstsemesteret, og 1. januar i vårsemesteret, påløper et administrasjonsgebyr på kr. 1.000,-.



Ved avmelding etter 1. august i høstsemestret og 1. januar i vårsemestret må full kursavgift betales.

§ 6 Bytte av kurs

En student gis generell anledning til overgang til annet kurs innenfor BA fram til 15. juni ved studiestart om høsten og fram til 15. november ved studiestart om våren.

Søknad om overgang til annet kurs utover nevnte datoer behandles individuelt. Det må her påregnes et administrasjonsgebyr på kr 1.000,-.

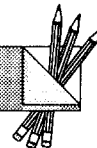
Eventuell prisdifferanse ved bytte av kurs må betales/refunderes.

§ 7 Fastsetting av opptaksramme

Dersom det er tvil om den enkelte søker fyller opptakskravene, kan søknaden avgjøres av opptakskomiteén.

§ 8 Klage over avslag på søknad om opptak

Klage på avslag fremsettes overfor en særskilt nemnd oppnevnt av Stiftelsens styre.



Kap. 2 Studiereglement

Dette kapitlet er delt inn i 3 deler. Del 1 er generell og gjelder for alle kurs, del 2 gjelder særskilt for de Økonomisk-administrative kursene (i studiemodellens trinn I) og del 3 gjelder særskilt for studiekurs og spesialemer.

Del 1

Generelle bestemmelser som omfatter studenter på alle kurs.

§ 1 Informasjon

BA forholder seg til den enkelte student. Studenten er selv informasjonsansvarlig overfor arbeidsgiver.

§ 2.1 Krav til innsendingsoppgaver/brev

Samtlige innsendingsoppgaver/brev i et fag eller en modul må være mottatt og registrert i BAs studentregister før eksamen avlegges. Dette betyr at innsendingsoppgaver/brev må være sendt brevlærer senest 14 dager før eksamen avholdes. Dersom dette ikke overholdes, regnes automatisk studiet i vedkommende fag/modul som ikke fullført. Det blir da ikke oppgitt eksamenskarakter og kandidaten må fremstille seg til ny eksamen.

§ 2.2 Utsettelse av innsendingsoppgaver/brev

Utsettelse med innsendingsoppgaver/brev til etter eksamen er avholdt, vil bare bli gitt i ekstraordinære tilfeller, og da normalt med en kort innleveringsfrist. **Skriftlig søknad må sendes BA.**

§ 2.3 Karakterkrav på innsendingsoppgaver/brev

For at innsendingsoppgaver/brev skal godkjennes, må gjennomsnittskaracteren på innsendelsene være 4.0 eller bedre.

§ 2.4 Individuelle besvarelser

Innsendingsoppgaver/brev skal besvares individuelt, - formulert med egne ord. Studenter som leverer likelydende besvarelser, vil få besvarelsen underkjent og må besvare en ny oppgave. Kostnadene ved utarbeidelse av ny oppgavetekst og brevretting må studenten selv dekke.

§ 3 Faglige henvendelser

Når det gjelder faglige henvendelser, gjøres disse primært til brevlærer.



§ 4 Retningslinjer for retting/karaktersetting

Ved retting av innsendingsoppgaver/brev benyttes samme karakterskala som for eksamen, ref. eksamensreglementets § 11.

§ 5 Behandling av klager på karaktervedtak ved innsendingsoppgaver/brev

En student har rett til å få en begrunnelse for et karaktervedtak på sin besvarelse.

Hvis studenten mener at karakteren er urimelig, fremmer studenten et skriftlig krav om begrunnelse til Bankakademiet (BA). Dette kravet må være fremsatt innen 3 uker etter at besvarelsen er mottatt i retur fra brevlærer.

Studentens ordinære brevlærer skal, etter henvendelse fra BA, komme med en begrunnelse for den gitte karakter. Begrunnelsen sendes til BA som sender kopi av begrunnelsen til studenten.

Hvis studenten ikke er fornøyd med begrunnelsen, må han/hun innen 2 uker etter å ha mottatt begrunnelsen, fremme en formell klage på vedtaket. Klagen skal begrunnes. Mangelfullt begrunnede eller ubegrunnede klager kan avvises av BA. Hvis BA finner at klagen er begrunnet, vil besvarelsen bli vurdert av en annen brevlærer.

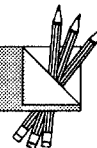
En særskilt klagemennd vil vurdere de gitte karakterer og begrunnelsen for disse. Finnes det påtagelig misforhold mellom prestasjon og resultat, fastsettes ny karakter. Endring i karakteren kan skje til gunst eller ugunst for studenten. Denne karakteren er endelig.

§ 6 Regler om skriving av felles seminar-/fagoppgave

1. Studenter kan etter avtale gis adgang til å levere felles seminar-/fagoppgave. Slikt fellesarbeid kan ikke omfatte mer enn tre studenter.

Endringer i en arbeidsgruppe under arbeidets gang kan kun skje med BAs samtykke.

2. Fellesarbeid kan være enten
 - a) fellesarbeid med individuell bedømmelse. Av fellesarbeidet skal tilstrekkelig store deler kunne identifiseres som de enkelte gruppedeltakeres personlige innsats eller
 - b) fellesarbeid med felles og lik bedømmelse.
3. Før arbeidet tar til, må det sammen med gruppedeltakerne avgjøres om arbeidet skal gis individuell bedømmelse eller felles og lik bedømmelse. Det kreves godkjenning for å forandre bedømmelsesform etter at arbeidet med oppgaven er begynt.



4. For et fellesarbeid skal det være minst en fast veileder.

Veilederen skal medvirke til at deltakerne får det best mulige faglige utbytte av arbeidet, og ellers holde tilstrekkelig kontakt med deltakerne til å kunne kontrollere hver deltakers innsats i arbeidet.

Hvis veilederen under arbeidets gang mener at han ikke kan gå god for at hver deltaker yter et forholdsmessig bidrag til arbeidet, eller et medlem av gruppen finner at arbeidsfordelingen er skjev, skal dette snarest tas opp med deltakerne og om nødvendig med BA. Spørsmål om utelukkelse av deltakere avgjøres av BA.

Del 2

Særlige regler som omfatter studenter på følgende kurs i studieåret 1994/95:

- Økonomisk-administrative kurs (i studiemodellens trinn I)

§ 7 Normert studietid

Det er ikke faste frister for innsendingsoppgaver/brev, men studentene anbefales å følge den tidsplanen som er oppgitt i studieguiden for hvert enkelt kurs.

Studenten skal normalt avlegge eksamen i samme semester som han/hun er påmeldt det aktuelle kurset.

§ 8 Forlenget studietid

Med forlenget studietid skal her forstås at studenten kan avlegge eksamen utover normert studietid uten å betale ytterligere kursavgift(er). Det forutsettes at kursavgift for normert studietid er betalt. Studenten kan forlenge studietiden med inntil 2 semestre. Etter dette mister studenten retten til å følge kurset.

Dersom studenten ikke avlegger eksamen i det semestret han/hun meldte seg på det aktuelle kurset, er vedkommende selv ansvarlig for å holde seg ajour med, og dekke kostnader til, eventuelt nytt studiemateriell.

Del 3

Særlige regler som omfatter studenter på følgende kurs i studieåret 1994/95:

- Spesialemner
- Studiekurs

§ 9 Normert studietid

Studiene følger en normert tidsplan som er oppgitt for hvert kurs.



§ 10 Forlenget studietid

Hvis det viser seg at studenten trenger lenger tid enn normert, må han/hun sende søknad til BA. For ovennevnte spesialemer og studiekurs gjelder automatisk følgende grunner for forlenget studietid:

- sykemelding over lengre tid (minimum 1 mnd)
(kopi av sykemeldningen må vedlegges søknaden)
- svangerskapspermisjon

Søknader med andre årsaker må behandles særskilt.

Dersom arbeidsgiver har betalt studieavgiften må studenten ha underskrift fra arbeidsgiver på søknad om forlenget studietid.

Ved forlenget studietid skal studenten normalt fremstille seg til eksamen ved neste ordinære eksamen i faget.

Studenten kan maksimalt forlenge studietiden med inntil 2 semestre. Etter dette mister studenten retten til å følge kurset.

§ 11 Omkostninger og gebyrer ved forlenget studietid

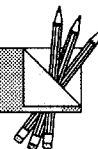
Ved forlenget studietid av andre grunner enn sykemelding og svangerskapspermisjon må det betales et administrasjonsgebyr på kr. 1.000,-. I tillegg kan det påløpe kostnader i tilknytning til avvikling av ny eksamen.

Uansett grunn for forlenget studietid vil BA forbeholde seg retten til å få innbetalt differansen mellom gammel og ny kursavgift.

Studenter som får forlenget studietid plikter å holde seg ajour med eventuelt nytt studiemateriell og må selv anskaffe seg dette.

§ 12 Innleveringsfrister for innsendingsoppgaver/brev

Innsendingsoppgaver/brev skal leveres til oppgitte frister. Innleveringsfristene er bindende. Brevlærer skal kontaktes dersom fristene ikke kan overholdes. I tilfeller hvor det er snakk om utsettelse ut over 1 uke, skal også BA ha beskjed.



Kap. 3 Eksamensreglement

§ 1 Studier

BA tilbyr studier på følgende nivåer:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| - Bankfaglig eksamen | studieplan av 1988/89 (20 vekttall) |
| - Bankøkonomeksamen med diplom | studieplan av 1988/89 (40 vekttall) |
|
 | |
| - Grunnstudium Bank | studieplan av 1991/94 (30 vekttall)* |
| - Bankøkonomeksamen
(bygd på Grunnstudium Bank, 30 vekttall) | studieplan av 1994/96 (30 vekttall)* |
|
 | |
| - Grunnfag økonomi | studieplan av 1994/95 (20 vekttall)* |
| - Bankkandidateksamen | studieplan av 1994/95 (20 vekttall)* |
| - Bankøkonomeksamen | studieplan av 1994/95 (20 vekttall)* |
|
 | |
| - Fondsmeglereksamen | |

* Det tas forbehold om NKU-godkjenning av vekttallene.

§ 2 Vekttall

Hver eksamensenhet som inngår i studier nevnt under § 1 skal spesifiseres med vekttall. Vekttallet angir enhetens omfang i forhold til normert studietid, der 20 vekttall tilsvarer ett års normert studietid for en heltidsstudent - 2 år for en deltidsstudent.

§ 3 Hyppighet av eksamen

Det skal normalt avholdes eksamen minst en gang i året i hver eksamensenhet, med mindre annet er bestemt i studieplanen.

§ 4 Eksamensform

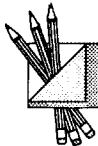
Eksamen skal skje ved individuell prøving, og kan bestå av skriftlig prøve, muntlig prøve, fag-/semesteroppgave, hjemmeeksamen/case eller kombinasjoner av disse formene.

§ 5 Oppmeldingsfrister til eksamen

Høstsemester: 5. oktober

Vårsemester : 5. mars

Benytt eget oppmeldingsskjema. Studenten står selv ansvarlig for å sende inn utfylt skjema innen oppgitte frister.



§ 6 Adgang til å gå opp til eksamen

Adgang til å gå opp til eksamen har alle som

- er registrert som student ved Bankakademiet på det enkelte kurs
- har sendt inn oppmeldingsskjema til eksamen innen de gitte tidsfrister
- har levert alle innsendingsoppgaver/brev på kurset - se punktet "Krav til innsendingsoppgaver/brev" i studiereglementet.

§ 7 Eksamenstidspunkt

Eksamen ved Bankakademiet arrangeres 2 ganger pr. år - hver høst og vår.

§ 8 Eksamenssted

Eksamen ved Bankakademiet avvikles desentralt. Oversikt over eksamenssteder står på oppmeldingsskjemaet.

§ 9 Fritak

Studenter kan etter søknad gis fritak for en eksamensenhet når tilsvarende krav er oppfylt gjennom eksamen eller prøve avlagt ved institusjon underlagt universitetslovens § 11 eller inngår i studietilbud godkjent som grunnlag for fritak i en universitets- eller høyskolegrad.

§ 10 Omfang av eksterne eksamener

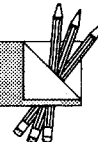
Eksamener avlagt ved andre institusjoner kan maksimalt utgjøre 50 prosent av det antall vekttall som inngår i studiene nevnt i § 1. Nærmere regler om adgang til kombinasjoner av interne og eksterne eksamensenheter er gitt under kap. 5 "Regler for innpassing av tidligere BA-utdanning og ekstern utdanning" i Studiehåndboken.

§ 11 Retningslinjer for karaktersetting

Karakterskalaen 1.0, 1.1, 1.2 osv. til 6.0 benyttes med 1.0 som beste karakter. Dårligste karakter som ordinært godkjennes for bestått enkelteksamen er 4.0. Karakterskalaen ved enkelteksamen er som følger:

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

Kandidaten får ikke oppgitt tallkarakteren ved ikke bestått eksamen. Nærmere regler for innskrenket bruk av karakterskala eller bruk av karakteren bestått/ikke bestått kan vedtas av Høyskolerådet.



Hovedkarakteren for avsluttet studium fastsettes med to desimalers nøyaktighet, og må ikke være dårligere enn 3.25 for å få tildelt tittel. For å få tildelt tittelen bankkandidat må hovedkarakter på grunnfaget og bankkandidatstudiet hver for seg være 3.25 eller bedre. For å få tildelt tittelen bankøkonom, må hovedkarakter på grunnfaget, bankkandidatstudiet og bankøkonomstudiet hver for seg være 3.25 eller bedre. På vitnemålet vil karakterintervallene for hovedkarakteren være:

1.00 - 1.75	Særdeles godt
1.76 - 2.50	Meget godt
2.51 - 3.25	Godt

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

Unntak:

Beregning av hovedkarakter etter studiemodellen av 1988/89:

- Hovedkarakter for avsluttet studium fastsettes med to desimalers nøyaktighet.
- For å oppnå Bankøkonom tittelen må alle 6 studiekurs samt diplomoppgave være bestått. I tillegg kreves at gjennomsnittskarakteren på 4 av de 6 studiekursene må være 3.00 eller bedre.
- I studiemodellen av 1988/89 vil hovedkarakter normalt ikke bli gitt dersom ekstern utdanning inngår i tittelen.

§ 12 Særlige regler ved flervalgseksamen

Med flervalgseksamen forstås eksamensoppgaver hvor kandidatene får angitt to eller flere svaralternativ pr. spørsmål. Kandidatene får ved slike eksamener utdelt oppgaveteksten, spesielle svarark og informasjon om utfylling av svararket.

12.1 Eksamen

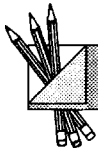
Kandidaten skal benytte det utleverte svarark for sin besvarelse. Kandidaten er forpliktet til å gjøre seg kjent med innholdet i informasjonen om utfylling av svararket. Slik informasjon skal følge med oppgaveteksten.

Bare ett – 1 – svaralternativ skal markeres pr. spørsmål.

Det skal kun benyttes HB-blyant ved utfylling av svararket hvor optisk leser skal benyttes ved sensurering.

Identifikasjonsfeltene registreringsnummer, initialer, kurskode og eksamenssted øverst på svararket må utfylles med bokstaver, tall og strekmarkeringer for at besvarelsen skal kunne godkjennes.

Benyttes andre symboler ved markering av svaralternativer enn de symboler som er anvist i informasjonen som følger oppgaven, anses spørsmålet for å være ubesvart.



12.2 Sensur

Sensur av flervalgseksamener består i å kontrollere kandidatens valgte svaralternativ mot fasit, enten manuelt eller ved bruk av optisk leser. Sensorveiledning utarbeides ikke ved denne type eksamen.

12.3 Klage på sensur

Ved klage skal kandidatens svarark på nytt kontrolleres mot fasit. Resultatet av kontrollen skal meddeles klageren skriftlig med eventuell ny karakter.

§ 13 Ordensbestemmelser til eksamen

13.1 Kandidaten kan kun fremstille seg til eksamen i kurs hvor han/hun er skriftlig oppmeldt og hvor eksamensavgift er betalt.

13.2 Kandidater som har fått innvilget forlenget tid til eksamen, har mottatt en skriftlig bekreftelse om dette som skal fremlegges på eksamen.

Kandidater med forlenget tid må møte 20 minutter før eksamen starter.

13.3 Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 10 minutter før eksamen starter.

13.4 Kandidaten må ha med gyldig legitimasjon (studiekort, førerkort, pass). Kandidaten kan ellers vises bort fra eksamen. Medbrakte vesker etc. settes på anvist plass.

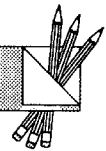
13.5 Eksamenssettets forside inneholder opplysninger om hva settet inneholder av oppgaver og vedlegg. Kandidaten skal kontrollere at disse opplysningene stemmer overens med det utleverte oppgavesettet.

13.6 Kandidaten kan ikke benytte andre hjelpemidler enn de som er angitt i kursbeskrivelsen for det enkelte kurs og under pkt. "Generelle opplysninger om eksamen". Det er kandidatens plikt å orientere seg om hvilke hjelpemidler som er tillatt. Kandidatene kan ikke låne hverandres hjelpemidler. Bruk av ikke tillatte hjelpemidler er å anse som fusk.

13.7 Dersom en kandidat gripes i fusk eller forsøk på fusk, blir saken innberettet til Stiftelsens høyskoledirektør, som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til eventuell reaksjon. Normal reaksjon er annullering av alle innleverte eksamensbesvarelser i det aktuelle semester. Høyskoledirektørens vurdering av om fusk er begått kan ankes inn for Høyskolerådet. Høyskoledirektørens avgjørelse når det gjelder reaksjonsform (straffeutmåling) kan ankes inn for Stiftelsens styre.

13.8 Kandidaten skal kun benytte de kladdeark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut komplett med kandidatens registreringsnummer, modulnr., eksamenssted og sidenummerering. Ved ordinære skriftlige eksamener kan blyant ikke benyttes til innføring. Innlevert kladd godtas ikke som besvarelse.

13.9 Kandidater som ønsker å trekke seg fra eksamen etter at oppgaven er utdelt, kan ikke forlate lokalet før en - 1 - time er gått og fremmøtelisten er signert.



- 13.10 Når kandidaten ønsker å forlate eksamenslokalet midlertidig, skal en av inspektørene varsles. Kandidaten blir sittende inntil inspektøren har gitt klarsignal. Ingen kan forlate eksamenslokalet før etter en - 1 - time etter eksamensstart (med unntak for sykdom e.l.).
- 13.11 Når kandidaten har pause utenfor eksamenslokalet, plikter han/hun å rette seg etter inspektørens anvisninger. Pausen bør ikke vare i mer enn fem minutter. Kandidaten skal ikke snakke med andre kandidater, forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser eller anvende telefon.
- 13.12 Kandidater som ikke møter eller trekker seg fra eksamen, må betale ny eksamensavgift ved neste eksamenspåmelding. Dette gjelder ikke dersom kandidaten kan dokumentere gyldig fravær.

§ 14 Sensorordning

Ved eksamensenheter som inngår i grunnlaget for beregning av hovedkarakter, eller oppgis som egen enhet på vitnemålet, skal det benyttes minst to sensorer, hvorav minst en skal være ekstern.

Eksterne sensorer oppnevnes for en periode av tre år, og må ha minst en av følgende kvalifikasjoner:

- være ansatt som lektor/amanuensis eller på høyere nivå ved universitet, annen forskningsinstitusjon eller ved offentlig eller privat høyskole.
- på annen måte ha dokumentert tilsvarende faglig kompetanse
- ha fungert som sensor ved universitet eller offentlig eller privat høyskole
- gjennom yrkespraksis være særlig kvalifisert innen vedkommende fagområde.

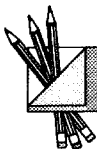
Ekstern sensor skal godkjenne eksamensoppgavene. Endelig karakter fastsettes av sensorene på sensormøte. I tilfeller der sensorene, etter å ha gjennomgått besvarelsene sammen, er uenige om karaktersettingen, har den eksterne sensor avgjørelsesmyndigheten.

§ 15 Særskilt tilrettelegging av eksamen

Studenter som av medisinske eller andre grunner har behov for særskilt tilrettelegging av forholdene under eksamen, må gi en skriftlig redegjørelse for dette innen 14 dager før eksamen. Behovet må være dokumentert med legeerklæring/sykemelding eller annen tilsvarende sakkyndig uttalelse.

§ 16 Forlenget tid

Ved fem timers eksamen gis	1 time i tillegg
Ved fire timers eksamen gis	45 minutter i tillegg
Ved tre timers eksamen gis	30 minutter i tillegg



Det gis ikke forlenget tid ved hjemmeeksamen, fagoppgave eller prosjektarbeid. Utlendinger med manglende norskkunnskaper får ikke forlenget tid, men har anledning til å levere sin besvarelse på engelsk. (Eksamenskontoret må få beskjed). Norsk-norsk ordbok er tillatt.

Det benyttes eget skjema for søknad om forlenget tid til eksamen.

§ 17 Refusjon av eksamensavgift

Studenter som ved sykdom kan dokumentere at de var forhindret fra å møte til eksamen, kan søke om refusjon av eksamensavgiften når legeattest/sykemelding foreligger, og hvor eksamensavgiften ikke inngår i kursavgiften. For studenter som kan dokumentere at de ikke kan møte til eksamen på kurs hvor eksamensavgiften inngår i kursavgiften, vil få adgang til å avlegge ny eksamen neste gang eksamen arrangeres uten å betale ny avgift.

Skriftlig søknad om refusjon/fornytt eksamen skal sendes BA straks den aktuelle eksamensperiode er over. I søknaden skal kopi av påmeldingsskjema og ovennevnte dokumentasjon vedlegges.

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

§ 18 Sensur

Sensur vil for høstsemesteret foreligge 1. mars og for vårsemesteret 15. august.

§ 19 Kontinuasjon

Kandidaten kan avlegge ny prøve i etterfølgende semestre hvor tilsvarende eksamen avholdes.

Dersom eksamen har bestått av 2 deler:

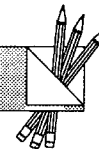
- kontrolleksamen (kunnskapsprøve)
- hjemmeeksamen

er det anledning til å avlegge ny prøve i kun en av delene.

Ved kontinuasjon gjøres beste resultat gjeldende.

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

Alle eksamener baserer seg på det til enhver tid gjeldende pensum.



Når et kurs innenfor et studium utgår og erstattes av et helt nytt kurs, avholdes normalt to - 2 - kontinuasjonseksamener, en i hvert av de to påfølgende semestre.

Eventuelle unntak og avvik fra ovenstående besluttet av Undervisningsutvalget.

Nytt ekamensgebyr må betales ved fornyet prøve - bortsett fra de tilfeller hvor sykemelding eller annen godkjent dokumentasjon foreligger.

§ 20 Manglende fremmøte og avbrudd ved eksamen

For studenter som ikke møter til eksamen, eller som grunnet sykdom eller som av annen årsak avbryter eksamen, gjelder de samme regler som for kontinuasjon.

§ 21 Vitnemål

For å få utstedt vitnemål for et studium nevnt under § 1, må studenten ha oppfylt de kravene som studieplanen angir.

Vitnemål skal, foruten opplysninger om eksamensenhetene og deres vekttallsomfang, være påført tidspunkt (semester) for fullføring av de enkelte enhetene, eksamenskarakterene, gjennomsnittskarakterer for innsendingsoppgaver/brev og eventuelt hovedkarakter.

Kun karakterer for eksamener avlagt ved BA inngår ved beregning av hovedkarakter.

Generelle opplysninger om eksamen

Hjelpemidler

Eventuelle tillatte hjelpemidler under skriftlig eksamen og flervalgseksamen fremgår av kursbeskrivelsen i det enkelte kurs. Nedenfor er hva som er tillatt nærmere spesifisert.

Ingen hjelpemidler tillatt

betyr at det kun er tillatt med skrivesaker, dersom annet ikke er spesifisert i kursbeskrivelsen.

Noen hjelpemidler tillatt

betyr se under kursbeskrivelsen hva som er spesifisert tillatt.



Alle hjelpemidler tillatt

betyr at det er tillatt å ha med alt av skriftlig materiell som bøker, notater o.l. Alle hjelpemidler innbefatter også lommekalkulator. Kalkulatorens bruksanvisning er kun tillatt brukt når alle hjelpemidler er tillatt.

Lommekalkulator tillatt

betyr at den kan være programmerbar, men må ikke vise mer enn 160 tegn, tekst eller tall på skjerm/display. Den må være batteridrevet og ikke ha skriveenhet. Den må være lydløs.

Lovsamling tillatt

betyr at alle offisielle utgaver av Norges lover og traktater fra 1660 og senere samt særutgaver er tillatt. I lovsamlingen kan det være innarbeidet understrekninger av enhver art, samt henvisninger, som se, jevnfør (jfr.), konferer (cfr. eller kfr.) eller sammenlign (sml.). Henvisninger til lover, kgl. res. og forskrifter kan for øvrig bare inneholde tittel og/eller dato (eventuelt nummer), paragraf og/eller ledd, punktum, nummer eller litra. Vanlige forkortelser som grl., strl. o.l. kan brukes.

Rettledning ved løsning og innlevering av fagoppgaver, hjemmeeksamener og prosjektarbeider

Formelle krav

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

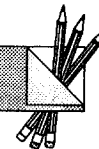
Kandidatnummer (øverst i høyre hjørne)
Fagoppgave/prosjektarbeid eller hjemmeeksamen (kursets navn og modulnr.)
Studiested (Bankakademiet)
Innlevert (dato)

Kandidaten(e) vil ikke få besvarelsene tilbakelevert.

Besvarelsen må være BA i hende innen angitt tidsfrist. Telefax kan ikke benyttes. For sent mottatte besvarelser vil normalt ikke bli sensurert.

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

Fem cm venstre marg, 1 cm høyre marg, 2 cm på toppen av arket og 3 cm nederst. En side regnes normalt som ca. 350 ord. Det er studentenes plikt å påse at de ved avvik fra de veiledende retningslinjer ikke har en lengre besvarelse i ord enn denne norm tilsier.



Som referansestil brukes forfatternavn, årstall og sidenummer i teksten. Eks.: Vale 1988, s. 10. På eget ark ordnes referansene alfabetisk. Det oppgis full tittel og tidsskrift volum/nummer eller forlag/utgiversted. Eks.: Vale, P. H.: Økonomiske idéer og politikk. Oslo: Tanum-Norli 1988.

Innholdsmessige krav – formål

Oppgavene skal løses individuelt - formulert med egne ord, men studentene kan konferere.

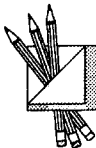
Oppdages det noen form for fusk, for eksempel avskrift av andres oppgaver, kilder uten kildehenvisning eller direkte «lån» av hele oppgaver skrevet tidligere, er det å betrakte som fusk ved eksamen.

Generell informasjon

Studentene må lese kursbeskrivelsen(e) som gjelder for eksamen det semesteret – studieåret – eksamen skal avlegges.

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

Til eksamen skal studenten medbringe legitimasjon.



Kap. 4 Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener

Fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 19. januar 1973 med hjemmel i kongelig resolusjon 5. desember 1969 om delegasjon m.v. i forbindelse med Forvaltningslovens ikrafttredelse.

§ 1 Begrunnelse

Eksamenskandidat ved universitet eller høgskole har etter sensur er falt, rett til å få en redegjørelse for sensurvedtaket av egne eksamensprestasjoner. Redegjørelsen gis av en av sensorene. Finner sensoren det hensiktsmessig, kan redegjørelse gis skriftlig.

Er det gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen (sensorveiledning), skal de være tilgjengelige for kandidatene etter at sensuren er falt.

§ 2 Klage over innholdet av sensurvedtak

Klage over innholdet av sensurvedtak fremsettes skriftlig. Finnes klage å være berettiget, endres vedtaket. I motsatt fall gis klageren en skriftlig begrunnelse for sensuren, og en frist på tre uker til å meddele om klagen opprettholdes. Opprettholdes klagen, skal den behandles av en særskilt klagenemnd som oppnevnes av styret, det høyeste organ ved institusjonen.

Examen philosophicum kan bare påklages når eksamen ikke er bestått.

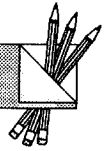
Muntlig eksamen, propedeutiske prøver og praktiske prøver kan ikke påklages. Er kretsen av sakkyndige i et fag så liten at styret ved institusjonen ikke anser det mulig å sammensette en klagenemnd med tilstrekkelig kyndighet, kan sensurvedtaket ikke påklages.

§ 3 Behandlingen i klagenemnda

Klagenemnda vurderer sensurvedtak og begrunnelsen for det. Finner nemnda et påtakelig misforhold mellom eksamensprestasjonen og eksamensresultatet, fastsetter den ny karakter. Endring kan skje til gunst eller ugunst for klageren. Nemndas avgjørelse er endelig. I fag der den endelige karakteren fastsettes etter at muntlig eksamen er avholdt, skal det før den nye karakter fastsettes, avholdes ny muntlig prøve.

§ 4 Klage over saksbehandlingen

Klage over formelle feil ved eksamen eller eksamenssensur behandles av det høyeste organ ved institusjonen, eller av det klageorgan som dette gir fullmakt. Finner klage-



organet feil som kan ha hatt betydning for utfallet, opphever det sensurvedtaket og bestemmer om det skal foretas ny sensur eller holdes ny prøve.

Klageorganets avgjørelse er endelig.

§ 5 Fullmakt til å gi nærmere regler

Styret ved institusjonen kan gi nærmere regler om begrunnelse, om klagens form og innhold, om frist for klagen, om klagenemndas sammensetning, hvilket organ ved institusjonen klagen skal fremsettes for og om hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter § 3.

Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kap. VI.

Utfyllende regler

§ 1 Om begrunnelse

Alle sensorer gjøres kjent med at de må ha så fyldige notater fra bedømmelsen at de på grunnlag av disse kan utarbeide en begrunnelse dersom dette blir krevet etter forskriftenes § 1 og § 2.

Studenter som ønsker begrunnelse, må be om dette innen to uker etter at melding om eksamensresultatet er utsendt.

Sammen med redegjørelsen skal studenten gjøres kjent med adgangen til å klage, og den fristen som gjelder for slik klage, (jf punkt 3).

§ 2 Om klagens form og innhold

Klage over innholdet av sensurvedtak skal fremsettes skriftlig. Den må være begrunnet og angi på hvilke punkter studenten mener at sensorene har oppfattet eller vurdert feil, hvilke momenter de har lagt for stor eller for liten vekt på, etc. Også klage over saksbehandlingen må være begrunnet.

§ 3 Om fristen for klage

Skriftlig klage over innholdet av sensurvedtak og/eller over saksbehandlingen må være kommet til BA innen to uker etter at studenten har fått den muntlige eller skriftlige begrunnelsen.



§ 4 Om sensorenes uttalelse i klagesaker

Sensorenes uttalelse i klagesaker skal avgis skriftlig, og være meddelt klageren senest tre uker etter at klagen er mottatt.

§ 5 Om fristen for krav om fornyet klagebehandling

Opprettholder kandidaten sin klage, må han/hun gi skriftlig melding om dette innen to uker etter at sensorenes uttalelse i saken er utsendt.

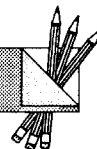
§ 6 Om klagenemndas sammensetning

Klagenemnda skal ha minst tre medlemmer, med erfaring som sensorer innenfor det fag klagen gjelder, og fortrinnsvis som sensor ved samme eksamen. Ingen av de sensorene som var med på å bedømme klageren, kan delta.

§ 7 Om hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter forskriftenes § 3

For at klagenemnda skal kunne fastsette ny karakter, må den finne at det er et misforhold mellom eksamensprestasjon og eksamenresultat på minst 0,5 ved eksamener der det benyttes gradert karakterskala.

Ved eksamener der skalaen Bestått/Ikke bestått benyttes, skal endring alltid foretas når klagenemnda finner at klageren med urette har fått karakteren Ikke bestått istedenfor Bestått.



Kap. 5 Regler for innpassing av tidligere BA-utdanning og ekstern utdanning

Dette reglement gjelder for innpassing av tidligere BA-utdanning etter studieplan av 1988/89 eller senere og innpassing av ekstern utdanning i studiemodellen som gjelder fra høsten 94.

Generell bestemmelse

For å få utstedt vitnemål må minimum 50% av utdanningen være avlagt ved Bankakademiet. Muligheter for innpassing på de forskjellige trinn i studiemodellen:

Trinn I

Bankfaglig eksamen avlagt etter studieplanen 1988/89 eller senere, bedriftsøkonom-eksamen, eller tilsvarende økonomisk-administrativ utdanning f. eks. fra DH gis fritak for trinn I i studiemodellen.

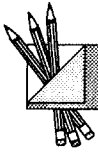
Studenter med ovennevnte utdanning kan starte direkte i studiemodellens trinn II. Studenter med enkeltfag fra BAs fagkurs eller tilsvarende høgskolekurs innen øk. adm. fag kan søke om fag mot fag innpassing.

Trinn II

Studiekurset 3102 Bedriftsanalyse og behandling av næringslivsengasjement gir fritak for spesialemnet 0581 Bedriftsanalyse (5 vekttall). Ekstern utdanning kan ikke innpasses i dette trinnet.

Trinn III

Inntil 10 vekttall kan velges som spesialisering. Her godkjennes ekstern høgskoleutdanning innen jus, økonomi, administrasjon og forretningsspråk. Det er et krav at utdanning som innpasses her må være del av fordypningsstudier, dvs. minimum 5 vekttallsenheter.

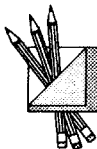


Søknad om innpassing av annen utdanning må sendes Bankakademiet, og skal inneholde:

- attestert kopi av vitnemål
- kursbeskrivelser med antall undervisningstimer og detaljert emneliste
- pensumliste

Ved søknad om innpassing av tidligere BA-utdanning henvises bare til kurskode/navn samt årstall for avlagt eksamen.

Praktiske opplysninger



Faglig stab

Etter fusjonen med BI 1. juli 1994 er Bankakademiet knyttet til BIs faglige stab. I tillegg er følgende fagpersonell tilknyttet Bankakademiet:

Eldrid Aashaug Stranden, førsteamanuensis
Olav Aarnes, studierektor

Bankakademiet har benyttet en rekke fagpersoner fra bank og høyskoler/universiteter som rådgivere. Følgende fagpersoner har vært ansvarlige for utviklingen av Bankakademiets studietilbud:

Professor Jan Tore Klovland, Norges Handelshøyskole (NHH)
Spesialrådgiver Christian Kjølås, SR Gruppen as
Professor Arne Kinserdal, NHH
Førsteamanuensis Knut Boye, NHH
Amanuensis Jørg Kvam, Universitetet i Oslo (UiO)
Dr.juris. prof. Viggo Hagstrøm, Det juridiske fak. i Oslo

Studieveiledning/informasjon

Studieveiledning

Øystein Alme
Kari Merete Horne
Hilde Nordli Mathisen
Trine Pedersen
Lise Strøm

Praktisk informasjon

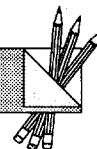
Tordis Engen
Kirsten Ofrim

Eksamenskontoret

Liv Dokken
Mary Olsen

Bankakademiets adresse

Drammensveien 177, Postboks 273 Skøyen, 0212 Oslo,
tlf.: 22 50 30 10, fax.: 22 50 28 86.



Bibliotek

De fleste av BI Høyskolene har samarbeidsavtaler med lokale bibliotek for bibliotekstjenester til BI Høyskolenes studenter. Denne tjenesten inkluderer også bestillinger av lån og artikler fra andre bibliotek.

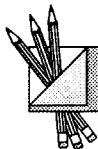
Hver BI Høyskole er koblet opp mot BIBSYS, litteraturdatabaser som omfatter BI Bibliotekenes samlinger samt samlingene ved universitetene og de fleste vitenskapelige høyskolene i Norge. Høyskolen har egen BIBSYS-terminal som er tilgjengelig for studentenes egen søking, og litteraturen skal kunne bestilles via det lokale bibliotek med samarbeidsavtale. I tillegg er også BI Hovedbiblioteket i Sandvika og BI Biblioteket - NMH tilgjengelig for henvendelser.

Nærmere informasjon om lokal bibliotekordning fås ved den enkelte høyskole.

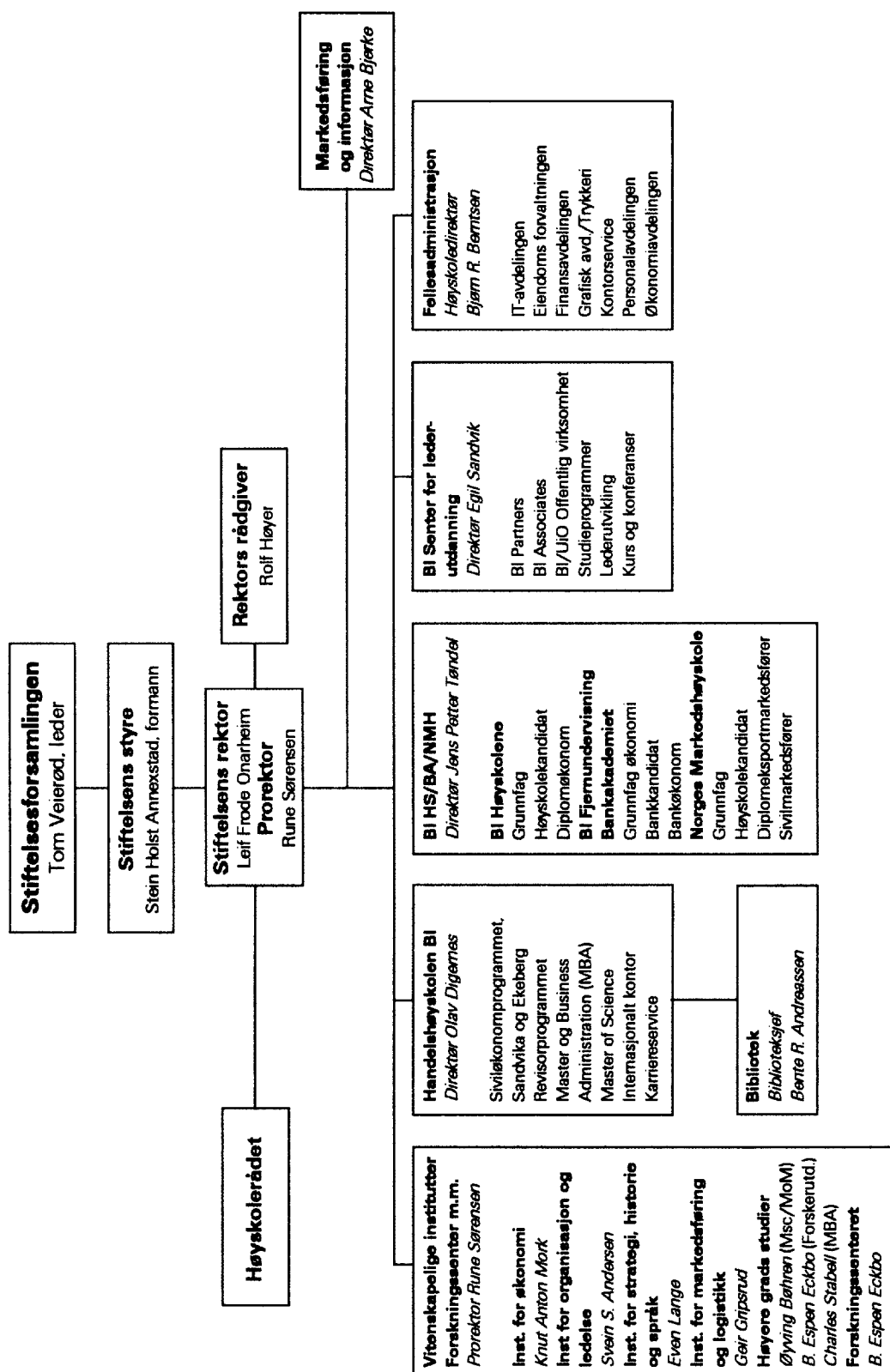
Bokhandelforbindelse

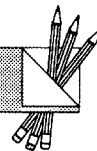
Juul Møller Bøker er Bankakademiets faste bokhandlerforbindelse. Alle utsendinger til våre studenter fra Juul Møller Bøker foretas fra Nedre Slottsgate 11, Postboks 9611 Egertorget, 0128 Oslo, tlf. 22 41 19 00, fax. 22 33 31 38.

BI Stiftelsen - en oversikt



BI Stiftelsens organisasjon





BI Stiftelsen

BI stiftelsen er en privat stiftelse som drives på non-profit basis. Rektor Leif Frode Onarheim er Stiftelsens øverste leder. Rektor er underlagt Stiftelsens styre som består av ledende representanter fra næringslivet, offentlig forvaltning samt representanter for Stiftelsens ansatte og studenter. BIs høyeste organ er Stiftelsesforsamlingen.

En ledende europeisk handelshøyskole

BI har siden etableringen i 1943 vokst fra å være en beskjeden aftenskole med 44 studenter til å bli en av landets største undervisningsinstitusjoner. Etter fusjonene med Norges Markedshøyskole (NMH) og Oslo Handelshøyskole i 1992 og Bankakademiet i 1994 teller skolen i dag godt over 14 500 studenter.

Stiftelsens formål er å møte samfunnets utdanningsbehov på høyskolenivå innen det økonomisk-administrative fagområde. BI skal kjennetegnes på kvalitet og relevans. Dette krever integrasjon og nær kontakt mellom forskning, undervisning og næringslivet/offentlig forvaltning, samt en sterk satsning på internasjonalisering.

BI legger stor vekt på å integrere undervisning og forskning, noe som er en forutsetning for utdanning av høy kvalitet. Stiftelsen har idag 221 vitenskapelig ansatte. Disse utgjør kjernen i BIs utdanningssystem. I tillegg til forskning og undervisning er de ansvarlige for kursutvikling og oppdatering av alle Stiftelsens studietilbud.

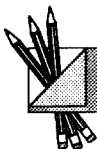
BI Stiftelsens mål er å være en av Europas ledende handelshøyskoler, nummer én i Norge og næringslivets fremste partner.

Stiftelsen består av fem høyskoleenheter:

- Handelshøyskolen BI
- BI Høyskolene
- Bankakademiet
- Norges Markedshøyskole
- BI Senter for lederutdanning

Handelshøyskolen BI

Handelshøyskolen BI holder til i Sandvika utenfor Oslo, der også BIs vitenskapelige medarbeidere har sitt daglige virke. Her finner man også BI Hovedbiblioteket og det svært aktive Bedriftsøkonomisk Studentersamfund.



Handelshøyskolen BI tilbyr fire adgangsbegrensede studier: Siviløkonomstudiet, Revisorstudiet, Master of Business Administration (MBA) og Master of Science (MSc). Handelshøyskolen tilbyr også doktorgradsstudier i samarbeid med Universitetet i Oslo.

Siviløkonomstudiet

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

Revisorstudiet

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

Master of Business Administration (MBA)

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

Deltids MBA

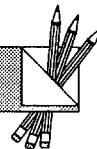
BI tilbyr også en deltidsvariant av MBA programmet, som går over to og et halvt år. Det stilles samme krav til opptak som for fulltidsstudiet.

Master of Science

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

Høsten 1994 tilbys følgende spesialiseringsretninger:

- Master of Science in Energy Management
- Master of Science in Euromanagement
- Master of Science in International Marketing and Strategy
- Master of Science in Financial Economics
- Master of Science in Environmental Management



Doktorgradsstudiet

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

- Forskningsarbeid
- Doktorgrad
- Undervisning

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

BI Høyskolene

BI Høyskolene er Stiftelsens landsdekkende undervisningsnettverk. På 13 læresteder landet rundt tilbys praktisk og næringslivsrettet høyskoleutdanning med forankring i det lokale miljø. Hovedproduktet er det treårige diplomøkonomstudiet.

Etter første studieår oppnås tittelen bedriftsøkonom, etter andre studieår høyskolekandidat og etter tredje og siste år diplomøkonom. Videre gjennomføres det treårige diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiseliv, ett-, to- og treårige studier fra NMHs studieportefølje samt det toårige eiendomsmeglerstudiet.

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

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

Bedriftsøkonomstudiet

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

Høyskolekandidatstudiet

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



Diplomøkonomstudiet

Studiets tredje år er en utdypning og konsolidering av kunnskaper fra de to første studieårene. Studentene gjennomfører 12 obligatoriske kurs og velger en spesialisering på åtte vekttall. I studiets siste år kan studentene søke opptak til utenlandssemester. Fullført treårig utdanning gir studentene sterk kompetanse innenfor økonomi og administrasjon.

Diplomøkonomstudiet med spesialisering i reiseliv

Studiet er treårig med bransjerettet spesialisering på de to siste årene. I annet studieår fokuseres det på Norge og norsk reiseliv og kultur. I det tredje studieåret fokuseres det på det internasjonale aspektet. Annet og tredje studieår vil kun gjennomføres ved BI Oslo, BI Trondheim og BI Bergen. Første studieår, bedriftsøkonomstudiet, kan gjennomføres ved alle BI Høyskolene.

Eiendomsmeglerstudiet

Toårig studium som kvalifiserer til tittelen statsautorisert eiendomsmegler etter bestått eiendomsmeglereksamen og to års godkjent praksis. Eiendomsmeglerbrev utstedes av Kredittilsynet. Første studieår tilsvarer bedriftsøkonomstudiet og kan gjennomføres ved BIs 13 høyskoler. Andre studieår gjennomføres kun ved BI Oslo.

Spesialkurs

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

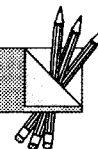
Høyskolekurs

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

BI Fjernundervisning

BI Fjernundervisning er lokalisert til Handelshøyskolen BI i Sandvika. Der gjennomføres to helgesamlinger hvert semester, hvor studentene blant annet lærer å bruke datakonferansesystemet BIT. Ta kontakt med BI Fjernundervisning for utfyllende informasjon om studieopplegget.

BI Fjernundervisning tilbyr bedriftsøkonomstudiet og høyskolekandidatstudiet, delfag i engelsk og en rekke kurs for etter- og videreutdanningsmarkedet. I tillegg tilbys Lederutdanning for helsepersonell og Grunnutdanning i ledelse.



Bankakademiet (BA)

Bankakademiet tilbyr høyskoleutdanning særlig rettet mot bank- og finansnæringen. Studietilbudene består av kurs innen privatøkonomisk rådgivning, bedriftsøkonomisk rådgivning, bankjus samt administrasjon og ledelse i bank. Kursene er utviklet i nært samarbeid med banknæringen.

Alle studietilbud ved Bankakademiet er tilrettelagt som deltidsstudier med fjernundervisning. I et deltidsstudium tilsvarer arbeidsbelastningen pr. semester halvparten av et heltidsstudium.

Det anbefales sterkt at studentene har bankerfaring, eller at de skaffer seg en kontaktbank som kan gi nødvendig informasjon under studiene.

Bankakademiets studiemodell er bygd opp i tre trinn:

Hvert trinn er normert med et to-årig studieforløp på deltid.

Grunnfag økonomi

Studiet består av Privatøkonomi med jus (ett semester) og økonomisk-administrative kurs (tre semestre) som gir nødvendig basis for videre spesialisering.

Bankkandidat

Fireårs studier (deltid) fram mot Bankkandidat gir foruten en generell basis innen økonomisk-administrative fag, en fordypning innen bankfag. Studentene velger spesialisering i tredje og fjerde studieår innen personkundemarkedet, bedriftskundemarkedet eller en bankgeneralistutdanning.

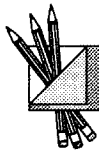
Bankøkonom

Seksårs studier (deltid) fram mot Bankøkonom gir en meget god fordypning innen bankfag. Studentene bygger videre på den spesialisering de har valgt i sin bankkandidatutdanning.

Enkeltkurs

Bankansatte som ønsker innføring og eventuelt fordypning innen et spesielt emne kan velge enkeltkurs fra studiemodellen.

Mange av kursene ved Bankakademiet egner seg meget godt som spesialisering for bankansatte med annen høyskoleutdanning.



Norges Markedshøyskole (NMH)

NMH er BI Stiftelsens nisjehøyskole i markedsføring og tilbyr høyere utdanning innen markedsføring og internasjonalisering, markedskommunikasjon og informasjons- og samfunnskontakt.

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

SivilMarkedsførerstudiet

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

DiplomEksportøkonomstudiet

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

Diplomøkonomstudiet

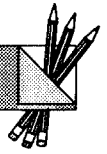
Det treårige diplomøkonomstudiet tar sikte på å gi studentene kunnskaper og ferdigheter innen fagområdene markedsføring og internasjonalisering, markedskommunikasjon, og/eller informasjon- og samfunnskontakt. Studiet skal gi studentene forståelse for bedriftens oppgave i samfunnet og de økte krav til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

Høyskolekandidatstudiet

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

Enkeltstående grunnfag og mellomfag

I tillegg til NMHs tittelorienterte studier, tilbys også enkeltstående grunnfag og mellomfag. Som enkeltstående studietilbud egner disse seg godt som innføringsstudier eller som etterutdanning for kandidater med hovedutdanning innen andre fagområder.



BI Senter for lederutdanning

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

- Skreddersydde lederutviklingsprogrammer for utvalgte samarbeidspartnere.
- Temaprogrammer over to til fem dager.
- Svensk-Norsk Lederutvikling
Avansert generell lederutvikling (3 x 2 uker).
- Management Programmer
Management Programmene går over ett år og gir 10 vekttall i BIs Master of Management.
- Master of Management
Studiet gjennomføres på deltid. For å komme inn på studiet kreves minimum tre års høyskole-/universitetsutdanning. For å få tittelen Master of Management kreves det bestått eksamen i tre Management Programmer og en åtte ukers intensiv lederutdanningsdel.
- Master of Management – in Public Administration
Studiet er en versjon av Master of Management spesielt rettet mot offentlig sektor.

BIs samarbeidspartnere

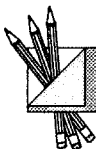
BI har et aktivt samspill med næringsliv og forvaltning gjennom ulike samarbeidsnettverk.

Nettverkene er etablert for oppnå et gjensidig berikende og langsiktig samarbeid innen livslang læring, forskning og utvikling. Samarbeidspartnerne nyter godt av den kompetanse BIs fagmiljø representerer, og BIs vitenskapelige personale får nær kontakt med de utfordringer som næringsliv og forvaltning står overfor. Dette bytte av kunnskap, erfaring og kompetanse bidrar til økt konkurransekraft for alle parter.

BI Stiftelsen har en formalisert kontakt med næringslivet gjennom tre nettverk: BI Partners, BI Associates og BI Energy Partners. I tillegg har Stiftelsen etablert et nettverk med statsforvaltningen gjennom BI/UiO Samarbeidsforum for offentlig forvaltning.

BI Partners

BI Partners er en formell samarbeidsavtale mellom BI Stiftelsen og norske storbedrifter.



Følgende bedrifter er medlem av BI Partners:

ABB Norge A/S, Digital Equipment Corporation A/S, Freia Marabou Suchard a.s, IBM Norge A/S, Jotun A/S, Norsk Hydro A/S, Norske Meierier, NSB, Orkla A/S, Postverket, Statoil A/S, Televerket, UNI Storebrand A/S, A/S Veidekke

BI Associates

BI Associates er et samarbeid mellom BI Stiftelsen og mellomstore bedrifter.

Følgende bedrifter er medlem av BI Associates:

Aftenposten A/S, Anders Wilhelmsen & Co AS, Dagbladet A/S, Ericsson AS, Jac Jacobsen A/S, Jordan A/S, Møller-gruppen AS, Skretting AS, Toyota Norge A/S, Ulltveit-gruppen A/S.

BI Energy Partners

BI Energy Partners samarbeider med BI om forskning og undervisning til BIs Master of Science in Energy Management program.

Følgende bedrifter er medlem av BI Energy Partners:

Fina Exploration Norway u.a.s., Mobil Exploration Norway Inc., Neste Petroleum A/S, Norsk Hydro A/S, Norske Shell A/S, Svenska Petroleum Exploration A/S, Total Norge A.S.

BI/Universitetet i Oslo Samarbeidsforum for offentlig forvaltning

Administrasjonsdepartementet, Barne- og familiedepartementet, Forsvarsdepartementet, Miljøverndepartementet, Rikstrygdeverket, Statens Forurensningstilsyn, Statskonsult

Styringsorganer

Stiftelsesforsamlingen

Stiftelsesforsamlingen er BI Stiftelsens øverste organ.

Eksterne medlemmer:

Johan H. Andresen, Tiedemanns

Jan Balstad, LO

Per Hatling, Norske Meierier

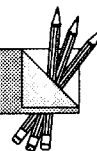
Sverre Leiro, Orkla

Jostein Refsnes, Norsk Hydro

Asbjørn Sætre, Myhres/Lintas AS

Tore J. Fjell, Oslo Børs

Lars Harlem, Jac Jacobsen



Brit K. S. Rugland, Statoil
Tom Veierød, Statskonsult
Jens Ulltveit-Moe, Ulltveit-gruppen

Interne medlemmer:

Professor Kjell A. Eliassen (vit. representant)
Førsteamanuensis Øystein Fjeldstad (vit. representant)
Professor Ole Gjems-Onstad (vit. representant)
Professor Jan Grund (vit. representant)
Jan Frode Lien (adm. rep.)
Terje Johansen (adm. rep.)
Anders Gåserud (adm. rep.)
Alf Morten Bakken (studentrepresentant BS/HiOS)
Knut Tore Jevnesveen (studentrepresentant NBS)
Åkki Lidi (studentrepresentant MØSS)

Stiftelsens styre

Eksterne medlemmer:

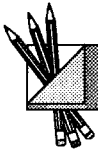
Stein Holst Annexstad, ISCO Group (leder)
Leif Lae, Gjensidige
Åge Danielsen, Forsvarsdepartementet
Kjell Vestberg, Dagligvareleverandørenes forening
Hans Olav Karde, Sparebanken Nord-Norge
Anne-Lise Bakken, Vision International
Universitetsdirektør Tor Saglie, Universitetet i Oslo (observatør)

Interne medlemmer:

Runar Framnes (vit. representant)
Bente R. Andreassen (adm. representant)
Tormod Rønnevik (studentrepresentant NBS)
Audun Ribe (studentrepresentant BS)
Anna Jøves (studentrepresentant MØSS)

Høyskolerådet

Rektor Leif Frode Onarheim (leder)
Prorektor Rune Sørensen (nestleder)
Pål Korsvold (vit. representant)
Bjørn W. Hennestad (vit. representant)
Terje Selmer (vit. representant)



Carl Arthur Solberg (vit. representant)
Bjørn W. Amundsen (BI Høyskolenes representant)
Rigmor Christiansen (adm. representant)
Knut H. Jørgensrud (adm. representant)
Per Espen Magnussen (adm. representant NMH)
Ine Ljosland (studentrepresentant BS)
Kenneth Erdal (studentrepresentant NBS)
Steinar Tvedt (studentrepresentant MØSS)

Daglig ledelse

Rektor Leif Frode Onarheim
Prorektor Rune Sørensen
Høyskoledirektør Bjørn R. Berntsen
Direktør Olav Digernes
Direktør Jens P. Tøndel
Direktør Egil Sandvik



Bankakademiet
En del av BI Stiftelsen

B

Returadresse:
Drammensveien 177
Postboks 273 Skøyen
0212 Oslo
Telefon 22 50 30 10