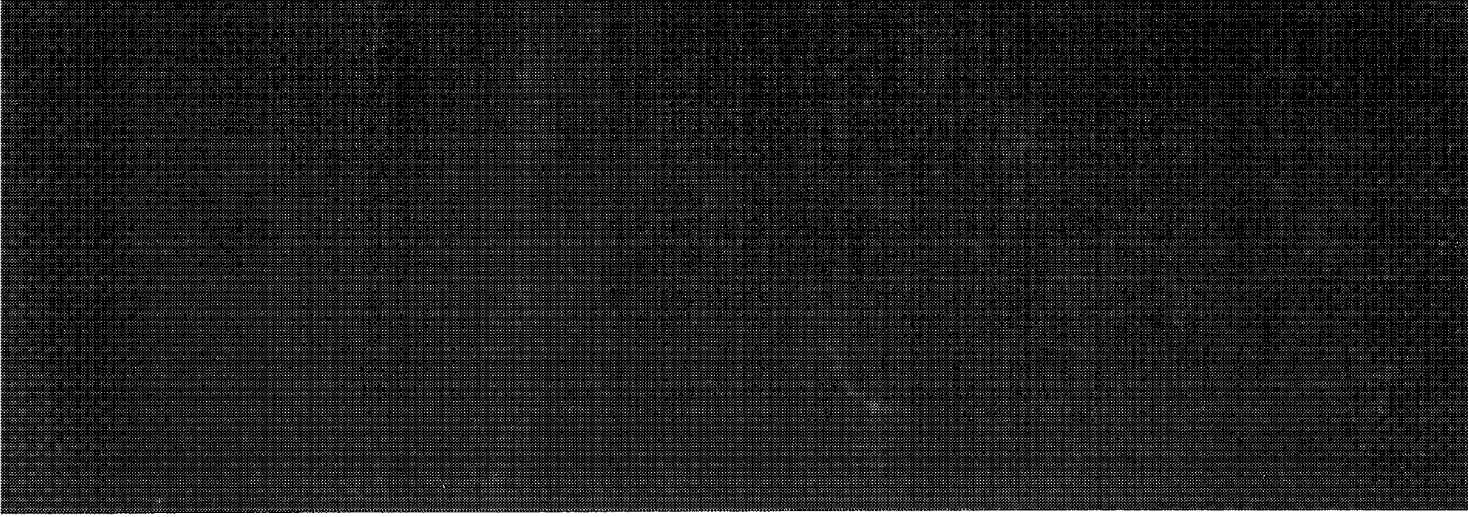


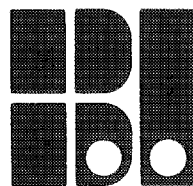


Studiehåndbok

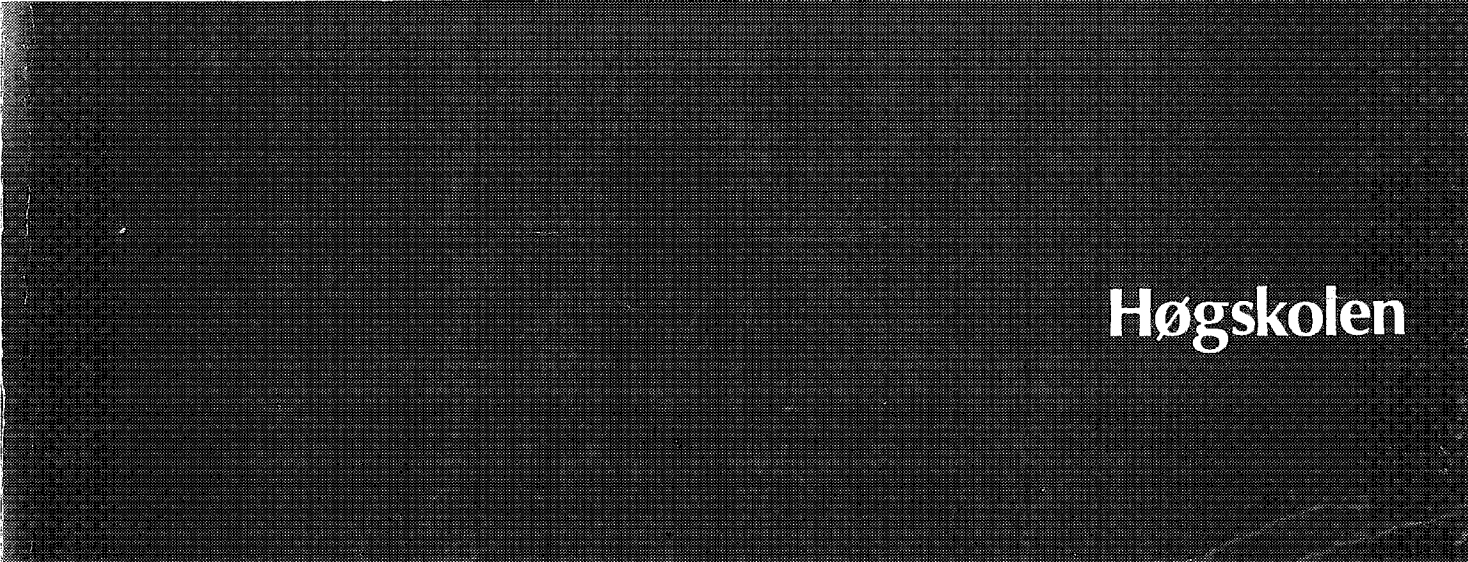


Bedriftsøkonomstudiet

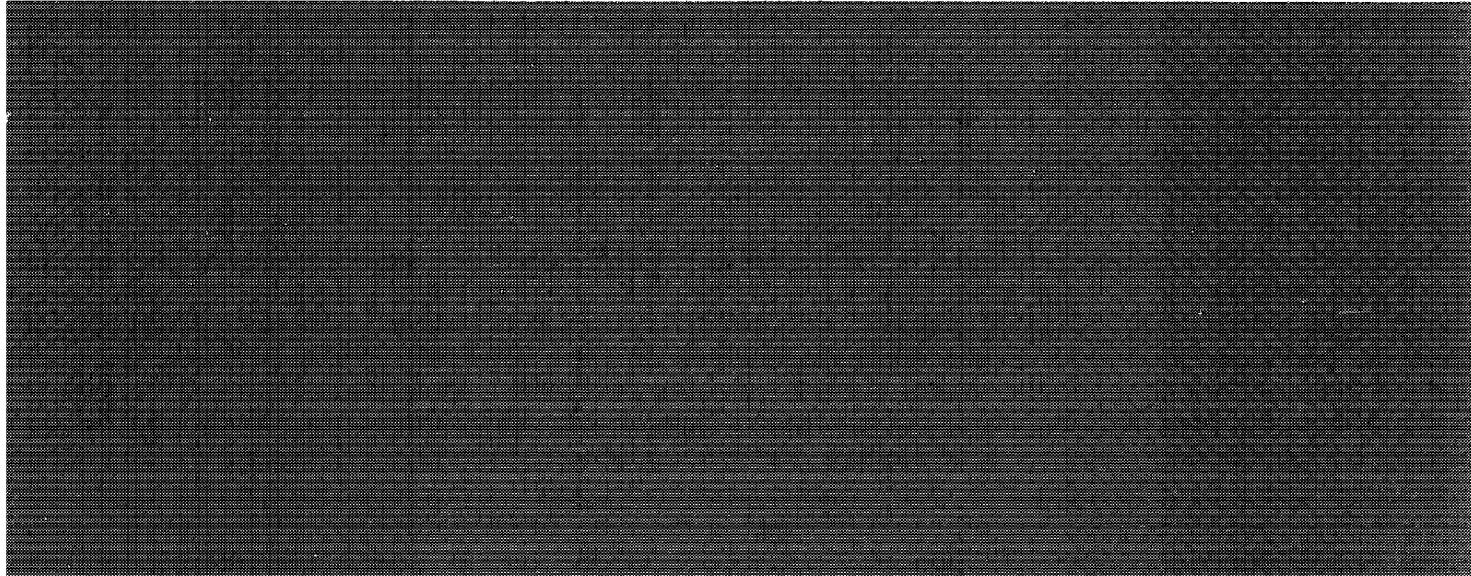
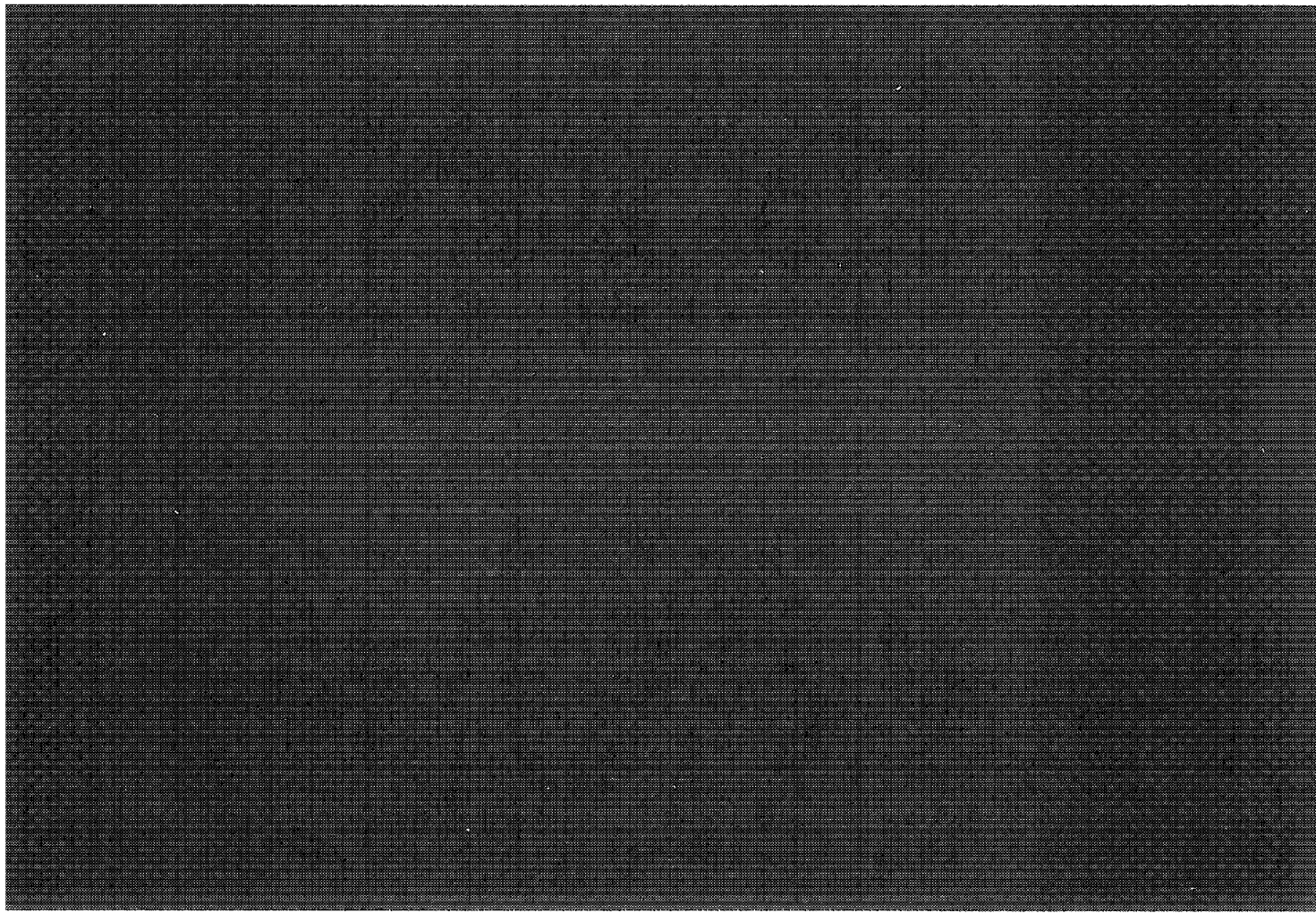
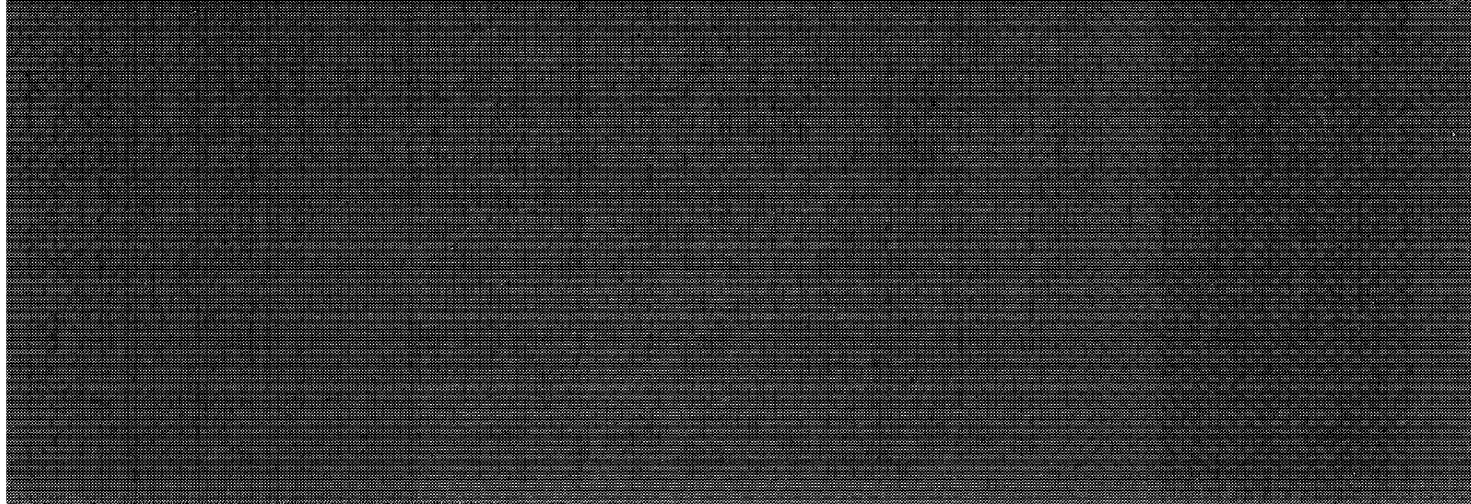
1983-1984



Stiftelsen
**Bedriftsøkonomisk
Institutt**
Norwegian School of Management



Høgskolen



Studiehåndbok

Bedriftsøkonomstudiet

1983-1984

INNHALDSFORTEGNELSE

	Side
Velkommen som student på bedriftsøkonomstudiet	3
Semesterplan 1983 — 84	5
Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	7
BI's undervisningstilbud	7
— Høgskolen	7
— Kursvirksomheten	8
Samarbeidende høgskoler	8
Statutter for Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	10
BI's overordnede mål	11
Stiftelsens Styre	11
Daglig ledelse	12
Høgskolerådet	12
Fagutvalget	12
Faglig ledelse	12
Administrativ ledelse	13
Undervisningspersonalet	14
Eksamensreglement	18
Utdrag fra Eksamensordensreglementet	22
Forskrift og begrunnelse og klage ved Universitets- og Høgskoleeksamener	23
— Utfyllende regler	25
Bokhandelen	26
Byggenes åpningstider	29
Biblioteket	32
Bedriftsøkonomisk Studentersamfund	33
Studieadministrasjonen	36
Studieveiledning	37
Studiekort	37
Kursansvarlige på bedriftsøkonomstudiet	37
Eksterne forelesere på bedriftsøkonomstudiet	38
Studieavgifter	39
Oppslagstavler	41
Statens Lånekasse for Utdanning	41
Påmelding til evaluering	41
Sensur — utsendelse av statusrapport/karakterutskrift	42
Alternativ kursportefølje	42
Fritak for evaluering	42
Regler for reduksjon av semesteravgift som følge av fritak for evaluering	42
Utsettelse av studiet	43
Utmelding	43
Tillitsvalgtordningen	43
Vitnemål	44
Bedriftsøkonomstudiets faglige og pedagogiske opplegg	45

— BI's studiemodell	45
— Fagområdene ved BI	46
— Bedriftsøkonomstudiets faglige mål	51
— Vekttallskrav pr. fagområde	53
— Kursregister med vektall	54
Alternative studiemuligheter	58
— To-årig kveldsstudium	58
— Orientering om årsoppgaver (Prosjektarbeid)	61
— To-årig selvstudium med undervisningsperioder	63
— Ett-årig dagstudium	65
Personlige datamaskiner på bedriftsøkonomstudiet	66
Kursbeskrivelser	68

VELKOMMEN SOM STUDENT PÅ BEDRIFTSØKONOMSTUDIET

Bedriftsøkonomstudiet er et fleksibelt studieopplegg som kan gjennomføres på kveldstid, dagtid og som selvstudium med undervisningsperioder i Oslo. Kveldsstudiet tilbys også ved BI's 10 samarbeidende høyskoler.

Studiehåndboken for studieåret 1983/84 er et viktig hjelpemiddel for den enkelte student i planlegging og gjennomføring av sitt studium. Eventuelle endringer i opplysningene gitt i studiehåndboken i løpet av studieåret vil bli kunngjort ved oppslag.

Håndboken er først og fremst tilpasset Oslo-studentenes behov for studieinformasjon. Vi håper at studiehåndboken også kan være til hjelp for studentene ved de samarbeidende høyskoler.

Håndboken inneholder opplysninger om

- Bedriftsøkonomstudiets faglige opplegg og innhold
- Alternative måter å gjennomføre studiet på
- Eksamen
- Studieadministrative regler og rutiner
- Studieveiledning
- BI's formelle styringsorganer, serviceapparat og faglig og administrativ stab

Bedriftsøkonomstudiet er i løpet av våren 1983 revidert. Det nye studieopplegget legger forholdene godt tilrette for studenter fra tidligere årskull som ønsker å fullføre studiet og nye studenter som planlegger å strekke studiet utover den normerte studietiden.

BI vil fra høstsemesteret ta i bruk personlige datamaskiner i undervisningen på bedriftsøkonomstudiet — i første omgang innenfor rammen av et prøveprosjekt i statistikk og internregnskap på dagstudiet (se orientering på side 66). Etter hvert som BI får erfaring med den nye datateknologi vil tilbudet bli utvidet til andre kurs på dagstudiet og til kurs på kveldsstudiet.

BI arbeider for tiden med å bedre standarden på sine undervisningslokaler. Det er bl.a. et sterkt ønske om å flytte deler av den undervisning som nå foregår på Frysja til moderne undervisningslokaler i Oslo Sentrum. Studentene på Frysja må regne med å endre studiested i løpet av studietiden.

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

Bedriftsøkonomstudentenes representant i Høgskolerådet for 1983/84 er J. H. Koren Hauge, tlf.: 11 10 50.

Lykke til med studiene!

Egil Sandvik
Studieleder

SEMESTERPLAN 1983/84

Uke	Dato/Måned	Aktivitet
	<i>August</i>	
31–33	01.–20.	Undervisningsperiode BS
33	15.	Sensur mai/juni –83 eksamen pluss årsoppgaver innlevert 05.04.83
34	22.	Første undervisningsdag BK med undervisning MA/ON og BD
34	23.	Første undervisningsdag BK med undervisning TIR/TOR
35	29.	Klagefrist mai/juni –83 eksamen
	<i>September</i>	
39	26.–30.	Undervisningsfri uke
	<i>Oktober</i>	
40	03.	Innlevering av årsoppgaver/utlevering av nye
40	03.–07.	Påmelding til evaluering desember –83/januar –84
	<i>November</i>	
47	23.	Siste undervisningsdag BK med undervisning MA/ON
47	24.	Siste undervisningsdag BK med undervisning TIR/TOR og BD III
47	25.	Siste undervisningsdag BD I og BD II
48	28.	Eksamensperioden begynner
	<i>Desember</i>	
48–50	28.11–21.12	Eksamensperiode
	<i>Januar</i>	
1–2	02.–14.	Eksamensperioden fortsetter
3	16.	Første undervisningsdag BK med undervisning MA/ON og BD
3	17.	Første undervisningsdag BK med undervisning TIR/TOR
	<i>Februar</i>	
5	01.	Utlevering av prosjektarbeid
8	20.	Sensur desember –83/januar –84 eksamen og årsoppgaver innlevert 03.10.83
	<i>Mars</i>	
10	05.	Klagefrist desember –83/januar –84 eksamen
10	05.–09.	Undervisningsfri uke
11	12.–16.	Påmelding til evaluering mai/juni –84

	<i>April</i>	
14	02.	Innlevering av årsoppgaver/utlevering av nye
16–17	16.–23.	Påskeferie
17	24.	Første undervisningsdag etter påske
17	26.	Siste undervisningsdag BK med undervisning TIR/TOR
18	30.	Siste undervisningsdag BK med undervisning MA/ON og BD
	<i>Mai</i>	
21	21.	Start eksamensperiode
	<i>Juni</i>	
25	22.	Siste eksamensdag
26	29.	Innleveringsfrist for prosjektarbeid

BD = dagtid

BK = kveldstid

BS = selvstudiet m/undervisningsperioder

STIFTELSEN BEDRIFTSØKONOMISK INSTITUTT

Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt er en undervisnings- og forskningsinstitusjon som gir et bredt studie- og kurstilbud innenfor det økonomiske og administrative fagområdet.

BI er en selveiende stiftelse opprettet i 1943, som delvis er finansiert av det offentlige. I 1982 utgjorde den offentlige støtten omlag en tredjedel av de samlede inntekter, resten er avgifter fra studenter og kursdeltakere.

Stiftelsen har 120 faste medarbeidere, hvorav halvparten i den faglige stab. I tillegg bidrar nærmere 150 personer fra næringsliv, offentlig forvaltning og forskning i undervisningen. De ansatte har vesentlig innflytelse i Instituttets styrende organer. Stiftelsens rektor velges for en fireårsperiode av de ansatte og studentene.

BI er delt i tre enheter:

HØGSKOLEN (BI-H)

utdanner ledere og fagspesialister for forvaltning og næringsliv.

KURSVIRKSOMHETEN (BI-K)

arrangerer videreutdanningskurs i økonomiske og administrative fag.

UTREDNINGSSENTERET (BI-U)

utfører forskning og utredning for eksterne oppdragsgivere.

I 1982 hadde Høgskolen over 2.500 studenter hvorav vel 1.200 studerte på heltid. Kursvirksomheten hadde i samme periode over 1.600 deltakere i sine ulike kurs.

BI's UNDERVISNINGSTILBUD

HØGSKOLEN

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

BI-H har følgende studietilbud:

- **Diplomøkonomstudiet (80 vekttall)**

4-årig heltidsstudium for studenter med eksamen fra videregående skole. Studiet gir en grundig innføring i det økonomisk/administrative fagområdet samt trening i praktisk analysearbeid. Gjennomført studium gir tittelen Diplomøkonom.

- **Revisorstudiet (60 vekttall)**

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

- **Bedriftsøkonomstudiet (20 vekttall)**

2-årig deltidsstudium, eventuelt 1-årig heltidsstudium som gir en grunnleggende innsikt i det økonomisk/administrative fagområdet. Gjennomført studium gir tittelen Bedriftsøkonom.

KURSVIRKSOMHETEN

Kursvirksomheten gir et fleksibelt økonomisk/administrativt videreutdanningstilbud. BI-K retter sin virksomhet mot enkeltindivider, bedrifter og organisasjoner. Eksamen fra de fleste kursene kan benyttes som deleksamen i Høgskolen.

BI-K har følgende kurstilbud:

- **Studiekurs**

1-årige kurs innen ulike bedriftsøkonomiske områder. Studiekursene inngår i BI's deltidsstudiemodell. Kursene kan gjennomføres som ordinære kveldskurs og/eller som internatkurs.

- **Spesialkurs**

1/2-årige kurs innen følgende områder: økonomi, kvantitative metoder, data, markedsføring, administrasjon og språk. Kursene tilbys både som ordinære kveldskurs og som intensive kursopplegg.

- **Fagkurs i økonomi og databehandling**

1-årig kveldskurs i økonomi og databehandling. Kurset tar spesielt sikte på personer som ønsker å studere videre innen økonomi/administrasjon.

SAMARBEIDENDE HØGSKOLER

Bedriftsøkonomstudiet og deler av BI-K's kurstilbud arrangeres også ved 10 samarbeidende høgskoler rundt om i landet.

Ved de samarbeidende høgskoler følger studentene de samme faglige opplegg og går opp til de samme eksamener som ved BI i Oslo. Studentene får vitnemål utstedt av BI.

De samarbeidende høyskoler og BI er samlet i "Fellesorganisasjonen av samarbeidende bedriftsøkonomiske skoler" (FSBS). FSBS's formål er å trekke opp retningslinjer for virksomheten ved de samarbeidende høyskoler. FSBS's sekretariat er knyttet til Bergen Bedriftsøkonomiske Høyskole og ledes av Ole Magnus Strande. FSBS's råd har følgende medlemmer:

Ole Magnus Strande, formann

Astrid Grevstad, de bedriftsøkonomiske studier i Trondheim

Studieleder Egil Sandvik, BI

STATUTTER FOR STIFTELSEN BEDRIFTSØKONOMISK INSTITUTT

§ 1.

Stiftelsens navn er Bedriftsøkonomisk Institutt.

§ 2.

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

§ 3.

Stiftelsens forretningskontor er i Bærum.

§ 4.

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

- a) To styremedlemmer valgt av og blant de fast ansatte og med funksjonstid to år av gangen som skal følge studieåret. (Den ene av disse velges av og blant de faglig ansatte, den andre av og blant de øvrige ansatte.)
Disse styremedlemmene velges slik at funksjonsperiodene ikke er overlappende.
- b) To styremedlemmer velges av og blant studentene på Diplomøkonomstudiet. Disse to velges hver for seg ved slutten av henholdsvis vår- og høstsemesteret og fungerer som styremedlem henholdsvis i ett studieår (01.08 – 31.07) og i ett kalenderår av gangen.
- c) Fire styremedlemmer som velges av det fungerende styre og ett oppnevnt av Kultur- og vitenskapsdepartementet med funksjonstid tre år av gangen. Disse styremedlemmer kan gjenvelges/oppnevnes for gjentatte perioder, dog således at det for samtlige gjelder en aldersgrense på 67 år.

Styret velger blant de under punkt 4 c) nevnte medlemmer formann og varaformann med funksjonstid tre år av gangen.

§ 5.

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

§ 6.

Stiftelsens økonomiske virksomhet er underlagt revisjon på samme måte som for aksjeselskaper bestemt.

§ 7.

Stiftelsen tegnes av tre styremedlemmer i fellesskap.

§ 8.

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

§ 9.

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

BI's OVERORDNEDE MÅL

1. BI skal utdanne handlingsføre og faglig sterke kandidater med evne til å mobilisere det beste i sine omgivelser, og som går ut i offentlig forvaltning og næringsliv ved forberedt på 1990-årenes arbeidsforhold.
2. BI skal være et spennende og utfordrende sentrum for økonomi og administrasjon, hvor de ansatte finner det interessant å tilbringe en vesentlig del av sitt yrkesaktive liv.
3. BI skal være et redskap for livslang læring. BI skal tilby å vurdere personers realkompetanse og gi et fleksibelt undervisningstilbud både i rom og tid.

STIFTELSENS STYRE

Stiftelsens styre har følgende sammensetning:

Visadministrerende direktør Jan Tore Odegard — formann

Professor Gudmund Hernes — nestformann

Prosjektleder Lars Buer

Økonomidirektør Erik Engebretsen

Administrerende direktør Thorbjørn Ustaheim

De ansattes representanter:

EDB-sjef Jan Kverneland

Dosent Kjell Eliassen

Studentenes representanter:

Student Stig Willassen

Student Jan S. J. Storehaug

Vararepresentant: Hans Mathias Thjømøe

DAGLIG LEDELSE

Rektor Jørgen Randers
Direktørstillingen er lyst ledig

HØGSKOLERÅDET

Høgskolerådet er det høyeste interne styringsorgan ved Instituttet. Høgskolerådet skal behandle og fatte vedtak i alle vesentlige saker som ikke er tillagt Styret eller ifølge instruks pålagt rektor eller direktør. Høgskolerådet har for tiden følgende sammensetning:

Rektor Jørgen Randers, formann
Seksjonslederrepresentant:
Amanuensis Runar Framnes
Faglige representanter:
Amanuensis Svein-Egil Hoberg
Amanuensis Dag Michalsen
Studielederrepresentant:
Studieleder Elisabeth Vogel
Administrativ representant:
Økonomikonsulent Anders Bernt
Representant for heltidsstudentene:
Student Jan S. J. Storehaug
Representant for Bedriftsøkonomstudentene:
Student Johan H. Koren Hauge

FAGUTVALGET

Fagutvalget består av åtte medlemmer som velges av og blant studentene på Diplomøkonomstudiet ved urnevalg. Videre er valgte tillitsmenn i de enkelte klasser representert i FU. Fagutvalget skal til enhver tid, på bakgrunn av BI's målsetting og samfunnsmessige funksjon, ivareta studentenes interesse på det rent faglige plan. Fagutvalgets formann er medlem av Høgskolerådet.

FAGLIG LEDELSE

Rektor Jørgen Randers
Seksjon for økonomiske og kvantitative fag:
Studierektor Fred Wenstøp
Seksjon for administrasjonsfag og databehandling:
Studierektor Rolf W. Erichsen
Seksjon for regnskap, revisjon og juridiske fag:
Studierektor Sverre J. Faafeng jr.

Seksjon for markedsføringsfag:
Amanuensis Runar Framnes
Seksjon for fremmedspråk:
Amanuensis Georges Gaspard

ADMINISTRATIV LEDELSE

Økonomisjef Hans-Erik Kjelstrup
Kontorsjef Leif Rognan
Personalsjef Yngvar Gryvill
EDB-sjef Jan Kverneland
Studieleder Elisabeth Vegel (Diplomøkonomstudiet, Revisorstudiet)
Studieleder Egil Sandvik (Bedriftsøkonomstudiet)
Direktør Svein Arne Jessen (BI-K)
Studieleder Gorm Kunøe (BI-K)
Avdelingsleder Ellen Eliassen (Eksamenskontor)
Bibliotekar Åse Ø. Myrvold
Informasjonskonsulent Bjørn Skyberg
Sekretariatsleder Unni Faye-Petersen
Avdelingsleder Mette Hoff (Tekstsenter og Trykkeri)

UNDERVISNINGSPERSONALET

REKTOR

Randers, Jørgen:

Ph.D., Massachusetts Institute of Technology, USA, 1973
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1969.

FINANS

Bøhren, Øyvind:

Lisensiatgrad i bedriftsøkonomi, NHH, Bergen, 1978
Høyere Avdelings Siviløkonomeksamen, NHH, Bergen, 1976
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1973
Miljøvernstudium, NTH, Trondheim, 1974

Korsvold, Pål E.:

D.B.A., Indiana University, USA, 1970
M.B.A., Indiana University, USA, 1966
B.B.A., Clarkson College of Technology, USA, 1964

Michalsen, Dag E.:

M.B.A., University of Wisconsin, Madison, USA, 1977
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1973
Ingeniøreksamen, GTI, Göteborg, Sverige, 1970

INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

Erichsen, Rolf W.:

Siviløkonom, Handelshøjskolen i København, Danmark, 1950

Larsen, Tor J.:

M.A., University of Lancaster, England, 1975
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1971

Strøm, Bjørn:

B.S., Purdue University, USA, 1967

JURIDISKE FAG

Faafeng jr., Sverre:

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1974

Skaar, Arvid Aage:

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1976

LEDELSE

Berg, Morten Emil:

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

Joynt, Patrick:

Ph.D., Brunel University, England, 1979

M.S., University of Wisconsin, Madison, USA, 1963

Komissar, Gerson E.:

Eksamen fra høyere avdeling, Trondheim handelsgymnasium, 1940

Studier i matematikk, Universitetet i Uppsala

Studier i sosiologi, Universitetet i Oslo

MARKEDSFØRING

Blom, Svein Erik:

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

Siviløkonom, Handelshøjskolen i København, Danmark, 1951

Framnes, Runar:

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1971

Haglund, Lars:

Ekonomie doktor, Göteborg Universitet, Sverige, 1980

Siviløkonom, Handelshögskolan i Göteborg, Sverige, 1971

Ness, Reiar:

M.S., Stanford University, USA, 1977

Diplomøkonom BI, Oslo, 1972

Solberg, Carl Arthur:

Licencie es economiques, L'Universite de Neuchatel, Sveits, 1969

Thjømøe, Hans Mathias:

Siviløkonom, Handelshøjskolen i Århus, Danmark, 1967

Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1964

MATERIALADMINISTRASJON

Hoberg, Svein Egil:

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

Diplomøkonom, BI, Oslo, 1974

Persson, Kurt Göran:

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

Civilingeniör, Tekniska Högskolan i Lund, Sverige, 1967

METODE

Evensmo, Jan:

Cand.real., Universitetet i Oslo, 1965

Diplomøkonom, BI, Oslo, 1978

Foss, Tron:

Cand.real., Universitetet i Oslo, 1970

Fugleberg, Ole:

Cand.real., Universitetet i Oslo, 1981
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1974

Wenstøp, Fred:

Ph.D., University of California, Berkeley, USA, 1975
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1964

Aakre, Pål:

Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1965
Studier ved NTH, Trondheim, 1959 – 60

OFFENTLIG ADMINISTRASJON

Eliassen, Kjell A.:

Cand.polit., Universitetet i Bergen, 1971
Cand.mag., Universitetet i Bergen, 1971

Stuenæs, Else:

Cand.polit., Universitetet i Oslo, 1982
Cand.mag., Universitetet i Oslo, 1970

Tangen, Dag:

Cand.polit., Universitetet i Oslo, 1974

ORGANISASJON

Hennestad, Bjørn W.:

Cand.sociol., Universitetet i Oslo, 1977
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1972

Lange, Knut:

Sivilingeniør, NTH, Trondheim, 1959

Rossvær, Tore:

Cand.sociol., Universitetet i Oslo, 1980
Cand.mag., Universitetet i Oslo, 1967

REVISJON

Teppen, Kjell Ulf:

Høyere revisoreksamen, NHH, Bergen, 1982
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1968
Revisoreksamen, BI, 1981

Aamodt, Randi Jørgensen:

Statsautorisert revisor, 1978
Høyere revisorstudium, NHH, Bergen, 1975

SAMFUNNSØKONOMI

Blakstad, Leiv:

Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1975

Hagen Ole:

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1953

Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1946

Noreng, Øystein:

Docteur de recherches, Universite de Paris, Frankrike, 1972

Mag.art., Universitetet i Oslo, 1967

Ytterhus, Bjarne E.:

Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1969

Walters, Peter:

MBA, Liverpool University, 1970

B.Sc., London School of Economics, 1968

SPRÅK OG KOMMUNIKASJON

Gaspard, Georges D.:

Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1973

Groth, Brian:

Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1977

Habert, Kjell Magne:

M.A., Howard University, USA, 1963

B.A., University of Bridgeport, USA, 1960

Kijewski, Rudolf M.:

Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1973

Syring, Ingvil:

Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1972

ØKONOMISTYRING

Eide, Dan Egil:

Høyere revisoreksamen, NHH, Bergen, 1979

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1976

Lundesgaard, Jon:

Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1972

Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1965

Naug Trygve:

Exam.oecon., Universitetet i Oslo, 1976

Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1961

Ravnaas, Ernst:

Cand.jur., Unviersitetet i Bergen, 1978

Siviløkonom, Norges Handelshøyskole, Bergen, 1980

Tellefsen, Jan Terje:

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1976

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1972

EKSAMENSREGLEMENT

Fastsatt av Stiftelsens Styre 15. desember 1981

TITTEL

§ 1

Avsluttende eksamen fra Bedriftsøkonomisk Institutt gir rett til bruk av følgende titler:

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

Titlene oppnås gjennom de fagkombinasjoner og kursplaner som Høgskolerådet til enhver tid bestemmer.

★ Tildeles av Handelsdepartementet når praksiskrav er oppnådd.

EVALUERING

§ 2

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

§ 3

Rektor kan etter innstilling fra fagseksjonene frita for evaluering i enkelte fag eller kurs dersom tilstrekkelig kompetanse er oppnådd ved annen undervisningsinstitusjon.

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

§ 4

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

Karakterskalaen ved enkeltevaluering er således:

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

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

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

Kandidaten får ikke oppgitt tallkarakteren ved Ikke bestått eksamen.

På vitnemålet vil karakterintervallene for hovedkarakteren være:

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

Hovedkarakter og gjennomsnittskarakterer utregnes etter vekttall som fastsettes av Høgskolerådet.

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

KONTINUASJON

§ 5

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

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

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

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

EKSAMEN

§ 9

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

§ 10

Kandidaten skal fremvise gyldig legitimasjon ved fremmøte til eksamen.

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

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

§ 11

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

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

§ 12

Forskrifter for begrunnelse og klage på sensur følger Forvaltningslovens regler.

Begrunnet klage på sensur sendes skriftlig til eksamenskontoret innen 2 uker etter tidspunktet for offentliggjøring av sensur.

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

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

Ny sensur er endelig.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

Dette eksamensreglement erstatter reglement av 1. november 1977 og gjøres gjeldende fra studieåret 1982/83, dvs. 01.08.82.

UTDRAG FRA EKSAMENSORDENSREGLEMENTET

1.

På eksamensdagen skal kandidaten være på plass i lokalet minst 10 minutter før oppgaven deles ut (eksamensstarttidspunkt). Eksamen begynner presis til fastsatt klokkeslett. Kandidater som uten gyldig grunn møter etter at eksamen er begynt, kan nektes adgang. De kandidater som kommer etter eksamen er startet, skal henvende seg til administrativt ansvarlig.

2.

Kandidaten er forpliktet til (jfr. eksamensreglementet § 10) – på eksamensdagen – å fremvise legitimasjon. Gyldig legitimasjon er studiebevis (BI), førerkort eller andre offentlig godtatte legitimasjonsdokumenter hvor foto muliggjør kontroll. Kandidater som ikke har gyldig legitimasjon, kan bortvises fra eksamen.

3.

Hjelpemidler utover det som er nevnt i eksamensplanen, er ikke tillatt. Medbragte mapper, vesker o.l. plasseres etter angivelse fra eksamensvakt før eksamen begynner. *Kandidater har ikke anledning til å låne hjelpemidler av hverandre.*

4.

Kandidater som ønsker å trekke seg fra eksamen etter at oppgaven er delt ut, kan ikke forlate eksamenslokalet før 1 time er gått og fremmøtelisten er signert.

5.

Ønsker kandidaten å forlate eksamenslokalet midlertidig, skal en av inspektørene varsles. Man må ikke forlate sin plass før inspektøren har gitt signal. Det er likeledes ikke tillatt å forlate eksamenslokalet i løpet av den første timen etter at oppgaven er delt ut (bortsett fra tilfelle av sykdom o.l.).

6.

Når kandidaten har pause (er ute av eksamenslokalet) plikter han/hun å rette seg etter eksamensinspektørens anvisninger. *Slike pauser skal normalt ikke overskride 5 minutter.* Kandidaten har *ikke* anledning til å snakke med andre kandidater, *forlate den etasje eksamen arrangeres i* eller låne telefon.

7.

Kandidaten får kun sensurert besvarelser i de fag der han/hun har meldt seg skriftlig opp.

8.

Kandidaten plikter til enhver tid å holde seg ajour med de regler som gjelder for avvikling av eksamen.

FORSKRIFT OM BEGRUNNELSE OG KLAGE VED UNIVERSITETS- OG HØGSKOLEEKSAMENER

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

§ 1. Begrunnelse

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

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

§ 2. Klage over innholdet av sensurvedtak

Klage over innholdet av sensurvedtak fremsettes skriftlig. Finnes klagen å være berettiget, endres vedtaket. I motsatt fall gis klageren en skriftlig begrunnelse for sensuren, og en frist på tre uker til å meddele om klagen opprettholdes.

Opprettholdes klagen, skal den behandles av en særskilt klagenemnd, som oppnevnes av styret, det høyeste organ, ved institusjonen.

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

§ 3. Behandlingen i klagenemnda

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

§ 4. Klage over saksbehandlingen

Klage over formelle feil ved eksamen eller eksamenssensur behandles av det høyeste organ ved institusjonen, eller av det klageorgan som dette

gir fullmakt. Finner klageorganet feil som kan ha hatt betydning for utfallet, opphever det sensurvedtaket og bestemmer om det skal foretas ny sensur eller holdes ny prøve. Klageorganets avgjørelse er endelig.

§ 5. Fullmakt til å gi nærmere regler

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

For øvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kap. VI.

UTFYLLENDE REGLER
til
**Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og
høgskoleeksamener**

Fastsatt av Stiftelsens Styre 11. mars 1982

Ad. § 1. Begrunnelse

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

Ad. § 2. Klage over innholdet av sensurvedtak

Klage må være mottatt av eksamenskontoret senest 2 uker etter at resultatet er offentliggjort. Klageren må skriftlig påpeke hvilke forhold som etter hans/hennes mening tilsier at resultatet er feil. Sensorene besvarer klagen skriftlig. Opprettholder studenten klagen, må han/hun gi beskjed om dette senest 3 uker etter at begrunnelsen er postlagt.

Ad. § 3. Behandlingen i klagenemnda

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

Ad. 4. Klage over saksbehandlingen

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

BYGGENES ÅPNINGSTIDER

De generelle åpningstider for BI's bygg er i de ordinære studieperioder:

Nadderud

Mandag — Fredag: 07.30 — 21.30
Lørdag: 08.00 — 14.00

Frysja

Mandag — Fredag: 08.00 — 21.30
Lørdag: 08.00 — 14.00

Pilestredet

Mandag — Torsdag: 08.00 — 21.30
Fredag: 08.00 — 15.00
Lørdag: Stengt

I høytider som Jul og Påske er byggene i hovedsak stengt. Åpnings-
tiden kunngjøres ved egne oppslag.

Merk: Studenter som oppholder seg på terminalrommet på Nadderud
har anledning til å bli værende til kl. 24.00. Se åpningstider for
EDB-avdelingen.

SEKRETARIAT

Nadderud

Mandag — Fredag: 10.00 — 11.30
12.00 — 15.00
Mandag og Tirsdag: 16.00 — 19.00
Lørdag: Stengt

Frysja

Mandag — Fredag: 10.00 — 16.00
Mandag og Tirsdag: 16.00 — 19.00
Lørdag: Stengt

EKSAMENSKONTOR (Nadderud)

Mandag — Fredag: 09.00 — 11.00
12.00 — 14.00
Lørdag: Stengt

EDB AVDELINGEN (Hans Burums vei 30)

Studentene har 21 terminaler til sin disposisjon. Terminalrommet er plassert i underetasjen. I undervisningsperiodene (høst- og vårsemesteret) er studentterminalene tilgjengelige til følgende tider:

Mandag:	11.30 – 24.00
Tirsdag – Fredag:	09.00 – 24.00
Lørdag:	09.00 – 14.00

Studentveiledning:

Mandag og Tirsdag:	15.30 – 21.00
Onsdag:	12.00 – 21.00
Torsdag og Fredag:	15.30 – 21.00
Lørdag:	09.00 – 14.00

I eksamensperioder, ferier o.l. vil åpningstidene variere og de vil bli kunngjort ved oppslag.

BIBLIOTEK (Nadderud)

Mandag – Torsdag:	10.00 – 15.00 16.30 – 19.30
Fredag:	10.00 – 15.00
Lørdag:	Stengt

BOKHANDEL (Nadderud)

Mandag og Torsdag:	10.00 – 18.00
Tirsdag og Onsdag:	10.00 – 17.00
Fredag:	10.00 – 16.00
Lørdag:	Stengt

LESESALER

Nadderud

Mandag – Fredag:	08.00 – 21.00
Lørdag:	09.00 – 14.00

Lesesalene på Nadderud og Frysja er stengt i eksamensperiodene.

Frysja

Mandag – Fredag	08.00 – 21.00
Lørdag:	08.00 – 14.00

Pilestredet

Mandag – Torsdag:	08.00 – 21.00
Fredag:	08.00 – 15.00
Lørdag:	Stengt

KANTINENE

Nadderud

Kantinen er åpen for alminnelig servering:

Mandag — Torsdag: 10.00 — 12.30
13.00 — 17.00

Fredag: 10.00 — 12.30
13.00 — 15.00

Lørdag: Stengt

Middagsservering:

Mandag — Torsdag: 14.00 — 17.00

Kaffe og te serveres i kantinen fra kl. 08.00.

Frysja

Kantinen er åpen for alminnelig servering:

Mandag — Torsdag: 08.00 — 19.00

Fredag: 08.00 — 14.00

Lørdag: Stengt

BIBLIOTEKET

Biblioteket ligger i 1. etasje på Nadderud, Hans Burums vei 30. Telefon 12 30 50, etter kl. 16.00: 12 32 61.

Åpningstider:

Mandag — torsdag kl. 10.00 — 15.00, kl. 16.30 — 19.30.

Fredag kl. 10.00 — 15.00.

Fra medio juni til medio august er det åpent mandag — fredag kl. 10.00 — 15.00.

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

Bibliotekets samling omfatter:

- Ca. 17.500 bøker, tidsskriftårganger og diplomoppgaver. Fagbøkene dekker hovedsakelig økonomisk/administrative emner. Litteratur finnes også innen områdene databehandling, matematikk, språk, jus og sosiologi.
- Ca. 480 periodika
- Oppslagsverker, håndbøker, bibliografier, ordbøker
- Kompendier, eksamens- og årsoppgaver, samt diplomoppgaver fra BI
- Språk-kassetter

Hjelpemidler i litteratursøkingen

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

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

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

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

Øvrige hjelpemidler

- Periodikalister
- Tilvekstlister over nye bøker

- Tilvekstlister over diplomoppgaver ved BI
- Bibliografier og referatorganer

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

Utlånsregler

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

Formidling av lån kan også skje ved henvendelse til sekretariatet på Frysja.

Følgende materiale lånes ikke ut, men kan benyttes på lesesalen:

- Oppslagsverker, håndbøker, ordbøker, bibliografier
- Årsoppgaver
- Eksamensoppgaver (kan lånes for kopiering innen "huset")

Lånetiden er:

- Tidsskrifter 1 uke
- Bøker 2 uker

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

Reservering av bøker

Hvis boken er utlånt, kan den reserveres for ny låntaker. Det blir satt opp melding når boken kan hentes (oppslagstavle på gangen utenfor biblioteket). Boken må hentes innen 1 uke fra melding er sendt.

Innlån fra andre biblioteker

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

Kopiering

Etter gjeldende lov kan biblioteket kopiere en enkelt artikkel i et samleverk, en avis eller et tidsskrift, samt korte avsnitt av en bok for

benyttelse i forsknings- og studieøyemed. Forøvrig henvises til bokhandelens selvbetjeningsapparat.

Tilbakelevering

Tilbakelevering kan skje personlig eller pr. post.

Innkjøp

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

BOKHANDELEN

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

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

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

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

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

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

Gjennom egen Tidsskriftavdeling i sentrum formidles tidsskrifter fra hele verden.

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

Åpningstider:

Mandag og torsdag: 10.00 — 18.00.

Tirsdag og onsdag: 10.00 — 17.00.

Fredag: 10.00 — 16.00.

Lørdag: stengt.

NB! Utvidet åpningstid ved semesterstart.

Bøkene fås også i sentrum: JUUL MØLLER A/S, Nedre Slottsgt. 11, telefon: 41 19 00.

BEDRIFTSØKONOMISK STUDENTERSAMFUND

Bedriftsøkonomisk Studentersamfund organiserer alle heltidsstudenter ved Bedriftsøkonomisk Institutt.

Styret i BS

Styret består av 8 medlemmer, inkludert formann i fagutvalget (FU) og 1. studentrepresentant i Stiftelsens Styre (SS). Styrekontoret ligger i kjelleretasjen (015). Åpningstid mandag — fredag kl. 10.00 — 14.00 (minst).

Informasjonssjef i Styret utgir UKE INFO, deadline er fredag kl. 12.00 for utgivelse tirsdag morgen.

Fagutvalget (FU)

8 medlemmer, 4 av gangen velges ved urnevalg for 2 semestre. Kontakt-ledd mellom studenter og faglig stab. Kontor 011.

Stiftelsens Styre (SS)

BI's øverste organ. Studentene har 2 representanter. Hvert semester velges 1 studentrepresentant ved urnevalg for 1 års funksjonstid.

Utvalget for Studentaktiviteter (UFSA)

UFSA står for driften av KJELLÆR'N.

Åpningstider:

Mandag kl. 17.00 — 21.00 m/video film

Tirsdag kl. 17.00 — 21.00

Onsdag kl. 17.00 — 21.00 Eventuelt utvidet åpningstid ved spesielle arrangementer

Torsdag kl. 17.00 — 21.00

Fredag kl. 17.00 — 01.00 Buss til byen kl. 01.15

Lørdag kl. 19.00 — 01.00 Buss til byen kl. 01.15

Orkester og spesialarrangementer legges til onsdager og lørdager. Disco-teque fredager.

Alle fra 1. kull har ryddevakt (kl. 18.00 — 01.00) en fredag/lørdag i løpet av året.

Kontaktutvalget

Arrangerer bedriftsbesøk, bedriftspresentasjoner, kontakt med nordiske økonomiske høyskoler. Påmelding etter oppslag i kjelleretasjen.

Inside

Deadline annenhver torsdag kl. 12.00, for utgivelse neste onsdag. Innlegg mottas med takk. Kontor 013.

AIESEC

Utenlandsk praksisjobb for BI-studenter. Inntak av utvalgsmedlemmer i september. Informasjonsmøte og søknadsfrist for utreise i desember/ januar. Jobber av 6 til 72 ukers varighet. Kontor 012.

Pamphen BI-harmoniske

Orkester og miljøfaktor. Ukentlige øvelser på Kjellær'n. Pomphen heter den tilhørende ballett. 2 utvekslingsturer til Sverige hvert år.

Kantinene

BS driver kantinene på Nadderud og Frysja. Åpningstider for kantinene se side 28.

Hytteutvalget

administrerer arbeidet med BI-studentenes avkoblings- og rekreasjonssted.

BISI

Idrettsutvalget tar seg av idrettsaktiviteter, treningstider og trim.

Stafettkomiteen

Kienzlestafetten BI – NHH mellom Oslo og Bergen. Ukentlige treninger og testløp for kvalifisering. Stafetten går over 115 etapper, 2. helg i mai.

BI-Revyen

Revyen spilles i februar/mars. Revyøvelser starter i begynnelsen av høstsemesteret.

Kristengruppa

arrangerer andakter, bibeltimer og weekend-samlinger.

Jentegruppe

Ivaretar jentenes interesser som studenter ved BI, og tar opp aktuelle tema i tilknytning til studiet.

Interessegrupper

Dannes etter eget initiativ, uten formell tilknytning til BS. For tiden har vi
— Vinklubben

- Aksjespareklubb
- Shipping og offshore gruppe

Utvalgene som ikke har fast kontor benytter 014 (utvalgsrommet).

BI-ball

Avholdes på Hotel Continental lørdag 11. februar.

Generalforsamlinger i BS

Ordinær generalforsamling for høstsemesteret avholdes torsdag 24. november og for vårsemesteret torsdag 26. april.

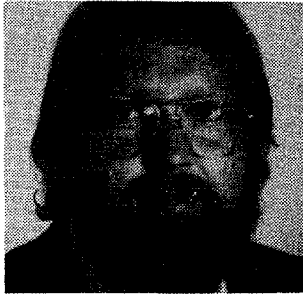
Parkeringstillatelser

Søknader om parkeringstillatelser leveres på BS-kontoret i begynnelsen av høstsemesteret.

Hybelformidling

Hybler formidles ved henvendelse til BS-kontoret (se også oppslagstavle i underetasjen).

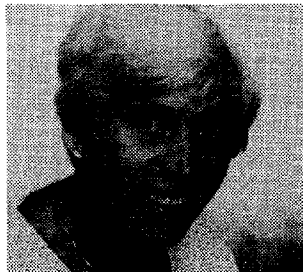
STUDIEADMINISTRASJONEN



Studieleder: Egil Sandvik
Utvikling av studieopplegget
Markedsføring og økonomi
Studieveiledning



Studiesekretær for kvelds-
studiet: Anne-Marie Øverland
Studentopptak
Studieveiledning
Generell saksbehandling
Fritak for evaluering
Vitnemål



Studiesekretær for sam-
arbeidende høyskoler og selv-
studiet med undervisnings-
perioder: Olaug Eid
Studentopptak
Studieveiledning
Generell saksbehandling
Fritak for evaluering
Vitnemål



Studiesekretær for dagstudiet:
Lili Carlson
Studentopptak
Studieveiledning
Generell saksbehandling
Fritak for evaluering
Vitnemål



Studiesekretær: Tone Løvdal
Generell kontoradministrasjon
Studentregistrering
Assistent for studiesekretær på
kveldsstudiet

STUDIEVEILEDNING

Studenter og andre interesserte er velkommen til å drøfte studieoppbygg, yrkesmuligheter, videreutdanning m.m. med studielederne og studiesekretærene for BI's ulike studietilbud.

STUDIEKORT

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

Studiekort er ugyldig uten kvittering for betalt semesteravgift eller bekreftelse på at studiets totale antall semesteravgifter er betalt. På dagstudiet skal det betales for to semestre, på kveldsstudiet for fire semestre.

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

KURSANSVARLIGE PÅ BEDRIFTSØKONOMSTUDIET

Kurs	Kursansvarlig
MET 8300 Statistikk	Fred Wenstøp
MET 8301 Prosjektarbeid	Fred Wenstøp
JUR 8302 Anvendt Jus for økonomer	Sverre Faafeng jr.
INF 0182 Informasjons- og datasystemer	Tor J. Larsen
INF 8303 Innføring av EDB i organisasjoner	Tor J. Larsen
INF 8304 EDB og ledelse	Tor J. Larsen
BØK 2023 Eksternt regnskap m/skatte rett	Jan Terje Tellefsen
BØK 8305 Økonomistyring – internregnskap	Trygve Naug
BØK 8306 Økonomistyring – årsregnskap	Jan Terje Tellefsen
BØK 8307 Økonomistyring – regnskaps-analytiske emner	Jan Terje Tellefsen
BØK 8308 Økonomistyring – fagoppgaver	Jan Terje Tellefsen
BØK 8309 Investering og finansiering	Dag Michalsen (permisjon)
BØK 2062 Innføring i finans	Pål Korsvold/Øistein Bøhren
ORG 8311 Organisasjon og arbeidsledelse	Morten Berg/Tore Rossvær
MAD 8312 Materialstyring	Svein-Egil Hoberg
MRK 8313 Markedsføringsledelse	Runar Framnes
MRK 8316 Markedsføring – ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet	Svein-Erik Blom
SØK 8314 Samfunnsøkonomisk teori og politikk	Bjarne E. Ytterhus
SØK 8315 Samfunnsstyring og økonomisk politikk	Bjarne E. Ytterhus

EKSTERNE FORELESERE PÅ BEDRIFTSØKONOMSTUDIET

En rekke forelesere på Bedriftsøkonomstudiet er tilknyttet BI på timebasis. Til daglig arbeider de som regel i ledende stillinger i næringslivet eller forvaltningen.

En oversikt over eksterne forelesere og om/hvordan de kan kontaktes, kan fåes ved henvendelse til sekretariatene etter semesterstart.

STUDIEAVGIFTER

Studenter må betale for studiets ordinære antall semestre (to semestre på heltid og fire på deltid) og for alle eksamener som han/hun melder seg opp til.

Instituttet forbeholder seg rett til å regulere avgifter på semesterbasis som følge av de endringer som måtte finne sted i Instituttets ordinære og nødvendige utgifter.

For høstsemesteret 1983 er semesteravgiften fastsatt til:

Bedriftsøkonomstudiet, kveldstid:

kr. 2.900,—

Bedriftsøkonomstudiet, dagtid:

kr. 5.800,—

Bedriftsøkonomstudiet, selvstudium med undervisningsperioder, 1. studieår:

kr. 5.800,—

Avgiften pr. evaluering er fastsatt til kr. 175,—

Utgifter til bøker og annet undervisningsmateriell er ca. kr. 300,— pr. vekttall.

Strekker studentene studiet ut over fem år må det betales en avgift pr. kurs som er kursets relative andel av studiets vekttall pluss et administrasjonsgebyr. For høstsemesteret 1983 koster hvert vekttall kr. 580,—.

Administrasjonsgebyret er fastsatt til totalt kr. 600,— uavhengig av antall kurs som gjennomføres etter fem år fra innregistrering på bedriftsøkonomstudiet.

Studieavgifter for BI's øvrige undervisningstilbud er følgende:

Diplomøkonomstudiet kr. 3.900,—

Revisorstudiet, 3-årig heltid kr. 3.900,—

Revisorstudiet, 3 1/2-årig kr. 5.500,—

Tilleggsstudium DH-kandidater kr. 3.900,—

Fagkurs i økonomi og databehandling kr. 3.100,—

Studiekurs funksjonsorienterte unntatt språk kr. 4.900,—

Studiekurs i språk kr. 4.900,—

Årskurs i språk kr. 3.300,—

Spesialkurs (kveld Oslo/Nadderud) — Høsten 1983:

K 22A Årsregnskap og skatterett (75 timer) kr. 4.400,—

K 22B Internregnskap kr. 3.000,—

K 22D Årsregnskap og skatterett (60 timer intensivt) kr. 4.400,—

K 24	Investering og Finansiering	kr. 3.600,—
K 31	Statistikk	kr. 3.600,—
K 38	Matematikk for økonomer	kr. 3.600,—
K 43	Markedsføring	kr. 3.600,—
K 01	EDB m/Basic	kr. 3.600,—
K 05	Informasjons- og Datasystemer	kr. 3.600,—
K 44A	Personaladministrasjon	kr. 3.800,—
K 44B	Personaladministrasjon	kr. 3.800,—
K 45	Ledelse	kr. 3.800,—
K 47	Materialstyring	kr. 3.600,—
K 71	English for Business	kr. 3.400,—
K 72	Fransk — Merkantile emner	kr. 3.600,—
K 74	Tysk — Merkantile emner	kr. 3.600,—
K 78	Fransk for forretningslivet	kr. 3.600,—
K 81	Fransk for eksport	kr. 3.600,—
K 82	English for International Negotiations	kr. 3.600,—
Spesialkurs internat:		
K 61	Kommunikasjon og Public Relations	kr. 4.100,—
K 46	Personal- og Organisasjonsutvikling	kr. 4.200,—
Eksamensavgift		kr. 175,—
Eksamensavgift 3 1/2-årig revisjon		kr. 225,—

OPPSLAGSTAVLER

Meldinger til studenter på Bedriftsøkonomstudiet slås opp på informasjonstavlen i 1. etasje både på Nadderud og i Frysjaveien.

Meldingene inneholder som oftest informasjon om flytting av forelesninger, tidsfrister o.l. Det er studentenes eget ansvar å holde seg orientert om de oppslag som fortløpende slås opp. Hver melding er oppslått kun i en begrenset tidsperiode (to uker).

Studentene har oppslagstavler til eget bruk i underetasjen (Nadderud) og i 1. etasje (Frysja).

Post og telefonbeskjeder til studenter finnes på følgende steder:

Nadderud: trappeoppgangen mellom 1. etasje og underetasjen

Frysja: utenfor Sekretariatet i underetasjen

STATENS LÅNEKASSE FOR UTDANNING

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

Orientering fra Lånekassen og søknadsskjemaer finnes utlagt på Sekretariatet.

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

Søknaden sendes *direkte* til Lånekassen.

Søkere som skal begynne ved BI, må legge ved bekreftelse om opptak i søknaden.

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

Lånevilkår og tilbakebetalingsregler fremgår av heftet Stipend og Lån til utdanning som fås ved henvendelse til BI's sekretariat eller direkte til Lånekassen.

PÅMELDING TIL EVALUERING

Studentene må i midten av hvert semester melde seg på til de evalueringer de ønsker å ta det inneværende semester. Tidspunkt for påmelding er angitt i semesterplanen.

Evalueringsalternativet er alltid 1 dersom ikke noe annet er oppgitt i kursbeskrivelsene i Studiehåndboken.

SENSUR — UTSENDELSE AV STATUSRAPPORT/KARAKTER-UTSKRIFT

Sensur på desember/januar eksamener blir offentliggjort senest 20. februar, og sensur på mai/juni eksamener blir offentliggjort 15. august.

Studentene vil ca. to uker etter at sensuren er offentliggjort få tilsendt en statusrapport/karakterutskrift.

Statusrapporten inneholder faste data om studenten (adresse, fødselsnummer o.l.) og de resultater studenten har oppnådd.

Studentene er selv ansvarlig for å kontrollere at de opplysninger som fremkommer på statusrapporten/karakterutskriften er korrekte. Skulle studentene oppdage feil eller mangler på sin statusrapport bes de henvende seg til sekretariatet.

ALTERNATIV KURSPORTEFØLJE

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

FRITAK FOR EVALUERING

Beståtte eksamener fra eksterne institusjoner vil kunne gi grunnlag for fritak for evaluering i kurs på Bedriftsøkonomstudiet dersom faglig omfang og innhold i tidligere avlagte eksamener tilsvarer det kurs det søkes fritak for.

I hvert enkelt tilfelle stiles skriftlig søknad om fritak til BI's studieadministrasjon. Søknaden *skal* vedlegges kopi av eksamensvitnemål og kursbeskrivelse for det kurs som danner grunnlag for søknaden.

REGLER FOR REDUKSJON AV SEMESTERAVGIFT SOM FØLGE AV FRITAK FOR EVALUERING

1. Studenter som gis fritak for evaluering i kurs på ett av BI's studietilbud på grunnlag av eksamener avlagt på ett av BI's andre studietilbud, gis en forholdsmessig reduksjon av semesteravgiften (vekttallsbasert). Ved overføring av resultat fra spesialkurs til Be-

driftsøkonomstudiet tilbakebetales reduksjonen etter at avgiftene for normert studietid er betalt.

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

UTSETTELSE AV STUDIET

Bedriftsøkonomstudiet er normert til ett år på heltid og to år på deltid. Den enkelte student bestemmer selv om han/hun ønsker å strekke studiet over lengre tid. Det nye Eksamensreglementet som gjelder fra 1. august 1982, inneholder ingen tidsbegrensning.

Det er mulig å søke om ett års utsettelse med *innbetaling* av semesteravgiften for 3. og 4. semester for deltidsstudiet dersom studenten kan dokumentere at han/hun er forhindret fra å følge undervisningen 2. studieår eller oppgir annen grunn som BI kan akseptere.

UTMELDING

Studentene har anledning til å melde seg ut etter 1. studieår. Utmeldingen skal sendes i *rekommendert* brev og være mottatt av Instituttet senest 20. august i det året utmeldingen skjer. Bare når slik melding er mottatt av Instituttet i rett tid, er utmeldingen gyldig, og studenten fri for videre forpliktelser. Ved utmelding 1. studieår må utmeldingen være BI i hende senest fem virkedager før semesterstart.

Studenter som er innvilget betalingsutsettelse er pliktig til å betale semesteravgiften i 5. og 6. semester etter innregistrering.

TILLITSVALGTORDNINGEN

Fra samtlige klasser på Bedriftsøkonomstudiet skal det velges en tillitsvalgt med vararepresentant. Disse skal representere studentene overfor BI's ledelse vedrørende saker av generell karakter i tilknytning til studie-situasjonen/undervisningen. Det avholdes normalt to ordinære tillitsmøter pr. semester. Studentene tar selv initiativ til valg i begynnelsen av høstsemesteret. Valget skal normalt gjøres gjeldende for ett år av gangen. Melding om den valgte navn, adresse og kontortelefon bes sendt snarest til studieadministrasjonen.

Blant de tillitsvalgte på Bedriftsøkonomstudiet velges det en representant for deltidsstudentene i Høgskolerådet. Bedriftsøkonomstudentenes representant for studieåret 1983/84 er J. H. Koren Hauge, telefon 11 10 50.

VITNEMÅL

Når tittelkravet er oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av dem på fagområdene, får studenten utstedt vitnemål.

Det vil være mulig for studentene å bestemme at visse kursresultater ikke skal tas med ved beregningen av hovedkarakteren, så lenge de gjenværende kurs tilfredsstiller kravet til tittelen. Disse kursene vil likevel inngå i vitnemålutskriften.

Studentene må fylle ut en anmodning om vitnemål hvor de angir hvilke kurs som eventuelt ikke skal inngå i hovedkarakterberegningen.

Skjemaet for anmodning om vitnemål fås ved henvendelse til Studieadministrasjonen.

BEDRIFTSØKONOMSTUDIETS FAGLIGE OG PEDAGOGISKE OPPLEGG

BI's STUDIEMODELL

BI har med virkning fra 01.08.82 innført en ny studiemodell som legger forholdene bedre til rette for en mer rasjonell organisering av studiearbeidet enn tidligere. Sentralt i den nye studiemodellen er inndelingen av Høgskolens faglige portefølje i fagområder og innføring av samme vekttallsordning som ved andre vitenskapelige læresteder.

Den gamle studiemodellen ved BI har vist seg å bidra til å opprettholde til dels svært kunstige grenser mellom kurs og studier på BI og i forhold til andre læresteder. Dette er lite forenlig med BI's overordnede mål for perioden 1981 – 85. Målene forutsetter bl.a. at BI skal legge forholdene til rette for livslang læring og tilby studieopplegg som er fleksible både i tid og rom. Den nye ordningen med vekttall og fagområder vil føre til en oppmyking av den noe stive form studiene ved BI har hatt.

Den nye vekttallsordningen innebærer at hvert kurs som er gjenstand for evaluering tilordnes et bestemt antall vekttall, slik at 10 vekttall utgjør et semesters normalt arbeid på heltid. For å bli tildelt et vitnemål og en tittel må studenten ha oppnådd et bestemt antall vekttall med en viss spredning over fagområdene. I tillegg til å være et mål på arbeidsmengden i de respektive kurs, vil vekttallene også bli benyttet ved beregningen av hovedkarakter.

Det nye studieopplegget på bedriftsøkonomstudiet er fra høsten 1983 utformet i samsvar med den nye studiemodellen. Kurs og fagområdekombinasjoner er lagt opp slik at normal studieplan utgjør 20 vekttall.

Det har vært et stort behov for å *tilpasse* eksisterende studieplaner til den nye studiemodellen på bedriftsøkonomstudiet. Det store flertall av studenter strekker studiet betydelig ut over den normerte studietid. Den gamle studiemodellen har derfor ofte vist seg å representere en betydelig hindring for studentene i gjennomføringen av bedriftsøkonomstudiet.

Nåværende og tidligere studieplaner omfatter uten tvil mer enn 20 vekttall etter definisjonen av vekttall i den nye vekttallsordningen. Tilordningen av nye vekttall til kurs i de eksisterende og gamle studieplaner er derfor foretatt slik at nåværende studenter gis tilnærmet uttelling for det *reelle arbeidsomfang* i det enkelte kurs studenten har fulgt.

Vekttall på de enkelte kurs som inngår i de forskjellige studieplaner er fastsatt først og fremst med utgangspunkt i den nye vekttallsordningen. Dette innebærer at kurs som for "normalstudenten" tilsvarer to ukers

arbeid på heltid har fått ett vekttall, fire ukers arbeid på heltid har fått to vekttall osv. Fire ukers studiearbeid på *deltid* tilsvarer ett vekttall, åtte ukers arbeid på *deltid* tilsvarer to vekttall osv.

I enkelte tilfeller (der identiske kurs er undervist innenfor rammen av studieplaner for forskjellige studier, f.eks. diplomøkonomstudiet og bedriftsøkonomstudiet), har det vært nødvendig å foreta visse tilnærmelser i forhold til hovedprinsippet. Tilpasninger er foretatt både for at vekttallsfordelingen på kurs og fagområder i de enkelte studieplaner skal oppfylle vekttallskravet for tildeling av tittelen Bedriftsøkonom, og for å få samsvar med vekttallene i andre studier ved BI. Det må understrekes at disse to avvik fra hovedprinsippet har ført til meget små justeringer av vektallet for det enkelte kurs. Resultatet er at kurs undervist i studieplanen for perioden 1976 – 1982 er tilordnet nye vekttall som vist på side 54.

Tilordningen av nye vekttall til de enkelte kurs innebærer at normal studieplan for bedriftsøkonomstudiet på *deltid* i årene 1976 – 1978 til sammen gir 21.5 vekttall, normal studieplan i årene 1979 – 1982 gir 24 vekttall. Normal studieplan for bedriftsøkonomstudiet på heltid i årene 1980 – 1982 gir 23 vekttall.

Som nevnt tidligere vil det store flertall av studenter på bedriftsøkonomstudiet ha en kursportefølje som avviker fra en normalstudieplan. Den enkelte student vil derfor kunne ende opp med et totalt antall vekttall som avviker fra normalstudieplanen for sitt kull. Men dette spiller ingen rolle, idet kravet til studenten er at han/hun minst oppfyller vekttallskravet fordelt på fagområder som vist på side 53, for å få tildelt tittelen Bedriftsøkonom.

Den nye vekttallsordningen innebærer at vekttallene også brukes ved beregning av hovedkarakter. For enkelte studenter vil dette kunne føre til små avvik i hovedkarakteren i forhold til utstedelse av vitnemål i samsvar med gammel studiemodell. I en overgangsperiode vil derfor studenter som ønsker det kunne få utstedt vitnemål i samsvar med gammel studiemodell. (BI gjør imidlertid oppmerksom på at den gamle modellen gir studentene mindre fleksible eksamensordninger og en dårligere tilpasning i forhold til innpasning av bedriftsøkonomstudiet i andre læresteders gradsystemer.)

FAGOMRÅDENE VED BI

1. Metode

Fagområdet skal utvikle studentens evne til å foreta logiske resonnerment, og til å forstå forholdet mellom teori og virkelighet. Dessuten

skal fagområdet gi studenten innsikt i hvordan man utvikler kunnskap i de bedriftsøkonomiske fagområder.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Matematikk
- Statistikk
- Modellbygging
- Vitenskapelig metodelære
- Utredningsarbeid

2. Juridiske fag

Undervisningen i juridiske emner skal gi studenten nødvendig kunnskap om lovstoff, rettsregler, rettslig atferd og rettsbeskyttelse på områder av betydning for næringsliv og offentlig forvaltning.

Undervisningen skal fremme studentens "juridiske gangsyn" og evne til å kommunisere med jurister.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Skatterett
- Selskapsrett
- Kontraktsrett
- Arbeidsrett
- Markedsrett

3. Informasjons- og datasystemer

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

Undervisningen skal fremme studentens evne til å kommunisere med dataspesialister.

Fagområdets hovedtemaer er:

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

4. Bedriftsøkonomisk analyse

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Mikroøkonomien danner den teoretiske basis for fagområdet.

5. Organisasjon og ledelse

Fagområdet skal gi studenten forståelse for at organisasjonen representerer et komplisert samspill mellom mennesker, i en samfunnsmessig ramme.

Undervisningen skal bidra til utviklingen av inspirerende ledere med evne til å mobilisere det beste i sine omgivelser.

Fagområdets hovedtemaer er:

- a. Organisasjonsteori:
 - Fremveksten av den moderne organisasjonen
 - Teorier om organisasjoner
 - Maktrelasjoner i organisasjoner
 - Det organiserte samfunn
- b. Ledelse
 - Lederrollen
 - Teorier om ledelse
 - Utvikling av individ, gruppe og organisasjon
 - Strategisk planlegging og ledelse

Fagområdet er forankret i sosiologiske og psykologiske tenke- og forståelsesformer.

6. Materialadministrasjon

Fagområdet skal gi studenten innsikt i foretakets materialforsyning, produksjonsstyring og fysiske distribusjon ut fra en helhetlig og strategisk synsvinkel.

Undervisningen skal fremme studentens evne til å arbeide som ressursbevisst administrator av kapital og materialer.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Motiver for og sentrale begreper innen materialadministrasjon
- Metoder for materialadministrativ utvikling
- Organisatoriske aspekter av materialadministrasjon

7. Markedsføring

Fagområdet skal gi studenten oversikt og innsikt i metoder og modeller som brukes til å analysere, utvikle, forutsi og fremme avsetningen av foretakets varer og tjenester.

Undervisningen skal fremme studentenes ferdigheter som markedsanalytiker og resultatorientert markedsføringsleder.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Markedsanalyser og prognoser
- Markedsplanlegging og strategi
- Konkurransemidlene
- Markedsføringens organisering
- Internasjonal markedsføring

Fagområdet behandler markedsføring først og fremst fra ledelsens synsvinkel.

8. Samfunnsøkonomi

Fagområdet skal gi studenten oversikt over samfunnets økonomiske systemer og deres virkemåte.

Undervisningen skal utvikle studenten til en økonom som finner seg til rette i den norske blandingsøkonomi med dens forhold til internasjonal økonomi.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Teorier om økonomiske system og økonomisk politikk
- Samfunnsplanlegging
- Internasjonal økonomi

Fagområdet er basert på sosialøkonomiske fagtradisjoner.

9. Offentlig administrasjon

Fagområdet skal gi studenten forståelse for forvaltningens oppbygging og virkemåte, samt gi innsikt i mulighetene for samarbeid med den private sektor. Undervisningen skal fremme studentens evne til å opptre som omgivelsesorientert og samfunnsengasjert leder, både i offentlig og privat virksomhet.

- Administrasjonens oppbygging og virkemåte
- Teorier om beslutningsprosessen i den offentlige administrasjon
- Samspillet mellom offentlig administrasjon, offentlige foretak og privat næringsliv

Fagområdet er basert på statsvitenskapelige fagtradisjoner.

10. Språk og kommunikasjon

Fagområdet skal gi studentene nødvendig språklig og kulturell bakgrunn for å delta i internasjonale sammenheng.

Undervisningen skal fremme studentens evne til å kommunisere effektivt, også internasjonalt.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Møtedeltakelse, foredrag, rapport- og brevskrivning på et fremmed språk
- Internasjonale forhandlinger
- Internasjonal miljø- og kulturkunnskap

11. Revisjon

Fagområdet skal orientere studenten om revisjonspraksis og de lover og regler som gjelder for yrket.

Undervisningen skal fremme studentens evne til å kommunisere med revisor.

Hovedtemaene i fagområdet er:

- Intern kontroll
- Revisoryrket
- Revisjonsprosessen

12. Seminar

Fagområdet har som mål gjennom aktiv studentdeltakelse å analysere og behandle aktuelle problemområder i norsk økonomi og i arbeidslivet.

13. Spesialiseringsstudier

Spesialiseringsstudiene skal gi studentene kompetanse som funksjonsspesialist. For tiden kan studenten velge ett av følgende spesialiseringstudier:

- Informasjons- og datasystemer
- Markedsføring
- Organisasjon og ledelse
- Materialadministrasjon
- Finans
- Økonomisk styring av foretaket
- Internasjonalisering

14. Diplomoppgaven

Arbeidet med Diplomoppgaven skal gi studenten øvelse i *anvendelse* av fagkunnskap. Målet er å bidra til å gjøre studentene handlingsføre i en fremtidig arbeidssituasjon. Utvikling av evnen til å forene teoretisk og metodisk kunnskap i en problemorientert innsats er derfor det sentrale.

Emnet for Diplomoppgaven skal være innen et selvvalgt problemfelt. Dette bør normalt ligge i den enkelte students spesialiseringsområde. Imidlertid skal dette ikke legges til hinder for utradisjonelle eller kritiske tilnærminger.

Diplomarbeidene vil kunne være av svært ulik karakter: Oppdragsutredninger, deler av større forsknings-/utredningsprosjekt eller frie emner. De vil kunne være rettet mot konkrete anbefalinger, eller være av eksplorativ karakter.

BEDRIFTSØKONOMSTUDIETS FAGLIGE MÅL

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

Bl synes det er viktig at en Bedriftsøkonom har spesielt godt kjennskap til fagområdet bedriftsøkonomisk analyse. Synspunktet er at en Bedriftsøkonom i administrativ stilling naturlig nok må være sin egen fagspesialist i økonomi, mens det f.eks. i juridiske saker, EDB-tekniske saker, skattespørsmål etc. vil være naturlig å søke andre fagspesialisters bistand.

Dette forhindrer likevel ikke at man trenger en viss innsikt også i disse fagene. Bare den som selv i noen grad kjenner et fag, har mulighet for å vite når det er fornuftig å søke assistanse hos fagspesialister og hvor man skal finne disse spesialistene.

Foruten de ordinære eksamener legger BI vekt på at studenten skal gjennomføre flere skriftlige arbeider før en tittel tildeles (prosjektarbeid, fagoppgave, etc.).

VEKTTALLSKRAV PR. FAGOMRÅDE

Følgende vekttall pr. fagområde må oppnås for å få tildelt tittelen Bedriftsøkonom BI:

<i>Fagområde</i>	<i>Vekttallskrav</i>
Metode	3
Juridiske fag	2
Informasjons- og datasystemer	2
Bedriftsøkonomisk analyse	6
Organisasjon og ledelse	2
Materialadministrasjon	1
Markedsføring	2
Samfunnsøkonomi	2
	20

Studenter som gjennomfører studiet etter normalstudieplanen for 1982 – 1984-kullet må oppfylle følgende vekttallskrav pr. fagområde:

<i>Fagområde</i>	<i>Vekttallskrav</i>
Metode	4
Juridiske fag	2
Informasjons- og datasystemer	2
Bedriftsøkonomisk analyse	5
Organisasjon og ledelse	2
Materialadministrasjon	1
Markedsføring	2
Samfunnsøkonomi	2
	20

Studenter som gjennomfører studiet etter normalstudieplanen for hel-tidsvarianten av bedriftsøkonomstudiet (ingeniørvarianten) for 1982 – 1983-kullet må oppfylle følgende vekttallskrav pr. fagområde:

<i>Fagområde</i>	<i>Vekttallskrav</i>
Metode	4
Juridiske fag	2
Bedriftsøkonomisk analyse	6
Organisasjon og ledelse	2
Materialadministrasjon	1
Markedsføring	3
Samfunnsøkonomi	2
	20

KURSREGISTER MED VEKTTALL

En student som gjennomfører bedriftsøkonomstudiet på kveldstid i samsvar med studieplanen for 1983 — 85 får en kursportefølje som vi nedenfor betegner som normalkursporteføljen.

En student som begynte på bedriftsøkonomstudiet i 1982 eller tidligere vil som oftest ha en kursportefølje som består av gamle og nye kurs — en såkalt alternativ kursportefølje. Normalstudieplanen for 1983 — 85 inneholder også noen alternative kurs, f.eks. i fagområdene informasjons- og datasystemer, markedsføring og samfunnsøkonomi.

Følgende kurs undervist i perioden 1976 — 83 på bedriftsøkonomstudiet sortert på fagområder gir vekttall:

1. METODE (MET) Vekttallskrav: 3 (4)★

Normalkursportefølje:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MET 8300	Statistikk.	2
MET 8301	Prosjektarbeid	1

Alternative kurs:

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

★ For normalstudieplanen 1982 — 84

2. JURIDISKE FAG (JUR) Vekttallskrav: 2

Normalkursportefølje:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
JUR 8302	Anvendt jus for økonomer	2

Alternative kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
JUR 5120	Juridiske emner.	2
JUR 4015	Bedriftslære/bank/forsikring.	1
JUR 5116	Rettslære.	1

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF) . . Vekttallskrav: 2**Normalkursportefølje:**

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
INF 8303	Innføring av EDB i organisasjoner.	2

Alternative kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
INF 8304	EDB og ledelse.	2
INF 0182	Informasjons- og datasystemer.	2,5
INF 0081	Informasjons- og datasystemer.	2,5
INF 0102	ADB 1: Administrativ databehandling.	1
INF 0011	EDB m/Basic.	1

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK) . Vekttallskrav: 6 (5)★**Normalkursportefølje:**

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap.	2
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap.	2
BØK 8307	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner.	1
BØK 8309	Investering og finansiering.	1

Alternative kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
BØK 8308	Økonomistyring — fagoppgave.	1
BØK 2062	Innføring i finans.	2
BØK 2012	Internt regnskap.	1,5
BØK 2023	Eksternt regnskap m/skatte rett.	2,5
BØK 2050	Eksternt og internt regnskap.	4
BØK 2071	Grunnkurs i investering.	1
BØK 2080	Investerings- og finansieringsanalyse.	2
BØK 2064	Investering/finansiering.	1

★ For normalstudieplanen 1982 — 84

5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG) Vekttallskrav: 2

Normalkursportefølje:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
ORG 8311	Organisasjon og arbeidsledelse	2

Alternative kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
ORG 4180	Administrasjon	2
ORG 4175	Administrasjonsteori	2

6. MATERIALADMINISTRASJON (MAD) Vekttallskrav: 1

Normalkursportefølje:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MAD 8312	Materialstyring	1

Alternative kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MAD 4181	Material- og produksjonsadministrasjon	1,5
MAD 4175	Administrasjonsteori	1,5

7. MARKEDSFØRING (MRK) Vekttallskrav: 2

Normalkursportefølje:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MRK 8313	Markedsføringsledelse	2

Alternative kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MRK 8316	Markedsføring — ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet	2
MRK 3023	Markedsføring	2
MRK 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	2
MRK 3024	Markedsføring	2

8. SAMFUNNSØKONOMI (SØK) Vekttallskrav: 2

Normalkursportefølje:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk.	2

Alternative kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
SØK 8314	Samfunnsøkonomisk teori og politikk.	2
SØK 4019	Bedrifts- og samfunnslære.	2
SØK 5880	Samfunnsøkonomi	2

ALTERNATIVE STUDIEMULIGHETER

Bedriftsøkonomstudiet kan gjennomføres på flere måter avhengig av studentens bakgrunn og studiesituasjon og BI's kurstilbud til enhver tid. For perioden 1983 — 85 tilbyr BI følgende studiemuligheter på bedriftsøkonomstudiet:

TO-ÅRIG KVELDSSTUDIUM

De fleste studenter gjennomfører bedriftsøkonomstudiet på kveldstid.

I høst har vi tatt opp ca. 1.000 studenter i Oslo og ca. 400 ved våre samarbeidende høyskoler rundt om i landet.

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

Undervisningen på bedriftsøkonomstudiet er lagt opp så fleksibelt som mulig. Standardforelesninger foregår i storauditorier og mer aktive og varierte undervisningsformer i småklasser og grupper. Studentene har også tilbud om individuell veiledning av den faglige stab i deres konferansetid. Som supplerende undervisning tilbys enkelte kurs som intensivopplegg ved semesterslutt.

Høsten 1983 er det opprettet seks førsteklasse, en storklasse (maks 264 studieplasser) på Nadderud, to mindre klasser (125 studieplasser) på Frysja og to storklasser på Blindern (ca. 200 studieplasser). På Strømmen er en mindre klasse på 80 studieplasser opprettet.

Studentene vil ved innregistreringstidspunktet bli plassert på det studie-sted som BI finner mest hensiktsmessig etter studentens bopel/arbeids-sted. Skulle den tildelte studieplass passe dårlig, kan studenten etter at undervisningen er begynt selv velge den klassen han/hun ønsker å følge *forutsatt* at det er *plass* i den ønskede klasse.

Eventuell bytte av klasse kan skje *uten at studenten kontakter BI*.

For kveldsstudiet er det for perioden 1982 — 84 og 1983 — 85 lagt opp til følgende normalstudieplan, se neste side.

Studentenes arbeids- og studiesituasjon, forkunnskaper og eventuelle endringer/utvidelser i BI's kurstilbud kan føre til at det er fornuftig å avvike denne planen noe. En generell beskrivelse av de enkelte kurs finnes på sidene 69 — 110.

For ytterligere opplysninger, ta kontakt med studiesekretær Anne Marie Øverland, telefon (02) 12 30 50.

Studieplan 1982 — 84 kullet (studenter innregistrert høsten 1982)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekt</i>	<i>1. sem.</i>	<i>2. sem.</i>	<i>3. sem.</i>	<i>4. sem.</i>
SØK 4019	Bedrifts- og samfunnslære	2	38F			
JUR 5120	Juridiske emner	2	28	45E		
BØK 2023	Eksternt regnskap m/skatterett	2 1/2	57	30	30E	
ORG 4180	Administrasjon	2	27	30E		
BØK 2012	Internt regnskap	1 1/2		45E		
INF 0182	Informasjons- og datasystemer	2 1/2			52E	
MET 8300	Statistikk	2			26(E)	26(E)
MRK 8313	Markedsføringsledelse	2			26	26E
MAD 8312	Materialstyring	1				39E
BØK 8309	Investering og finansiering	1				39E
	+ en valgfri årsoppgave	2 1/2				
		21	150	150	130	130

F = Fagoppgave

E = Eksamen

(E) = Deleksamen

I tillegg til den ordinære undervisning vil det i enkelte kurs bli arrangert lørdagsøvelser og intensivkurs. Melding om tid og sted vil bli gitt på et senere tidspunkt.

Studieplan 1983 – 85

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekt</i>	<i>1. sem.</i>	<i>2. sem.</i>	<i>3. sem.</i>	<i>4. sem.</i>
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	26F	9,1		
✓JUR 8302	Anvendt jus for økonomer	2	52(E)	26(E)		
✓ BØK 8306	Økonomistyring – årsregnskap	2	26	26E		
✓ ORG 8311	Organisasjon og arbeidsledelse	2	26F	26E		
✓ BØK 8305	Økonomistyring – internregnskap	2		52E		
BØK 8307	Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner	1			26E	
INF 8303	Innføring av EDB i organisasjoner	2			52E	
MET 8300	Statistikk	2			26(E)	26(E)
MRK 8313	Markedsføringsledelse	2			26	26E
MAD 8312	Materialstyring	1				39E
BØK 8309	Investering og finansiering	1				39E
MET 8300	Prosjektarbeid	1				P
		20	130	130	130	130

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

(E) = Deleksamen

ORIENTERING OM ÅRSOPPGAVER (PROSJEKTARBEID) – gjelder kun 1982 – 84 kullet

Studentene som studerer etter normalstudieplanen for 1982 – 84 kullet skal besvare en årsoppgave (prosjektarbeid). Årsoppgaven gis innenfor fagområdene:

- Bedriftsøkonomisk analyse (Eksternt regnskap, Internt regnskap, Grunnkurs i Investering)
- Informasjons- og datasystemer
- Metode (statistikk)
- Organisasjon og ledelse/Materialadministrasjon
- Markedsføring

Studentene skal velge oppgave i ett av ovennevnte områder. Studentene står fritt til å velge hvilke som helst av de fem årsoppgavene som blir gitt.

Årsoppgavene vil normalt kunne løses i grupper på to eller tre personer. Opplysninger om dette blir gitt på oppgavens forside.

Årsoppgaver gis hvert år på følgende måte:

- | | | |
|-------|--|---------------------|
| 01.10 | Markedsføring | |
| | Informasjons- og datasystemer | (innlevering 01.04) |
| 01.04 | Metode (statistikk) | |
| | Bedriftsøkonomisk analyse | |
| | Organisasjon og ledelse/
Materialadministrasjon | (innlevering 01.10) |

Formelle krav til besvarelsen av årsoppgaver

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

Besvarelsen *skal normalt være* på maksimalt 25 maskinskrevne sider, format A4, med enkel linjeavstand. *Veiledende retningslinjer* for layout er: fem cm venstremarg, 1/2 cm høyremarg, to cm marg på toppen av arkene og tre cm nederst. Sidene *skal* nummereres, og oppgaven *må* ha en innholdsfortegnelse.

Ved utarbeidelsen skal alle tabeller, diagrammer, etc. innordnes i teksten på mest mulig effektiv måte, slik at også valg av størrelse, dimensjonering og skala gjøres på grunnlag av dette krav. Bare rent unn-takelsesvis — når kravene til beskrivelse virkelig gjør dette nødvendig, eller kreves i oppgaveteksten, kan tabeller etc. plasseres som bilag til selve oppgaven. Det vil ved bedømmelse av oppgaven bli tatt hensyn til at disse krav til sidetall, fremstilling og layout er blitt fulgt fullt ut.

All litteratur som benyttes under løsningen av oppgaven, skal dessuten angis spesielt. Slike referanser skal gis i nummererte fotnoter (nederst på hvert enkelt ark) hvor det angis:

Publikasjonsnavn, forfatternavn, tittel, utgiver, årstall, tabellnummer, sidetall, o.l. nødvendige opplysninger.

Dessuten skal det på eget ark plassert bakerst i besvarelsen være en nummerert fremstilling over samtlige forekommende bøker, artikler, publikasjoner det henvises til i tekst og fotnoter. Besvarelsen skal leveres fast innsatt i mappe, og både mappen og besvarelsen skal i øverste høyre hjørne merkes med studentens registreringsnummer. På mappens forside skal følgende være oppgitt:

Årsoppgave i (fagområdets navn)
For Bedriftsøkonomstudiet
Innlevert den (dato)

Med besvarelsen skal følge erklæring om at årsoppgaven er utarbeidet *selvstendig*. (Undertegnet av gruppens medlemmer.) Studenten(e) kan ikke regne med å få besvarelsene tilbakelevert.

TO-ÅRIG SELVSTUDIUM MED UNDERVISNINGSPERIODER

Stadig flere studenter gjennomfører bedriftsøkonomstudiet som en kombinasjon av sommerskole og selvstudium. Studiemodellen er spesielt egnet for personer som har avsluttet annen høyskole/universitetsutdanning og som dermed er vant til selvstendig studiearbeid.

Undervisningen er konsentrert til tre uker i august i henholdsvis 1. og 2. studieår. I periodene september — juni må studenten arbeide selvstendig med pensum. Det er til dette utarbeidet kompendier og øvelsesprogram i tillegg til den ordinære pensumlitteratur. BI's faglige stab står til disposisjon for individuell veiledning og retting av oppgaver både over telefon og skriftlig.

Kursene og pensum er identisk med det to-årige kveldsstudium. Eksamensperiodene og eksamenskravene er også identiske. Eksamen kan i enkelte tilfeller legges til studentens hjemsted. For selvstudiet er det for perioden 1983 — 85 lagt opp til følgende normalstudieplan, se neste side.

I studieåret 1983 — 84 er det tatt opp 100 studenter.

For ytterligere opplysninger ta kontakt med studiesekretær Olaug Eid, telefon (02) 12 30 50.

Normalstudieplan – Selvstudiet med undervisningsperioder

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>	<i>1. periode</i>	<i>2. periode</i>
SØK 8314	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	18F	
JUR 8302	Anvendt jus for økonomer	2	39(E)+(E)	
BØK 8306	Økonomistyring – årsregnskap	2	39E	
ORG 8311	Organisasjon og arbeidsledelse	2	26E+F	
BØK 8305	Økonomistyring – internregnskap	2	39E	
INF 8303	Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner	1		16 E eller F
INF 8303	Innføring av EDB i organisasjoner	2		39E
MET 8300	Statistikk	2		39E
MRK 8313	Markedsføringsledelse	2		39E
MAD 8312	Materialstyring	1		20E
BØK 8309	Investering og finansiering	1		21E
MET 8301	Prosjektarbeid	1		P
		20	161	174

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

(E) = Deleksamen

ETT-ÅRIG DAGSTUDIUM

Studieplanen omfatter 533 timers undervisning på dagtid, som regel fordelt på fire dager i uken over 26 uker i ett år. I høst er det tatt opp 300 studenter.

Studieopplegget passer spesielt godt for personer som er igang med eller har avsluttet annen høyskole/universitetsutdanning.

For ytterligere opplysninger, ta kontakt med studiesekretær Lili Carlson, telefon (02) 12 30 50, tirsdager: (02) 23 06 83.

For studieåret 1983 – 84 er det lagt opp til følgende normalstudieplan:

Normalstudieplan – Dagstudiet

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	1. semester	2. semester
BØK 8306	Økonomistyring – årsregnskap	2	52E	
BØK 8305	Økonomistyring – internregnskap	2	52E	
BØK 8313	Markedsføringsledelse	2	26	26E
SØK 8314	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2	52E	
ORG 8311	Organisasjon og arbeidsledelse	2	52E+F	
MET 8300	Statistikk	2	26(E)	26(E)
BØK 2062	Innføring i finans	2		52E
INF 8304	EDB og ledelse	2		52E
JUR 8302	Anvendt jus for økonomer	2		78(E)+(E)
MAD 8312	Materialstyring	1		39E
MET 8301	Prosjektarbeid	1		P
		20	260	273

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

(E) = Deleksamen

MRK 8316 Markedsføring – ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet blir tilbudt som alternativt kurs til studenter med forkunnskaper i markedsføring.

*14. mai innlv.
fag oppg. 8411*

PERSONLIGE DATAMASKINER PÅ BEDRIFTSØKONOMSTUDIET

Personlige datamaskiner er på full fart inn i skoleverket. BI vil være i første rekke blant høyere læresteder som nå introduserer den nye data-teknologien i sin undervisning.

Høsten 1983 og våren 1984 vil det bli gjennomført et prøveprosjekt for dagstudentene på Bedriftsøkonomstudiet. Fra høsten 1984 tar BI sikte på å integrere datamaskiner i undervisningen både på dagstudiet og kveldsstudiet i en rekke kurs.

BI's generelle mål for undervisningen er å forberede studentene på de krav som arbeidslivet vil stille. Det er ingen tvil om at den nye data-teknologien vil prege arbeidslivet nå utover i 80- og 90-årene.

Når BI nå tar i bruk personlige datamaskiner i sin undervisning er målet både å gjøre studentene fortrolig med den nye teknologien og å lære studentene å utnytte datateknologien til å analysere og løse økonomisk/administrative problemer. Etter hvert som BI vinner erfaring med personlige datamaskiner vil anvendelsen på økonomisk/administrative problemstillinger tillegges stadig større vekt.

Prøveprosjektet på dagstudiet vil i høstsemesteret omfatte kursene BØK 8305 Økonomistyring/Internt regnskap og MET 8300 Statistikk – i vårsemesteret kursene BØK 2062 Innføring i Finans og i MAD 8312 Materialstyring.

Studentenes deltakelse i prosjektet vil være basert på frivillighet.

Endringen i det pedagogiske opplegg i disse fire kursene vil først og fremst berøre studentenes eget innlæringsarbeid og eksamensopplegg. Den ordinære klasseromsundervisning vil i liten grad bli endret slik at de øvrige studenter kan følge den samme klasseromsundervisning som prosjektdeltakerne. Det vil bli gitt spesiell opplæring i bruk av personlige datamaskiner. Den enkelte kursansvarlig vil også etter behov gi noe tilleggsundervisning i personlige datamaskiners bruk i forhold til enkelte faglige problemstillinger. Studieopplegget forøvrig vil ikke bli berørt av prosjektet.

De som følger prosjektet vil få anledning til å bruke maskinen til eksamen, som enten blir arrangert som hjemmeeksamen eller som spesiell eksamen for studenter med personlige datamaskiner.

Studenter som ønsker å delta i prosjektet må gå til anskaffelse av en egen personlig datamaskin. BI har vurdert samtlige maskiner på det norske markedet våren 1983 og har valgt å tilpasse undervisningen til Radio Shack TRS-80 color computer.

Studentene på Bedriftsøkonomstudiet får 34% rabatt på den til enhver tid gjeldende veiledende butikkpris for TRS-80. Dette gjelder også studenter på kveldsstudiet og selvstudiet. På programmene og tilleggsutstyr vil det bli gitt 25% rabatt.

BI forhandler i disse dager om levering av monitorer/farge-TV'er til studentene. Rabatter i forhold til ordinær butikkpris vil ligge på ca. 20%.

Studentene vil oppnå rabatt på det nevnte utstyr ved å fremvise for leverandørene en stemplet rekvisisjon fra BI. Nærmere orientering om distribusjon av utstyret vil bli gitt ved semesterstart.

Beslutning om man vil delta i prosjektet må tas like etter semesterstart den 22. august og innen 29. august. Det vil bli gitt nærmere orientering om prosjektet i løpet av den første uke etter semesterstart.

KURSBESKRIVELSER MED VEKTTALL OG KURSANSVARLIG(E)

	Side
MET 8300 Statistikk.	69
MET 8301 Prosjektarbeid	73
JUR 8302 Anvendt jus for økonomer	74
INF 8303 Innføring av EDB i organisasjoner	78
INF 0182 Informasjons- og datasystemer★	80
INF 8304 EDB og ledelse	83
BØK 8305 Økonomistyring – internregnskap.	85
BØK 8306 Økonomistyring – årsregnskap	87
BØK 8307 Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner	90
BØK 8308 Økonomistyring – fagoppgave	92
BØK 8309 Investering og finansiering.	94
BØK 2062 Innføring i finans.	95
ORG 8311 Organisasjon og arbeidsledelse.	97
MAD 8312 Materialstyring	100
MRK 8313 Markedsføringsledelse	103
MRK 8316 Markedsføring – ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet	104
SØK 8314 Samfunnsøkonomisk teori og politikk.	105
SØK 8315 Samfunnsstyring og økonomisk politikk	107

★ Dette kurs blir forelest for siste gang høsten 1983

Mål

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Wenstøp m.fl.: *Innføring i statistikk*, Aschehough 1980, Oslo

Pensum: Hele boken.

Anbefalt litteratur

Aakre/Wenstøp: *Eksamensoppgavesamling i statistikk*, BI 1981

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

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

Emneoversikt

Del I: Ikke-parametrisk statistikk

Time

1	Kap. 1:	Oversikt, innledning
2	Kap. 2:	Ordningsobservatorene. Beskrivelse av en stikkprøve. Medianen.
3 — 4	Kap. 3:	Å generalisere på grunnlag av en stikkprøve. Konfidensintervall
5 — 6	Kap. 4:	Stikkprøver og populasjoner. Sekvensielle stikkprøver. Parvise sammenligninger for å måle virkningen av en behandling.
	Kap. 5:	Store stikkprøver. Sortering av data. Histogrammer
7 — 8	Kap. 6:	Mengdelære, Andeler, Sannsynlighet
9 — 10	Kap. 6:	Betingete sannsynligheter. Uavhengighet.
11 — 12	Kap. 6:	Kombinatorikk. Binominalfordelingen
13 — 14	Kap. 6:	Beregning av konfidensintervall for medianen
15 — 16	Kap. 6:	Stikkprøver uten tilbakelegging. Den hypergeometriske fordeling.

17 – 18	Kap. 7:	Hypoteseprøving: Konfidensintervall for medianen. Hypoteseprøving uten konfidensintervall
19 – 20	Kap. 7:	Test på virkningen av en behandling, parvise sammenligninger Ensidige tester
21 – 22	Kap. 8:	Sammenligninger av to utvalg. Mathisens test
	Kap. 8:	Mann-Whitney testen
23 – 24	Kap. 9:	Variabilitet. Test på forskjell i variabilitet
25 – 26	Repetisjon	

Del II: Parametrisk statistikk

Time

27 – 28	Kap. 10:	Middelverdi. Normalfordelte variabler. Konfidens- intervall for μ . Monte Carlo simulering. Den enkle t-test
29 – 30	Kap. 11:	Standardavviket. Standardiserte variabler
31 – 32	Kap. 12:	Normalfordelingen. Standardnormalfordeling. Kri- tisk verdi. Tabelloppslag
	Kap. 12:	Standardavviket til stikkprøvens gjennomsnitt. Sentralgrenseteoremet. Kvalitetskontroll
33 – 34	Kap. 12:	z-testen. t-testen
35 – 36	Kap. 12:	Konfidensintervall for p i binomialfordelingen
36 – 37	Kap. 13:	z-testen for parvise sammenligninger. σ^2 kjent z-testen for to stikkprøver. σ^2 kjent z-testen for store stikkprøver. σ^2 ukjent
45 – 46	Kap. 13:	2 x 2 tabeller
47 – 48	Kap. 14:	Lineær regresjon. Kurvetilpasning
49 – 52	Kap. 14:	Nullhypotesen om ingen sammenheng Konfidensintervall for stigningen
53 – 58	Kap. 15:	Tidsrekkeanalyse. Den klassiske modell
59 – 60	Repetisjon, oppsummering	

Formelark til Wenstøp m.fl.: Innføring i Statistikk

$$\text{Feilsannsynlighet} = \left(\frac{1}{2}\right)^n + \left(\frac{1}{2}\right)^n = \frac{2}{2^n} = \frac{1}{2^{n-1}} \quad \Pr(A \cap B) = \Pr(A) \cdot \Pr(B|A)$$

$$\Pr(a) = \binom{n}{a} p^a (1-p)^{n-a} \quad \Pr(a) = \frac{\binom{A}{a} \binom{N-A}{n-a}}{\binom{N}{n}}$$

$$t = \frac{\bar{x} - \mu_0}{\frac{s}{\sqrt{n}}} \quad z = \frac{\frac{a}{n} - p}{\sqrt{\frac{p(1-p)}{n}}}$$

$$z = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sigma_{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}} \quad \sigma_{\bar{x}_1 - \bar{x}_2} = \sqrt{\frac{\sigma_1^2}{n_1} + \frac{\sigma_2^2}{n_2}} \quad s'^2 = \frac{1}{n-1} \sum (x - \bar{x})^2$$

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{s_p^2}{n_1} + \frac{s_p^2}{n_2}}} \quad s_p^2 = \frac{\sum (x_1 - \bar{x}_1)^2 + \sum (x_2 - \bar{x}_2)^2}{n_1 + n_2 - 2}$$

$$t = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}} \quad W = \frac{\frac{s_1^2}{n_1}}{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}} \quad v = \frac{(1+W)^2}{\frac{W^2}{n_1-1} + \frac{1}{n_2-1}}$$

$$\sigma_{\bar{x}_1 - \bar{x}_2} = \sqrt{\frac{1}{n_1} \frac{\sigma_1^2}{n_1} (1 - \frac{\sigma_1^2}{n_1}) + \frac{1}{n_2} \frac{\sigma_2^2}{n_2} (1 - \frac{\sigma_2^2}{n_2})} \quad \sigma_{\bar{x}_1 - \bar{x}_2} = \sqrt{\frac{\sigma^2}{n_1} + \frac{\sigma^2}{n_2}} = \sqrt{(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2}) \sigma^2}$$

$$\approx \sqrt{(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2}) \frac{A}{N} (1 - \frac{A}{N})}$$

$$p = \frac{n_1 p_1}{n_1 p_1 + n_2 p_2} = \frac{n_1 R}{n_1 R + n_2}$$

$$b = \frac{\sum (X - \bar{X})(Y - \bar{Y})}{\sum (X - \bar{X})^2} = \frac{\sum xy}{\sum x^2} = \frac{\sum XY - n\bar{X}\bar{Y}}{\sum X^2 - n\bar{X}^2} \quad s_b'^2 = \frac{s_e'^2}{\sum x^2} \quad s_e'^2 = \frac{1}{n-2} \sum e^2$$

$$t = \frac{b - 0}{\frac{s_e}{\sqrt{\sum x^2}}} = \frac{b - 0}{\frac{s_e}{\sqrt{\sum x^2}}} \quad \sum e^2 = \sum (Y - \hat{Y})^2 = \sum y^2 - \frac{(\sum xy)^2}{\sum x^2}$$

$$\text{Slingshotmonn} = t_\alpha \sqrt{1 + \frac{1}{n} + \frac{(X_0 - \bar{X})^2}{\sum (X - \bar{X})^2}} s_e' \quad \text{Slingshotmonn} = t_\alpha \sqrt{\frac{1}{n} + \frac{(X_0 - \bar{X})^2}{\sum (X - \bar{X})^2}} s_e'$$

Dette ark er tillatt brukt ved eksamen i kursnr. MET 8300 og utdeles sammen med eksamensoppgavene.

Gjennomføring

Kurset er basert på 52 forelesningstimer som også vil inneholde oppgavegjennomgørelser. Kurset er delt i to deler, Del I – ikke-parametrisk statistikk i høstsemesteret og del II – parametrisk statistikk i vårsemesteret. Del II bygger på del I. Kurset gjennomføres med to forelesningstimer pr. uke i 13 uker pr. semester.

Forelesningsform

Læreboken tar sikte på en viss grad av aktiv medvirkning fra studentene slik at de får et snev av praktisk erfaring med den type usikkerhet som knytter seg til tilfeldige stikkprøver. For dette formål inneholder boken endel ark med populasjonsverdier som skal klippes ut og samles for stikkprøveuttaking. Foreleseren bør medvirke til at denne form for aktiv deltakelse kan realiseres. Forøvrig vil kurset gjennomføres ved en tradisjonell forelesningsform med utstrakt grad av oppgavegjennomgåelse.

Evaluerings

Det vil bli avholdt separate eksamener i Del I og Del II, henholdsvis ved slutten av høst- og vårsemesteret, hver eksamen på 3 timer. Ved den endelige karakterberegning teller de to deler likt. Ved slutten av vårsemesteret blir det også arrangert en 5-timers eksamen i hele kurset. Det forutsettes at studentene benytter lommekalkulator (elektronregner) under eksamen. Nødvendige tabeller samt det vedlagte formelark vil deles ut sammen med eksamensoppgavene. Alle eksamener er skriftlige. Evalueringsskoder: Del I: MET 8300.01, Del II: Met 8300.02, Del I + II: MET 8300.03.

Kontinuasjon

Kontinuasjon arrangeres hvert semester sammen med ordinær eksamen, både i hver del separat og i hele kurset.

KURSBETEGNELSE: MET 8301 Prosjektarbeid

KURSANSVARLIG: Fred Wenstøp

VEKTTALL: 1

FAGSEKSJON: SØKF

SEMESTER: Vår

Mål

Prosjektarbeidet skal gi studenten

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

Forkunnskaper

MET 8300 Statistikk, del I. I tillegg vil det, alt etter oppgavens art, kreves kunnskaper fra andre deler av bedriftsøkonomistudiet.

Litteratur

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

Gjennomføring

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

Evaluerings

Oppgaven(e) utleveres ca. 1. februar. Innlevering ca. 1. juli. Det gis ikke utsettelse.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære oppgaveutlevering.

KURSBETEGNELSE: JUR 8302 Anvendt jus for økonomer

KURSANSVARLIG(E): Sverre Faafeng jr.

VEKTTALL: 2

FAGSEKSJON: SRRJ

SEMESTER: Høst og Vår

Mål

Kurset består av en rettslæredel og en skatterettsdel. I rettslæredelen gis en praktisk innføring i de rettsregler som gjelder i næringsvirksomhet med særlig vekt på begrensninger og pålegg som følger av lovgivning m.v. og hvordan bedriften kan tilpasse seg disse. Dertil gis det en innføring i kontraktsrettens ulike sider med gjennomgåelse av ulike kontraktstyper av særlig betydning, herunder forsikringsavtaler og de særskilte kontraktsregler som gjelder i forbrukerforhold. Kurset gir også en bred innføring i arbeidslivets rettsregler og tilhørende avtaleverk.

I skatterettsundervisningen er hovedproblemstillingen å avgjøre hvilke inntekter og formuesobjekter som er skattepliktige, tidspunkt og sted for skatteleggingen og hvilke rettssubjekter skatteplikten skal knyttes til. Inn under faget regnes vanligvis også de spesielle forvaltningsrettslige bestemmelser som regulerer ligningsforvaltningens virksomhet. Hovedvekten legges på bedriftsskatteleggingen.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Rettslæredelen

Kurset igangsettes første gang høsten 1983, og det vil ikke foreligge endelig og fullstendig pensumliste før kurset igangsettes. Nærmere kunngjøring vil bli sendt kursdeltagerne senere. Nedenstående liste må derfor ansees som foreløpig og ufullstendig:

Fr. Fr. Gundersen og Chr. Schjoldager: *Bedrifts- og Personalrett* (eget forlag 1982). Pensum: Hele boken unntatt kap. 8.

Bedriftens Forsikringsbehov. Utgitt av Opplysningskontoret for Forsikring. Ny og omarbeidet utgave 1983.

Sverre Faafeng Jr.: *Forbrukerkjøp*, Kompendium 1982

Sverre Faafeng Jr.: *Panterett for næringsdrivende*, Kompendium 1982

Det er ennå ikke tatt stilling til pensum innen emnene kontraktsrett, finans- og kredittrett og generell næringslivsrett.

Oppgavesamling: *Øvelsesoppgaver i Juridiske fag*, BI 1983.

Oppslagsverk: "*Norges Lover 1685–1981*" eller annen trykt lovsamling eller særtrykk av lover.

Anbefalt litteratur

Fr. Fr. Gundersen: *Privatrett I Spørsmål og svar* (eget forlag 1981)

Det arbeides med å få utgitt en materialsamling av rettsavgjørelser innenfor fagområdene.

Emneoversikt — Rettslære

1. Generell innføring i næringslivets rett
2. Kontraktsrettens generelle del
3. Ulike kontraktstyper
4. Finans- og kredittrett
5. Forbrukerrett
6. Forsikringsavtaler
7. Arbeidsrett

Obligatorisk litteratur

Skatterettsdelen

(Det tas forbehold om endringer/tilføyelser i pensum.)

Klingenberg, Killengreen: *Forelesningshefte og oppgaver i Skatterett*, BI 1982

Harald Ajer: *Skatterett. Håndbok for næringsliv og studier*, 1982

- I. Det blir ikke gitt eksamensoppgaver som krever kunnskap som hovedsaklig hentes fra følgende kapitler og underavsnitt:
Kap. 1. Kap. 2. Kap. 3 (avsn. 3.2). Kap. 7 (avsn. 7.1.1., 7.1.2 og 7.1.3, avsn. 7.2.2 og 7.2.3, avsn. 7.4.4, avsn. 7.5, 7.6, 7.8 og 7.9). Kap. 9 (avsn. 9.4.1.1, 9.4.1.2, 9.4.1.3, 9.4.1.4, 9.4.2, 9.4.3 og 9.4.4). Kap. 10 (avsn. 10.3, 10.4 og 10.5). Kap. 11 (avsn. 11.1, avsn. 11.2.3, avsn. 11.5). Kap. 12 (avsn. 12.3.4. og avsn. 12.8). Kap. 13.
- II. Eksamensoppgavene vil kunne kreve kjennskap til *hovedreglene* innenfor følgende kapitler og underavsnitt:
Kap. 3 (avsn. 3.1). Kap. 4. Kap. 5. Kap. 6 (avsn. 6.4). Kap. 7 (avsn. 7.1.0, avsn. 7.2.1, avsn. 7.3.1.1, 7.3.1.2, 7.3.1.3, 7.3.2, avsn. 7.4.2 og 7.4.3). Kap. 9 (avsn. 9.1, 9.2, 9.3, 9.4.0 og 9.6.3.2). Kap. 11 (avsn. 11.3 og 11.4.3). Kap. 12 (avsn. 12.1, 12.2, 12.3 (unntatt 12.3.4), 12.4, 12.5, 12.6, 12.7).
- III. Resten av boken vil det bli krevet inngående kjennskap til i forbindelse med eksamen. Dette omfatter følgende kapitler og underavsnitt:
Kap. 6 (avsn. 6.1, 6.2 og 6.3). Kap. 7 (avsn. 7.4, 7.4.1, 7.4.5, 7.4.6, 7.4.8 og avsn. 7.7). Kap. 8. Kap. 9 (avsn. 9.5, 9.6 (unntatt 9.6.3.2), 9.7 og 9.8). Kap. 10 (avsn. 10.1, 10.2, 10.6 og 10.7). Kap. 11 (avsn. 11.2.1, 11.2.2, avsn. 11.4.1.1, 11.4.2).

Tillatte hjelpemidler til eksamen

Alle hjelpemidler tillatt, herunder også pensumlitteratur og notater. Det forutsettes at lovsamling medbringes til eksamen.

Til Skatterettskurset trenger studentene følgende lovtekster:

1. Skatteloven av 18. august 1911
2. Distriktsskatteloven av 19. juni 1969 nr. 72
3. Aksjeskatteloven av 19. juni 1969 nr. 71
4. Aksjegevinstloven av 10. desember 1971
5. Lov om skattefrie fondsavsetninger 14. desember 1962

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

Emneoversikt — Skatterett

1. *Oversikt over skattesystemet.* De forskjellige skattetyper og grunnprinsipper i skatteretten.
2. *De skatteskyldige* (skattesubjektene). Begrenset og ubegrenset skatteskyld. Inn- og utflytting. Selskapsligning og deltakerligning.
3. *Periodisering* (beskatningstidspunkt). Inntekt. Formue. Avvikende regnskapsår. Kontantprinsippet. Regnskapsprinsippet.
4. *Skattested.* Bosteds-, kontor- og stedbunden beskatning.
5. *Den skattepliktige inntekt.* Generelt, fordeler og innvinning av fordeler. Fradragreglene, generelt, utgifter til inntekts ervervelse. Tap.
6. *Den skattepliktige inntekt.* Bruttoinntekter utenfor næring.
7. *Den skattepliktige inntekt.* Gevinst utenfor næring.
8. *Den skattepliktige inntekt.* Bruttoinntekter i næring. Virksomhetsbegrepet. Bruttofortjenesten, varelagervurdering. Sentrale driftsutgifter. Gjeldsrenter. Leasing.
9. *Den skattepliktige inntekt.* Avskrivninger etter "saldosystemet".
10. *Den skattepliktige inntekt.* Gevinst i næring. Salg av enkelte driftsmidler og forretningsforetak. Gevinstberegningen. Betinget skattefritak. Gevinstnedskrivning.
11. *Den skattepliktige inntekt.* Fondsavsetninger. Miljø- og energioekonomiseringsfond. Konsolideringsfond. Distriktsutbyggingsfond. Koordinering av fondsavsetninger.
12. *Den skattepliktige inntekt.* Underskuddsfradrag. Underskuddsfremføring. Underskuddstilbakeføring.
13. *Den skattepliktige formue.* Ligningsmessig formue og gjeld. Verdsettelsesnormer og -tidspunkt.

14. *Aksjeselkaps- og aksjonærbeskatning.* Selskapsrettslig innføring. Utbytte. Aksjegevinst i og utenfor næring. Selgende gruppe. Fusjon/fisjon. Konsernbeskatning. Aksjeverdsettelse.
15. *Ligningsforvaltningen.* Administrativ oppbygging. Ligningsdokumenter, opplysningsplikt. Saksbehandling, behandlingsrutiner. Sanksjoner. Endring av ligning. Skjønnsligning. Klageadgang. Domstolskontroll.

Gjennomføring

På kveldsstudiet foreleses rettslæredelen i første semester over 52 timer. Skatterettsdelen foreleses i 2. semester over 26 timer. På dagstudiet foreleses både rettslæredelen og skatterettsdelen i vårsemesteret.

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

Evaluerings

Rettslæredelen avsluttes med skriftlig eksamen over tre timer (evalueringskode JUR 8302.02), skatterettsdelen med skriftlig eksamen over to timer (evalueringskode JUR 8302.03). Det er også mulig å fremstille seg til kombinert eksamen etter hvert semester både i rettslære og skatterettsdelen (evalueringskode JUR 8302.01). Oppgavene vil særlig prøve om kandidaten kan anvende kunnskapene på praktiske spørsmål i tilknytning til pensumlitteratur og oppslagsverk.

Kontinuasjonseksamen

Kontinuasjon arrangeres normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

Mål

Grunnkurset "Innføring av EDB i organisasjoner" henvender seg primært til brukere og (mellom)ledere for å gi et bedre grunnlag for å

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

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

Kurset er følgelig ikke teknikkerorientert, men sikter på å tilføre basiskunnskaper ut fra ovennevnte utgangspunkt. Det er også hensikten å øke deltakernes kompetanse i å betrakte problemstillinger og spørsmål fra et prinsipielt standpunkt før detaljer behandles.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Rolf W. Erichsen: *EDB og Ledelse*.

Tor J. Larsen: *Innføring av EDB i organisasjoner*

Informasjons- og Datasystemer, Casetekster og oppgavesamling, BI

Anbefalt litteratur

Aasen, Brattvåg, Eidhammer, Tøfte: *Innføring i databehandling*, Tanum-Norli, Oslo 1982.

Brandinger, Norrby: *ADB Systemarbeite*, Studentlitteratur, Malmø 1977.

Larsen, Oldevik, Risan: *U-30 Konsekvenser ved innføring av EDB i organisasjoner*, DnD, Oslo 1983.

Emneoversikt

A. EDB og Ledelse

- Datateknologi, den teknologiske utvikling, begreper

- Sentralisert vs distribuert databehandling
- Lagringsteknologi og telekommunikasjon
- EDB og samfunnet
- Bedriften som system
- EDB-funksjonen, planlegging, organisering og kontroll
- Teknologirasjonalisering, systemering, forprosjekt og prosjekt-gjennomføring
- Lover og avtaler
- Prosjektorganisasjon og brukermedvirkning
- Alternative løsninger, eget anlegg — servicebyrå — egenutvikling — standardpakker
- EDB-anskaffelser, datajus og kontrakter

B. Innføring av EDB i organisasjoner

- Systemering, valg av fremgangsmåte
- Grunnkursets metode, detaljoversikt
- Forprosjekt
 - hensikt og organisering
 - mandat
 - faktainnsamling
 - problemdefinisjon
 - målformulering
 - kravspesifikasjon
 - alternative løsninger
 - konsekvensanalyse
 - valg av alternativ
 - handlingsprogram
- Detaljprosjekt — problemorientert systemering
 - hensikt og organisering
 - detaljert kravspesifikasjon
 - funksjonsanalyse
 - datafangst og kodifisering
 - detaljert datasystemløsning og administrativ utvikling
- Detaljprosjekt — maskinorientert systemering
 - hensikt og organisering
 - installasjon av datamaskiner
 - datastrukturanalyse
 - database
 - høgnivåspråk og rapportgeneratorer
 - strukturert programmering
 - testing

- Brukerakseptasjon og implementering
- Drift, vedlikehold og etterkontroll
- Metodekritikk, fremtidig utvikling
- Opplæring, krav for at brukermedvirkning skal fungere

Gjennomføring

Forelesninger.

Eksemplifisering, som skal illustrere vesentlige sider av kursets systemeringsmetode med utgangspunkt i caset COSMETICA A/S.

Styrt øvelsesprogram, som skal gi kursdeltakerne anledning til å drøfte sentrale problemstillinger, samt gi anledning til selv å anvende sentrale teknikker og arbeidsmåter.

EDB og Ledelse, 1/3 av undervisningstimene i kurset. Innføring av EDB i organisasjoner, 2/3 av undervisningstimene i kurset.

Evaluering

En 5-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste, ordinære eksamensavvikling.

KURSBETEGNELSE: INF 0182 Informasjons- og datasystemer

KURSANSVARLIG(E): Tor J. Larsen

SEMESTER: 3

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 2.5

Mål

Grunnkurset i Informasjons- og datasystemer sikter mot å gi deltakerne bedre grunnlag for å utføre ledelsesfunksjoner for å:

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

Ledelse av EDB sees altså her i et vidt spektrum og sikter følgelig på å tilføre ledelseskompetanse i disse aspekter av fagområdet:

- EDB og samfunn

- EDB og ledelse
- Behovskonkretisering
- Metodeinnsikt
- Konsekvensanalyse
- Orientering om bruk av eksperimentelt systemeringsverktøy og datapakker
- Igangsetting, drift og kvalitetskontroll

Kurset er følgelig ikke teknikkorienterte, men sikter på å tilføre basis-kunnskaper ut fra ovennevnte ledelsesorientering. Det er også et siktemål å øke kompetansen i å se problemstillinger og spørsmål fra prinsipp til detalj, dvs. en TOP-DOWN tilnærming.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Rolf W. Erichsen: *EDB og Ledelse*, BI 1981

Tor J. Larsen: *Gjennomføring av systemeringsprosjekter*, BI 1982

Casetekst og oppgavesamling: *Informasjons- og datasystemer*, BI 1982

Anbefalt litteratur

Aasen, Brattvåg, Eidhammer, Tøfte: *Grunnbok i databehandling* (ny utgave 1982/1983)

Brandinger: *ADB Systemarbeite*, Studentlitteratur, Malmø, 1977

Larsen, Oldervik, Risan: *U-30 Konsekvenser ved innføring av EDB i Organisasjoner*, DnC, Oslo 1980

Emneoversikt

- Introduksjon og fagramme. Definisjoner. Bedriften som system. Beslutningskriterier og interessegrupper.
- Datasystemenes prinsipielle virkemåte. Teknologiens utvikling og historikk. Prosessorutvikling, lagringsmedia og kommunikasjonsteknologi. Hardware og software.
- Alternative EDB-løsninger. EDB som baransje. Personvernloven. EDB og samfunnet.
- EDB i organisasjonene. Organisering av EDB. Planlegging, styring og kontroll av EDB-funksjonen. Prosjektorganisasjon.
- Brukermedvirkning. Konsekvenser for organisasjon og arbeidsmiljø. Sikkerhet og sårbarhet i EDB-funksjonen.

- Forstudiet. Valg av utstyr, kontrakter og EDB-jus. Systemarbeidets faser.
- Gjennomføring av systemeringsprosjekter. Faktainnsamling.
- Problemdefinisjon og målformulering.
- Kravspesifikasjon og funksjonsanalyse.
- Delsystemskisser.
- Input og output layout. Konsekvensanalyse. Valg av alternativ.
- Rapport- og delssysteminformasjonsmatrise(r).
- Postlayout.
- Strukturert programmering.
- Igangsetting, drift og vedlikehold. Brukerakseptasjon.
- Etterkontroll. Oppsummering og metodekritikk.

Gjennomføring

Forelesninger med 55 undervisningstimer. Eksemplifisering, som skal illustrere en gitt systemeringsmetode med utgangspunkt i caset COS-METICA A/S og et lønssystem. Øvelser, som skal gi studentene anledning til å drøfte sentrale problemstillinger, samt gi anledning til å anvende sentrale teknikker og arbeidsmåter. Øvelsene gjennomføres i tredje undervisningstime som studentaktivitet.

Evaluerings

En fem-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

Mål

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

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

Hovedvekten legges på å øke forståelsen for EDB-funksjonens innhold og funksjon i organisasjoner. Forståelse for de rammebetingelser som gjelder for å sikre at EDB blir et positivt hjelpemiddel og ikke et hinder eller kilde til konflikt er en nødvendig del av læreprosessen. Innsikt i de vesentlige aktiviteter og organisasjonsspørsmål ved innføring av EDB i organisasjoner er også et viktig siktemål.

Kurset er følgelig ikke teknikkerorientert, men sikter på å tilføre basiskunnskaper ut fra ovennevnte utgangspunkt. Det er også hensikten å øke deltakernes kompetanse i å betrakte problemstillinger og spørsmål fra et prinsipielt standpunkt før detaljer behandles.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Rolf W. Erichsen: *EDB og ledelse*

Tor J. Larsen: *Innføring av EDB i organisasjoner*

Informasjons- og datasystemer, casetekst og oppgavesamling, BI

Anbefalt litteratur

Aasen, Brattvåg, Eidhammer, Tøfte: *Innføring i databehandling*, Tanum-Norli, Oslo 1982.

Brandinger, Norrby: *ADB Systemarbeite*, Studentlitteratur, Malmø 1977.

Larsen, Oldevik, Risan: *U-30 Konsekvenser ved innføring av EDB i organisasjoner*, DnD, Oslo 1983.

Emneoversikt

A. EDB og Ledelse

- Sentralisert vs distribuert databehandling
- Lagringsteknologi og telekommunikasjon
- EDB og samfunnet
- Bedriften som system
- EDB-funksjonen, planlegging, organisering og kontroll
- Teknologirasjonalisering, systemering, forprosjekt og prosjektgjennomføring
- Lover og avtaler
- Prosjektorganisasjon og brukermedvirkning
- Alternative løsninger, eget anlegg – servicebyrå – egenutvikling – standardpakker
- EDB-anskaffelser, datajus og kontrakter

B. Innføring av EDB i organisasjoner

- Systemering, valg av fremgangsmåte
- Grunnkursets metode, detaljoversikt
- Forprosjekt: Hensikt og organisering, mandat, faktainnsamling, problemdefinisjon, målformulering, kravspesifikasjon, alternative løsninger, konsekvensanalyse, valg av alternativ, handlingsprogram
- Detaljprosjekt – problemorientert og maskinorientert systemering, detaljert kravspesifikasjon, datafangst og kodifisering, datastruktur-analyse og database
- Brukerakseptasjon og implementering
- Drift, vedlikehold og etterkontroll
- Opplæring

Gjennomføring

Forelesninger.

Diskusjoner rundt sentrale problemstillinger.

EDB og Ledelse, 2/3 av undervisningstimene i kurset.

Innføring av EDB i organisasjoner, 1/3 av undervisningstimene i kurset.

Evaluering

En 5-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste, ordinære eksamensavvikling.

Mål

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

Forkunnskaper

Det forventes at den enkelte har tilegnet seg kunnskaper i elementær regnskapsføring.

Obligatorisk litteratur

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

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

Følgende kapitler er kursorisk pensum (bakgrunnstoff, som anbefales lest av studentene): Kapittel 1, 2, 13, 15, 17, 18, 19 og 20.

Trygve Naug: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap*.

Lundesgaard/Naug: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering*.

Emneoversikt

- Verdikretsløpet i bedriften. Verdiskapning og verdioppofring.
- Kostnads- og inntektsteori: Kostnadsbegreper og kostnads-/inntektsforløp. Nullpunkt og vinningsoptimum
- Kalkulasjon og driftsregnskap etter selvkostmetoden og bidragsmetoden. Resultatene sammenliknet.
- Kostnadsarter, spesielt om kalkulatoriske kostnader. Kostnadsfordelingen på kostnadssteder og kostnadsbærere.

- Normalkalkulasjon. Analyse av dekningsdifferanser: Forbruksavvik og beskjeftigelsesavvik.
- Standardkalkyle og standardkostregnskap.
- Lønnsomhetsanalyse og kontroll.
- Modell for drifts- og likviditetsplanlegging.
- Variabler i planleggings- og budsjetteringsmodeller. Konsekvensanalyser. Kort om mål-middelanalyse.
- Bruken av EDB i arbeidet med planer og budsjetter.
- Budsjettssystem.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 52 timer.

Evaluerings

Det avholdes skriftlig eksamen ved slutten av hvert semester. Varighet fem timer.

Kontinuasjon

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen i kurset.

Det tas forbehold om endringer.

Mål

For å gi studentene en kritisk forståelse av de grunnelementer norsk regnskapsvesen bygger på, legges i kursets første del vesentlig vekt på gjennomgåelse av grunnleggende regnskapsteori med en oppsummering i form av enkle alternative inflasjonsbaserte regnskapsmodeller.

Kursets andre del har som hovedmål å gi en grundig innføring i praktisk norsk regnskapsvesen og de formelle krav som stilles til årsoppgjøret i Norge.

Forkunnskaper

Det forventes elementære kunnskaper i regnskapsføring.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, Jan, T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver til forelesninger*, Oslo 1983.

Tellefsen, Jan, T.: *Eksternregnskap, Del I: Grunnelementer*, Oslo 1983.

Malt, Torfinn Fr. og Tømte, Trond: *Årsoppgjøret*, Universitetsforlaget 1983.

Vårdal, Paul: *Norsk regnskapslovgivning, bind nr. 1* (Del II, Del IV og Del V pkt. 1 og 2) Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave.

Tellefsen, Jan, T.: *Oppgaver i eksternregnskap*, BI 1983 (revidert utgave).

Tellefsen, Jan T.: *Løsningsforslag til oppgaver i eksternregnskap*, BI 1983 (revidert utgave).

Anbefalt litteratur

Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis*, siste utgave

Norsk Standard 4102

Tillatte hjelpemidler til eksamen

1. Generelt

- "Norges Lover" (1685 — 1981, evt. tidligere utgave) eller enhver annen trykt lovsamling uten kommentarer.
- Særtrykk av lover eller lovforslag, uten kommentarer.
- Norsk Standard NS 401.

2. *Lover av særlig betydning*

Skatteloven av 18. august 1911.

Aksjeskatteloven av 19. juni 1969 nr. 71

Aksjegevinstloven av 10. desember 1971 nr. 99

Distriktsskatteloven av 19. juni 1969 nr. 72

Investeringsfondsloven av 14. desember 1962

Aksjeloven av 4. juni 1976 nr. 59

Regnskapsloven av 13. mai 1977 nr. 35

Det forutsettes at hjelpemidler nevnt under pkt. 2 anskaffes og medbringes til forelesningene (og til eksamen), og at studentene gjør seg kjent med dem gjennom studiet.

I eksamenshjelpemidlene tillates understrekninger e.l., bruk av farger og håndskrevne henvisninger til andre lovbestemmelser eller lover, ved bruk av stikkord, forkortelser som "jfr., se, sml. cfr., opphevet", e.l., etterfulgt av den lov eller lovbestemmelse som det henvises til, etter samme mønster som benyttet i "Norges Lover".

Emneoversikt

Del I: Grunnelementer

1. Regnskapet som informasjonskilde
2. Regnskapets oppbygging
3. Sammenhengen mellom overskudd og måling av egenkapital
 - definisjoner
4. Regnskapsmodeller
 - Historisk kost
 - Gjenanskaffelsesverdi
 - Laveste verdis prinsipp
5. Verdivurdering av omløpsmidler
 - a) betalingsmidler
 - b) fordringer
 - c) kortsiktige kapitalplasseringer
 - d) varer
6. Verdivurdering av anleggsmidler
 - Desinvestering av kapital — avskrivninger
 - Sentrale avskrivningsmetoder
 - a) Varige driftsmidler
 - b) Langsiktige kapitalplasseringer
 - c) Immaterielle eiendeler
7. Verdivurdering av gjeldspostene
8. Verdivurdering av egenkapitalen
9. Betinget skattefrie avsetninger.

- 10. Skjulte reserver
- 11. Regnskapet under prisstigning
 - Prisindekser
 - Pengeposter og ikke-pengeposter
 - a) prisnivåjustert kostmodell
 - b) gjenanskaffelseskostmodell

Del 2: Årsregnskapet

- 12. Sentrale lovbestemmelser
 - Regnskapsplikten
 - Tidsfrister og formell behandling
 - "Store" og "små" selskaper
- 13. Den tradisjonelle norske regnskapsmodellen
 - Grunnleggende forutsetninger
 - God regnskapsskikk
- 14. Årsregnskapets oppbygging og innhold
 - resultatregnskap
 - balanse
 - noter
 - styrets beretning
 - revisors beretning
- 15. Spesifikasjonsreglene i.h.t. norsk regelverk.
- 16. Vurderingsreglene i.h.t. norsk regelverk.
- 17. Sammenhengen/skillet mellom årsregnskapet og skatteregnskapet.
 - Sentrale poster og begreper.
 - Avregningsskjemaet.
- 18. Overskuddsdisponering
- 19. Finansieringsanalyse
 - NSRF's modell

Gjennomføring

Kurset foreleses over 52 timer.

Evaluering

Skriftlig eksamen over tre timer avholdes i vårsemesteret.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen arrangeres i påfølgende eksamensperiode.

Merk: Det tas forbehold om endringer i såvel pensum som emneoversikt og gjennomføring.

KURSBETEGNELSE: BØK 8307 Økonomistyring – Regnskaps-
analytiske emner

KURSANSVARLIG(E): Jan Terje Tellefsen

SEMESTER: Høst

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 1

Mål

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

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

Kurset avsluttes med en innføring i regnskapsmessige aspekter vedrørende konsern.

Forkunnskaper

Det forventes elementære kunnskaper i regnskapsføring.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver til forelesninger*, Oslo 1983.

Kinserdal, Arne: *Regnskapsanalyse*, Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave.

Tellefsen, Jan T.: *Løsningsforslag til problemer i Arne Kinserdals Regnskapsanalyse*, Bedriftsøkonomens Forlag 1982.

Tellefsen, Jan T.: *Oppgaver i eksternregnskap*, BI 1983 (revidert utgave)

Tellefsen, Jan T.: *Løsningsforslag til oppgaver i eksternregnskap*, BI 1983 (revidert utgave).

Anbefalt litteratur

Fjell, Tor J.: *Regnskapanalyse*, NKS 1982.

Tillatte hjelpemidler til eksamen

- "Norges Lover" (1685 – 1981, evt. tidligere utgave) eller enhver annen trykt lovsamling uten kommentarer.
- særtrykk av lover eller lovforslag, uten kommentarer.
- Norsk Standard NS 401.

Emneoversikt

1. Analyse av forholdstall
 - Bedriftssammenlikning og utviklingsanalyse.
 - Korrigerings og gruppering av datamaterialet.
 - a) Resultatanalyse
 - b) Rentabilitetsanalyse
 - c) Kapitalstrukturanalyse
 - d) Likviditetsanalyse
 - e) Soliditetsanalyse
2. Finansieringsanalyse
 - Tradisjonell strømningsanalyse
 - NSRF's modell for finansieringsanalyse
3. Finansiell planlegging
 - Kontantstrømanalyse
 - Likviditetsbudsjettering
4. Konsernregnskap
 - Former for bedriftssammenslutninger
 - Selskaps- og skatterettslige aspekter
 - Eliminering av aksjebesittelser
 - a) Past equity-metoden
 - Andre eliminerings
 - a) internt utbytte
 - b) interne fordringer og gjeld
 - c) Internegevinster
 - Minoritetsinteresser
 - Konsernresultatregnskap
 - Konsernbalanse

Gjennomføring

Kurset foreleses i høstsemesteret med tilsammen 25 timer, i tillegg fem timer øvelser.

Evaluerings

Skriftlig eksamen over to timer avholdes i høstsemesteret.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen arrangeres i påfølgende eksamensperiode.

Merk: Det tas forbehold om endringer i såvel pensum som emneoversikt og gjennomføring.

Mål

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

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

Forkunnskaper

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

Litteratur

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

Gjennomføring

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

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

Besvarelsen skal være på maksimalt 20 maskinskrivne sider, format A4 med dobbel linjeavstand. Veiledende retningslinjer for lay-out er: 5 cm venstremarg, 1/2 cm høyremarg, 2 cm marg på toppen av arkene

og 3 cm nederst. Sidene skal nummereres, og oppgaven må ha en innholdsfortegnelse.

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

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

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

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

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

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

Fagoppgave i økonomistyring
For Bedriftsøkonomstudiet
Innlevert (dato)

Evaluering

Fagoppgaven blir gjort til gjenstand for evaluering med karakteren Bestått/Ikke bestått.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære oppgaveutdeling.

Mål

Etter gjennomført kurs skal man ha fått en grunnleggende innsikt i teoretiske og praktiske sider ved foretakets investeringsbeslutninger samt enkelte viktige sider ved finansieringsbeslutninger.

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper tilegnet i kursene økonomistyring og statistikk.

Obligatorisk litteratur

Knut Boye: *Finansielle emner*, Bedriftsøkonomens Forlag, 1982.
Rentetabeller, BI.

Anbefalt litteratur

O.H. Jensen og K. Boye: *Oppgavesamling i finansiering*, Bedriftsøkonomens Forlag, 1983.

O.H. Jensen og K. Boye: *Oppgaveløsninger i finansiering*, Bedriftsøkonomens Forlag, 1983.

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - Målsetting
 - Teori/praksis
2. Metoder for beregning av arbeidskapitalbehov
3. Investeringsanalyse
 - Metoder
 - Skatt
 - Inflasjon
4. Investering under usikkerhet
 - Følsomhetsanalyse
 - Beslutningstre
 - Simulering
5. Finansieringsanalyse
 - Langsiktig lånefinansiering
 - Kortsiktig lånefinansiering

- Factoring
- Leasing

6. Kapitalkostnader

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker a 3 timer i deltidsstudiemodellens 4. semester.

Evaluering

Det avholdes skriftlig eksamen ved slutten av semesteret. Varighet 5 timer.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: BØK 2062 Innføring i finans

KURSANSVARLIG(E): Dag Michalsen

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

Mål

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

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper tilegnet i kursene økonomistyring og statistikk.

Obligatorisk litteratur

Knut Boye: *Finansielle Emner*, Bedriftsøkonomens Forlag, 1982.
Rentetabeller, BI.

Anbefalt litteratur

O. H. Jensen og K. Boye: *Oppgavesamling i finansiering*, Bedriftsøkonomens Forlag, 1983.

O. H. Jensen og K. Boye: *Oppgaveløsninger i finansiering*, Bedriftsøkonomens Forlag, 1983.

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - Målsetting
 - Teori/praksis
2. Metoder for beregning av arbeidskapitalbehov
3. Investeringsanalyse
 - Metoder
 - Skatt
 - Inflasjon
4. Investering under usikkerhet
 - Tradisjonelle metoder
 - Kapitalverdimodellen
5. Finansieringsanalyse
 - Langsiktig lånefinansiering
 - Kortsiktig lånefinansiering
 - Factoring
 - Leasing
6. Kapitalkostnader
7. Vurdering av foretakets verdi
 - Foretakets finansiering
 - Dividendepolitikk

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker a fire timer i heltidsstudiemodellens 2. semester.

Evaluerings

Det avholdes skriftlig eksamen ved slutten av semesteret. Varighet fem timer.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: ORG 8311 Organisasjon og arbeidsledelse

KURSANSVARLIG(E): Berg/Rossvær

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 2

Mål

Generelt skal fagområdet utvikle forståelsen for at en organisasjon representerer et komplisert samspill mennesker imellom – i en samfunnsmessig ramme. Undervisningen skal bidra til utvikling av inspirerende og handlingskraftige ledere med evne til å mobilisere det beste i sine omgivelser.

Kurset "Organisasjon og arbeidsledelse" gir en grunnleggende innføring og oversikt over fagområdet. Hovedperspektivet er mellomlederens situasjon i de fleste typer bedrifts- og forvaltningsorganisasjoner.

Faglig-pedagogisk er kurset bygd opp på basis av en progresjonstankegang. Fra den begrepsmessige forståelse (verktøy), over det å etablere innsikt i sammenhenger (problemforståelse), til det med operative (problemløsende) perspektiv. Det vil altså bli lagt vekt på problemorientering, refleksjon og handling.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Schein, Edgar: *Organisasjonpsykologi*, Tanum, Oslo, 1982.

Rossvær, Tore: *Organisasjonssosiologi*, Kompendium, BI, 1983.

Berg, Morten: *Personal- og organisasjonsutvikling*, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1982 (evt. Morten Berg: *Ledelse. En utfordring!* NKS-forlaget, Oslo 1983).

NOU 1981: *Ledelse, samarbeid og administrasjon*.

Anbefalt litteratur

Flaa., et. al.: *Organisasjonsteori*, Universitetsforlaget, Oslo 1978.

Gustavsen, Bjørn: *Bedriftsorganisasjon – alternative modeller*, Tanum Oslo, 1978.

Nylehn, B. og Blegen, H.M.: *Organisasjonsteori*, Tapir Forlag 1982.

James, M.: *OK-sjefen*, Tiden, Oslo 1980.

Adizes, I.: *Lederens fallgruver*, Hjemmet, Oslo 1980.

Lund, J. F. og Lorentzen, R.: *Strategisk ledelse*, Universitetsforlaget 1982.

Berg, M.: *Strategisk ledelse. Kommentarer og oppgaver*, NKS, 1982.
Auberg, V.: *Sosiologi*, Universitetsforlaget, Oslo 1981.

Emneoversikt

Høstsemesteret

1. Metodesyn — perspektiver på vitenskapelig metode
 - Det analytiske syn
 - Paradigmebegrepet
2. Den sosiologiske tenkemåte
 - Generell innføring
 - Systemperspektivet
 - Aktørperspektivet
 - Det dialektiske perspektiv
3. Foretak og samfunn
 - Arbeidsbegrepet
 - Industrialismen og det moderne foretakets fremvekst
 - Foretaket i det sein-industrielle samfunn
4. Organisasjonsteoriens utvikling
 - F. Taylor og den "vitenskapelige bedriftsledelse"
 - E. Mayo og de "mellommenneskelige relasjoner"
 - H. Simon og den "begrensede rasjonalitet"
 - Nyere teoridannelser om organisasjoner
5. Motivasjon
 - Forestillinger om det "rasjonelt-økonomiske menneske"
 - Forestillinger om det "sosiale mennesket"
 - Forestillinger om det "selvrealiserende menneske"
 - Forestillinger om det "komplekse menneske"
6. Lederskap og deltakelse
 - Fiedlers modell
 - Vrooms modell
 - Hersey og Blanchards modell
 - Argyris modeller
7. Grupper i organisasjoner
 - Gruppens betydning
 - Struktur i grupper
 - Gruppe-prosesser
 - Forholdet mellom grupper

8. Organisasjonsstruktur og organisasjonsdynamikk
 - Organisasjoner som åpner systemer
 - Organisasjoner dynamiske systemer
 - Organisasjonseffektivitet

Vårsemesteret

9. Leder, organisasjon, samfunn
 - Hva menes med ledelse? Ledelsens oppgaver
 - Utfordringer og problemer ledere står over for
 - Organisasjonen og dens delsystem
 - Ledelse på ulike nivå: Strategisk, administrativ
 - Operativ ledelse
10. Om å prøve å forstå seg selv og andre: Transaksjonsanalyse
 - Psykologiske spill: Destruktiv samhandling og negative tanker
 - Livsposisjon: Hvordan jeg vurderer meg selv og hvordan jeg vurderer andre
 - Personlighetsstruktur: Kunnskap, meninger, holdninger, kommunikasjonsanalyse
11. Lederroller
 - Strateg, entreprenør, administrator, team-utvikler, kontrollør
12. Lederstil
 - Bulldozer'n, Diplomaten, Dørmatten, Skyggen m.v.
 - Lederstil som funksjon av personlighet, situasjon og oppgaver som skal løses
13. Lederteknikker
 - Medarbeidersamtale
 - Management by Objectives (MBO)
 - Kvalitetssirkler
14. Personal- og organisasjonsutvikling
 - Organisasjonsdiagnose
 - Vurdering av virkemidler
 - Valg, planlegging og gjennomføring
 - Evaluering
15. Repetisjon og oppsummering
 - Lederutvikling, positive og negative konsekvenser

Gjennomføring

Forelesninger og gruppearbeid.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen, samt fagoppgave.
Evalueringskoder: ORG 8311.01 og ORG 8311.02.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURSBETEGNELSE: MAD 8312 Materialstyring

KURSANSVARLIG(E): Svein-Egil Hoberg

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 1

Mål

Kurset skal gi en oversikt over de viktigste metoder, modeller og teknikker innen lager- og produksjonsstyring. Kurset skal gi en forståelse for problemstillinger innen, og sammenhengen mellom de ulike funksjoner i bedriftens totale logistiske (materialadministrative) system.

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Sammenheng med andre fag

Fagområdet berører de fleste bedriftsøkonomiske funksjoner. Kurset vil derfor kunne sees i sammenheng med de andre kursene i studiet.

Obligatorisk litteratur

Persson/Hoberg: *Materialstyring*, BI, 1978/Universitetsforlaget, 1982.

Ericsson/Persson: *Materialadministrasjon – ett företagsledaransvar*, Liber, 1981.

Persson/Hoberg: *Øvelser i Materialstyring*, BI, 1978.

Anbefalt litteratur

Ericsson/Persson: *Materialadministration i praktiken*, Liber, 1982.

Gustavsen: *Material- og produksjonsstyring*, Ingeniørforlaget.

Emneoversikt

1. Materialadministrasjon (MA)
 - Kursets filosofi og sammenheng med andre fag
 - Terminologi, begrepsdefinisjoner
 - MA's utvikling
2. forts.
Materialadministrasjon og materialstyring
 - Sammenheng med tradisjonelle funksjonsområder
 - Motiv for og realisering av MA-filosofien
3. forts.
 - 3-trinnsmodellen for innføring av MA
 - MA og kapitalrasjonalisering
4. Material- og materialstyringssystemer
 - Materialsystemer — en klassifisering
 - Styringsproblemene i ulike typer produksjons- og material-systemer
 - Styringssystemer
5. Prognostisering og lagerstyring
 - Karakteristika hos ulike prognosemodeller
 - Valg av prognosemodell
 - Prognostisering for styring av produksjon og lager
 - Prognosefeil
6. forts.
 - Elementer i et lagerstyringssystem
 - Et simuleringseksempel
 - Lagermodeller
7. forts.
 - Sikkerhetslagermodeller
 - Bestillingsmodeller
 - Stratifisert lagerstyring
8. forts.
 - Diskusjon av et praktisk eksempel
9. Produksjonsstyring
 - Elementer i et produksjonsstyringssystem
 - Styringsnivåer
 - Hoved- og detaljplanlegging
 - Nedbryting, behovsberegning og disponering
 - Sekvensplanlegging

10. forts.

- Presentasjon av et produksjonsstyringssystem

11. Prosjektplanlegging

- Nettplanlegging, grunnleggende begreper
- Konstruksjon av nett
- Prosjektplanlegging

12. forts.

- bearbeiding av nettverk
- eksempler og øvelser

13. Materialstyring, materialadministrasjon og logistikk

- Materialstyring i sin sammenheng
- Oppsummering

Gjennomføring

Forelesninger og øvelser. Totalt 39 timer.

Evaluering

Kurset avsluttes med en 4-timers eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURSBETEGNELSE: MRK 8313 Markedsføringsledelse

KURSANSVARLIG(E): Runar Framnes

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SMF

VEKTTALL: 2

Mål

Undervisningen tar sikte på å gi grunnleggende innføring i de forskjellige aspekter av markedsføringen slik de er spesifisert nedenfor. Ut fra pensumlitteratur, forelesninger og diskusjon av oppgaver skal studentene få forståelse for markedsføringens virkemåte og bli i stand til å bidra aktivt med løsning av enklere markedsføringsproblemer i praksis.

Forkunnskaper

Som for studiet. Da markedsføringen er nær knyttet til andre funksjoner og dessuten er et praktisk fag, vil studenter med kjennskap til andre bedriftsøkonomiske disipliner og/eller relevant praksis ha lettere for å tilegne seg kunnskaper innenfor spesielle områder og knytte forbindelse til praksis.

Litteratur

Ulf af Trolle/S.E. Blom: *Markedsføring*, BI, siste utgave

Runar Framnes: *Innføring i markedsføring* (for begynnere i faget), Tanum/Norli

Blom/Framnes: *Oppgavesamling i markedsføring*

Blom/Framnes: *Løsningshefte til samme*

Emneoversikt

- Markedssystemet, beslutnings- og tilpasningsproblemer, kap. 1–5
- Grunnleggende analytiske metoder, kap. 6–8
- Konkurransemidlene, kap. 9–13
- Markedsplanlegging, kap. 14–16

Gjennomføring

Kurset foreleses over 2 semestre med totalt 52 timer.

Evaluerings

Eksamen avholdes etter gjennomført undervisning, med mulighet for kontinuasjon i påfølgende semestre i henhold til eksamensreglementet. Ved eksamen har man 5 timer til rådighet.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen (hvert halvår).

KURSBETEGNELSE: MRK 8316 Markedsføring — Ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet

KURSANSVARLIG(E): Blom/Framnes

VEKTTALL: 2

FAGSEKSJON: SMF

SEMESTER: 1983/84

Mål

Man tar bl.a. sikte på å klarlegge de helt spesielle arbeidsbetingelser som hersker på bedriftsmarkedet og påvise hvilke konsekvenser de får for planleggingen og gjennomføringen. Med dette som utgangspunkt skal studentene ha grunnlag for å overføre sine generelle kunnskaper om markedsføring til ulike situasjoner på bedriftsmarkedet og foreta fornuftige beslutninger. Videre tar man sikte på å gi deltakerne bedre grunnlag for vurdering av de økonomiske konsekvenser av beslutninger om markedsføringstiltak.

Forkunnskaper

Teoretisk og/eller praktisk markedsføringskunnskap tilsvarende 8313 Markedsføringsledelse (tidligere 3023 Markedsføring) eller Fagkurs i markedsføring.

Obligatorisk litteratur

Frederick E. Webster, jr.: *Industrial Marketing Strategy*, John Wiley & Sons Inc. 1979

Rolf Walles: *Markedsføringens resultatansvar*, Tanum-Norli 1981

Hans Lunder: *Prognoser og framtidsmuligheter*, Tanum-Norli 1982

Det tas forbehold om endringer.

Emneoversikt

1. Kort repetisjon av sentrale grunnleggende emner i markedsføring
2. Markedsføring på bedriftsvaremarkedet
 - Markedsinndelinger, produktkarakteristika
Spesielle trekk ved bedriftsmarkedet
 - Kjøpsatferd
Oversikt over og gjennomgang av ulike modeller
Kjøpers vurderingsnormer ved valg av leverandører og produkt ut fra kjøpets art og bedriftstype
 - Innkjøp i praksis
 - Faktorer som har innflytelse på valg av og kombinasjon av konkurransemidler, segmentering
 - Nærmere om de enkelte konkurransemidler:
Prispolitikk/distribusjon
Reklame/salgsfunksjon
Teknisk service/kundeservice

3. Prognoser og fremtidsmuligheter
4. Markedsføringens økonomiske og finansielle ansvar
5. Markedsplanlegging — teori, cases og bedriftspresentasjoner

Gjennomføring

Undervisningen vil bestå av forelesninger og noe gruppearbeid, totalt 52 timer over to semestre.

Evaluerings

Det avholdes skriftlig eksamen over fem timer.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

KURSBETEGNELSE: SØK 8314 Samfunnsøkonomisk teori og politikk	
KURSANSVARLIG(E): Bjarne E. Ytterhus	SEMESTER: Høst
FAGSEKSJON: SØKF	VEKTTALL: 2

Mål

- I Gi studentene en bred innføring i samfunnsøkonomisk teori samt drøfting av økonomisk politikk (i Norge)
- II Skape forståelse for prinsippene i samfunnsstyring og økonomisk planlegging (i Norge).

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

- (1) P. Munthe: *Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst*, kap. I — II — VI — V — VI — IX — X — XI. Universitetsforlaget (Oslo 1981 eller senere).
- (2) P. Munthe: *Penger, kreditt og valuta*, kap. I — VIII, Universitetsforlaget, (Oslo 1980 eller senere).
- (3) *Artikkelsamling i Samfunnsplanlegging* (BI, 1982).
- (4) Arne Jon Isachsen: *Om hvordan en markedsøkonomi fungerer* (BI 1977)

- (5) St.meld. nr. 55 (1980 – 81): *Regional utvikling og distriktpolitikk* (kap. 4, 6 og 7).
- (6) Nasjonalbudsjett (siste år, utvalgte deler, vekt på kap. 1).

Anbefalt litteratur

Francis Sejersted: *Historisk introduksjon til økonomien*. Cappelen, Oslo 1973 (eller senere).

Preben Munthe: *Markedsøkonomi*, Universitetsforlaget, Oslo 1982.

Emneoversikt

1. Oversikt over fagområdet.
Overgang fra mikro til makro
Litt.: (1) kap. I – II
(4) kap. 1 – 4
2. Nasjonalregnskapsbegreper
Litt.: (1) kap. IV – V – VI.
3. Multiplikatormodeller
Litt.: (1) kap. IX og XI
4. Utenriksøkonomi og multiplikatormodeller
Litt.: (1) kap. X.
5. Penge- og kredittpolitiske begreper.
Litt.: (2) kap. II – VI
6. Finans- og pengepolitisk styring av økonomien. (Keynesiansk og monetaristisk teori).
Litt.: (2) kap. VII, VIII
7. Overgang fra markedsøkonomi til blandingsøkonomi.
Litt.: (1) kap. I
(2) kap. I
(3) Artikkel 1
(4) Kap. 5.
8. Makroøkonomisk styring og planlegging i Norge.
Litt.: (3) Artikkel 2 og 4
9. Målsettinger og virkemidler i norsk økonomi.
Litt.: (3) Artikkel 3
(6) Spesielt kap. 1.

10. Regionalpolitiske problemstillinger.

Litt.: (5) kap. 4, 6 og 7

Gjennomføring

Gjennomføringen baserer seg på forelesninger over 52 timer med noen innlagte øvelsesoppgaver.

Evaluerings

Det avholdes skriftlig eksamen for kurset. Varighet: tre timer.

Kontinuasjon

Det avholdes normalt kontinuasjonseksamen året etter.

KURSBETEGNELSE: SØK 8315 Samfunnsstyring og økonomisk politikk

KURSANSVARLIG(E): Bjarne E. Ytterhus

SEMESTER: Høst

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

Mål

Kurset skal med basis i sosialøkonomisk tankegang, begrepsapparat og teori

- (I) Gi grunnlag for lesning og tolkning av samfunnsøkonomiske problemstillinger i fagpresse/media.
- (II) Skape forståelse for hvordan økonomisk politikk (slik den f.eks. drøftes i Nasjonalbudsjettet) virker inn på samfunnsutvikling og bedrifters/organisasjoners tilpasning.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Vale, Per Halvor: *Økonomiske ideer og økonomisk politikk*. Tanum-Norli, Oslo 1983 (siste utgave).

Ytterhus, Bjarne E.: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1983

Nasjonalbudsjett (siste år, spesielt kap. 1).

Anbefalt litteratur

Sejersted, Francis: *Historisk introduksjon til økonomien*. Cappelen, Oslo 1973 (eller senere).

Emneoversikt

Hovedemner (ca. timetall i parentes)

1. Sentrale begreper (6 t)
2. Samfunnsstyring i historisk, nåtids- og fremtidsperspektiv (10 t)
3. Økonomisk politikk i teori og praksis (8 t)
4. Fagoppgaveorientering (2 t)

Nærmere om de enkelte emnene:

1. Sentrale begreper.
 - 1.1 Ressurser, produksjon og inntekt.
 - 1.2 Økonomisk utvikling.
 - 1.3 Nasjonalregnskap.
 - 1.3.1 Verdiskapning.
 - 1.3.2 Inntektsoptjening/fordeling.
 - 1.3.3 Utenriksøkonomi.
 - 1.3.4 Sparing og investering.
2. Samfunnsstyring i historisk/nåtids- og fremtidsperspektiv.
 - 2.1 Prinsipper for løsning av produksjons- og fordelingsproblemene i økonomien.
 - 2.1.1 Markedsøkonomi.
 - 2.1.2 Sentralstyrt økonomi.
 - 2.1.3 Blandingsøkonomi.
 - 2.2 Samfunnsstyring i historisk perspektiv
 - 2.2.1 Klassiske økonomer (Smith, Ricardo, Malthus) og Marx.
 - 2.2.2 Nyklassisk teori (Marshall, Walras).
 - 2.2.3 Keynesiansk politikk.
 - 2.2.4 Monetarisme.
 - 2.2.5 Ulike syn på dagens/fremtidens samfunnsstyring.
 - 2.3 Begrensninger i markedsøkonomien.
 - 2.4 Samfunnsstyring og planlegging i Norge.
3. Økonomisk politikk i teori og praksis.
 - 3.1 Mål og virkemidler i økonomisk politikk.
 - 3.2 Konflikter mellom ulike målsettinger (sysselsetting, utenriksøkonomisk balanse og prisutvikling m.v.).

3.3 Økonomisk politikk i Norge.

3.3.1 Hovedelementer i teorigrunnet (Keynesiansk multiplikatoreteori).

3.3.2 Aktuell politikk i Norge m.h.p.: Finans, penge-kreditt, valuta samt pris- og inntektspolitikk.

4. Fagoppgave.

Orientering om fagoppgaven.

Gjennomføring

Kurset foreleses i første semester med tilsammen 26 timer.

Evaluerings

Kurset evalueres ved fagoppgave (se egen orientering).

FAGOPPGAVE: Orientering om fagoppgaven i Samfunnsøkonomi: Samfunnsstyring og økonomisk politikk. (SØK 8315)

Hensikten med fagoppgaven er tosidig. For det første er den et pedagogisk redskap som skal gi studentene anledning til å utvikle evner til kritisk-analytisk behandling og fremstilling av et nærmere bestemt tema innenfor kurset. For det andre blir fagoppgaven gjort til gjenstand for evaluering med karakter: Bestått/Ikke bestått.

Fagoppgavens tema angis i en oppgavetekst som utleveres nest siste undervisningsuke. Studenten(e) har da ca. fire uker til utarbeidelse av en oppgavebesvarelse. *Angivelse av frister for innlevering* vil følge oppgaveteksten, og overskridelse vil medføre at besvarelsen ikke godkjennes, men returneres usensurert. Det gis praktisk talt aldri individuell forlengelse av fristen. Studenter som kommer i tidsnød henvises til å løse *neste* fagoppgave som gis i kurset.

Besvarelsens form og innhold vil selvsagt avhenge av oppgavens tekst. Ved evaluering vil det imidlertid bli lagt vekt på at besvarelsene er disponert på en logisk og meningsfull måte, at bruk av tallmateriale og referanser er ordnet ryddig og oversiktlig, at det går klart fram hva som er egne resonnementer og hva som er andres oppfatninger. Erfaringsmessig skjemmes mange fagoppgaver av tendensen til å operere på påstandsplanet, spesielt der det dreier seg om spørsmål av kontroversiell, politisk-økonomisk karakter.

Under utarbeidelse av fagoppgaven bør følgende forhold huskes:

- Klargjøring av premisser for analysen
- Underbygge de fremsatte hypoteser/påstander (hovedsaklig) med økonomisk analyse/resonnementer
- Vurdere/trekke konklusjoner i samsvar med forutsetninger/forutgående analyse
- Angi skikkelige litteraturreferanser for å underbygge påstander, dokumentere fakta etc. Disse skal gis underveis i fremstillingen

Som referansestil brukes forfatternavn og årstall i teksten, eks.: (Vale 1980, s. 10). På eget ark ordnes referansene alfabetisk. Det oppgis full tittel og tidsskrifts volum/nr. eller forlag/utgiversted. Eks.: Vale, Per H.: *''Økonomiske ideer og økonomisk politikk''* Tanum-Norli, Oslo 1980.

Formelle krav

Fagoppgaven kan løses individuelt, men helst av grupper på to eller tre deltakere. Besvarelsen skal være på maksimalt 20 maskinskrevne sider, format A4 med dobbel linjeavstand. Veiledende retningslinjer for lay-out er: 5 cm venstremarg, 1/2 cm høyremarg, 2 cm marg på toppen av arkene og 3 cm nederst. Sidene *skal* nummereres, og fagoppgaven *må* ha en innholdsfortegnelse.

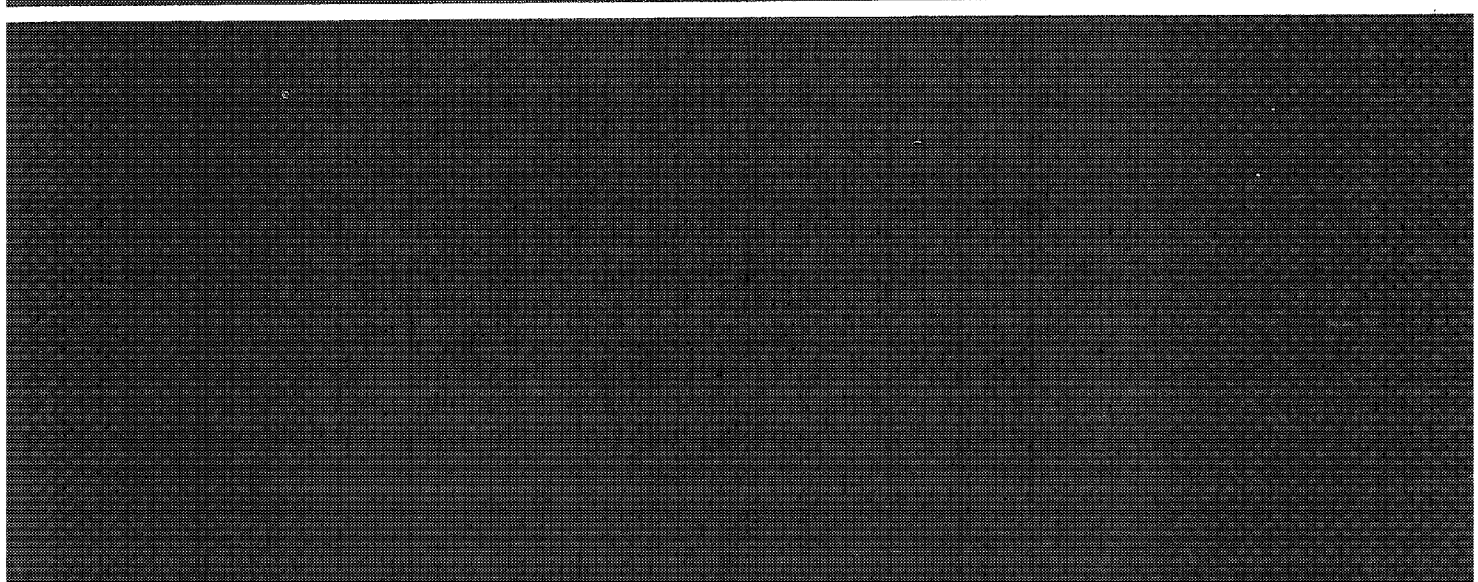
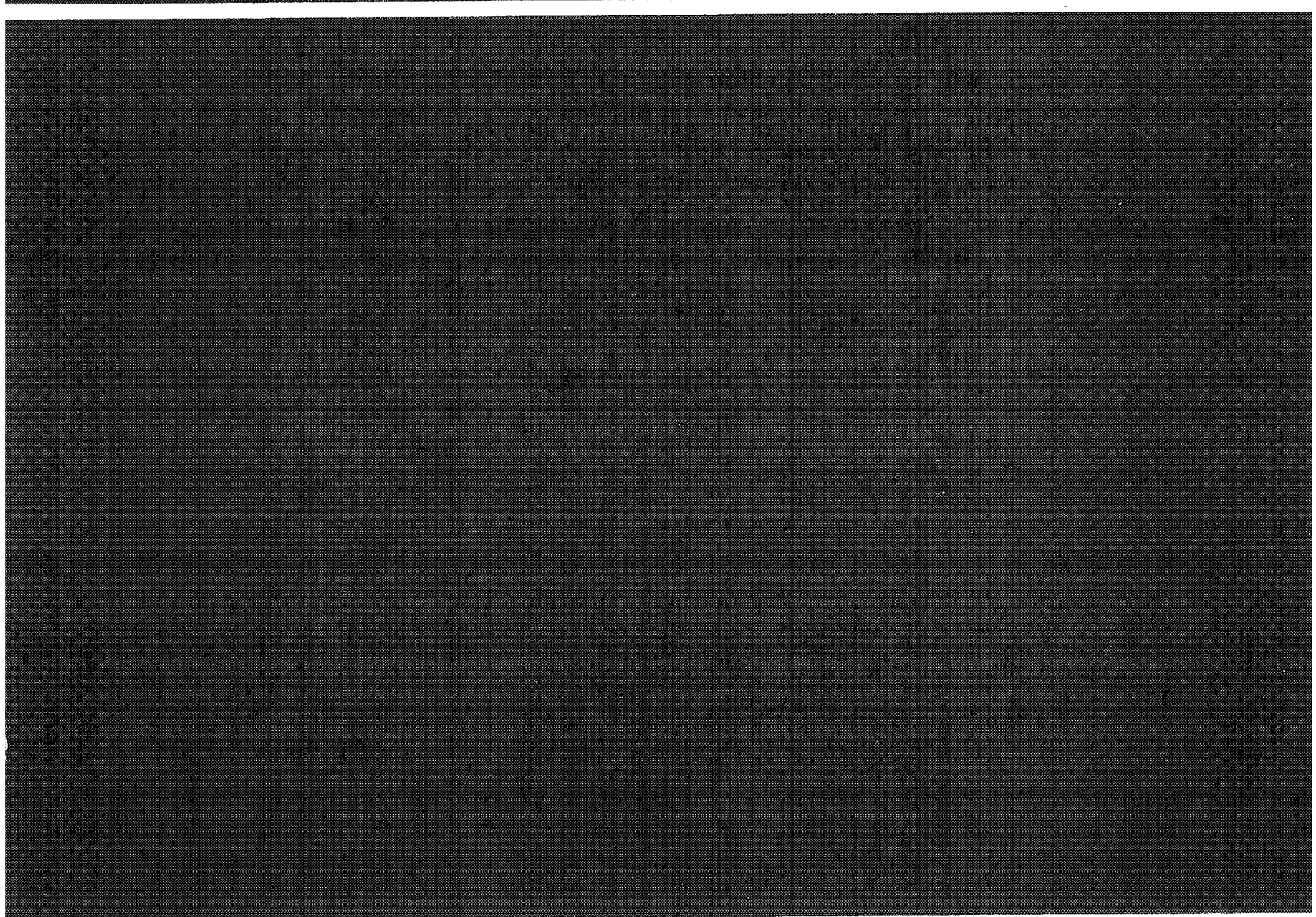
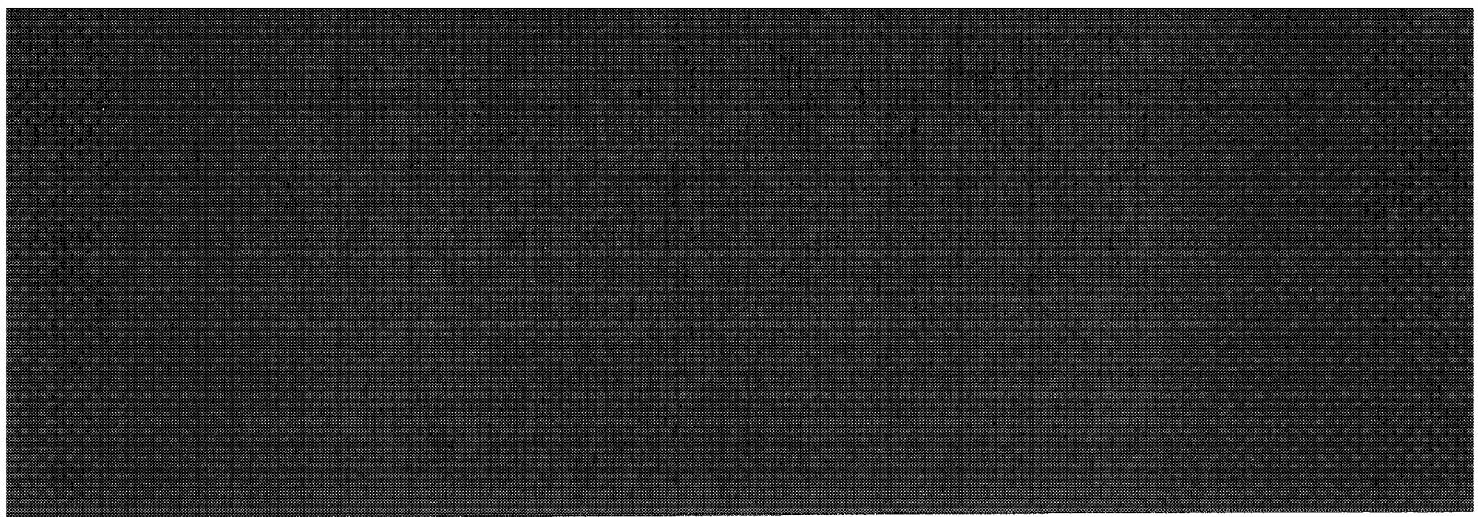
De enkelte avsnitt markeres med venstrestilte arabiske tall sammen med en kort verbal beskrivelse. Underavsnitt markeres ved at man bruker 1.1., 1.2., 2.1., etc.

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

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

Fagoppgave i (fagets navn)
For Bedriftsøkonomstudiet
Innlevert (dato)

Studentene kan ikke regne med å få besvarelsene tilbakelevert.





Stiftelsen

**Bedriftsøkonomisk
Institutt**

Postboks 69, 1341 Bekkestua. Telefon (02) 12 30 50