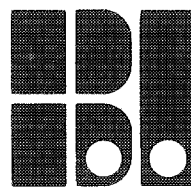


Marianne

Studiehandbok

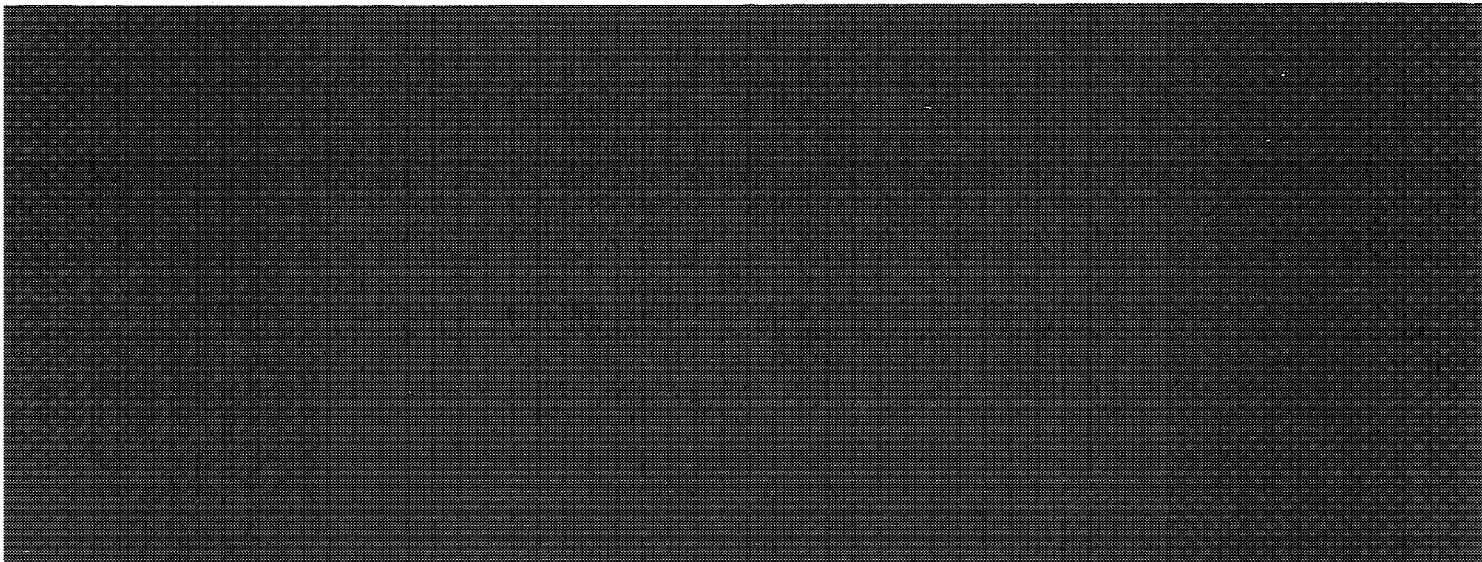
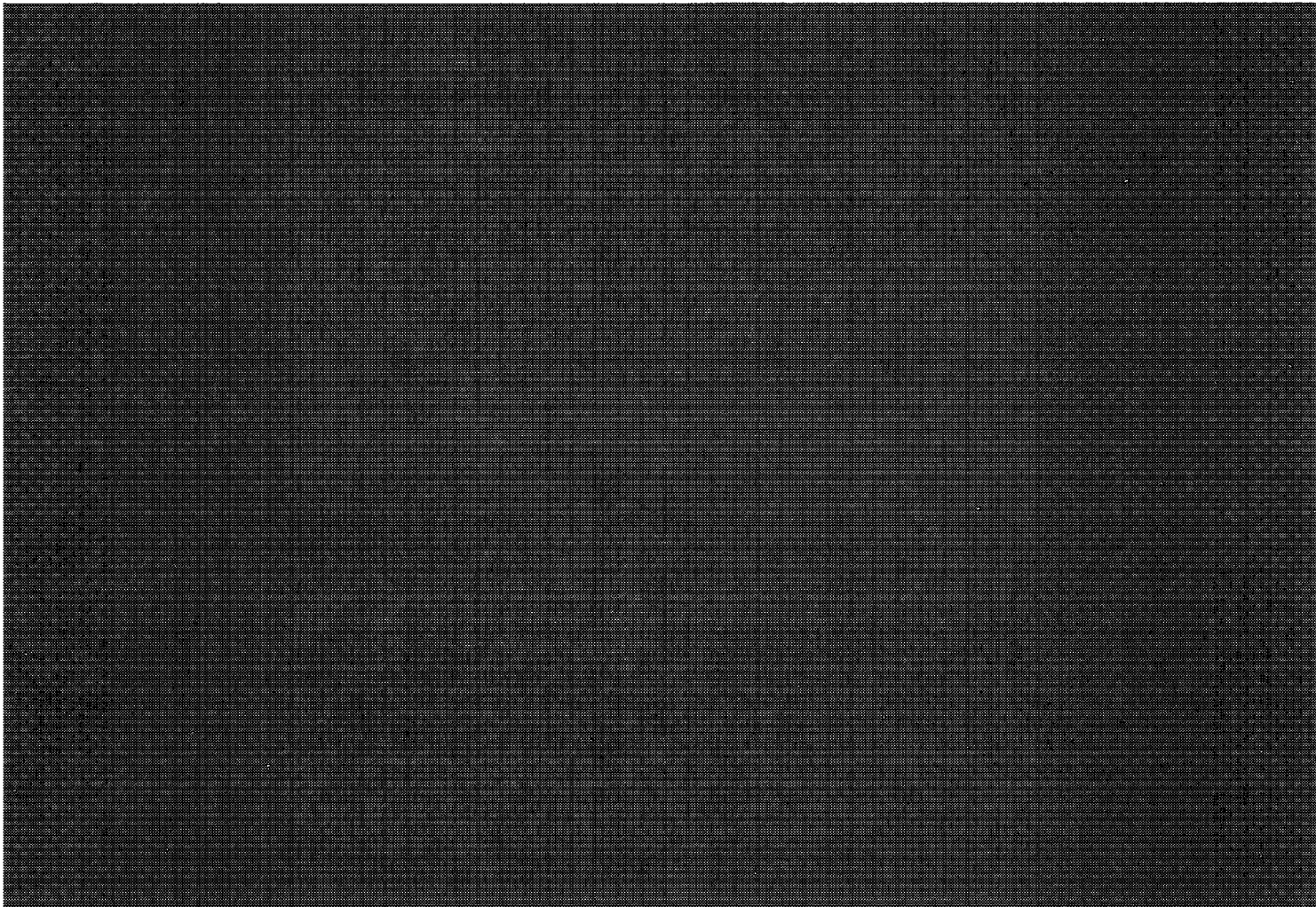
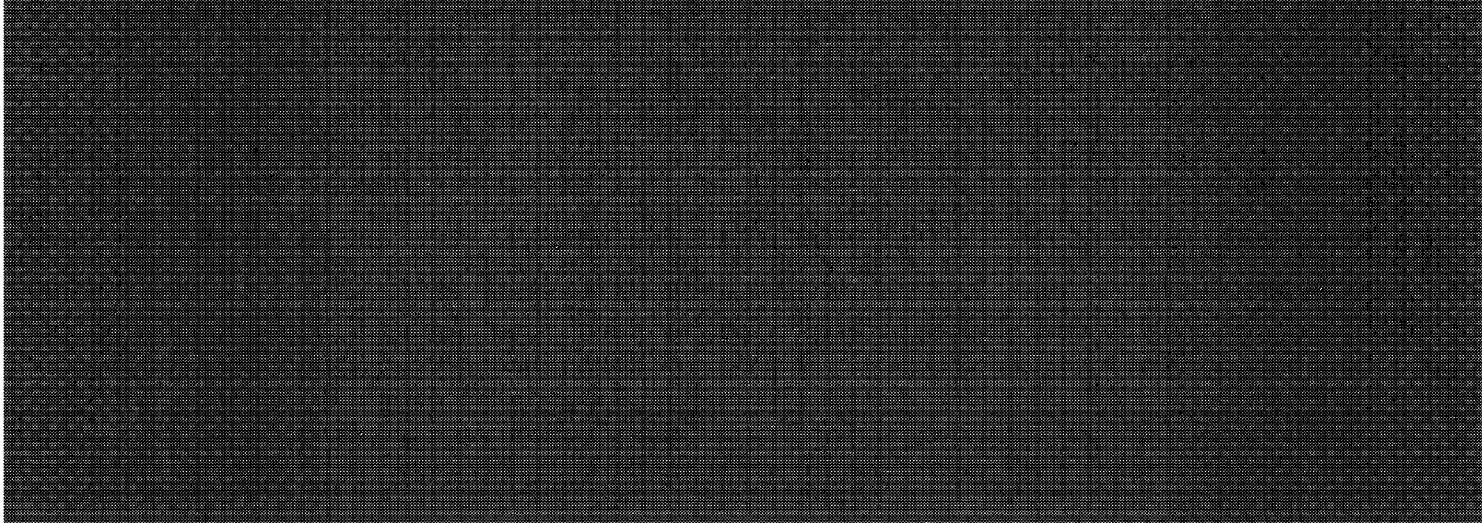
Bedriftsøkonomstudiet

1984-85



Stiftelsen
**Bedriftsøkonomisk
Institutt**
Norwegian School of Management

Høgskolen



Studiehåndbok

Bedriftsøkonomstudiet

1984-85

INNHOLDSFORTEGNELSE

	Side
Velkommen som student på Bedriftsøkonomstudiet	3
Semesterplan 1984 – 85	5
Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	7
— BI's undervisningstilbud	8
— Høgskolen	8
— Kursvirksomheten	9
— Samarbeidende høgskoler	10
— Statutter for Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	14
— BI's overordnede mål	16
— Stiftelsens Styre	16
— Daglig ledelse	16
— Høgskolerådet	17
— Fagutvalget	17
— Faglig ledelse	18
— Administrativ ledelse	18
Undervisningspersonalet	19
Eksamensreglement	24
— Utdrag fra Eksamensordensreglementet	28
— Forskrift om begrunnelse og klage ved Universitets- og Høgskoleeksamener	29
— Utfyllende regler	31
Byggenes åpningstider	32
— Biblioteket	35
— Bokhandelen	37
— Bedriftsøkonomisk Studentersamfund	38
 Studieadministrasjonen	 43
— Oppslagstavler	43
— Studieveiledning	43
— Studiekort	43
— Studieavgifter	44
— Statens Lånekasse for Utdanning	45
— Påmelding til evaluering	46
— Sensur — utsendelse av karakterutskrift	46
— Vitnemål	46
— Alternativ kursportefølje	47
— Regler for reduksjon av semesteravgift som følge av fritak for evaluering	47
— Fritak for evaluering	47
— Forlengelse av studiet	49
— Utmelding	49
— Tillitsvalgtordningen	50

Bedriftsøkonomstudiets faglige og pedagogiske opplegg	53
— BI's studiemodell	53
— Fagområdene ved BI	55
— Bedriftsøkonomstudiets faglige mål	59
— Vekttallskrav pr. fagområde	60
— Kursregister med vekttall	61
Alternative studiemuligheter	67
— To-årig kveldsstudium	67
— Orientering om Prosjektarbeid/Årsoppgaver	71
— Ett-årig dagstudium	73
— To-årig selvstudium med undervisningsperioder	75
Kursansvarlige på Bedriftsøkonomstudiet	79
Eksterne forelesere på Bedriftsøkonomstudiet	79
Kursbeskrivelser	80

KURSBESKRIVELSER

	Side
MET 8460 Statistikk	80
MET 8301 Prosjektarbeid	84
MET 8401 Prosjektarbeid med personlig datamaskin	85
JUR 8402 Juridiske fag — anvendt jus	86
JUR 8403 Juridiske fag — skatteøkonomi	89
INF 8303 Innføring av EDB i organisasjoner	91
INF 8304 EDB og ledelse	94
BØK 8305 Økonomistyring — Internregnskap	96
BØK 8306 Økonomistyring — Årsregnskap	98
BØK 8307 Økonomistyring — Regnskapsanalytiske emner	101
BØK 8308 Økonomistyring — Fagoppgave	103
BØK 8309 Investering og finansiering	105
BØK 2062 Innføring i finans	107
ORG 8410 Organisasjon og arbeidsledelse	109
MAD 8312 Materialstyring	113
MRK 8413 Markedsføringsledelse	116
MRK 8316 Markedsføring — ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet	117
SØK 8414 Samfunnsøkonomisk teori og politikk	119
SØK 8315 Samfunnsstyring og økonomisk politikk	121

Velkommen som student på Bedrifts- økonomstudiet

Studieleder: Egil Sandvik



Bedriftsøkonomstudiet er en praktisk orientert høyskoleutdanning på grunnfagsnivå i økonomi-administrasjon. Studiet er krevende, men et fleksibelt studieopplegg gjør det mulig å tilpasse gjennomføringen av studiet til studentenes bakgrunn og studiesituasjon. Nødvendig arbeidsinnsats for å fullføre studiet som tilbys på kvelds- og dagtid og som selvstudium, er beregnet til minst 1.600 timer.

Studiehåndboken for studieåret 1984/85 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

I tillegg til å være en yrkesutdanning med den velrenommerte tittelen Bedriftsøkonom, kan Bedriftsøkonomstudiet også inngå som grunnfag i en cand.mag. grad. Et mellomfagstillegg er under planlegging med sikte på lansering høsten 1985.

Bruk av personlige datamaskiner inngår som integrert del av undervisningsopplegget på Bedriftsøkonomstudiet. Spesiell orientering om tilbudet, som utvides kontinuerlig, vil bli gitt ved semesterstart.

BI arbeider for tiden med å bedre standarden på sine undervisningslokaler. Studentene 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 1984/85 er Cecilie Juul Møller, tlf. 56 16 10.

Lykke til med studiene!



Egil Sandvik
Studieleder

Semesterplan 1984/85

Uke	Dato/Måned	Aktivitet
	<i>Juli/August</i>	
31–33	30.07–18.08	Undervisningsperiode BS
	<i>August</i>	
33	15.	Sensur mai/juni –84 eksamen pluss prosjektarbeid og årsoppgaver innlevert 02.04.83
34	20. og 21.	Immatrikulering på Info-Rama for BI-K-klassene
34	23.	Immatrikulering i auditorium SYD for BD-klassene
35.	27.	Første undervisningsdag BD og BK med undervisning MA/ON
35	28.	Første undervisningsdag BK med undervisning TIR/TOR
35	29.	Klagefrist mai/juni –84 eksamen
	<i>September</i>	
39	25.	Undervisningen for MRK 8316 Markedsføring – ledelse og økonomi på Bedriftsvaremarkedet begynner (se timeplan)
	<i>Oktober</i>	
40	01.	Innlevering av årsoppgaver/Utlevering av nye
40	01.–05.	Påmelding til evaluering desember –84/januar –85
41	08.–14	Undervisningsfri uke
	<i>November</i>	
48	28.	Siste undervisningsdag BK med undervisning MA/ON
48	29.	Siste undervisningsdag BK med undervisning TIR/TOR
48	30.	Siste undervisningsdag BD
	<i>Desember</i>	
48/51	01.–19.	Eksamensperiode

BD = dagtid

BK = kveldstid

BS = selvstudiet med intensivundervisning

Uke	Dato/Måned	Aktivitet
	<i>Januar</i>	
1/2 3	02.–12. 14.	Eksamensperioden fortsetter Første undervisningsdag BD og BK med undervisnings MA/ON
3	15.	Første undervisningsdag BK med undervisning TIR/TOR
	<i>Februar</i>	
5 8	01. 20.	Utlevering av prosjektarbeid Sensur desember —84/januar —85 eksamen og særoppgaver innlevert 01.10.84
8	18.–22.	Undervisningsfri uke
	<i>Mars</i>	
10 11	06. 11.–15.	Klagefrist desember —84/januar —85 eksamen Påmelding til evaluering mai/juni —85 eksamen
13	28.	Utlevering av årsoppgaver
	<i>April</i>	
14 15 15 17	01.–08. 09. 09. 25.	Påskeferie Første undervisningsdag etter påske Innlevering av årsoppgaver Siste undervisningsdag BK med undervisning TIR/TOR
18	29.	Siste undervisningsdag BD og BK med undervisningsdag MA/ON
	<i>Mai</i>	
21	20.	Start på eksamensperioden
	<i>Juni</i>	
25	22.	Siste eksamensdag
	<i>Juli</i>	
27	01.	Innleveringsfrist for prosjektarbeid

BD = dagtid

BK = kveldstid

BS = selvstudiet med intensivundervisning

Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

Bedriftsøkonomisk Institutt er en selveiende stiftelse, opprettet i 1943, med formål å drive og fremme undervisning og forskning, innenfor det økonomisk-administrative fagområdet.

Stiftelsen har 130 medarbeidere, hvorav 60 er tilknyttet faglig stab. I tillegg bidrar nærmere 150 personer fra næringsliv, forvaltning og forskning i undervisningen. Virksomheten er delvis finansiert gjennom støtte fra det offentlige.

BI er delt i tre enheter:

HØGSKOLEN gir tittelorientert utdanning innenfor det økonomisk-administrative fagområdet.

Høgskolen legger vekt på å forberede studentene til å møte de krav et samfunn i stadig forandring vil stille dem overfor. Undervisningen gir en solid faglig bakgrunn og skal foruten evne til kritisk vurdering også utvikle studentenes initiativ og handlekraft.

Studietilbudet fører frem til titlene: Diplomøkonom, Registrert Revisor og Bedriftsøkonom.

KURSVIRKSOMHETEN arrangerer kurs, seminarer og opplæringsprogram for næringsliv og forvaltning. Kursvirksomhetens tilbud karakteriseres av faglig variasjon, fleksibilitet i form og innhold og sterk virkelighetsforankring. Kurstilbudet omfatter bl.a. studiekurs, spesialkurs, seminarer m.v.

UTREDNINGSENTRET utfører forsknings- og utredningsoppdrag for offentlig administrasjon og næringsliv. Hensikten med BI-U er å tilby eksterne klienter muligheten for å få gjennomført forsknings-, utrednings- og konsulentoppdrag i tilknytning til det økonomiske og administrative fagmiljø ved BI.

I 1983 hadde Høgskolen over 3.300 studenter hvorav 1.600 studerte på heltid. Kursvirksomheten hadde i samme periode over 2.000 deltakere på sine ulike kurs.

BI's UTDANNINGSMÅL I 80-ÅRENE

Bedriftsøkonomisk Institutt er i dag et av de sentrale faglige miljøer i Norge innen det økonomisk-administrative fagområdet. I 80-årene vil BI forsterke dette utgangspunkt ved å utvikle seg til et forbilde på en handlingsfør og faglig kompetent organisasjon.

Vi er allerede i dag kjent for å utdanne personer med initiativ og handlekraft. I 80-årene vil vi legge enda større vekt på å legge opp våre studieprogrammer og egen organisasjons- og ledelsesform slik at studentene kan gå ut i arbeidslivet vel forberedt på de krav 1990-årene vil stille. Målet er å utdanne faglig sterke og handlingsføre personer som har evne til å mobilisere det beste i sine omgivelser.

BI's UNDERVISNINGSTILBUD

Høgskolen

Høgskolen gir tittelorientert utdanning innenfor økonomi og administrasjon.

BI-H har følgende studietilbud:

- *Diplomøkonomstudiet (80 vekttall)*

Fire-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)*

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

- *Bedriftsøkonomstudiet (20 vekttall)*

To-årig deltidstudium, eventuelt ettårig heltidsstudium som gir en grunnleggende innsikt i det økonomisk-administrative fagområdet. Gjennomført studium gir tittelen Bedriftsøkonom.

Bedriftsøkonomstudiet kan også gjennomføres som et to-årig deltidstudium ved åtte Samarbeidende Bedriftsøkonomiske Høgskoler spredt over hele landet.

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 (ca. 10 vekttall)*

Ett-årige kurs på deltid innen ulike områder. Noen av kursene er ledelsesorienterte, mens andre er orientert mot bestemte funksjonsområder. Kursene gjennomføres som ordinære kveldskurs og/eller internatkurs.

- *Spesialkurs (ca. 2 vekttall)*

Halv-årige kurs på deltid innen følgende områder: økonomi, kvantitative metoder, data, markedsføring, administrasjon og språk. Kursene tilbys både som ordinære kveldskurs og internatopplegg.

- *Fagkurs i økonomi og databehandling (10 vekttall)*

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

- *Repetisjonskurs, seminarer og intensive kurs*

SAMARBEIDENDE HØGSKOLER

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

Ved de samarbeidende høyskoler 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
Bernhard Lyngstad, De Bedriftsøkonomiske studier i Ålesund
Studieleder Egil Sandvik, BI

DE BEDRIFTSØKONOMISKE STUDIER I TRONDHEIM

Prinsensgt. 8A, 7000 Trondheim
Telefon: (07) 52 55 85 — (07) 52 29 33

Daglig leder: Astrid B. Grevstad
Adm.sekretær: Erna Stiheim

Opptak av studenter til Bedriftsøkonomstudiet — Kveldsstudiet — hvert år. Søknadsfrist 25. juni.

Undervisningen foregår i storklasser tirsdag og torsdag kl. 17.20 — 21.00 på NTH.

For studenter som ikke kan dokumentere tilstrekkelige forkunnskaper i matematikk og bokføring, arrangeres støtteundervisning. Nærmere opplysninger blir gitt ved første fremmøte.

De Bedriftsøkonomiske Studier i Trondheim arrangerer også studiekurs, fagkurs og spesialkurs i økonomiske og administrative fag.

HARSTAD BEDRIFTSØKONOMISKE SKOLE

9400 Harstad

Telefon: (082) 63 865

Faglig leder: Diplomøkonom Are Halseth

Undervisningen ved Harstad Bedriftsøkonomiske skole foregår ved Stangnes videregående skole. Skolens sekretariat befinner seg hos firmaet Merkantilkonsult A/S, Trondenesvn. 15, 9400 Harstad. Åpningstid sekretariatet er kl. 08.30 — 16.00, mandag — fredag. Telefon (082) 63 865.

Det tas opp studenter hvert annet år, og da i 1984, 1986 osv.

Skolen er en egen stiftelse hvor både lærer og studenter er representert i styret.

RANA BEDRIFTSØKONOMISKE HØGSKOLE

Skogbrynet 63, 8612 Andfiskå

Telefon: (087) 51 422

Daglig leder: Harald Lorentsen

Høgskolen tar opp studenter hvert annet år, og da i 1985, 1987 osv.

DE BEDRIFTSØKONOMISKE STUDIER I ÅLESUND

Postadresse: Boks 16, 6001 Ålesund

Kontoradresse: Hellegt. 12, 6000 Ålesund

Telefon: (071) 25 188 — (071) 25 893

Rektor: Bernhard A. Lyngstad

Adm.sekretær: Mette Karin Andersen

De Bedriftsøkonomiske studier i Ålesund er en privat høgskole, som i samarbeid med Bedriftsøkonomisk Institutt utdanner Bedriftsøkonomer over to år på kveldstid.

Skolen har eget styre. Høgskolen tar opp nye studenter annet hvert år, og søkningen til studiet har vært god.

De Bedriftsøkonomiske studier i Ålesund leier undervisningslokale ved Møre og Romsdal Ingeniørhøgskole, og har felles rektor og administrasjon med Friundervisningen i Ålesund.

Høgskolen har planer om i samarbeid med Bedriftsøkonomisk Institutt å utvide virksomheten til også å omfatte spesial- og studiekurs.

BERGEN BEDRIFTSØKONOMISKE HØGSKOLE

Vestre Strømkai 10c, 5000 Bergen

Telefon: (05) 32 76 00 – (05) 32 76 46

Daglig leder: Rektor Ole-Magnus Strande

Bergen Bedriftsøkonomiske Høgskole er en selveiende stiftelse, som delvis finansieres over statsbudsjettets kap. 336.

Bergen Bedriftsøkonomiske Høgskole vil i studieåret 1984/85 tilby:

- Bedriftsøkonomstudiet på deltid
- fagkurs i økonomi og data
- studiekurs i administrasjon og ledelse
- årskurs i tysk

foruten en rekke spesialkurs.

BBH's undervisning foregår i auditoriet til Bergen Maskinistiskole, Vestre Strømkai 10C, hvor Høgskolen har plass til 80 studenter pr. kull. All spesialundervisning foregår i Bergen Ingeniørhøgskole, som tilhører det samme bygningskompleks.

Skolen har en administrativ stab på tre personer, og ledes til daglig av rektor Ole-Magnus Strande.

BHH driver også et utstrakt samarbeid innenfor flere felter med Bergen Maskinistiskole, Bergen Maritime Høgskole og Bergen Ingeniørhøgskole.

I tillegg til de aktiviteter institusjonen gjennomfører i den sentrale del av Bergen, driver den også en del spesialkursundervisning i øvrige deler av Hordaland.

HAUGESUND BEDRIFTSØKONOMISKE HØGSKOLE

Kontoradresse: Strandgt. 106, 5500 Haugesund

Postadresse: Postboks 25, 5501 Haugesund

Telefon: (047) 24 914

Rektor: Irving Brummenæs, telefon privat: (047) 21 184

Den selveiende stiftelse Haugesund Bedriftsøkonomiske Høgskole er en direkte fortsettelse av Haugesund Bedriftsøkonomiske Skole som siden 1972 har utdannet Bedriftsøkonomer over to år på kveldstid i samarbeide med BI.

HBH tilbyr Bedriftsøkonomstudiet som

- a) Deltidsstudium over to år, og som
- b) Heltidsstudium over ett år

Forelesningene foregår på kveldstid i store, moderne auditorier. HBH kan ta opp inntil 190 studenter hver høst.

SANDEFJORD BEDRIFTSØKONOMISKE HØYSKOLE

Myggvn 26, 3200 Sandefjord

Telefon: (034) 67 593

Daglig leder: Tone S. Eidi

Det tas opp ca. 90 studenter hvert år.

Skolestart 1984: Tirsdag 14. august, kl. 17.30.

GJØVIK BEDRIFTSØKONOMISKE HØYSKOLE

Kontoradresse: ~~Storgt. 1~~, 2800 Gjøvik Bjørnsonsgt. 2

Postadresse: Boks 302, 2801 Gjøvik

Telefon: (061) ~~73 164~~
78 560

Daglig leder: Leif Hasselknippe

Skolen tok i 1971 opp den første klassen på Bedriftsøkonomstudiet og siden da har skolen hatt en sterk vekst både når det gjelder studietilbud og antall studieplasser. Ny førsteklasse tas opp hvert år. Undervisningen blir gjennomført av høyt kvalifiserte personer fra det lokale næringsliv, samt lærere fra andre skoler i distriktet.

I dag administrerer skolen også filialklasser på Vinstra og Fagernes. Bedriftsøkonomstudiet på kveldstid har dermed blitt et godt studietilbud for mange i Oppland fylke. I tillegg er det mange fra Hedmark som tar turen over Mjøsa for å studere.

I tillegg til Bedriftsøkonomstudiet arrangerer Gjøvik Bedriftsøkonomiske Høyskole spesialkurs. Nytt tilbud i studieåret 1984/85 er Studiekurs i Markedsføring. Dette er det første studiekurs skolen arrangerer, og er et tilbud til distriktets Bedriftsøkonomer og andre med relevant bakgrunn. Skolen tar sikte på å arrangere flere studiekurs slik at det vil bli mulig å utdanne seg til Diplomøkonom uten å reise til Oslo. Således står Studiekurs i Administrasjon og ledelse på programmet for 1985/86.

Disse nye tilbudene gjør at skolen i studieåret 1984/85 regner med å ha ca. 170 studenter på forskjellige studier i samarbeide med 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.

BI's STYRINGS- OG SAMARBEIDSORGANER

STIFTELSENS STYRE

Stiftelsens styre har følgende sammensetning:

Siviløkonom Jan Tore Odegard — formann
Administrerende direktør Thorbjørn Ustaheim — nestformann

Professor Gudmund Hernes
Økonomidirektør Erik Engebretsen
Prosjektleder Lars Buer, oppnevnt av Kultur- og vitenskapsdepartementet

De ansattes representanter:
EDB-sjef Jan Kverneland
Forskningsleder Kjell Eliassen

Studentenes representanter:
Student Jan S. J. Storehaug
Student Morten Kjeldsen

DAGLIG LEDELSE

Rektor Jørgen Randers
Direktør Bjørn R. Berntsen

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
Direktør Børn R. Berntsen — varaformann

Seksjonslederrepresentant:
Studierektor Sverre Faafeng jr.

Faglige representanter:
Amanuensis Svein-Egil Hoberg
Dosent Fred Wenstøp

Studielederrepresentant:
Studieleder Elisabeth Vogel

Administrativ representant:
Informasjonskonsulent Bjørn Skyberg

Representant for heltidsstudentene:
Student Terje Bryne

Representant for deltidstudentene:
Student Cecilie Juul Møller

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.

KONTAKTPERSONER I FAGLIG STAB

Rektor Jørgen Randers

Seksjon for økonomiske og kvantitative fag:

Dosent Fred Wenstøp

Seksjon for administrasjonsfag og databehandlingsfag:

Amanuensis Else Stuenæs

Seksjon for regnskap, revisjon og juridiske fag:

Studierektor Sverre Faafeng jr.

Seksjon for markedsføringsfag:

Amanuensis Carl Arthur Solberg

Seksjon for fremmedspråk:

Amanuensis Ingvil Syring

KONTAKTPERSONER I ADMINISTRASJONEN

Direktør Bjørn R. Berntsen

Direktør Svein Arne Jessen

Økonomisjef Hans-Erik Kjelstrup

Kontorsjef Leif Rognan

Personalsjef Yngvar Gryvill

EDB-sjef Jan Kverneland

Studieleder Elisabeth Vogel (Diplomøkonomstudiet, Revisorstudiet)

Studieleder Egil Sandvik (Bedriftsøkonomstudiet)

Studieleder Gorm Kunøe (Kursvirksomheten)

Bibliotekar Åse Ø. Myrvold

Informasjonskonsulent Bjørn Skyberg

Avdelingsleder Ellen Eliassen (Eksamenskontoret)

Avdelingsleder Unni Faye-Petersen (Sekretariatet)

Avdelingsleder Mette Hoff (Tekstsenter og trykkeri)

BIs faglige stab

REKTOR

Randers, Jørgen:

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

Cand.real., Universitetet i Oslo, 1969.

FINANS

Bøhren, Øyvind — Dosent:

Lisensiatgrad i bedriftsøkonomi, NHH, Bergen, 1978

Høyere Avdelings Siviløkonomeksamen, NHH, Bergen, 1976

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1973

Miljøvernstudium, NTH, Trondheim, 1974

Korsvold, Pål E. — Professor:

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

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

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

Michalsen, Dag E. — Amanuensis:

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

Diplomøkonom, BI, Oslo, 1973

Ingeniøreksamen, GTI, Göteborg, Sverige, 1970

INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

Erichsen, Rolf W. — studierektor:

Siviløkonom, Handelshøjskolen i København, Danmark, 1950

Høyer, Rolf — Professor:

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

Lic.techn., Norges Tekniske Høgskole, Trondheim, 1973

Siv ing., Norges Tekniske Høgskole, Trondheim, 1960

Larsen, Tor J. — Amanuensis:

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

Diplomøkonom, BI, Oslo, 1971

Strøm, Bjørn — Amanuensis:

B.S., Purdue University, USA, 1967

JURIDISKE FAG

Faafeng jr., Sverre — Studierektor:

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1974

Skaar, Arvid Aage — Amanuensis:

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1976

LEDELSE

Berg, Morten Emil — Amanuensis:

Cand.mag., Universitetet i Oslo, 1978

Diplomøkonom, BI, Oslo, 1969

Diplomeksamen, IFM, Oslo, 1971

Isachsen, Knut — Studeirektor II:

Siviløkonom, Handelshøyskolen i St. Gallen, Sveits, 1967

Johnsen, Paul — Studierektor:

Cand.psykol., Universitetet i Oslo, 1957

Joynt, Patrick — Dosent:

Ph.D., Brunel University, England, 1979

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

Komissar, Gerson E. — Studierektor:

Eksamen fra høyere avdeling, Trondheim handelsgymnasium, 1940

Studier i matematikk, Universitetet i Uppsala

Studier i sosiologi, Universitetet i Oslo

Kverneland, Ådne — Amanuensis:

Diplomøkonom, BI, Oslo, 1975

Revang, Øivind — Amanuensis:

Diplomøkonom, BI, Oslo, 1976

MARKEDSFØRING

Blom, Svein Erik — Markedsføring:

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

Siviløkonom, Handelshøyskolen i København, Danmark, 1951

Framnes, Runar — Amanuensis:

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1971

Haglund, Lars — Dosent:

Ekonomie doktor, Göteborg Universitet, Sverige, 1980

Siviløkonom, Handelshögskolan i Göteborg, Sverige, 1971

Ness, Reiar — Amanuensis:

M.S., Stanford University, USA, 1977

Diplomøkonom BI, Oslo, 1972

Solberg, Carl Arthur — Amanuensis:

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

Thjømøe, Hans Mathias — Førsteamanuensis:

Siviløkonom, Handelshøyskolen i Århus, Danmark, 1967

Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1964

MATERIALADMINISTRASJON

Hoberg, Svein Egil — Førsteamanuensis:

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

Diplomøkonom, BI, Oslo, 1974

Persson, Kurt Göran — Professor:

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

Civilingeniör, Tekniska Högskolan i Lund, Sverige, 1967

METODE

Evensmo, Jan — Amanuensis:

Cand.real., Universitetet i Oslo, 1965

Diplomøkonom, BI, Oslo, 1978

Foss, Tron — Amanuensis:
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1970
Fugleberg, Ole — Amanuensis:
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1981
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1974
Wenstøp, Fred — Dosent:
Ph.D., University of California, Berkeley, USA, 1975
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1964
Aakre, Pål — Amanuensis:
Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1965
Studier ved NTH, Trondheim, 1959 — 60

OFFENTLIG ADMINISTRASJON

Eliassen, Kjell A. — Dosent:
Cand.polit., Universitetet i Bergen, 1971
Cand.mag., Universitetet i Bergen, 1971
Stuenæs, Else — Amanuensis:
Cand.polit., Universitetet i Oslo, 1982
Cand.mag., Universitetet i Oslo, 1970
Tangen, Dag — Amanuensis:
Cand.polit., Universitetet i Oslo, 1974

ORGANISASJON

Hennestad, Bjørn W. — Amanuensis:
Cand.sociol., Universitetet i Oslo, 1977
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1972
Lange, Knut — Førsteamanuensis:
Sivilingeniør, NTH, Trondheim, 1959
Rossvær, Tore — Amanuensis:
Cand.sociol., Universitetet i Oslo, 1980
Cand.mag., Universitetet i Oslo, 1967

REVISJON

Gulden, Bror Petter — Studierektor:
Statsautorisert revisor, 1978
Høyere revisorstudium, NHH, Bergen, 1977
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1974
Teppen, Kjell Ulf — Amanuensis:
Høyere revisoreksamen, NHH, Bergen, 1982
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1968
Revisoreksamen, BI, 1981
Aamodt, Randi Jørgensen — Studierektor:
Statsautorisert revisor, 1978
Høyere revisorstudium, NHH, Bergen, 1975

SAMFUNNSØKONOMI

Blakstad, Leiv — Amanuensis:

Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1975

Hagen Ole — Dosent:

Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1953

Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1946

Isachsen, Arne Jon — Professor:

Ph.D., Stanford University, USA, 1975

M.A., Stanford University, USA, 1973

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1969

Noreng, Øystein — Dosent:

Docteur de recherches, Universite de Paris, Frankrike, 1972

Mag.art., Universitetet i Oslo, 1967

Ytterhus, Bjarne E. — Studierektor:

Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1969

Walters, Peter — Amanuensis:

Ph.D., Georgia State University, USA, 1983

MBA, Liverpool University, 1970

B.Sc., London School of Economics, 1968

SPRÅK OG KOMMUNIKASJON

Gaspard, Georges D. — Amanuensis:

Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1973

Groth, Brian — Amanuensis:

Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1977

Habert, Kjell Magne — Amanuensis:

M.A., Howard University, USA, 1963

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

Kijewski, Rudolf M. — Førsteamanuensis:

Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1973

Schanke, Egil — Amanuensis:

Cand.philol., Universitetet i Oslo

Syring, Ingvil — Amanuensis:

Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1972

ØKONOMISTYRING

Lundesgaard, Jon — Amanuensis:

Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1972

Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1965

Naug Trygve — Studierektor:

Exam.oecon., Universitetet i Oslo, 1976

Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1961

Ravnaas, Ernst — Amanuensis:

Cand.jur., Unviersitetet i Bergen, 1978

Siviløkonom, Norges Handelshøyskole, Bergen, 1980

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

Konferansetider

Den faglige stabs konferansetider vil bli kunngjort ved begynnelsen av semesteret.

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 fritta 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.

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.

en

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.

Før 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~~¹ 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 karak-teren 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 — 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: 09.00 — 11.30
12.00 — 15.00
Mandag og Tirsdag: 16.00 — 19.00
Lørdag: Stengt

Frysja

Mandag — Fredag: 09.00 — 11.30
12.00 — 15.00
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 25 terminaler til sin disposisjon. Terminalrommet er
plassert i underetasjen. I undervisningsperiodene (høst- og vår-
semesteret) er studentterminalene tilgjengelige til følgende tider:

Mandag: 11.30 — 24.00
Tirsdag — Lørdag: 09.00 — 24.00

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

Lesesalen på Nadderud er stengt i eksamensperiodene.

Frysja

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

KANTINENE**Nadderud**

Kantinen er åpen for alminnelig servering:

Mandag – Torsdag:	09.00 – 19.00
Fredag:	09.00 – 15.00
Lørdag:	Stengt

Varmmatservering:

Mandag – Torsdag:	14.00 – 17.00
Fredag:	13.00 – 15.00

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 2. 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. 400 periodika
- Oppslagsverker, håndbøker, bibliografier, ordbøker
- Kompendier, årsoppgaver, samt diplomoppgaver fra BI
- Språk-kassetter

Hjelpemidler i litteratursøkingen

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

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

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

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.

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

- Oppslagsverker, håndbøker, ordbøker, bibliografier
- Årsoppgaver

Lånetiden er:

- Tidsskrifter en uke
- Bøker to uker

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

Reservering av bøker

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

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 forårsake at listene ikke alltid stemmer overens med hva som er pensum i enkelte fag, idet utsolgte bøker og for små restopplag kan medføre skifte av litteraturen. Bokhandelen er allikevel informert om hva som er riktig pensum og vil sørge for riktig levering.

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

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

Gjennom egen Tidsskriftavdeling i 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 åtte medlemmer, inkludert formann i fagutvalget (FU) og 1. studentrepresentant i Stiftelsens Styre (SS). Styrekontoret ligger i kjelleretasjen (015). Åpningstid mandag — fredag kl. 09.00 — 15.00 (minst).

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

Fagutvalget (FU)

Åtte medlemmer, fire av gangen velges ved urnvalg for to semestre. Kontaktledd mellom studenter og faglig stab. Kontor 011.

Stiftelsens Styre (SS)

BI's øverste organ. Studentene har to representanter. Hvert semester velges en studentrepresentant ved urnvalg for ett 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

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

Kontaktutvalget

Arrangerer bedriftsbesøk, og bedriftspresentasjoner. Påmelding etter oppslag i kjelleretasjen. Interessegrupper underlagt Kontaktutvalget:

- Shipping og offshoregruppe
- internasjonaliseringsgruppe

NESU: Kontakt med nordiske økonomiske høyskoler.

Inside

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

AIESEC

Utenlandsk praksisjobb for BI-studenter. Inntak av utvalgsmedlemmer i september. Informasjonsmøte og søknadsfrist for utreise i november. 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. To utvekslingsturer til Sverige hvert år.

Kantinene

BS driver kantinene på Nadderud og Frysja. Åpningstider for kantinene se side 00.

Hytteutvalget

administrerer arbeidet med BI-studentenes avkoblings- og rekreasjonssted.

REGI

Tverrfaglig utvalg som ivaretar BS' tekniske utstyr og støtter opp under utvalgenes arrangementer med dette.

BISI

Idrettsutvalget tar seg av idrettsaktiviteter, treningstider og trim.

Stafettkomiteen

Stafetten BI — NHH — "Vårens sprøeste eventyr" — 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.

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

BI-ball

Avholdes i februar.

Generalforsamlinger i BS

Ordinær generalforsamling for høstsemesteret avholdes i november og for vårsemesteret i april.

Hybelformidling

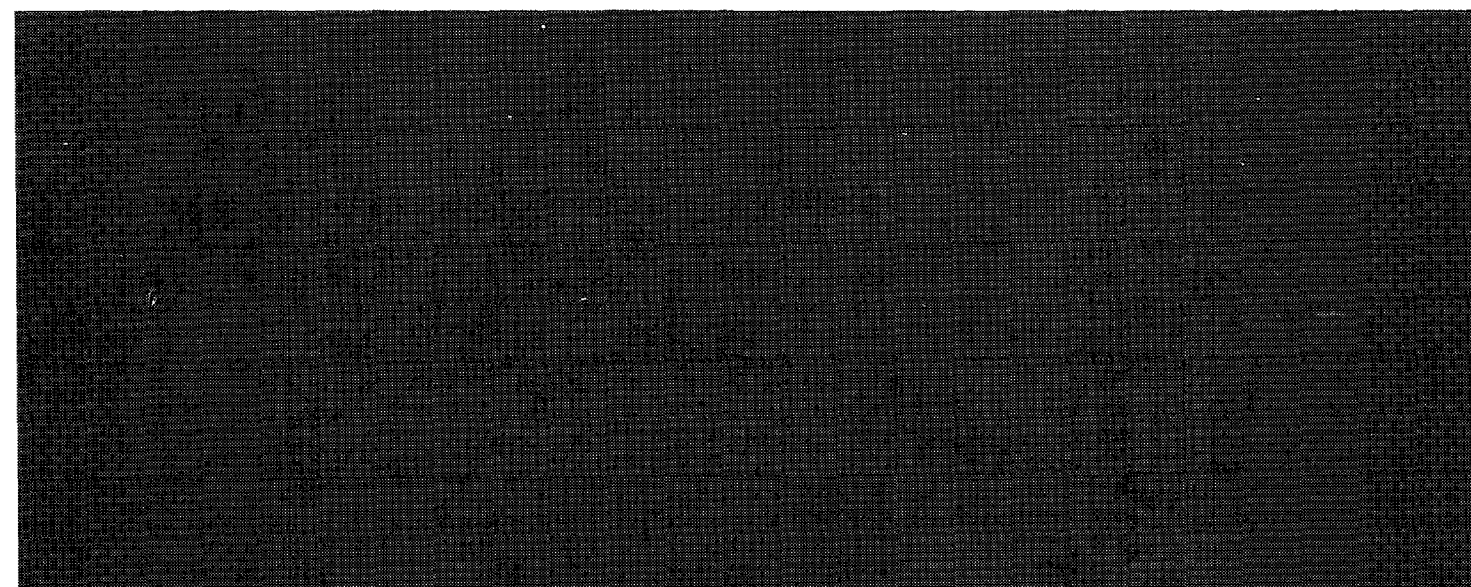
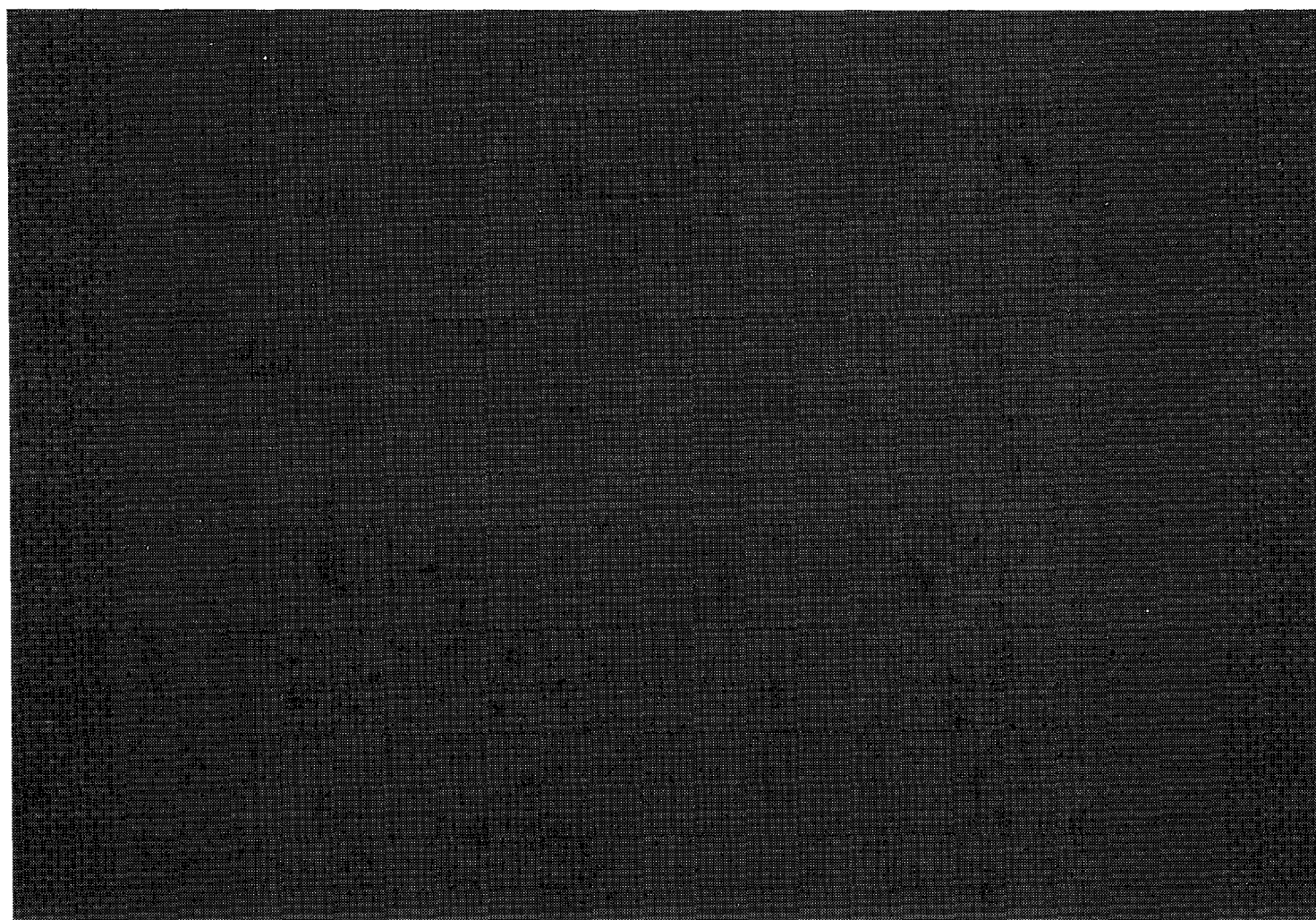
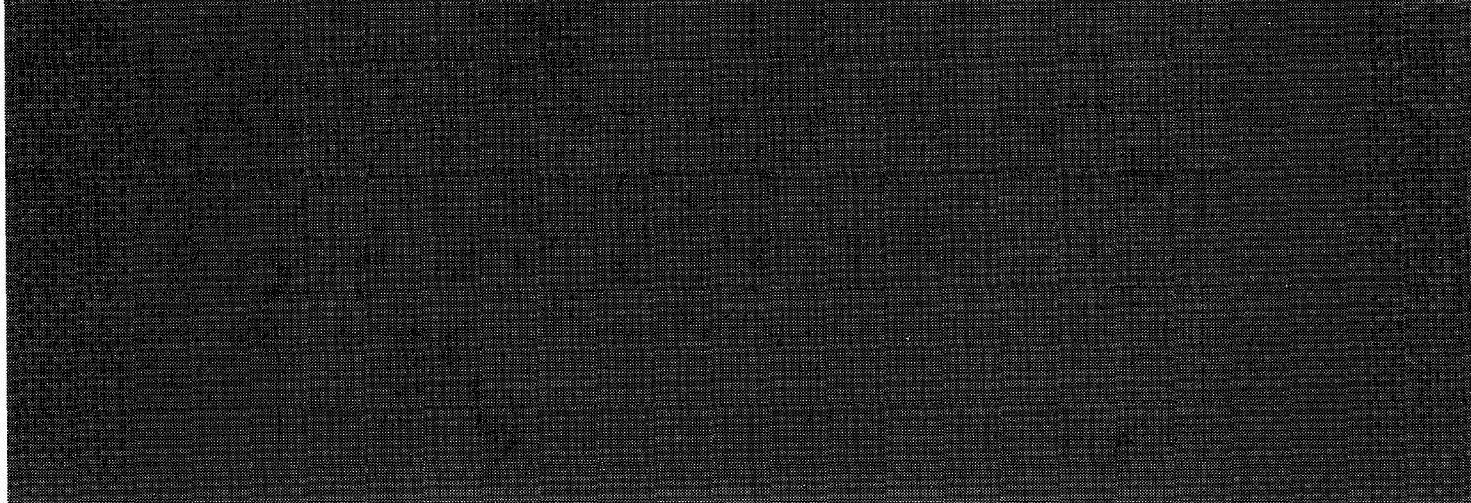
Hybler formidles ved henvendelse til BS-kontoret, tlf. (02) 12 31 70 (se også oppslagstavle i underetasjen).

Kopiering

Kopimaskinen i underetasjen er tilgjengelig for studenter.

1 kopi: kr. 0,50

12 kopier: kr. 10,00



Studieadministrasjonen

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

STUDIEVEILEDNING

Studiehåndboken skal gi Bedriftsøkonomstudentene generell informasjon i forbindelse med gjennomføring av studieopplegget.

Imidlertid er studenter og andre interesserte velkommen til å drøfte studieopplegg, videreutdanning m.m. med studielederne og studiesekretærene for BI's ulike studietilbud.

Vi ber studentene ved de samarbeidende høyskoler å benytte sin lokale studieadministrasjon. Det samme gjelder våre studenter i Moss og Drammen.

STUDIEKORT

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

Studiekort er ugyldig uten kvittering for betalt semesteravgift eller bekræftelse 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 sju semester etter at normert studietid er utløpt.

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 1984 er semesteravgiften fastsatt til:

Bedriftsøkonomstudiet, kveldstid:
kr. 3.000,—

Bedriftsøkonomstudiet, dagtid:
kr. 6.000,—

Bedriftsøkonomstudiet, selvstudium med intensivundervisning,
1. studieår:
kr. 6.000,—

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

Utgifter til bøker og annet undervisningsmaterieell 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 1984 koster hvert vekttall kr. 600,—.

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

Studieavgifter for BI's øvrige undervisningstilbud er følgende:

Diplomøkonomstudiet	(inkl. eks.avg.) kr. 5.000,—
Revisorstudiet, tre-årig heltid	kr. 4.725,—
Tilleggsstudium DH-kandidater	kr. 5.000,—
Fagkurs i økonomi og databehandling	kr. 3.250,—
Studiekurs funksjonsorienterte unntatt språk	kr. 5.200,—
Studiekurs i språk	kr. 5.200,—
Årskurs i språk	kr. 2.600,—

Spesialkurs (kveld Oslo/Nadderud) — Høsten 1984:

K 22A	Årsregnskap og skatterett (75 timer)★	kr. 4.400,—
K 22B	Internregnskap (50 timer)★	kr. 3.000,—
K 22C	Regnskapsanalyse (25 timer)★	kr. 1.400,—
K 24	Investerings og Finansiering★	kr. 4.000,—
K 31	Statistikk★	kr. 4.000,—
K 38	Matematikk for økonomer	kr. 4.000,—
K 43	Markedsføring★	kr. 4.000,—
K 01	EDB m/Basic	kr. 4.000,—
K 05	Innføring og bruk av EDB i organisasjoner★	kr. 4.000,—
K 44A	Personaladministrasjon	kr. 4.200,—
K 44B	Personaladministrasjon	kr. 4.200,—
K 45	Ledelse og samarbeid	kr. 4.200,—
K 46	Personal- og Organisasjonsutvikling	kr. 5.000,—
K 47	Materialstyring★	kr. 4.000,—
K 49	Personaladministrasjon og Data	kr. 4.200,—
K 52	Organisasjon og Arbeidsledelse★	kr. 4.200,—
K 71	English for Business	kr. 4.000,—
K 74	Tysk — Merkantile emner	kr. 4.000,—
K 78	Fransk for forretningslivet	kr. 4.000,—
K 83	Grunnkurs i spansk	kr. 4.000,—

★ Kurset er overførbart til Bedriftsøkonomstudiet

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.

Deltidsstudentene skal sammen med hovedskjemaet (A) vedlegge skjema for tilleggsopplysninger (B). Hele søknaden sendes *via BI* for bekreftelse. *Dagstudentene* sender søknaden *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 01 dersom ikke noe annet er oppgitt i kursbeskrivelsene i Studiehåndboken.

Studentene kan dersom dette ønskes, *uten ekstraomkostninger*, gå opp til eksamen ved en av BI's samarbeidende høyskoler, forutsatt at den aktuelle høyskole blir kontaktet *før* eksamenspåmeldingen sendes inn.

SENSUR – UTSENDELSE AV KARAKTERUTSKRIFT

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 karakterutskrift.

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

VITNEMÅL

Når tittelkravet er oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av dem på de ulike fagområder, får studenten utstedt vitnemål ca. seks uker etter sensuroffentliggjørelsen.

Dersom studenten skulle ønske å forbedre sitt resultat etter at vitnemål er utstedt må studiesekretæren for den aktuelle studievarianten kontaktes. For studenter ved BI's samarbeidende høyskoler må henvendelser skje direkte til studiestedet.

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.

REGLER FOR REDUKSJON AV SEMESTERAVGIFT SOM FØLGE AV FRITAK FOR EVALUERINGER

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 studie- og kurstilbud, gis en forholdsmessig reduksjon av semesteravgiften (vekttallsbasert). Ved overføring av resultat fra spesialkurs til Bedriftsøkonomstudiet tilbakebetales reduksjonen etter at avgiftene for normert studietid er betalt.

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

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 utfylles et søknadsskjema (se side 48) som fås ved henvendelse til sekretariatene og sendes BI's studieadministrasjon. Søknaden *skal* vedlegges kopi av eksamensvitnemål og kursbeskrivelse for det kurs som danner grunnlag for søknaden.

Søknaden gjelder kun
 for ETT kurs.
 Leveres/sendes til sekre-
 tariatet på Nadderud
 eller Frysja.

UTFYLLE AV STUDENTEN	Navn Adresse Poststed																							
	Søknad om fritak for evaluering																							
	Undertegnede søker fritak i kurs nr. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																							
	Kursets navn																							
	Mitt reg. nr.								Studium															
	Telefon på dagtid																							
	Hvilket kurs danner grunnlag for søknaden?																							
	På hvilket undervisningssted er kurset evaluert?																							
	Vitnemål og kursbeskrivelse vedlegges.																							
Dato <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td colspan="12"> Studentens underskrift </td> </tr> </table>												Studentens underskrift												
Studentens underskrift																								

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

FORLENGELSE AV STUDIET

Bedriftsøkonomstudiet er normert til ett år på heltid og to år på deltid. Eksamensreglementet fra 1. august 1982 inneholder ingen tidsbegrensning.

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

Det skal imidlertid kun betales for normert studietid. Etter fem år fra innregistreringen belaster vi studenten med en vekttallsbasert avgift for de kurs som da gjenstår for å oppnå tittelen Bedriftsøkonom BI.

Det er adgang til å søke ett års utsettelse med *innbetaling* av 3. og 4. semesteravgift for deltidsstudiet. Søknaden må inneholde dokumentasjon på at han/hun er forhindret fra å følge undervisningen 2. studieår eller annen grunn BI kan akseptere må oppgis..

De semesteravgifter det er innvilget betalingsutsettelse for, forfaller til betaling så snart utsettelsen er over. Søknad om utmelding godtas ikke i denne perioden.

UTMELDING

Egenerklæringen man skriver under på ved studiets begynnelse, er økonomisk bindende for *hele* studiet. Det er anledning til å melde seg ut *etter* 1. studieår ved søknad i *rekommandert* brev *senest 20. august*[★] i det året utmeldingen skjer. Ved slik utmelding er studenten fri for videre forpliktelser.

★ For Selvstudiet: 20. juli.

Ved utmelding *før* 1. studieår (etter at egenerklæring er returnert BI i underskrevet stand) skal et administrasjonsgebyr på kr. 500,— betales. Søknad må være BI i hende senest fem virkedager før semesterstart.

Er man inne i en betalingsutsettelsesperiode, er det ikke anledning til å melde seg ut, for derved å unndra seg de økonomiske forpliktelser man er bundet til.

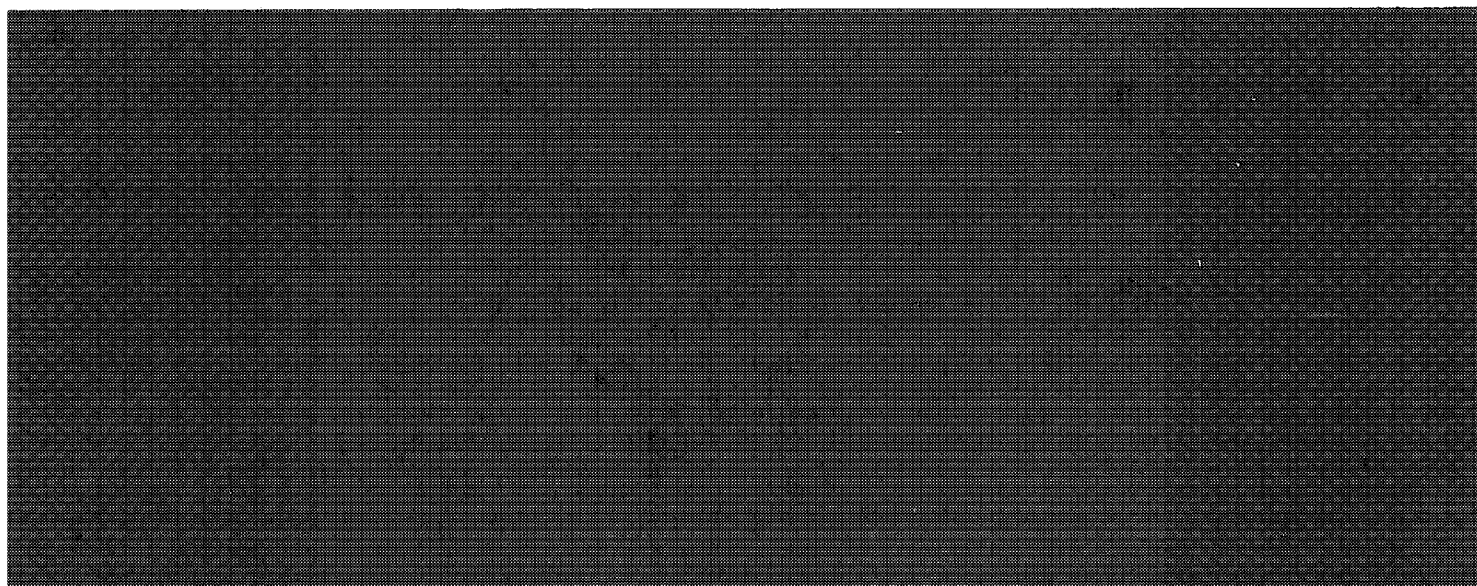
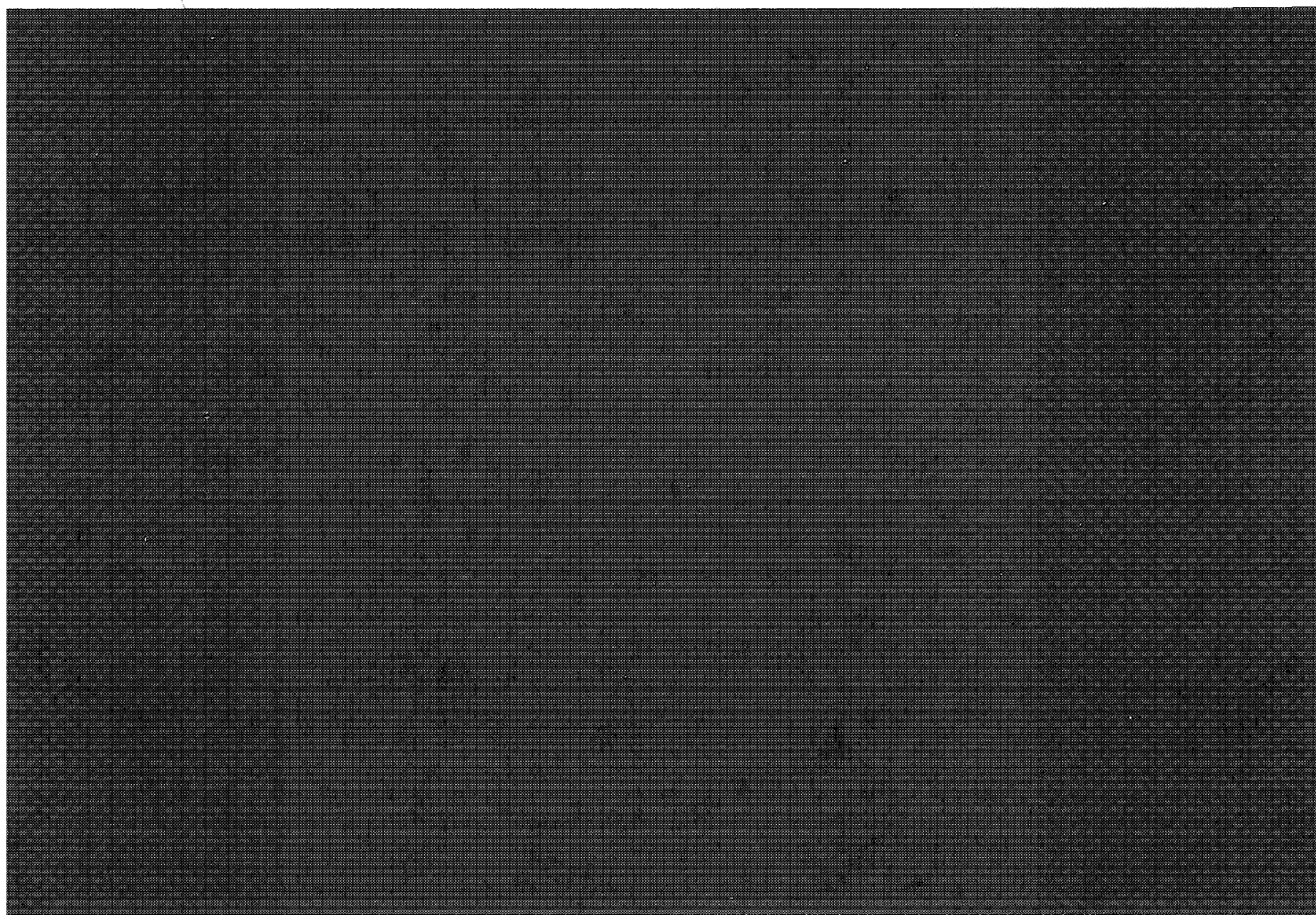
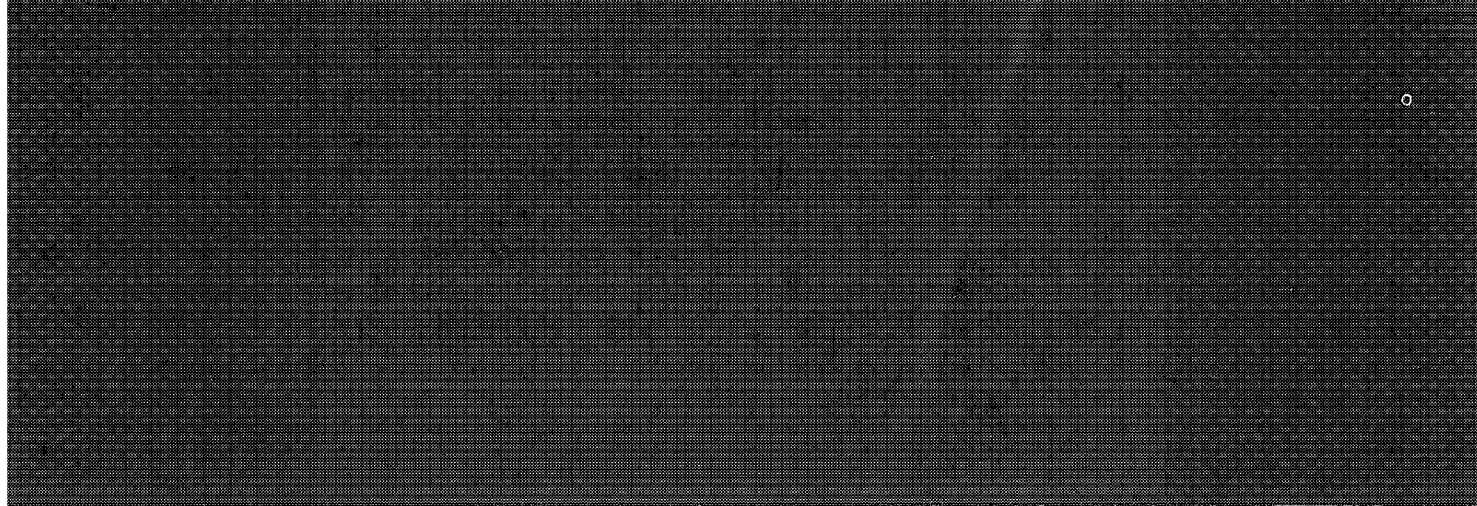
TILLITSVALGTORDINGEN

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 studiesituasjonen/undervisningen. Det avholdes normalt to ordinære tillitsmøter pr. semester.

Hver klasse tar selv initiativ til valg i begynnelsen av høstsemesteret (de to første ukene). Valget skal normalt gjøres gjeldende for ett år av gangen. Melding om de valgte navn, adresse og telefon på dagtid besendt snarest til studieadministrasjonen.

Det vil bli en reduksjon i semesteravgiften på 30% for den tillitsvalgte og 10% for vararepresentanten. Reduksjonen tilbakebetales når funksjonstiden for de valgte er over. Det er møteplikt for enten tillitsvalgt eller vararepresentant. Vi forutsetter et nært samarbeid med studieadministrasjonen.

Blant de tillitsvalgte på Bedriftsøkonomstudiet velges det en representant i Høgskolerådet. Bedriftsøkonomstudentenes representant for studieåret 1984/85 er Cecilie Juul Møller, tlf. 56 16 10.



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 vekttalet for det enkelte kurs. Resultatet er at kurs undervist i studieplanen for perioden 1976 — 1983 er tilordnet nye vekttall som vist på side 00.

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 55, 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.

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 funksjons-spesialist. For tiden kan studenten velge ett av følgende spesialiseringsstudier:

- 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.

BI 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 dag-tidsvarianten av Bedriftsøkonomstudiet (ingeniørvarianten) for 1980-, 1981- og 1982-kullene 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 strekker Bedriftsøkonomstudiet utover den normerte studietid vil ofte ved fullføring av studiet ha en kursportefølje som avviker fra normalstudieplanen. Endringer i pensum og litteratur gjennomføres relativt ofte for å sikre et faglig innhold i studiet på høyde med sin tid. *Endres pensum og litteratur i et kurs vil kurset formelt sett bli betraktet som et nytt kurs med ny kurskode.*

Ved tildeling av kompetanse spiller det ingen rolle om studenten har eksamen fra et gammelt eller nytt kurs. Vekttallskravet i et fagområde kan oppnås både med gamle og nye kurs. Gamle og nye kurs med samme faglige målsettinger kan ikke kombineres for å oppfylle vekttallskravet i et fagområde. F.eks. kan ikke det nye kurset MET 8460 Statistikk med 2 vekttall kombineres med det gamle kurset MET 1060 Statistikk 1 og 2 med 2 vekttall for å få 4 vekttall i fagområdet Metode.

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

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

1. METODE (MET) Vekttallskrav: 3 (4)★

Nye kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MET 8460	Statistikk.	2
MET 8301	Prosjektarbeid	1
eller		
MET 8401	Prosjektarbeid med personlig datamaskin	1

Gamle 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

Nye kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
JUR 8402	Juridiske fag — anvendt jus	1
JUR 8403	Juridiske fag — skatteøkonomi	1

Gamle 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

Nye kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
INF 8303	Innføring av EDB i organisasjoner	2
eller		
INF 8304	EDB og ledelse	2

Gamle kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
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)★

Nye kurs:

<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	Investerings og finansiering	1
eller		
BØK 8308	Økonomistyring — fagoppgave	1
BØK 2062	Innføring i finans	2

Gamle kurs:

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

★ For normalstudieplanen 1982 — 84

5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG) Vekttallskrav: 2

Nye kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
ORG 8410/		
ORG 8411	Organisasjon og arbeidsledelse	2

Gamle kurs:

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

6. MATERIALADMINISTRASJON (MAD) Vekttallskrav: 1

Nye kurs:

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

Gamle 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

Nye kurs:

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MRK 8316	Markedsføring — ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet	2
eller		
MRK 8413	Markedsføringsledelse	2

Gamle kurs:

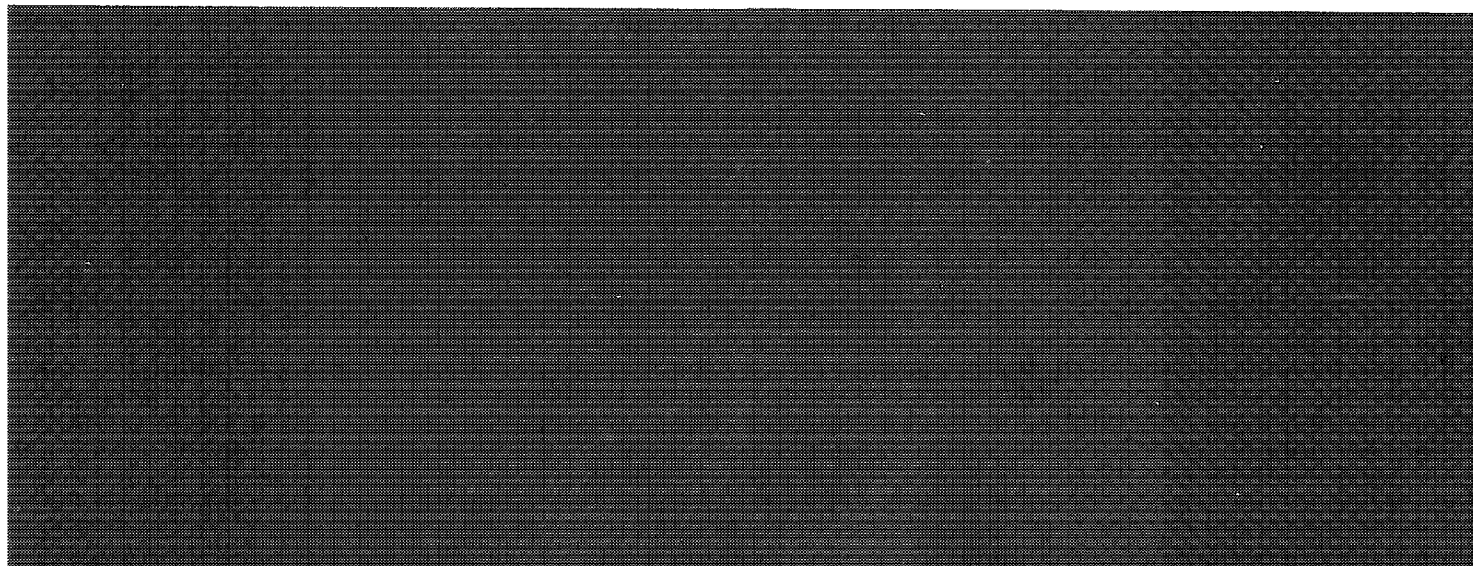
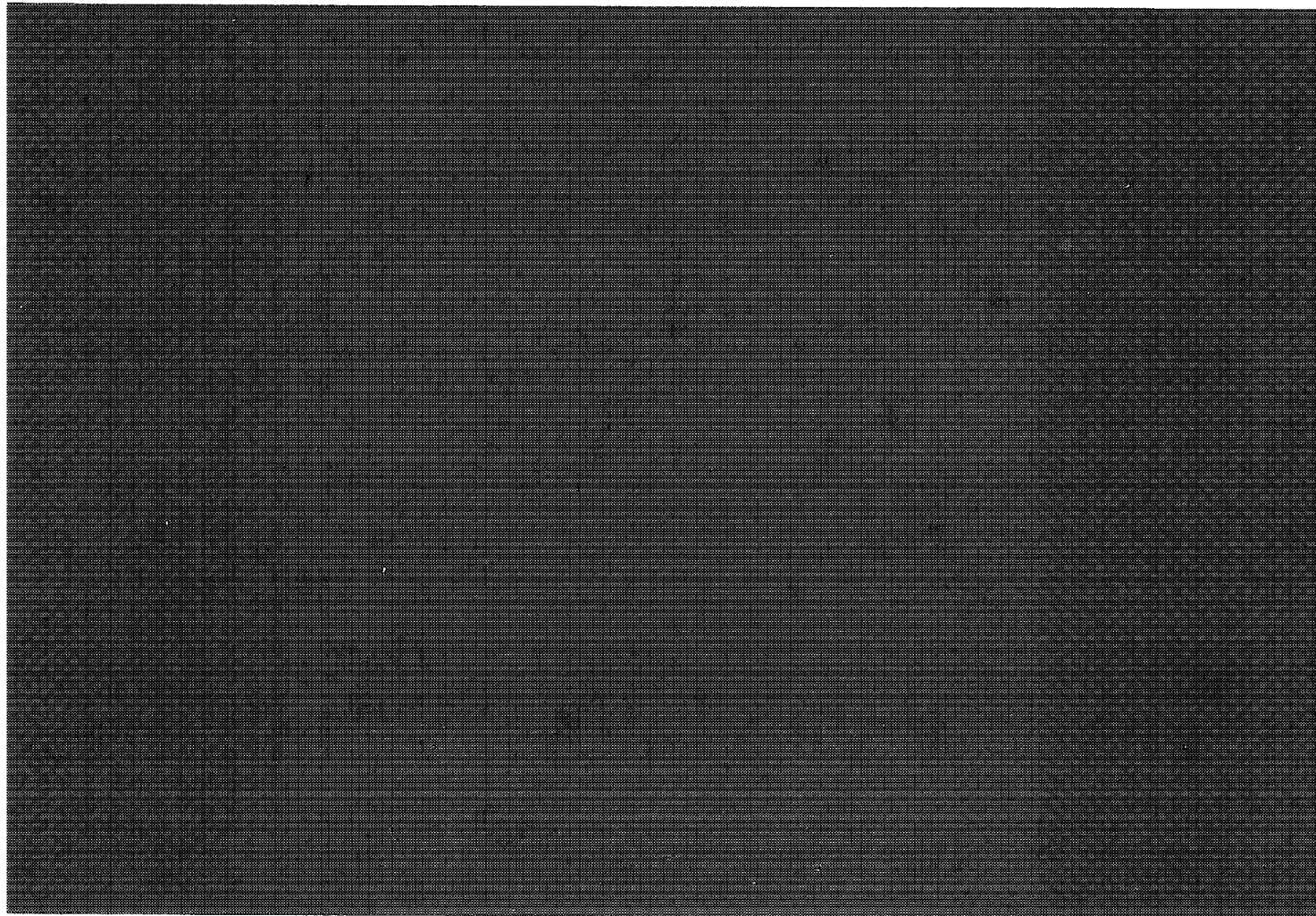
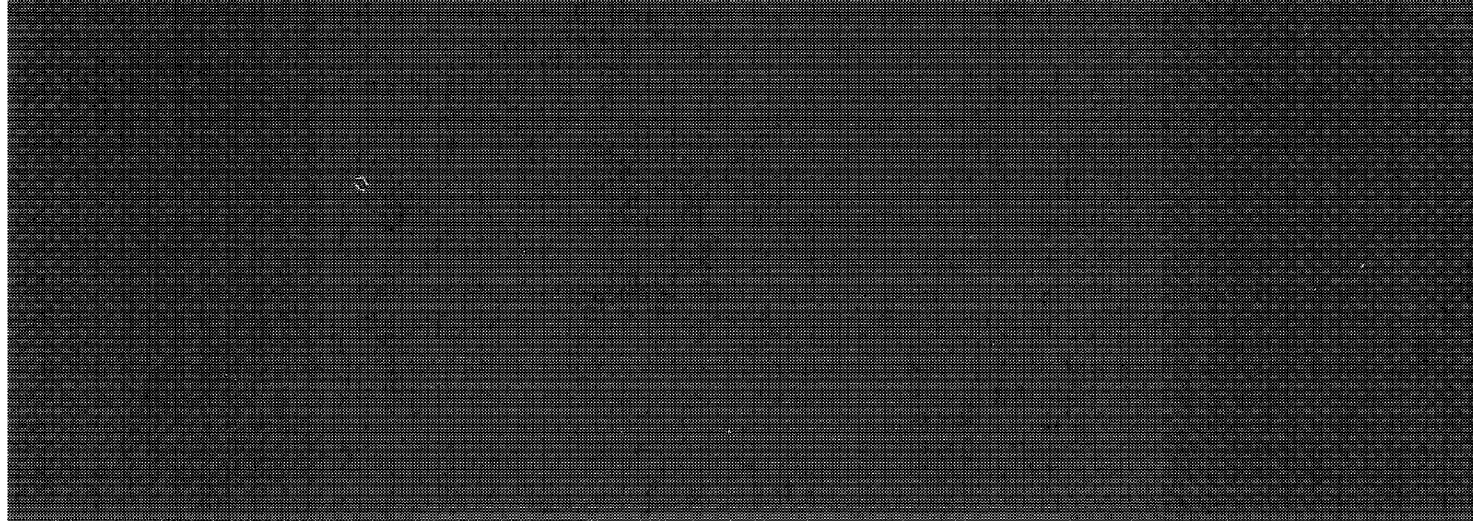
<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MRK 8313	Markedsføringsledelse	2
MRK 3023	Markedsføring	2
MRK 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet.	2
MRK 3024	Markedsføring	2

8. SAMFUNNSØKONOMI (SØK) Vekttallskrav: 2**Nye kurs:**

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

Gamle kurs:

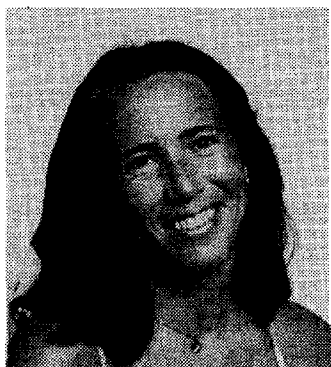
<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
SØK 8314	Samfunnsøkonomisk teori og politikk.	2
SØK 4019	Bedrifts- og samfunnslære	2
SØK 5880	Samfunnsøkonomi	2



Alternative studiemuligheter

Bedriftsøkonomstudiet kan gjennomføres på flere måter avhengig av studentens bakgrunn og studiesituasjon og BI's kurstilbud til enhver tid. For perioden 1984 — 86 tilbyr BI følgende studiemuligheter på Bedriftsøkonomstudiet:

TO-ÅRIG KVELDSSTUDIUM



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

Svært mange studenter gjennomfører Bedriftsøkonomstudiet på kvelds-tid.

Høsten 1984 vil ca. 1.200 studenter bli tatt opp på kveldsvarianten av Bedriftsøkonomstudiet i Oslo; våre samarbeidende høgskoler vil ta opp ca. 600 studenter.

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.

I Oslo-området vil studentene være fordelt på følgende studiesteder (klasser):

- En storklasse på Nadderud (264 studieplasser)
- To større klasser på Blindern (200 studieplasser hver)
- To mindre klasser på Frysja (125 studieplasser hver)
- En klasse med 90 studenter på Strømmen

Vår avdeling i Moss og Drammen vil ha en klasse med ca. 100 studenter hver.

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*.
Imidlertid må studenter som ønsker å bytte studiested fra Oslo til Moss
eller Drammen på grunn av begrenset plass, på forhånd kontakte studie-
administrasjonen i Moss/Drammen. Av samme grunn er studieplassene
på Strømmen fortrinnsvis reservert de studentene som først er inn-
registrert der.

For kveldsstudiet er det for perioden 1983 — 85 og 1984 — 86 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. Vi gjør oppmerksom på at integrering av per-
sonlige datamaskiner i undervisningsopplegget vil føre til en kontinu-
erlig utvidelse av kurstilbudet i 1984 — 85. En generell beskrivelse av de
enkelte kurs finnes på sidene 80 —126.

Normalstudieplan — Kveldsstudiet — 1983 — 85 kullet

<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			
JUR 8402	Juridiske fag — anvendt jus	1	52E			
JUR 8403	Juridiske fag — skatteøkonomi	1		26E		
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2	26	26E		
ORG 8410/8411	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 8460	Statistikk	2			26E	26E
	MET 8470 MET 8471	2			26E	26E
MRK 8413	Markedsføringsledelse	2			26	26E
MAD 8312	Materialstyring	1				39E
BØK 8309	Investering og finansiering	1				39E
MET 8301	Prosjektarbeid	1				P
		20	130	130	130	130

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

MRK 8316 Markedsføring — ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet, vekttall 2, blir tilbudt som alternativt kurs i fagområdet Markedsføring. Undervisningen tar til tirsdag 25.09 på Frysja, rom nr. 11 fra klokken 14.35 — 16.45.

Normalstudieplan — Kveldsstudiet — 1984 — 86 kullet

<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			
JUR 8402	Juridiske fag — anvendt jus	1	52E			
JUR 8403	Juridiske fag — skatteøkonomi	1		26E		
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2	26	26E		
ORG 8410/8411	Organisasjon og arbeidsledelse	2	26E	26F		
BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2		52E		
BØK 8307	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	1			26E	
INF 8303	Innføring av EDB i organisasjoner	2			52E	
MET 8460	Statistikk } MET 8470 MET 8471	2			26E	26E
MRK 8413	Markedsføringsledelse	2			26	26E
MAD 8312	Materialstyring	1				39E
BØK 8309	Investering og finansiering	1				39E
MET 8301	Prosjektarbeid	1				P
		20	130	130	130	130

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

MRK 8316 Markedsføring — ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet, vekttall 2, blir tilbudt som alternativt kurs i fagområdet markedsføring. Undervisningen tar til tirsdag 25.09 på Frysja, rom nr. 11 fra klokken 14.35 — 16.45.

ORIENTERING OM PROSJEKTARBEID/ÅRSOPPGAVER (FAG-OMRÅDET METODE)

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

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

Studenter som har prosjektarbeid i sin studieplan, kan *erstatte* dette med en årsoppgave, men *reduserer* derved *ikke* vekttallskravet i andre fagområder, f.eks. Bedriftsøkonomisk Analyse.

MET 8301/MET 8401 *Prosjektarbeid* utgis 1. februar, med innlevering 1. juli.

Årsoppgavene utgis som følger:

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

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

Dip
MET 9204

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

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

Årsoppgavene/Prosjektarbeid fås ved henvendelse til sekretariatet.

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, tabell-nummer, 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.

ETT-ÅRIG DAGSTUDIUM



Studiesekretær for dagstudiet:

Lili Carlson

Studentopptak

Studieveiledning

Generell saksbehandling

Fritak for evaluering

Vitnemål

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 500 studenter, fordelt på tre klasser.

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, onsdager (02) 23 06 83.

For studieåret 1984 – 85 er det lagt opp til følgende normalstudieplan:

Normalstudieplan – Dagstudiet

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>	<i>1. semester</i>	<i>2. semester</i>
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2	26	26E
BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2	52E	
MRK 8413	Markedsføringsledelse	2	26	26E
SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2	52E	
ORG 8410/ 8411	Organisasjon og arbeidsledelse	2	52E+F	
MET 8460	Statistikk	2	26E	
	MET 8470 MET 8471			
BØK 2062	Innføring i finans	2		52E
INF 8304	EDB og ledelse	2		52E
JUR 8402	Juridiske fag — anvendt jus	1		52E
JUR 8403	Juridiske fag — skatteøkonomi	1	26E	
MAD 8312	Materialstyring	1		39E
MET 8301	Prosjektarbeid	1		P
		20	260	273

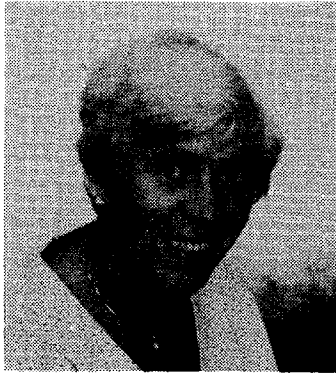
E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

MRK 8316 Markedsføring — ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet, vekttall 2, blir tilbudt som alternativt kurs i fagområdet markedsføring. Undervisningen tar til tirsdag 25.09 på Frysja, rom nr. 11 fra klokken 14.35 – 16.45.

TO-ÅRIG SELVSTUDIUM MED INTENSIVUNDERVISNING



Studiesekretær for samarbeidende høyskoler og selvstudiet med intensivundervisning: Olaug Eid
Studentopptak
Studieveiledning
Generell saksbehandling
Fritak for evaluering
Vitnemål

Stadig flere studenter gjennomfører Bedriftsøkonomstudiet som en kombinasjon av intensivundervisning 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 de tre første uker i august i henholdsvis første og annet studieår med 161 undervisningstimer første år og 174 undervisningstimer annet år. I tillegg tilbys det i samarbeid med studentene repetisjonsundervisning i *enkelte* kurs foran hver eksamensperiode.

I perioden september — juni må studenten arbeide selvstendig med pensum. Det er til dette utarbeidet øvelsesprogram i tillegg til den ordinære pensumlitteratur. 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. Studentene kan *uten ekstraomkostninger* gå opp til eksamen ved en av de samarbeidende høyskoler. Eksamen kan også i enkelte tilfeller legges til studentenes bosted. Studenten må da selv betale utgiftene til eksamensavviklingen direkte til eksamensstedet.

NB! Eksamensansvarlig må kontaktes før eksamenspåmeldingen sendes BI.

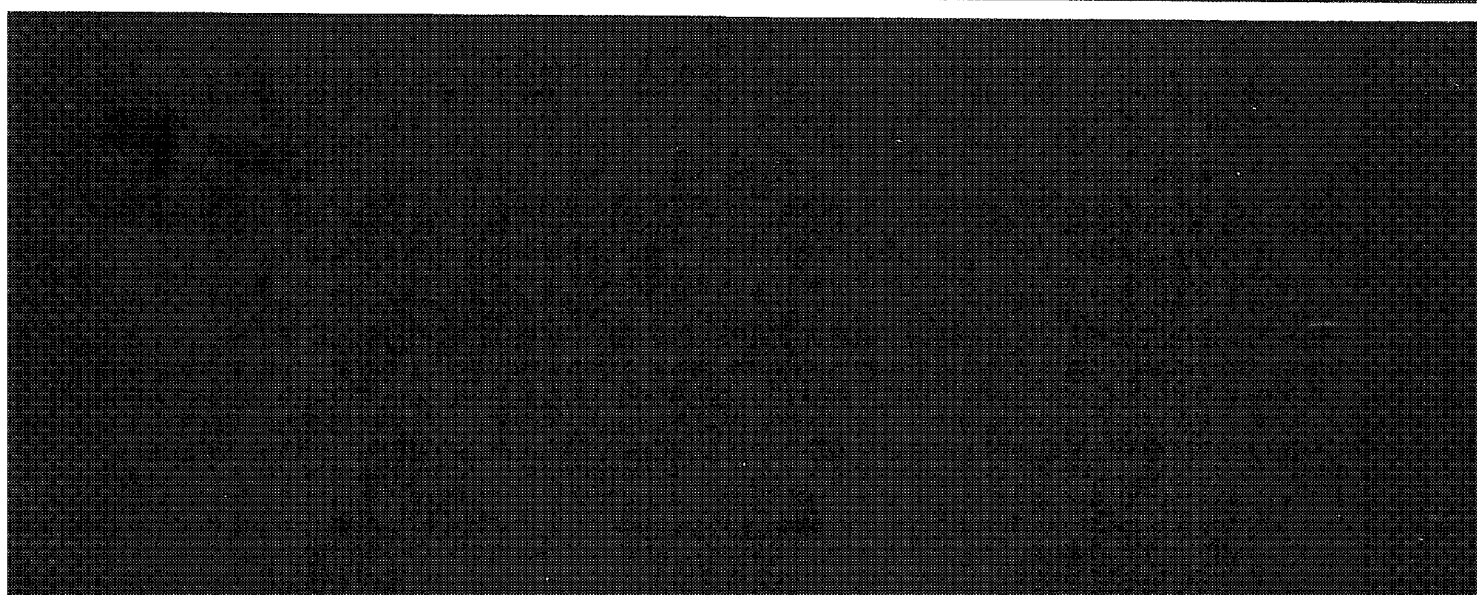
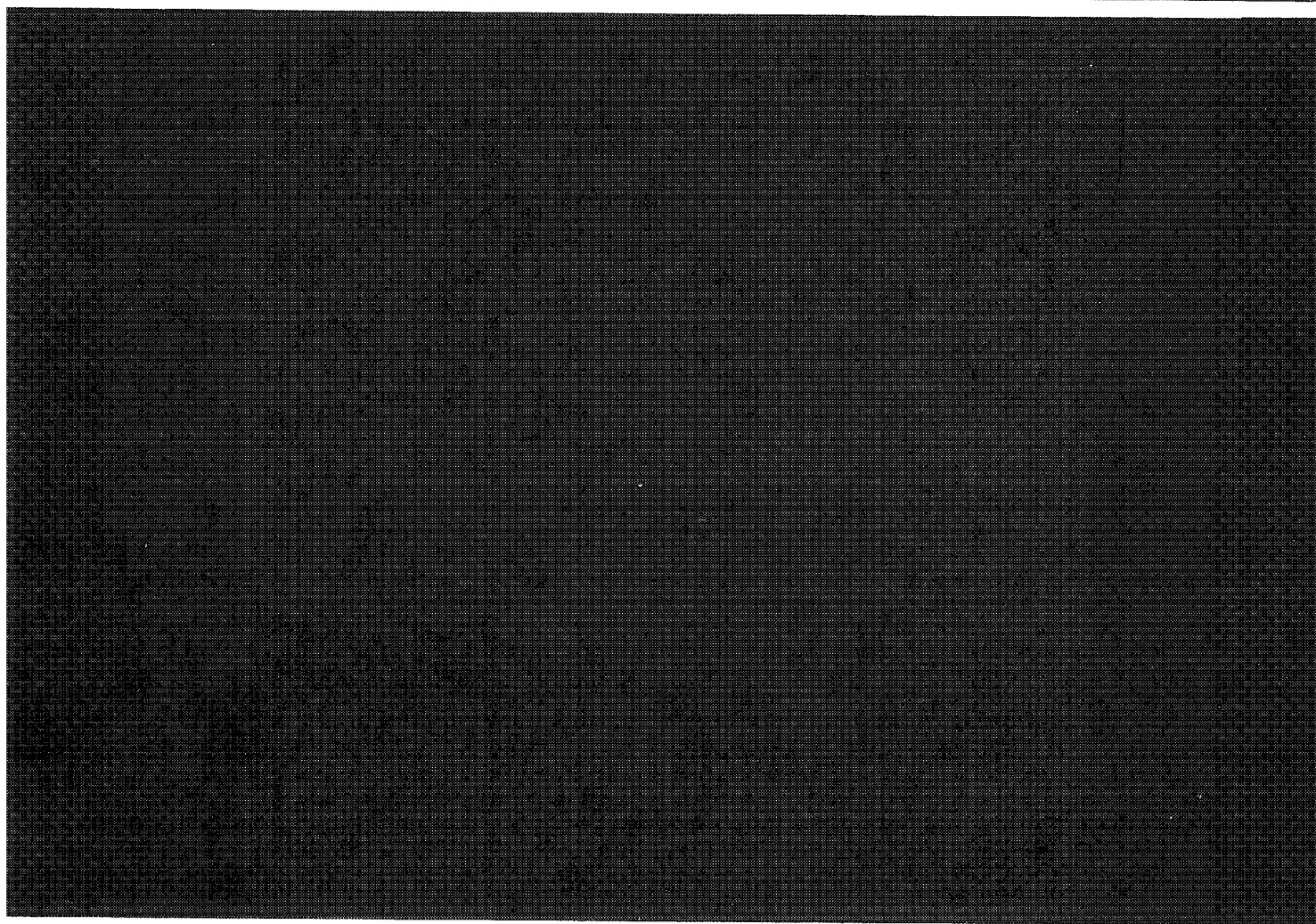
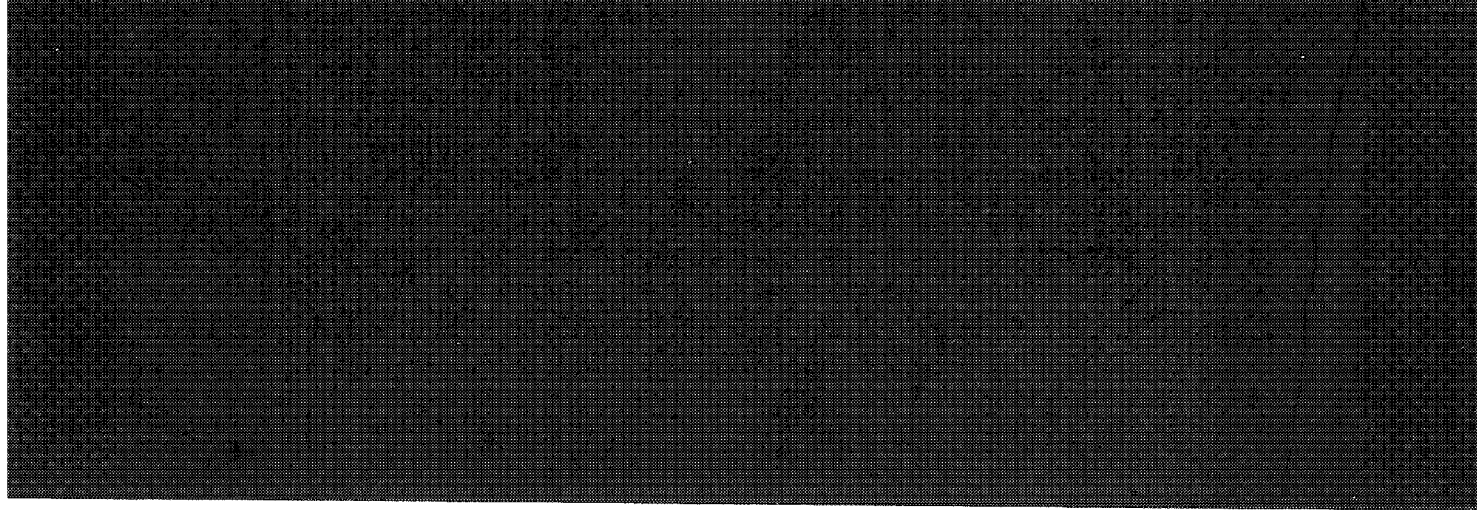
I høst har vi tatt opp ca. 75 studenter på denne studievarianten. Ca. 60 studenter følger annet års undervisning.

For studieåret 1984/85 er det lagt opp til følgende normalstudieplan for selvstudiet, se side 76.

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

Normalstudieplan — Selvstudiet med intensivundervisning — 1984 — 86
og 1983 — 85 kullet

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekttall	1. studieår	2. studieår
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	18F	
JUR 8402	Juridiske fag — anvendt jus	1	26E	
JUR 8403	Juridiske fag — skatteøkonomi	1	13E	
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2	39E	
ORG 8410/8411	Organisasjon og arbeidsledelse	2	26E+F	
BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2	39E	
INF BØK 8307	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	1		16 E eller F
INF 8303	Innføring av EDB i organisasjoner	2		39E
MET 8460	Statistikk MET 8470 MET 8471 }	2		39E
MRK 8413	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



Kursansvarlige på Bedriftsøkonom- studiet

Kurs		Kursansvarlig
MET 8460	Statistikk	Fred Wenstøp
MET 8301	Prosjektarbeid	Fred Wenstøp
MET 8401	Prosjektarbeid m/personlig datamaskin	Pål Aakre
JUR 8402	Juridiske fag — anvendt jus	Sverre Faafeng jr.
JUR 8403	Juridiske fag — skatteøkonomi	Ernst Ravnaas
INF 8303	Innføring av EDB i organisasjoner	Rolf W. Erichsen
INF 8304	EDB og ledelse	Rolf W. Erichsen
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 — fagoppgave	J. T. Tellefsen/T. Naug
BØK 8309	Investering og finansiering	Dag Michalsen
BØK 2062	Innføring i finans	Dag Michalsen
ORG 8410/		
ORG 8411	Organisasjon og arbeidsledelse	Morten Berg/Tore Rossvær
MAD 8312	Materialstyring	Svein-Egil Hoberg
MRK 8413	Markedsføringsledelse	Carl A. Solberg
MRK 8316	Markedsføring — ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet	Svein-Erik Blom
SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	Bjarne E. Ytterhus
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk, fagoppgave	Bjarne E. Ytterhus
<i>Kontinuasjon, siste gang</i>		
BØK 2023	Eksternt regnskap m/skatterett	Jan Terje Tellefsen

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 fås ved henvendelse til sekretariatene etter semesterstart.

Kursbeskrivelser

KURSBETEGNELSE: MET 8460 Statistikk

KURSANSVARLIG(E): Fred Wenstøp

VEKTTALL: 2

FAGSEKSJON: SØKF

SEMESTER: Høst + Vår

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 (oppdateres foran hvert høstsemester)

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 – 50 Kap. 14: Nullhypotesen om ingen sammenheng
Konfidensintervall for stigningen
- 51 – 52 Kap. 15: Tidsrekkeanalyse. Den klassiske modell

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 oppgavegjennomgørelse.

Evaluering

Det vil bli avholdt separate eksamener i Del I og Del II, henholdsvis ved slutten av høst- og vårsemesteret, hver eksamen på tre timer. Ved den endelige karakterberegning teller de to deler likt. Ved slutten av vårsemesteret blir det også arrangert en fem-timers eksamen i hele kurset. Det forutsettes at studentene benytter lommekalkulator (elektron-regner) under eksamen. Nødvendige tabeller samt det vedlagte formel-ark vil deles ut sammen med eksamensoppgavene. Alle eksamener er skriftlige. Kurskoder: Del I: MET 8470, Del II: MET 8471, Del I + II: MET 8460.

Kontinuasjon

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

Formelark til Wenstøp m.fl.: Innføring i Statistikk

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$t = \frac{b - 0}{s_b'} = \frac{b - 0}{\frac{s_e'}{\sqrt{\sum x^2}}} \quad \sum e^2 = \sum (Y - \hat{Y})^2 = \sum y^2 - \frac{(\sum xy)^2}{\sum x^2}$$

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

Dette ark er tillatt brukt ved eksamen i kursnummer MET 8460 og utdeles sammen med eksamensoppgavene.

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.

KURSBESKRIVELSE: MET 8401 Prosjektarbeid med personlig datamaskin

KURSANSVARLIG: Pål Aakre

VEKTTALL: 1

FAGSEKSJON: SØKF

SEMESTER: Høst og Vår

Met 8401 kan tas som alternativ til MET 8301 Prosjektarbeid. (MET 8401 er faglig integrert med MET 8460 ved at man parallelt med undervisningen i MET 8460 forbereder seg til prosjektoppgaven gjennom bruk av personlig datamaskin. Dette fører også til utvidet forståelse av MET 8460 ved at man arbeider med praktiske anvendelser av statistikk.)

Mål

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

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Som for MET 8460. I tillegg kompendium i dataanalyse med personlig datamaskin eller utdelte læremidler. Kursansvarlig opplyser nærmere.

Gjennomføring

Studenter følger vanlig undervisning og tar eksamen på vanlig måte i MET 8460. Parallelt med undervisningen i MET 8460, vil det arrangeres egne samlinger for deltakerne i MET 8401, som regel to pr. semester, hvor hovedvekten legges på gjennomgang av spesielle programmer for dataanalyse. Studentene forutsettes selv å disponere en personlig datamaskin. Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer, vil veiledningen i dataanalyse i prinsippet være merkeuavhengig, selv om det, så langt det er rimelig, vil bli tatt hensyn til spesielle ønsker — eller behov. Opplegget avsluttes med innlevering av prosjektoppgave med tidsfrister som for MET 8301. Prosjektoppgaven skal besvares av grupper på maksimalt tre personer.

Evaluerings

Prosjektoppgave. Oppgaven utleveres ca. 1. februar. Innlevering ca. 1. juli. Det gis ikke utsettelse.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: JUR 8402 Juridiske fag — anvendt jus	
KURSANSVARLIG(E): Sverre Faafeng Jr.	VEKTTALL: 1
FAGSEKSJON: SRRJ	SEMESTER: Høst: kveldstid Vår: dagtid

Mål

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur (Pensumlitteratur)

Fr. Fr. Gundersen: *Hovedlinjer i Avtaleretten* (2. utg., Eget forlag 1983)

Fr. Fr. Gundersen og Chr. Schjoldager: *Bedrifts- og Personalrett* (2. utg., Eget forlag 1982)

Bedriftenes Forsikringsbehov. Utgitt av Opplysningskontoret for Forsikring. Ny og omarbeidet utgave 1984.

Sverre Faafeng Jr.: *Forbrukerkjøp* (Focus forlag 1984)

Sverre Faafeng Jr.: *Panterett for næringsdrivende* (Focus forlag 1984)

Sverre Faafeng Jr.: *Bedriftsrett I* (2. utg., Focus forlag 1984)

Oppgavesamling: *Øvelsesoppgaver i Juridiske fag*, BI 1984.

Oppslagsverk: *''Norges Lov 1685 – 1983''* (1984-utgaven)

Anbefalt litteratur

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

Emneoversikt — forelesningsplan

1. Kontraktsrett (veiledende timetall: ca. 18 timer)

a. Alminnelig avtalerett

Pensum: Fr. Fr. Gundersen: *Hovedlinjer i avtaleretten*, 2. rev. utg. 1983.

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

- b. Forbrukerrett
 Pensum: Sverre Faafeng jr.: "Forbrukerkjøp", 1984
 Det legges særskilt vekt på forbrukerkjøp med yrkesselger og angrefristloven.
 - c. Kontraktsrett
 Pensum: Ennå ikke fastsatt)
 Det legges særlig vekt på de rettslige aspekter ved standardkontrakter og de ulike kontraktsvilkår, sett i forhold til fravikelige og tvingende lovregler, med særlig vekt på kjøpekontrakten. Kontrakter om finansiering, kreditt, factoring, leasing og salgspant gjennomgås i tillegg til vanlige kjøpekontrakter.
 Det er utarbeidet et hefte : "Materialsamling i kontraktsrett", som inneholder en detaljert forelesningsdisposisjon, eksempler og annet materiale fra dette fagområdet.
2. Bedriftsrett (veiledende timetall: 10 timer)
 Pensum: Sverre Faafeng jr.: "Bedriftsrett I", 1984
 Fr. Fr. Gundersen og Chr. Scholdager: "Bedrifts- og Personalrett", kapittel 8: Beslutningsprosessen.
 Det gis en oversikt over de vanligste driftsformer med særlig vekt på det personlige firma, ansvarlige selskaper og aksjeselskaper. De ulike hensyn ved valg av driftsform gjennomgås, herunder kapitalbehov, ansvarsbegrensning, styringsrett og litt om de skattemessige ulikheter. Videre gis det en oversikt over hvordan de ulike firmaer registreres. Spørsmålet om inntreden i, overdragelse eller avvikling av personlig ansvarlige selskaper behandles, særlig forholdet til kreditorene. Endelig gis en oversikt over tvangsakkord og konkurs, særlig om konkursavilkårene og konkursskranter, og forholdet til ektefellenes midler (rådighetsdel/særeie) og kreditorenes beslagsrett i ansvarlige selskaper.
 3. Kreditt- og panterett (veiledende timetall: 6 timer)
 Pensum: Sverre Faafeng jr.: "Panterett for næringsdrivende"
 De ulike grupper av panteobjekter gjennomgås for de ulike grupper av næringsdrivende. Det legges særskilt vekt på salgspant, factoring og leasing. Disse kontraktstypene gjennomgås i kontraktsretten.
 4. Forsikringsavtaler (veiledende timetall: 6 timer)
 Pensum: Bedriftenes forsikringsbehov, 1984
 Ulike typer av bedriftsrelevante forsikringsavtaler gjennomgås.
 5. Arbeidsrett (veiledende timetall: 12 timer)
 Pensum: Fr. Fr. Gundersen og Chr. Schjoldager: "Bedrifts- og personalrett" (kap. 8)

I arbeidsretten gjennomgås arbeidslivets rettsregler, tariffavtalen, interesselvlover og rettstvister og den individuelle arbeidstagers rettsstilling i lønns- og trygdespørsmål, oppsigelsesvernet m.v.

Det foreligger en "Materialsamling i Arbeidsrett" med detaljert forelesningsdisposisjon med lovtekst, og ca. 100 sider arbeidsrettslige tekster.

Tillatte hjelpemidler til eksamen

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

Gjennomføring

På kveldsstudiet foreleses anvendt jus i første semester over 52 timer. På dagstudiet foreleses anvendt jus i annet semester.

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

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

Evaluerings

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

Kontinuasjonseksamen

Kontinuasjon arrangeres normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

KURSBETEGNELSE: JUR 8403	Juridiske fag — Skatteøkonomi
KURSANSVARLIG: Ernst Ravnaas	SEMESTER: Høst: dagtid Vår: kveldstid
FAGSEKSJON: SRRJ	VEKTTALL: 1

Mål

Målsettingen med skatterettsundervisningen vil være to-delt. En gjennomgang av de mest sentrale skattereglene knyttet til beskatning av næringsdrivende vil stå sentralt. Samtidig vil det imidlertid også bli lagt vesentlig vekt på å gi en oversikt over elementære problemstillinger innen skatteplanlegging, for derigjennom å fremme forståelsen for økonomiske virkninger av ulike skattemessige disposisjoner og tilpasninger.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Arvid Aage Skaar: *Skatterett* (siste utgave), Universitetsforlaget

Ernst Ravnaas: *Skatteplanlegging for næringsdrivende* (Eget forlag)

Ernst Ravnaas og Arvid Aage Skaar: *Arbeidshefte i skatterett og skatteøkonomi* (Eget forlag)

Arvid Aage Skaar og Ernst Ravnaas: *Skatteregnskap* (Kompendiet vil foreligge rundt årsskiftet 1984/85, og vil ikke inngå som pensum i forbindelse med eksamen høsten 1984.)

Det forutsettes at følgende lover medtas til forelesningene:

1. Skatteloven 1911
2. Distriktsskattelov av 19/6-69 nr. 72
3. Aksjeskattelov av 19/6-69 nr. 71
4. Aksjegevinstlov av 10/12-71
5. Fondsavsetningslov av 14/12-62
6. Konsolideringsfondslov av 17/12-82

Anbefalt litteratur

Leiv Vårdal: *Skatterett for næringsdrivende*

Emneoversikt

Del I:

1. *Skattesubjektene*
2. *Skattested*
3. *Periodisering. Fastsettelse av beskatnings- og fradragstidspunktet*
4. *Skattepliktige inntekter og fradragberettigede utgifter*

5. Årsoppgjørdisposisjoner
6. Underskuddsfremføring/tilbakeføring
7. Selskapsbeskatning. Utbyttebeskatning. Konsernbeskatning

Del II

Skatteøkonomi

1. Generelt om skatteplanlegging
2. Innføring i elementær finansmatematikk
3. Skattekreditt og valg av tilpasning
4. Valg av avskrivnings- og nedskrivningspolitikk
5. Lønnsomheten av skattefrie fondsavsetninger

Gjennomføring

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

Evaluerings

Kurset avsluttes med en to-timers skriftlig eksamen. Eksamensformen, hvor alle skriftlige hjelpemidler kan benyttes, forutsetter at kandidaten er vel kjent med stoffet og hjelpemidlene på forhånd.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen 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

Ingen spesielle.

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 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 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.

Evaluerings

En fem-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste, ordinære eksamensavvikling.

KURSBETEGNELSE: INF 8304 EDB og Ledelse

KURSANSVARLIG(E): Tor J. Larsen

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 2

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, datastrukturanalyse 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 fem-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste, ordinære eksamensavvikling.

KURSBETEGNELSE: BØK 8305 Økonomistyring — internregnskap	
KURSANSVARLIG(E): Trygve Naug	SEMESTER: Høst: dagtid Vår: kveldstid
FAGSEKSJON: SRRJ	VEKTTALL: 2

Mål

Målet for kurset Økonomistyring — Internregnskap er å sette deltakerne i stand til å utvikle økonomiske styringssystemer for en bedrift, med hovedvekt på styring av driftsinntekter og driftskostnader. Forelesningene tar sikte på å gi en grundig orientering i de viktigste teorier og praktiske former for kalkulasjon og driftsregnskap. Dette verktøyet er grunnlaget for den videre drøfting av forskjellige former for lønnsomhetsanalyser, resultatberegninger og prissetting. Kalkylene er utgangspunktet for utarbeidningen 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.

Evaluering

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 et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de grunnelementer norsk regnskapsvesen bygger på, legges i kursets første del vesentlig vekt på gjennomgåelse av grunnleggende regnskapsteori og verdivurderingsproblematikk 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, Del 1 og Del 2*, Oslo 1983/1984.

Tellefsen, Jan, T.: *Eksternregnskap, Del 1: Grunnelementer og -modeller*, Oslo 1984.

NSRF: *Anbefaling til god regnskapsskikk nr. 1 – 11*.

Malt, Torfinn Fr. og Tømte, Trond: *Årsoppgjøret*, Universitetsforlaget 1984.

Anbefalt litteratur

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

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

SSRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag*.

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 4101
- Norsk Standard NS 4102

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 og -modeller

1. Regnskapet som informasjonskilde
2. Regnskapets oppbygging
3. Sammenhengen mellom overskudd og måling av egenkapital
 - Definisjoner
4. Grunnleggende vurderingsprinsipper
 - Historisk kost
 - Gjenanskaffelsesverdi
 - Nåverdi
 - Laveste verdis prinsipp
 - Value to the business
5. Verdivurdering av anløpsmidler
 - Nærmere om vurdering av varelagre
 - a) LIFO
 - b) FIFO
 - c) Gjenanskaffelsesverdi
6. Verdivurdering av anleggsmidler
 - Desinvestering av kapital
 - Avskrivninger
 - Avskrivningsmetoder
7. Regnskapsmessige reserver
 - Åpen reserve
 - Skjult reserve

8. Indeksbaserte regnskapsmodeller
 - Prisindekser
 - Indeksbasert "klassisk" gjenanskaffelsesverdi-modell

Del II: Norsk Årsregnskap

9. Regnskapsplikten
10. Den tradisjonelle norske regnskapsmodellen
 - Grunnleggende forutsetninger
 - God regnskapsskikk
11. Sammenhengen/skillet mellom årsregnskapet og skatteregnskapet
 - Sentrale poster og begreper
 - Avregningsskjemaet
12. Vurdering av omløpsmidler i h.h.t. norsk lov
13. Vurdering av anleggsmidler i h.h.t. norsk lov
 - Ordinære avskrivninger
 - Ekstraordinære nedskrivninger
 - Ekstraordinære oppskrivninger
 - Sammenhengen mellom bedriftsøkonomiske og skattemessige av-/nedskrivninger
14. Gjeldspostene i h.h.t. norsk lov
15. Betinget skattefrie fondsavsetninger
16. Egenkapitalen i h.h.t. norsk lov
17. Overskuddsdisposisjoner i h.h.t. norsk lov
18. Aksjelovens spesifikasjonskrav
 - Resultatoppstilling
 - Balanse
 - Noter
 - Styrets årsberetning

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, Del 3*, Oslo, 1984

Kinserdal, Arne: *Regnskapsanalyse*, Bedriftsøkonomens forlag, siste utgave

Anbefalt litteratur

Banken, Kjell og Busch, Tor: *Finansiell styring*, Tanum-Norli, 1984

Tellefsen, Jan T.: *Løsningsforslag til problemer i Arne Kinserdals regnskapsanalyse* Bedriftsøkonomens forlag 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 4101

Norsk Standard NS 4102

Emneoversikt

1. Analyse av forholdstall

— Bedriftssammenlikning og utviklingsanalyse.

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

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer.

Evaluering

Skriftlig eksamen over 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)

Evaluerings

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, Bl.

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 tre timer i deltidstudiemodellens 4. semester.

Evaluerings

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

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, Bl.

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.

Evaluering

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: ORG 8410 Organisasjon og arbeidsledelse
KURSANSVARLIG(E): Berg og Rossvær SEMESTER: Høst og vår
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål

Kurset faller naturlig i to hoveddeler:

I den første delen er siktemålet å utvikle kunnskap i organisasjon og ledelse med vekt på en individ- og gruppetilnærming.

I annen del av kurset tar vi opp ulike forståelsesformer for å utvikle innsikt i hvordan disse har preget teori om og praksis i organisasjoner når det gjelder ledelse og andre former for samspill mellom mennesker i organisert virksomhet.

Hensikten er generelt å gi forståelse for den kompleksitet og mangetydighet som preger selv de enkleste samspill mellom individer, i grupper, organisasjoner og samfunn.

Etter at kurset er avsluttet skal deltakerne ha bygget opp innsikt i begreper, teori og teknikker for organisasjon og ledelse.

Denne innsikt skal danne et grunnlag for reflektert og innsiktsfull handlingsførhet, basert på evne til

- å sette seg inn i situasjoner ledere og organisasjoner står overfor
- å analysere og vurdere ulike handlingsalternativer
- planlegging og gjennomføring av handling
- å lære av egne og andres erfaring

Forkunnskaper

Som for Bedriftsøkonomstudiet.

Obligatorisk litteratur

Berg, Morten Emil: *Ledelse, en utfordring!* NKS-Forlaget, Oslo, 1983

Schein, Edgar H.: *Organisasjonsspsykologi*, Tanum-Norli, Oslo, 1982

Rossvær, Tore: *Organisasjonssosiologi*, BI, Oslo, 1984

Østerberg, Dag: *Sosiologiens nøkkelbegreper*. Universitetsforlaget, Oslo, 1979

Arbeidsmiljøloven. Rettledning til Arbeidsmiljølovens § 12

Hovedavtalen LO-NAF, 1982 – 85

Anbefalt litteratur

Aubert, V.: *Sosiologi*. Universitetsforlaget, Oslo, 1981

Berg, Morten Emil: *Personal- og organisasjonsutvikling*, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo, 1982

Berg, Morten Emil: *Bedre samarbeid. En innføring i transaksjonsanalyse*, NKS-Forlaget, Oslo, 1983

Flaa, P. m.fl.: *Organisasjonsteori*, Universitetsforlaget, Oslo, 1978

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

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

Emneoversikt

Høstsemesteret

1. Introduksjon

- Hva menes med læring og personlig utvikling?
- Hva menes med ledelse og lederutvikling?
- "Bli-bedre-kjent-samtaler"
- Hva hemmer og hva fremmer læring?
- Hvordan kan vi skape et godt læremiljø?

2. Ledelse, Bedrift og samfunn

- Bedriften og dens delsystem. Bedriftskultur
- Strategisk, administrativ og operativ ledelse
- Sammenhengen mellom psykologi, sosialpsykologi og sosiologi

3. Transaksjonsanalyse (TA)

- Personlighetsstruktur: Hvordan er personligheten "bygd" opp?
- Livsposisjon: Hvordan vurderer jeg meg selv og hvordan vurderer jeg andre?
- Psykologiske spill: Negative tanker og destruktive måter å være på
- Kommunikasjonsanalyse. Klapp og spark

4. Nøkkelbegreper i sosiologien

- Norm, forventning, rolle, konflikt, sanksjon, makt m.v.

5. Motivasjon og ledelse

- Motivasjon: Drivkraften bak atferd
- Maslows behovshierarki
- McGregors Teori X og Teori Y
- Herzberg teori om hygiene- og motivasjonsfaktorer
- Kritikk og vurdering

6. Lederstil og lederroller

- Blake og Moutons ledergitter
- James og OK-sjefen

- Hersey og Blanchards situasjonsteori
 - Argyris' modell I og modell II
 - Adizes og lederens fallgruver
 - Bruk og vurdering av teorier om lederstil og lederroller
7. *Ledelsesteknikker*
 - Management by Objectives (MBO)
 - Medarbeidersamtaler
 - Andre teknikker
 - Bruk og vurdering av teknikkene
 8. *Organisasjonsutvikling (OU)*
 - Hva er OU? Hvorfor OU?
 - Metoder og teknikker
 - Faser i en OU-prosess
 - Betingelse for å øke sannsynligheten for å lykkes
 9. *Ledelse i praksis*
 - Utfordringer og muligheter ledere står overfor
 - I hvilken grad kan vi trekke frem egenskaper ved adferd som karakteriserer en såkalt god leder?
 - Ledelse som en funksjon av personlighet, medarbeidersituasjonen og oppgavene som skal løses
 10. *Oppsummering*
 - Repetisjon og vurdering
 - Om skrivning av eksamensbesvarelser

Vårsemesteret

1. *Virkelighetsoppfatning og metode*
 - Det empirisk-analytiske syn
 - Kritisk rasjonalisme
 - Paradigmebegrepet
2. *Den sosiologiske tenkemåte*
 - Sosiologiens opprinnelse
 - System og livsverdier
 - Systemperspektiver
 - Aktørperspektiver
3. *Organisasjonsteoriens klassikere*
 - I. Taylor og den "vitenskapelige bedriftsledelse"
 - E. Mayo og de "mellommenneskelige relasjoner"
 - H. Somins integreringsforslag
 - P. Selznick's integreringsforslag
 - Utviklingen av Human Relation tradisjonen
4. *Nyere systemorienterte bidrag*
 - Sositoknisk teori
 - Organisasjonene som åpne systemer

5. *Nyere beslutningsteoretiske bidrag*
 - Koalisjonsmodeller
 - Non decision modeller
6. *Nyere aktørorienterte bidrag*
 - "The action frame of reference"
 - Staten og utviklingsprosjekter — separere eller adskillelse

Gjennomføring

Forelesninger, samtaler og gruppearbeid.

Evaluering

Høstsemesteret: Fem timers skriftlig eksamen, kurskode ORG 8410.

Pensum: Berg og Schein.

Vårsemesteret: Fagoppgave fra hele pensum, kurskode ORG 8411.

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.

NB! Det foreligger konkrete planer om å erstatte boken og øvelser i Materialstyring fra og med våren 1985.

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.

Evaluerings

Kurset avsluttes med en fire-timers eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURSBETEGNELSE: MRK 8413 Markedsføringsledelse

KURSANSVARLIG(E): Framnes/Solberg 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

Framnes, Blom, Thjømmøe: *Markedsføringsledelse*, Tanum-Norli 1984
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
- Grunnleggende analytiske metoder
- Konkurransemidlene
- Markedsplanlegging

Gjennomføring

Kurset foreleses over to semestre med totalt 52 timer. I tillegg vil det bli holdt lørdagsseminar med casedrøfting og oppgavetrening.

Evaluerings

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

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen (hvert halvår).

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.

Evaluering

Det avholdes skriftlig kontrolleksamen over to timer, som bedømmes til Bestått/Ikke bestått. En skriftlig fagoppgave som innleveres ved semesterets slutt teller 100%. Fagoppgaven kan besvares individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Etter avtale med fagansvarlig.

Mål

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

- (1) P. Munthe: *Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst*, kap. I – II – IV – V – VI – IX – X – XI – XII. Universitetsforlaget (Oslo 1983).
- (2) P. Munthe: *Penger, kreditt og valuta*, kap. I – VIII, Universitetsforlaget, (Oslo 1980 eller senere).
- (3) *Artikkelsamling i Samfunnsplanlegging* (BI, siste utgave).
- (4) Arne Jon Isachsen: *Om hvordan en markedsøkonomi fungerer* (BI 1984).
- (5) Nasjonalbudsjett (siste år, spesielt kap. 1).
- (6) Oppgavesamling for SØK 8414: *Samfunnsøkonomisk teori og politikk* (BI 1984)

Anbefalt litteratur

Preben Munthe: *Markedsøkonomi*, Universitetsforlaget, Oslo (1982 eller senere).

Bjarne E. Ytterhus: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*, Bedriftsøkonomens Forlag (Oslo, 1984).

Emneoversikt

1. Oversikt over fagområdet.
Overgang fra mikro til makro
Litt.: (1) kap. I – II
(4)
2. Mikroøkonomiske begreper
Litt.: (4)
3. Nasjonalregnskapsbegreper
Litt.: (1) kap. IV – V – VI.

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

Gjennomføring

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

Evaluering

Det avholdes skriftlig eksamen for kurset. Varighet: tre timer. Ingen hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

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

Ytterhus, Bjarne E.: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1984 (siste utgave)

Nasjonalbudsjett 1985 (kommer først primo oktober, spesielt kapitel 1 er viktig)

Anbefalt litteratur

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

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

Emneoversikt

Hovedemner (ca. timetall i parentes)

- | | |
|---|---|
| 1. Sentrale begreper | (8 t) |
| 2. Samfunnsstyring i historisk, nåtids- og fremtidsperspektiv | (8 t) |
| 3. Økonomisk politikk i teori og praksis | (8 t) |
| 4. Fagoppgaveorientering | (2 t plenum + tilbud om 8 t veiledning) |

Nærmere om de enkelte emnene:

1. Sentrale begreper.
 - 1.1 Ressurser, produksjon og inntekt.

- 1.2 Økonomisk utvikling.
- 1.3 Nasjonalregnskap.
 - 1.3.1 Verdiskapning.
 - 1.3.2 Inntektsoptjening/fordeling.
 - 1.3.3 Utenriksøkonomi.
 - 1.3.4 Sparing og investering.
 - 1.3.5 Næringsøkonomi
- 2. Samfunnsstyring i historisk/nåtids- og fremtidsperspektiv.
 - 2.1 Prinsipper for løsning av produksjons- og fordelingsproblemene i økonomien.
 - 2.1.1 Markedsøkonomi.
 - 2.1.2 Sentralstyrt økonomi.
 - 2.1.3 Blandingsøkonomi.
 - 2.2 Samfunnsstyring i historisk perspektiv
 - 2.2.1 Klassiske økonomer (Smith, Ricardo, Malthus) og Marx.
 - 2.2.2 Nyklassisk teori (Marshall, Walras).
 - 2.2.3 Keynesiansk politikk.
 - 2.2.4 Monetarisme.
 - 2.2.5 Ulike syn på dagens/fremtidens samfunnsstyring.
 - 2.3 Begrensninger i markedsøkonomien.
 - 2.4 Samfunnsstyring og planlegging i Norge.
- 3. Økonomisk politikk i teori og praksis.
 - 3.1 Mål og virkemidler i økonomisk politikk.
 - 3.2 Grunnleggende økonomiske mekanismer
 - 3.2.1 Likevekt på realmarkedet
 - 3.2.2 Keynesiansk multiplikatorteori
 - 3.2.3 Pengesiden
 - 3.2.4 Sammenhenger mellom real- og pengesiden i økonomien
 - 3.3 Konflikter mellom målsettingene
 - 3.4 Økonomisk politikk i Norge
 - 3.4.1 Finanspolitikk
 - 3.4.2 Penge- og kredittpolitikk
 - 3.4.3 Andre virkemidler (valuta, pris og inntektspolitikk m.v.)
- 4. Fagoppgave
 - Orientering om fagoppgaven.

Gjennomføring

Kurset foreleses i første semester med tilsammen 26 timer + tilbud om åtte timer veiledning/øvelser.

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.

Fagoppgavens tema angis i en oppgavetekst som utleveres ved slutten av semesteret, slik at studenten(e) har 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 *nesten* 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 1983, 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 1983.

Formelle krav (normer)

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.

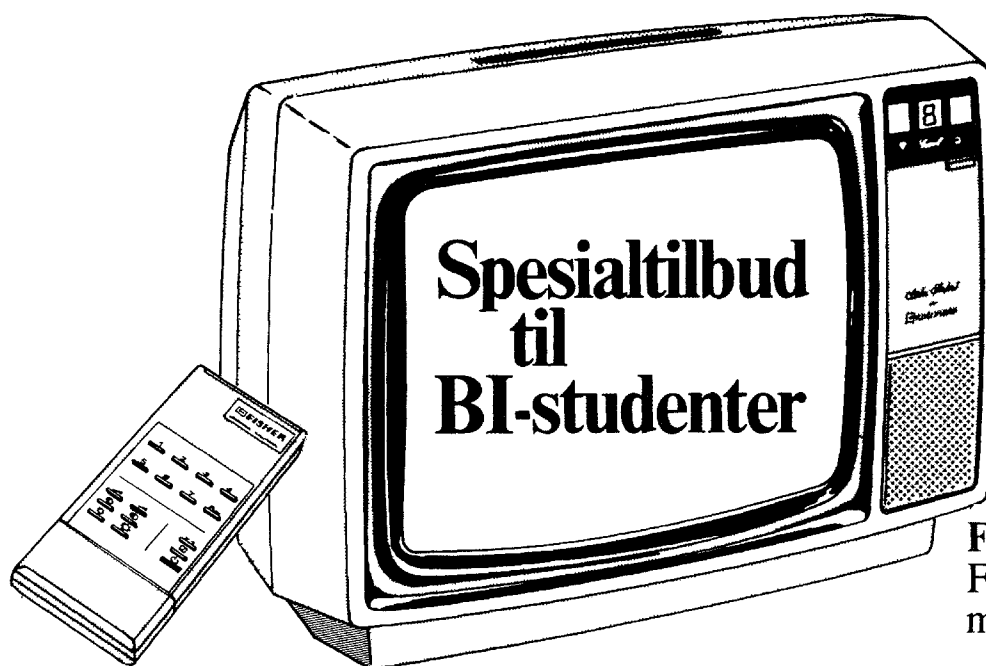
Ved utarbeidelse skal eventuelle illustrasjoner, diagrammer etc. innordnes i teksten på mest mulig effektiv måte, slik at også valg av størrelse, dimensjonering og skala gjøres på grunnlag av dette krav.

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.

14" Farge-TV for bruk i data-undervisning



FISHER
FTM-136
m/fjernkontroll

Henv. BI Studieavdelingen for bedriftsøkonomstudiet for rekvisisjon

BI-K (Kursvirksomheten) arrangerer

FORKURS I REGNSKAPSLÆRE

Mål

Kurset tar sikte på å gi nye bedriftsøkonomstudenter som mangler forkunnskaper innen regnskapslære, anledning til å sette seg inn i grunnprinsippene med hovedvekt på avslutning av regnskapet. Faget bedriftsøkonomisk analyse forutsetter grunnleggende kjennskap til regnskapslære.

Gjennomføring

20 timers undervisning enten på dagtid

eller kveldstid. Øvelser er inkorporert i undervisningen. Undervisningen foregår på Nadderud i uke 34 og 35.

Kursavgift kr. 200,—.

Påmelding

Påmeldingsblankett sendes samtidig med tilbud om studieplass. Denne fylles ut og returneres BI-K innen 15. august.

OPPLÆRING I BRUK AV PC'er (HJEMMEDATAMASKINER) FOR BEDRIFTSØKONOMSTUDENTER

Personlige datamaskiner (hjemmedatamaskiner) vil som frivillig tilbud fra høsten 1984 være en integrert del av studieopplegget på Bedriftsøkonomstudiet.

For studenter som ikke kan bruke en PC og/eller som har planer om å gå til anskaffelse av en PC (hjemmedatamaskin) tilbyr BI-K et 30 timers grunnkurs i bruk og anskaffelse av PC'er.

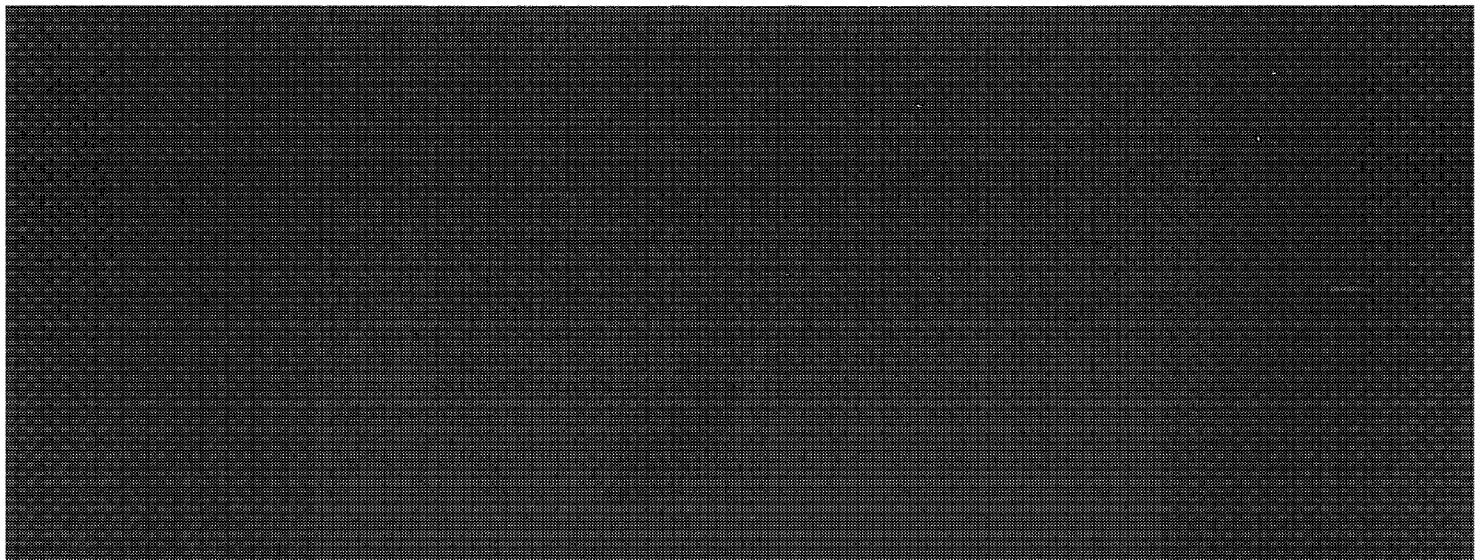
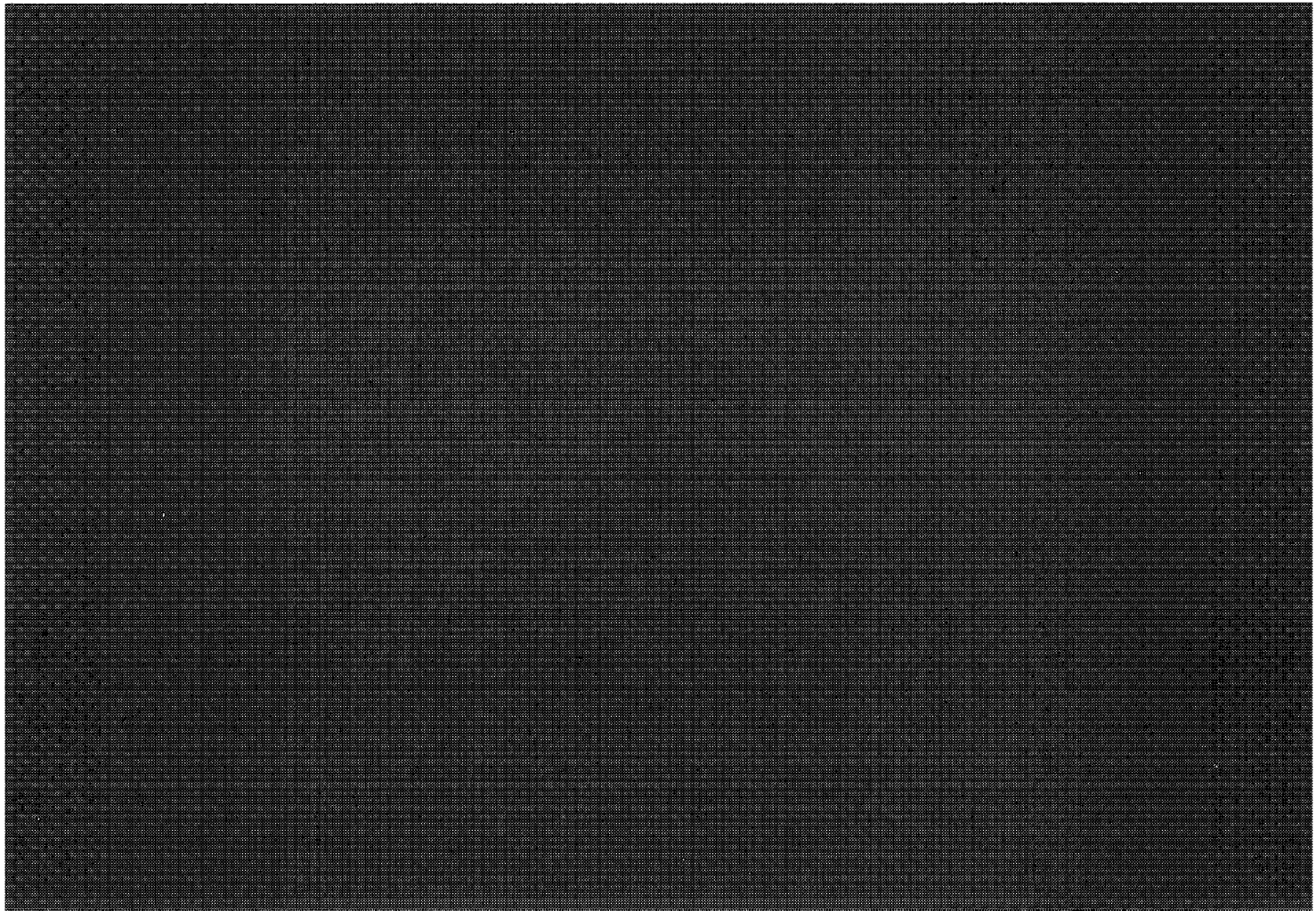
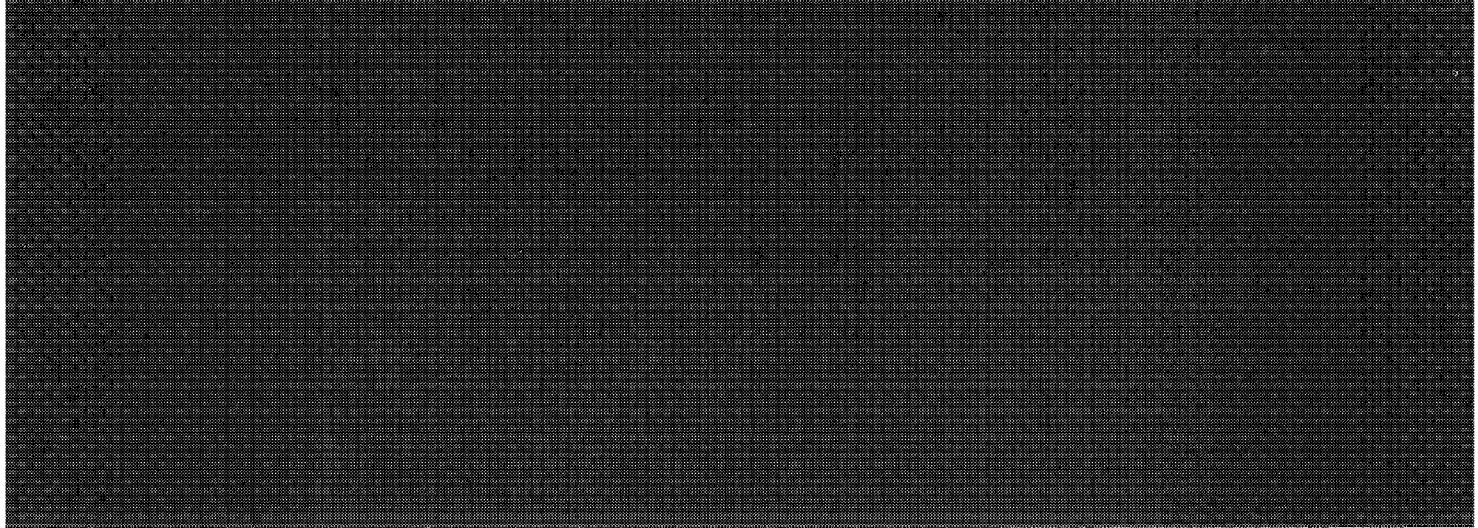
Grunnkurset vil:

- sette kursdeltakerne i stand til å forstå hvordan en datamaskin fungerer
- lære studentene å bruke en PC
- lære å bruke dataprogrammer
- gi en innføring i programmeringsspråket Basic
- gi studentene nøytral kjøpsveiledning, markedsoversikt og demonstrasjon av datautstyr



Kurset vil gjennomføres en rekke ganger i løpet av semesteret. Nærmere opplysning om kurset vil bli gitt ved semesterstart.

Kursavgift kr. 650,—.





Stiftelsen

**Bedriftsøkonomisk
Institutt**

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