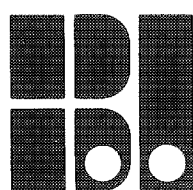


Studiehåndbok

Bedriftsøkonomstudiet

1985-86



Stiftelsen
**Bedriftsøkonomisk
Institutt**
Norwegian School of Management

Høgskolen

Studiehåndbok

Bedriftsøkonomstudiet

1985 - 86

INNHOLDSFORTEGNELSE

Velkommen som student på Bedriftsøkonomstudiet	5
Semesterplan 1985/86	7
Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	9
— Høgskolen	9
— Videreutdanningssentret (BI-V)	10
— Utredningssentret	11
— BIs Lokalavdelinger	11
— Statutter for Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	13
— BIs overordnede mål	15
— Stiftelsens styre	15
— Daglig ledelse	15
— Høgskolerådet	16
— Fagutvalget	16
— Kontaktpersoner i faglig stab	17
— Kontaktpersoner i administrasjonen	17
BIs faglige stab	18
Byggenes åpningstider	24
— Sekretariat	24
— Eksamenskontor	24
— EDB-avdelingen	24
— Bibliotek	25
— Bokhandel	25
— Lesesaler	25
— Kantinene	25
Biblioteket	27
Bokhandelen	29
Bedriftsøkonomisk Studentersamfund	30
BI-KS Bedriftsøkonomisk Institutt-Kveldsstudieutvalget	31
Studieadministrasjonen	35
— Oppslagstavler	35
— Studieveiledning	35
— Studiekort	35
— Studieavgifter	35
— Alternativ kursportefølje	36
— Regler for reduksjon av semesteravgift som følge av karakteroverføring	38
— Statens lånekasse for utdanning	38
— Vitnemål	38
— Fritak for evaluering	39
— Forlengelse av studiet	41
— Utmelding	43
— Påmelding til Evaluering	45
— Sensur — utsendelse av karakterutskrift	46

Eksamensreglement	47
— Utfyllende regler	50
— Sensurbegrunnelse/klage på sensur	51
— Orientering til studenter i Oslo om prøveordning for sensurbegrunnelse	51
— Eksamensordensreglementet	52
Bedriftsøkonomistudiene faglige og pedagogiske opplegg	55
— Bedriftsøkonomistudiene som del av en mer omfattende høgskole-/universitetsutdanning	57
— Vekttallskrav pr. fagområde	58
— Kursregister med vektall	58
— Gamle kurs	61
— Orientering om prosjektarbeid/årsoppgaver (fagområdet metode)	63
Alternative studiemuligheter	65
— To-årig kveldsstudium i Oslo-området	65
— Dagstudiene på grunn- og mellomfagsnivå	68
— To-årig selvstudium med intensivundervisning	72
Kursbeskrivelser	75
— Metode	75
— Juridiske fag	85
— Informasjons- og Datasystemer	91
— Bedriftsøkonomisk analyse	96
— Organisasjon og arbeidsledelse	116
— Materialadministrasjon	122
— Markedsføring	129
— Samfunnsøkonomi	133
Kart over Nadderud, Frysja og Blindern	140

Velkommen som student på Bedriftsøkonomstudiet

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

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

Studiet er godkjent som grunnfag ved Universitetene. Det kan også inngå som 20-vektallsenhet i den regionale cand.mag.grad. Bedriftsøkonomer som senere blir tatt opp på Diplomøkonomstudiet/Revisorstudiet vil forkorte studietiden på disse studiene med ca. ett år (ca. 20 vekttall), noe avhengig av hvilke kurs som er gjennomført på Bedriftsøkonomstudiene.

Bedriftsøkonomstudiet på mellomfagsnivå med dataverktøy er normert til 30 vekttall som tilsvarer 1 1/2 års studier på heltid. Bedriftsøkonomstudiet på mellomfagsnivå gjennomføres ved først å fullføre det ordinære Bedriftsøkonomstudiet på grunnfagsnivå med 20 vekttall. Mellomfagstillegget på 10 vekttall er et nyutviklet opplegg som tilbys for første gang høsten 1985 — foreløpig kun som dagstudium.

Studiehåndboken for studieåret 1985/86 er et viktig hjelpemiddel for den enkelte student i planlegging og gjennomføring av sitt studium. Eventuelle endringer i opplysningene gitt i studiehåndboken i løpet av studieåret vil bli skriftlig meddelt den enkelte student.

Håndboken inneholder opplysninger om

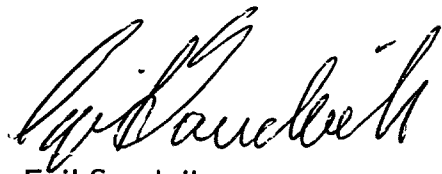
- Bedriftsøkonomstudiets faglige opplegg og innhold
- Alternative måter å gjennomføre studiet på
- Eksamen
- Studieadministrative regler og rutiner
- Studieveiledning
- BIs formelle styringsorganer, serviceapparat og faglig og administrativ stab.

Bruk av personlig dataverktøy 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.

Lykke til med studiene!

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

Egil Sandvik
Assisterende direktør

Semesterplan 1985/86

Uke	Dato/Måned	Aktivitet
	<i>Juli/August</i>	
31–33	29.07–17.08	Undervisningsperiode BS
	<i>August</i>	
33	15	Sensur mai/juni –85 eksamen pluss prosjektarbeid og årsoppgaver innlevert 09.04.85.
34	20. og 21.	Immatrikulering på Info-Rama for BK-klassene
34	22.	Immatrikulering i auditorium syd for BD og MF-klassene
35	26.	Første undervisningsdag BD, MF og BK med forelesning MAN/ONS
35	27.	Første undervisningsdag BK med forelesning TIR/TOR
35	29.	Klagefrist mai/juni –85 eksamen
	<i>September</i>	
37	10.	Frist for søknad om fritak for evaluering høstsemesteret.
	<i>Oktober</i>	
40	01	Innlevering av årsoppgaver/utlevering av nye
40	01.–05.	Påmelding til evaluering desember –85/ januar –86
44	28.–01.11	Undervisningsfri uke
	<i>November</i>	
48	27.	Siste undervisningsdag BK med forelesning MAN/ONS
48	28.	Siste undervisningsdag BK med forelesning TIR/TOR
48	29.	Siste undervisningsdag BD og MF
	<i>Desember</i>	
48/51	30.11–21.12	Eksamensperiode

BD = dagtid

BK = kveldstid

BS = selvstudiet med intensivundervisning

MF = mellomfagstillegget

Uke	Dato/Måned	Aktivitet
	<i>Januar</i>	
1/2	02.–11.	Eksamensperioden fortsetter
3	13.	Første undervisningsdag BD, MF og BK med forelesning MAN/ONS
3	14.	Første undervisningsdag BK med forelesning TIR/TOR
5	30.	Utlevering av Prosjektarbeid
	<i>Februar</i>	
7	10.	Frist for søknad om fritak for evaluering vårsemesteret.
8	17.–21.	Undervisningsfri uke
8	20.	Sensur desember –85/januar –86 eksamen og årsoppgaver innlevert 01.10.85
	<i>Mars</i>	
10	06.	Klagefrist desember –85/januar –86 eksamen
11	10.–14.	Påmelding til evaluering mai/juni –86 eksamen
12	20.	Utlevering av årsoppgaver
13/14	24.–31.	Påskeferie
	<i>April</i>	
14	01.	Første Undervisningsdag etter påske
14	02.	Innlevering av årsoppgaver
17	24.	Siste undervisningsdag BK med forelesning TIR/TOR
18	28.	Siste undervisningsdag BD, MF og BK med forelesningsdag MAN/ONS
	<i>Mai</i>	
21	19.	Start på eksamensperioden
	<i>Juni</i>	
25	19.	Siste eksamensdag
	<i>Juli</i>	
27	01.	Innleveringsfrist for Prosjektarbeid

BD = dagtid

BK = kveldstid

BS = selvstudiet med intensivundervisning

MF = mellomfagstillegget

Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

er en undervisnings- og forskningsinstitusjon som gir et bredt studie- og kurstilbud innenfor det økonomiske og administrative fagområdet. Stiftelsen har hovedkontor i Bærum og har i tillegg et nett av lokalavdelinger og samarbeidende høgschooler over hele landet.

BI er en selveiende stiftelse, delvis finansiert av det offentlige. I 1984 utgjorde den offentlige støtten omlag en fjerdedel av de samlede inntekter, resten dekkes ved avgifter fra studenter og kursdeltakere.

Instituttet ble opprettet i 1943 og har i dag 140 medarbeidere, hvorav vel 60 i den faglige stab. I tillegg bidrar nærmere 150 personer fra næringsliv, offentlig forvaltning og forskning i undervisningen. De ansatte har vesentlig innflytelse i stiftelsens styrende organer. BIs rektor velges for en fireårs periode av de ansatte og studentene.

BI er delt i tre enheter:

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

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

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

I 1984 hadde Høgskolen 5.300 studenter, hvorav ca. 1.700 studerte på heltid. I tillegg har BI årlig ca. 2.500 deltakere i Videreutdannings-sentret's kurs.

HØGSKOLEN

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

Høgskolen 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, spesialisering innen et valgt emneområde, samt trening i praktisk analysearbeid. Gjennomført studium gir tittelen Diplom-økonom.

- **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.

- **Bedriftsøkonomstudiene**

- på grunnfagsnivå (20 vekttall)

To-årig deltidstudium eller ett-årig heltidstudium. Studiet gir en grunnleggende innsikt i det økonomisk-administrative fagområdet. Gjennomført studium gir tittelen Bedriftsøkonom.

- på mellomfagsnivå (30 vekttall)

Halv-årig heltidstudium som gjennomføres i tillegg til grunnfaget. Studiet gir en fordypning i de bedriftsøkonomiske fag med spesiell vekt på bruk av dataverktøy.

Bedriftsøkonomstudiene kan også gjennomføres ved BIs lokalavdelinger og samarbeidende høyskoler rundt om i landet.

VIDEREUTDANNINGSENTRET (BI-V)

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

Videreutdanningssentret er delt i to avdelinger:

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

Lederopplæringen har for tiden følgende prosjekter igang:

- Databasert saksbehandleropplæring for statsansatte.
- Databasert mellomlederopplæring for kinesere.
- Lederutviklingssamarbeid med Institute of Development Management i Tanzania.
- Kurser på tre nivåer i prosjektadministrasjon
- Prosjektorientert simuleringslaboratorium.

Avdelingen er i ferd med å sette igang flere nye prosjekter.

Avdeling for Kursvirksomhet tilbyr videreutdanningskurs på høyskolenivå innenfor det økonomisk-administrative fagområdet. De fleste kurs kan benyttes som deleksamen innenfor Høgskolen, og inngår i BIs deltidstudiemodell. Avdelingen har følgende kurstilbud:

- **Studiekurs**

To-semesters videreutdanningskurs på deltid innen ulike bedriftsøkonomiske områder. Kursene retter seg i hovedsak mot personer med

høyere utdanning eller lang yrkeserfaring, og inngår i BIs deltids-studiemodell mot Diplomøkonomtittelen. Studiekursene gjennomføres som ordinære kveldskurs eller som intensivkurs.

- **Spesialkurs**

Ett-semester grunnleggende kurs på deltid innenfor ulike bedrifts-økonomiske områder. Kursene retter seg mot personer med avsluttet grunnutdanning og/eller lang yrkeserfaring. Spesialkursene, som for en stor del kan benyttes som deleksamen i Høgskolen gjennomføres som ordinære kveldskurs eller som intensivkurs.

- **Fagkurs i økonomi og databehandling**

To-semester forberedende kurs i økonomi og databehandling. Kurset retter seg mot personer som ønsker å studere videre innenfor det økonomisk-administrative fagområdet. Fagkurset gjennomføres som ordinært kveldskurs.

- **Bedriftsintern opplæring**

Spesialtilpassede opplæringsprogram i økonomi-administrasjon for eksterne oppdragsgivere.

UTREDNINGSENTRET

Utredningssentret tilbyr eksterne klienter mulighet til å få utført forsknings-, utrednings- og konsulentoppdrag i det økonomiske og administrative fagmiljø ved BI. Samtidig gir sentret de ansatte ved BI mulighet til å arbeide med oppdrag utenfor Stiftelsen.

Sentret er delt i avdelinger for de hovedområder det arbeides innenfor. For tiden er følgende avdelinger i virksomhet:

- **Avdeling for offentlig administrasjon**
- **Avdeling for energipolitikk**
- **Avdeling for ledelsesforskning**
- **Avdeling for samfunnsinformasjon**
- **Avdeling for management engelsk**
- **Avdeling for skipsfartsledelse**

BIs LOKALAVDELINGER

BI har et nett av lokalavdelinger over hele landet som tilbyr Bedrifts-økonomstudiene. Foruten i Oslo-området kan du høsten 1985 starte studiene ved BIs lokalavdelinger i Buskerud, Moss, Telemark, Haugesund, Bergen og Trondheim.

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

HER FINNER DU BIs LOKALAVDELINGER

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

BI, Avdeling Haugesund
Strandgt. 106, Postboks 25
5501 Haugesund
Telefon (047) 24 914

BI, Avdeling Moss
Henvendelse BI, Postboks 69
1341 Bekkestua
Telefon (02) 12 30 50

BI, Avdeling Bergen
Vestre Strømkai 10c
5000 Bergen
Telefon (05) 32 76 00

BI, Avdeling Telemark
Henvendelse BI, Postboks 69
1341 Bekkestua
Telefon (02) 12 30 50

BI, Avdeling Trondheim
Prinsensgt. 8a
7000 Trondheim
Telefon (07) 52 55 85

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.

BIs 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 vel 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 for personer som ønsker økonomisk-administrativ utdanning, ved å tilby stor fleksibilitet både med hensyn til tid og sted for undervisningen.

BIs STYRINGS- OG SAMARBEIDSORGANER

STIFTELSENS STYRE (våren 1985)

Stiftelsens styre har følgende sammensetning:

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

Prosjektleder Lars Buer, oppnevnt av KVD
Økonomidirektør Erik Engebretsen
Professor Gudmund Hernes

De ansattes representanter:
Assisterende direktør Egil Sandvik
Professor Kjell A. Eliassen

Studentenes representanter:
Student Øyvind Rustad
Student Søren L. Greve

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:
Amanuensis Else Stuenæs

Faglige representanter:
Professor Charles B. Stabell
Professor Fred Wenstøp

Studielederrepresentant:
Studieleder Elisabeth Vegel

Administrativ representant:
Informasjonskonsulent Bjørn Skyberg

Representant for heltidsstudentene:
Student Frithjof Anderssen

Representant for deltidsstudentene:
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 BIs 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:

Professor Fred Wenstøp

Seksjon for administrasjonsfag og databehandlingsfag:

Amanuensis Else Stuenæs

Seksjon for regnskap, revisjon og juridiske fag:

Amanuensis Jon Lundesgaard

Seksjon for markedsføringsfag:

Amanuensis Carl Arthur Solberg

Seksjon for fremmedspråk:

Amanuensis Ingvil Syring

KONTAKTPERSONER I ADMINISTRASJONEN

Direktør Bjørn R. Berntsen

Direktør Svein Arne Jessen, (Videreutdanningssettret)

Assisterende direktør Odd Pettersen (Videreutdanningssettret)

Assisterende direktør Egil Sandvik (BIs Lokalavdelinger)

Økonomisjef Hans-Erik Kjelstrup

Budsjettsjef Anders Bernt

Kontorsjef Leif Rognan

Personalsjef Yngvar Gryvill

EDB-sjef Erling Iversen

Studieleder Elisabeth Vogel (Diplomøkonomstudiet, Revisorstudiet)

Studieleder Gorm Kunø (Avdeling for Kursvirksomhet)

Avdelingssjef Ole Magnus Strande (Dataprojektet)

Bibliotekar Åse Ø. Myrvold

Informasjonskonsulent Bjørn Skyberg

Avdelingsleder Ellen Eliassen (Eksamenskontoret)

Avdelingsleder Unni Faye-Petersen (Sekretariatet)

Avdelingsleder Mette Hoff (Tekstsenter og trykkeri)

Bls 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 Høyskole, Trondheim, 1973

Sivilingeniør, Norges Tekniske Høyskole, Trondheim, 1960

Larsen, Tor J. — Amanuensis

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

Diplomøkonom BI, Oslo, 1971.

Løken, Svein A. — Studierektor

Siviløkonom, Norges Handelshøyskole, Bergen 1970.

Skagestein, Gerhard — Førsteamanuensis

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

Sivilingeniør, Norges Tekniske Høyskole, Trondheim, 1960.

Strøm, Bjørn — Amanuensis
B.S., Purdue University, USA, 1967.

JURIDISKE FAG

Faafeng Jr., Sverre — Studierektor
Cand. jur., Universitetet i Oslo, 1976.

Gjems-Onstad, Ole — Professor
Dr. juris, Universitetet i Oslo, 1984
Lic.jur., Universitetet i Oslo, 1980
Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1979

Langaas, Odd — Amanuensis
M.A. University of Minnesota, USA, 1983
Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1978

Skaar, Arvid Aage — Amanuensis
Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1976.

MATERIALADMINISTRASJON

Hoberg, Svein Egil — Førsteamanuensis
M.B.A., Henley/Brunel University, England, 1978.
Diplomøkonom BI, 1974.

Norstrøm, Petter — Førsteamanuensis
Siviløkonom, Gøteborgs Universitet, Sverige, 1974

Persson, Kurt Göran — Professor
Tekn.lic., Tekniska Högskolan i Lund, Sverige, 1972.
Civilingenjör, Tekniska Högskolan i Lund, Sverige, 1967.

Virum, Helge — Førsteamanuensis
Sivilingeniør, Heriot-Watt University, Edinburgh, 1963

METODE

Evensmo, Jan — Amanuensis
Cand. real., Universitetet i Oslo, 1965.
Diplomøkonom BI, 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 — Professor

Ph.D., University of California, Berkeley, USA, 1975.

Cand. real., Universitetet i Oslo, 1969.

Aakre, Pål — Amanuensis

Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1965.

Studier ved NTH, Trondheim, 1959 — 1960.

OFFENTLIG ADMINISTRASJON

Eliassen, Kjell A. — Professor

Cand. polit., Universitetet i Bergen, 1971.

Cand. mag., Universitetet i Bergen, 1971.

Hansen, Tore — Professor

Cand.polit., Universitetet i Oslo, 1972

Stuenæs, Else — Amanuensis

Cand. polit., Universitetet i Oslo, 1982.

Cand. mag., Universitetet i Oslo, 1970.

Tangen, Dag — Amanuensis

Cand. polit., Universitetet i Oslo, 1974.

ORGANISASJON

Hennestad, Bjørn W. — Amanuensis

Cand. sociol., Universtitetet i Oslo, 1977.

Diplomøkonom BI, Oslo, 1972.

Rossvær, Tore — Amanuensis

Cand. sociol., Universitet i Oslo, 1980.

Cand. mag., Universitetet i Oslo, 1967.

Stabell, Charles B. — Professor

Ph.D., Massachusetts Institute of Technology, USA, 1974

M.B.A., McGill University, Canada, 1967

Sivilingeniør, Ecole National Supérieur d'Electronique et de Radio-electricité de Grenoble, Frankrike, 1965.

LEDELSE

Berg, Morten Emil — Amanuensis

Cand. mag., Universitetet i Oslo, 1978.

Diplomøkonom BI, Oslo, 1969.

Diplomeksamen, IFM, Oslo, 1971.

Johnsen, Paul — Studierektor

Cand. psyk., Universitetet i Oslo, 1957

Joynt, Patrick — Professor

Ph.D., Brunel University, England, 1979.

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

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

Arndt, Johan — Professor

D.B.A., Harvard University, USA, 1967

M.S., Harvard University, USA, 1963

Siviløkonom, Norges Handelshøyskole, Bergen, 1962

Blom, Svein Erik — Studierektor

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

Siviløkonom, Handelshøjskolen i København, Danmark, 1951.

Framnes, Runar — Amanuensis

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1971.

Gripsrud, Geir — Førsteamanuensis II

Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1971

Haglund, Lars — Professor

Ekonomie doktor, Göteborg Universitet, Sverige, 1980.

Siviløkonom, Handelshögskolan i Göteborg, Sverige, 1971.

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

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

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

REVISJON

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

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

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

SAMFUNNSØKONOMI

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

Hagen, Ole — Professor
Cand. jur., Universitetet i Oslo, 1953.
Cand. oecon., Universitetet i Oslo, 1946.

Isachsen, Arne Jon — Professor
Ph.D., Stanford University, USA, 1975.
M.A., Stanford University, USA, 1973.
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1969

Noreng, Øystein — Professor
Docteur de recherches, Université de Paris, Frankrike, 1972.
Mag. art., Universitetet i Oslo, 1967.

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

Ytterhus, Bjarne E. — Studierektor
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1969.

SPRÅK OG KOMMUNIKASJON

Gaspard, Georges D. — Amanuensis
Cand. philol., Universitetet i Oslo, 1973.

Groth, Brian — Amanuensis
Cand. philol., Universitetet i Oslo, 1977.

Rochette, Lisbeth — Amanuensis
Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1980

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

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

ØKONOMISK STYRING

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

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

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

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

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

Byggenes åpningstider

De generelle åpningstider for BIs 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 vanligvis stengt. Eventuelle åpningstider 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

Mandag — Torsdag: 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 vårsemesteret) er studentterminalene tilgjengelige til følgende tider:

Mandag: 11.00 — 24.00

Tirsdag — Lørdag: 09.00 — 24.00

Antall terminaler, samt åpningstiden vil endres ved overgang til nytt dataanlegg høsten 1985 — våren 1986.

Studenter vil bli engasjert for å veilede ved bruk av studentterminalene. Tidspunktene for veiledning vil bli kunngjort ved oppslag før semesterstart.

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:

	Undervisningsperioder	Eksamensperioder
Mandag — Torsdag:	09.00 — 19.00	09.00 — 17.00
Fredag:	09.00 — 15.00	09.00 — 15.00
Lørdag:	Stengt	

Servering av varm mat:

Mandag — Torsdag:	14.00 — 17.00	09.00 — 15.00
Fredag:	13.00 — 15.00	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.

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 etter melding.

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.

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 seks medlemmer. Styrekontoret ligger i kjelleretasjen (016). 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)

BSs 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. 16.00 – 21.00 m/video film

Tirsdag kl. 16.00 – 21.00

Onsdag kl. 16.00 – 21.00 Eventuelt utvidet åpningstid ved spesielle arrangementer

Torsdag kl. 16.00 – 21.00

Fredag kl. 19.00 – 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.

JOB-BS: Formidler jobber til studenter av lengre eller kortere varighet.

Kontor 014.

BI-KS Bedriftsøkonomisk Institutt - Kveldsstudieutvalget

Formål

BI-KS er en studentorganisasjon for alle Bedriftsøkonomstudentene som følger kveldsstudiet ved BI.

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

Organisering

BI-KS består av alle tillitsvalgte fra bedriftsøkonomstudiene samt bedriftsøkonomstudentenes høgskolerådsrepresentant, og har et styre på tre personer som har en koordinerende funksjon.

Organisasjonen vil stå fritt i forhold til øvrige studentorganisasjoner, men det kan på lengre sikt være aktuelt å innlede et samarbeide med BS.

Arbeidsform

Studentene tar opp saker gjennom tillitsvalgte eller med henvendelse direkte til styret.

BI-KS holder møter vanligvis en gang pr. måned i semesteret. De tillitsvalgte har ansvar for å ta opp saker enten gjennom styret, eller på plenums møtene. Det blir deretter opp til BI-KS å vurdere det videre arbeid med saken, og om det er behov for at styret setter ned en arbeidskomite.

Arbeidskomitéene består av fra to til fire medlemmer, og vil normalt være i funksjon i en til to måneder, eller til den aktuelle sak har fått en tilfredsstillende løsning.

I tilfeller der konkrete saker er tatt opp av enkeltstudenter, har BI-KS ved den tillitsvalgte et klart ansvar for å gi informasjon tilbake om fremdriften for den aktuelle sak.

Plenum i BI-KS vil ta stilling til resultatene av arbeidskomitéenes innsats. Styret kan ta saker opp til behandling vis ā vis BI, dersom det er klart at det trengs en rask reaksjon.

Krav til den enkelte student

For at BI-KS skal kunne bli et effektivt verktøy i interessearbeidet overfor BI, er det viktig at den enkelte klasse velger tillitsvalgte.

INSIDE

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

AIESEC

Utenlandske praksisjobber for BI-studenter. Inntak av utvalgsmedlemmer i september. Informasjonsmøte og søknadsfrist for utreise i november. Jobber av 6 til 72 ukers varighet. Kontor 015.

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 25.

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 ca. 120 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.

Xantippe

Ivaretar interessene til jentene som studerer 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 012 (utvalgsrommet).

BI-ball

Avholdes i februar/mars.

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 informasjonstavler. Det finnes oppslagstavler ved hvert studiested og studentene blir underrettet av tillitsvalgte om lokalitet.

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

STUDIEVEILEDNING

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

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

Vi ber studentene ved de samarbeidende høyskoler og BIs lokalavdelinger å benytte sin lokale studieadministrasjon.

STUDIEKORT

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

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

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

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

STUDIEAVGIFTER

Studenter må betale for studiets ordinære antall semestre 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 1985 er semesteravgiften fastsatt til:

Bedriftsøkonomstudiet, kveldstid (4 semestre):

kr. 3.200,—

Bedriftsøkonomstudiet, dagtid (2 semestre):

kr. 6.400,—

Bedriftsøkonomstudiet, selvstudium med intensivundervisning, (2 studieår):

kr. 6.400,—

Mellomfagstillegget i Bedriftsøkonomi m/dataverktøy (1 semester):

kr. 6.400,—

Avgiften pr. evaluering er fastsatt til kr. 250,—

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

Strekker studentene studiet ut over fem år må det betales en avgift pr. kurs som er kursets relative andel av studiets vekttall pluss et administrasjonsgebyr. For høstsemesteret 1985 koster hvert vekttall kr. 640,—.

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

ALTERNATIV KURSPORTEFØLJE

I tillegg til de kurs som inngår i normalstudieplanen for Bedriftsøkonomstudiene 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 BIs studieadministrasjon.

STUDIE-/SEMESTERAVGIFTER FOR BIs ØVRIGE

UNDERVISNINGSTILBUD er følgende:

Diplomøkonomstudiet (inkl. eks.avg.)	kr. 5.150,—
Revisorstudiet, 3-årig heltid (inkl. eks.avg.)	kr. 4.900,—
Fagkurs i økonomi og databehandling	kr. 3.400,—
Studiekurs; samtlige	kr. 5.400,—
Årskurs i språk	kr. 2.700,—

Spesialkurs (kveld Oslo/Nadderud);

K22A	Årsregnskap og skatterett★	kr. 4.800,—
K22B	Internregnskap★	kr. 3.400,—
K22C	Regnskapsanalyse★	kr. 1.600,—
K22A, B og C	som pakke★	kr. 9.000,—
K24	Investering og Finansiering★	kr. 4.200,—
K01	EDB m/Basic	kr. 4.200,—
K05	Innføring og bruk av EDB i organisasjoner★	kr. 4.200,—
K31	Statistikk★	kr. 4.200,—
K38	Matematikk for økonomer	kr. 4.200,—
K43	Markedsføring★	kr. 4.200,—
K44A	Personaladministrasjon	kr. 4.400,—
K44B	Personaladministrasjon	kr. 4.400,—
K45	Ledelse og samarbeid	kr. 4.400,—
K46	Personal- og Organisasjonsutvikling	kr. 5.400,—
K47	Materialstyring	kr. 4.200,—
K48	Innkjøpsledelse	kr. 4.200,—
K49	Personaladministrasjon og Data	kr. 4.200,—
K50	Personalopplæring	kr. 4.200,—
K52	Organisasjon og Arbeidsledelse★	kr. 4.400,—
K71	English for Business	kr. 4.200,—
K74	Tysk — Merkantile emner	sammen med første kr. 4.200,—
K78	Fransk for forretningslivet	del av STK kr. 4.200,—

Eksamensavgift	kr. 250,—
Administrasjonsgebyr (ved ekstraordinær saksbehandling)	kr. 500,—

★) Kurset er overførbart til Bedriftsøkonomstudiet.

REGLER FOR REDUKSJON AV SEMESTERAVGIFT SOM FØLGE AV KARAKTEROVERFØRING

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

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

STATENS LÅNEKASSE FOR UTDANNING

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

Orientering fra Lånekassen og søknadsskjemaer finnes utlagt på 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. (Kopi av betalt registreringsavgift).

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

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

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 studievariant kontaktes. For studenter ved BIs lokalavdelinger og BIs samarbeidende høyskoler må henvendelser skje direkte til studiestedet.

FRITAK FOR EVALUERING

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

Søknadsskjema for fritak for evaluering (se side 40) fås i studieadministrasjonen og på sekretariatene.

Søknadsfrister:

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

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

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

Søknaden må inneholde:

- vitnemål
- kursbeskrivelse med antall undervisningstimer
- litteraturliste

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

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

Det gis ikke fritak for prosjektarbeid og diplomoppgaver.

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

Faglige kriterier

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

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

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

FOR EKSAMENSKONTORET
 Fritaket er godkjent og registrert.
 1. Kopi sendes ARKIVET
 2. Kopi returneres studiesekretær.
 3. Kopi beholdes av eksamenskontoret.

Dato Underskrift

UTFYLLE AV STUDENTEN	Navn Adresse Poststed																			
	Søknad om fritak for evaluering																			
	Undertegnede søker fritak i kurs nr. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																			
	Kursets navn																			
	Mitt reg. nr.								Studium											
	Telefon på dagtid																			
	Hvilket kurs danner grunnlag for søknaden?																			
	På hvilket undervisningssted er kurset evaluert?																			
	Vitnemål og kursbeskrivelse vedlegges.																			
Dato <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> 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 på grunnfagsnivå er normert til ett år på heltid og to år på deltid. Bedriftsøkonomstudiet på mellomfagsnivå er normert til 1 1/2 år på dagtid. Eksamensreglementet fra 1. august 1982 inneholder ingen tidsbegrensning.

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

Det skal imidlertid kun betales for normert studietid. Etter fem år fra innregistreringen belaster vi studenten med en vekttallsbasert avgift for de kurs som da gjenstår for å oppnå tittelen Bedriftsøkonom BI pluss et administrasjonsgebyr på kr. 500,— uavhengig av antall kurs som gjennomføres etter 5-års fristen. Se forøvrig studieavgifter side 35.

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

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

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

UTMELDING

Egenerklæringen man skriver under på ved studiets begynnelse, er økonomisk bindende for *hele* studiet. Det er anledning til for deltidsstudentene å melde seg ut *etter* 1. studieår ved å sende søknadsskjema om utmelding (se side 44) *rekommandert* som må være BI i hende senest 20. august i det året utmeldingen skjer. Ved slik utmelding er studenten fri for videre forpliktelser.

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

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

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

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

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

Utmeldingen er mottatt for sent og krav om studieavgifter opprettholdes	
Dato	BI's saksbeh.

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 BIs lokalavdelinger eller samarbeidende høyskoler, forutsatt at den aktuelle høyskole blir kontaktet *før* eksamenspåmeldingen sendes inn.

Skulle dette medføre for store vanskeligheter kan eksamen også avlegges ved en av de nedenfornevnte steder:

Rjukan: Rjukan Politikammer v/Inge O. Forberg	(036) 91011
Kristiansand S.: Vennesla Lensmannskontor v/O.A. Vatnestrøm	(042) 55744
Stavanger: Randaberg v. skole v/Knut Alfsvåg	(04) 599211
Årdal: Årdal v. skole v/Johannes Laberg	(056) 63844
Kristiansund N.: St.Hanshaugen v. skole v/Odd Weidel . . .	(073) 73955
Namsos: Namsos v. skole v/Insp. Hernes	(077) 72888
Bodø: Nordland Distriktshøgskole v/Jan E. Wasmuth	(081) 25040
Narvik: Narvik Ingeniørhøgskole v/Olav Soleng	(082) 44130
Alta: Finnmark Distriktshøgskole v/Ericha Bohr	(084) 34011
Kirkenes: Kirkenes v. skole v/Magne Hetland	(085) 91996

Studentene må selv kontakte det aktuelle eksamenssted før påmeldingen og få bekreftet av eksamensansvarlig at dette er i orden.

Eksamenssted *må* påføres eksamenspåmeldingen, hvis ikke vil det ønskede eksamenssted ikke bli registrert.

Studenter som ønsker å avlegge eksamen ved BI, Oslo, noterer BI. Påmeldingen skal alltid sendes til eksamenskontoret.

Eksamen skal alltid avlegges på samme dato og til samme klokkeslett som ved BI, Oslo.

Dersom eksamen skal avlegges i utlandet, må studentene kontakte norsk ambassade, konsulat el.l. og den eksamensansvarlige må være norsktalende.

SENSUR – UTSENDELSE AV KARAKTERUTSKRIFT

Offentliggjørelse av sensur: desember/januar eksamener 20. februar, mai/juni eksamener 15. august.

Studentene vil ca. en uke 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 må sekretariatet kontaktes.

Eksamensreglement

Fastsatt av Stiftelsens Styre 15. desember 1981

TITTEL

§ 1

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

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

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

★ Tildeles av Handelsdepartementet når praksiskrav er oppnådd.

EVALUERING

§ 2

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

§ 3

Rektor kan etter innstilling fra fagseksjonene frita for evaluering i enkelte fag eller kurs dersom tilstrekkelig kompetanse er oppnådd ved annen undervisningsinstitusjon. Jfr. fritak side 39.

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.

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 *en uke* etter at begrunnelsen er postlagt.

Ad. § 3. Behandlingen i klagenemnda

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

Ad. 4. Klage over saksbehandlingen

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

SENSURBEGRUNNELSE/KLAGE PÅ SENSUR

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

Høgskolerådet har vedtatt en prøveordning for sensurbegrunnelse for BIs studenter i Oslo-området. Prøveordningen gir disse studentene anledning til å møte sensor direkte. Så lenge antall studenter som tar del i denne ordningen ikke overstiger 200 pr. eksamensperiode vil alternativet bli opprettholdt. Studenter ved lokalavdelingene og de samarbeidende bedriftsøkonomiske skoler må fortsatt anmode om en skriftlig sensurbegrunnelse.

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

ORIENTERING TIL STUDENTER I OSLO OM PRØVEORDNING FOR SENSURBEGRUNNELSE

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

1. Anmodning om sensurbegrunnelse

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

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

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

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

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

2. *Samtale med sensor*

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

3. *Eventuell omsensur*

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

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

Nærmere opplysninger om Eksamensreglementet kan fås ved henvendelse til Eksamenskontoret v/avdelingsleder Ellen Eliassen eller kontorsjef Leif Rognan.

EKSAMENSORDENSREGLEMENTET

1.

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

2.

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

3.

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

4.

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

5.

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

6.

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

7.

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

8.

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

Bedriftsøkonomstudiets faglige og pedagogiske opplegg

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

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

Studieplanen for Bedriftsøkonomstudiene 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.

For å få rett til å bruke tittelen Bedriftsøkonom BI må Bedriftsøkonomstudiet på grunnfagsnivå fullføres. Mellomfagstillegget fører ikke frem til en egen tittel, men gir en betydelig kompetanse i bruk av dataverktøy i bedriftsøkonomiske fag.

Følgende fordeling av vekttall pr. fagområde kreves på grunn- og mellomfagsnivå:

<i>Fagområde</i>	<i>Vekttalls- krav grunnfags- nivå</i>	<i>Vekttalls- krav mellom- fagstillegget</i>	<i>Vekttalls- krav mellom- fagsnivå</i>
Metode	3	2	5
Juridiske fag	2	0	2
Informasjons- og datasystemer	2	2	4
Bedriftsøkonomisk analyse	6	2	8
Organisasjon og ledelse	2	1	3
Materialadministrasjon	1	1	2
Markedsføring	2	2	4
Samfunnsøkonomi	2	0	2
Totalt	20	10	30

Bruk av personlig dataverktøy er integrert i studieopplegget som et frivillig tilbud i Bedriftsøkonomistudiet på grunnfagsnivå og som obligatorisk opplegg i mellomfagstillegget.

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

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

En Bedriftsøkonom får gjennom det faglige opplegg nyttig og aktuell kunnskap og praktiske ferdigheter til å løse de mest vanlige problemstillinger innen økonomi-administrasjon i arbeidslivet. En Bedriftsøkonom blir fremfor alt en handlingsorientert administrator, som foruten å kunne løse problemer på egen hånd, vet når det er fornuftig å søke assistanse hos fagspesialister.

BEDRIFTSØKONOMSTUDIENE SOM DEL AV EN MER OM-FATTENDE HØGSKOLE-/UNIVERSITETSUTDANNING

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

Bedriftsøkonomet som blir tatt opp på det fire-årige Diplomøkonomstudiet ved BI vil forkorte dette studiet med ca. ett år (ca. 20 vekttall). I Diplomøkonomstudiet på deltid over åtte år inngår Bedriftsøkonomstudiet som obligatorisk del.

Bedriftsøkonomet som fortsetter sine studier ved Norges Handelshøyskoles Kursvirksomhet, distriktshøyskolene o.l. kan vente at de fleste kurser som inngår i Bedriftsøkonomstudiene gir grunnlag for fritak for evaluering i tilsvarende kurs ved distriktshøyskolene. Det arbeides for tiden med å etablere formelle ordninger for overgang mellom forskjellige økonomisk-administrative utdanninger på deltid.

VEKTTALLSKRAV PR. FAGOMRÅDE

Vekttallskravet for Bedriftsøkonomstudiet på grunnfagsnivå = 20

Oppnår tittel:

Bedriftsøkonom BI

Vekttallskravet på Mellomfagsnivå = 30

Oppnår tittel:

Bedriftsøkonom BI med dataverktøy på mellomfagsnivå

<i>Fagområdene</i>	<i>Vekttallskrav for normal studieplan kull 1982 og før:</i>		<i>Vekttallskrav for ingeniør- varianten kull 1980/82</i>		<i>Vekttallskrav for mellomfags- tillegget i bedriftsøkonomi m/dataverktøy</i>
	<i>Vekt- talls- krav</i>				
Metode	3	4	4		2
Juridiske fag	2	2	2		0
Info/Data	2	2	0		2
Bedriftsøkonomisk analyse	6	5	6		2
Organisasjon og ledelse	2	2	2		1
Materialadministrasjon	1	1	1		1
Markedsføring	2	2	3		2
Samfunnsøkonomi	2	2	2		0
	20	20	20		10

KURSREGISTER MED VEKTTALL

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

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

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

Følgende kurs undervises i studieåret 1985/86 på Bedriftsøkonom-studiene sortert på fagområder gir vekttall:

1. METODE (MET)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MET 8470	Ikke-parametrisk statistikk	1
MET 8471	Parametrisk statistikk	1
MET 8460	Statistikk★	2
MET 8301	Prosjektarbeid	1
MET 8401	Prosjektarbeid m/dataverktøy	1
MET 8500	Statistikk og dataanalyse m/dataverktøy	2

★) MET 8460 Statistikk består av MET 8470 og MET 8471.

2. JURIDISKE FAG (JUR)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
JUR 8422	Juridiske fag — anvendt jus	1
JUR 8403	Juridiske fag — skatteøkonomi	1

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
INF 8304	EDB og ledelse	2
INF 8504	Informasjonsanalyse og datamodellering	2

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
BØK 2062	Innføring i finans	2
BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2
BØK 8307	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	1
BØK 8308	Økonomistyring — Fagoppgave	1
BØK 8309	Investering og finansiering	1
BØK 8395	Økonomistyring — internregnskap m/dataverktøy ...	2
BØK 8396	Økonomistyring — årsregnskap m/dataverktøy	2
BØK 8397	Innføring i finans m/dataverktøy	2
BØK 8505	Finansiell styring	1
BØK 8506	Regnskapsorganisasjon og EDB	1

5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
ORG 8410/		
8411	Organisasjon og arbeidsledelse	2
ORG 8511	Organisasjonsteoretiske emner	1

6. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MAD 8312	Materialstyring	1
MAD 8392	Materialstyring m/dataverktøy	1
MAD 8512	Materialadministrasjon	1

7. MARKEDSFØRING (MRK)

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall</i>
MRK 8413	Markedsføringsledelse 1	2
MRK 8498	Markedsføringsledelse m/dataverktøy	1
MRK 8513	Markedsføringsledelse II	2

8. SAMFUNNSØKONOMI (SØK)

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

GAMLE KURS

Kurs undervist i perioden 1976–84 på bedriftsøkonomstudiet gir vekt-tall:

1. METODE (MET)

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

2. JURIDISKE FAG (JUR)

<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)

<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
INF 8303	Innføring av EDB i organisasjoner	2

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

<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

5. ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)

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

6. MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

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

7. MARKEDSFØRING (MRK)

<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
MRK 8316	Markedsføring – Ledelse og økonomi på bedriftsvaremarkedet	2

8. SAMFUNNSØKONOMI (SØK)

<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

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. Uansett om årsoppgave eller prosjektarbeid leveres, må studentene ha ytterligere 2 vekttall i fagområdet metode, enten fra MET 8460 eller fra både MET 8470 ikke-parametrisk statistikk og MET 8471 parametrisk statistikk.

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

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. Årsoppgaven kan løses av 1 til maksimum 3 studenter.

Ved ønske om å følge undervisningen/overgang til en av BIs avdelinger/ Samarbeidende Høgskoler, må studenten på forhånd kontakte den enkelte avdeling/høgskole (side 12).

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

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

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

Studenter uten forkunnskaper i regnskapslære anbefales å tilegne seg disse kunnskapene. Informasjon om kurset "Forkurs i regnskapslære", som arrangeres like før semesterstart (høst), sendes alle nye studenter.

Vi gjør oppmerksom på at personlige datamaskiner nå i større grad kan integreres i undervisningsopplegget (se sidene 6 + 56).

En generell beskrivelse av de enkelte kurs finnes på sidene 75—143

Kveldsstudiet kan også gjennomføres på heltid over 2 semestre. Det blir da undervisning 4 kvelder i uken og semesteravgiften blir den samme som for dagstudiet på grunnfagsnivå.

Alternative studiemuligheter

Bedriftsøkonomstudiet på grunnfagsnivå kan gjennomføres på flere måter avhengig av studentens bakgrunn og studiesituasjon og BIs kurstilbud til enhver tid. For perioden 1985 – 87 tilbyr BI følgende studiemuligheter på Bedriftsøkonomstudiet:

TO-ÅRIG KVELDSSTUDIUM I OSLO-OMRÅDET



Studiesekretærer for
kveldsstudiet:
**Anne Marie Øverland/
Lene Bjørnstad**
Studentopptak
Studieveiledning
Generell saksbehandling
Fritak for evaluering
Vitnemål



Svært mange studenter gjennomfører Bedriftsøkonomstudiet på kvelds-tid.

Høsten 1985 vil ca. 1.000 studenter bli tatt opp på kveldsvarianten av Bedriftsøkonomstudiet i Oslo.

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. 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 (ca. 250 studieplasser)
- To større klasser på Blindern (ca. 200 studieplasser hver)
- To mindre klasser på Frysja (ca. 150 studieplasser hver)

Ved innregistrering til kveldsstudiet blir studentene, så langt plassene rekker, plassert på det undervisningssted som er ønsket på studentens søknadsskjema. Skulle det på et senere tidspunkt vise seg at den tildelte studieplass passer dårlig, er det anledning til bytte av klasser, forutsatt at det er plass i den ønskede klasse. Dette skjer uten at BI kontaktes.

Ved ønske om å følge undervisningen/overgang til en av BIs avdelinger/Samarbeidende Høgskoler, må studenten på forhånd kontakte den enkelte avdeling/høgskole (side 12).

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

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

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

Studenter uten forkunnskaper i regnskapslære anbefales å tilegne seg disse kunnskapene. Informasjon om kurset "Forkurs i regnskapslære", som arrangeres like før semesterstart (høst), sendes alle nye studenter.

Vi gjør oppmerksom på at personlige datamaskiner nå i større grad kan integreres i undervisningsopplegget (se sidene 6 + 56).

En generell beskrivelse av de enkelte kurs finnes på sidene 75—143

Kveldsstudiet kan også gjennomføres på heltid over 2 semestre. Det blir da undervisning 4 kvelder i uken og semesteravgiften blir den samme som for dagstudiet på grunnfagsnivå.

Normalstudieplan – Kveldsstudiet

<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 8422	Juridiske fag — anvendt jus	1	39E			
JUR 8403	Juridiske fag — skatteøkonomi	1	13	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 8304	EDB og Ledelse	2			52E	
MET 8470	Ikke-parametrisk statistikk	1			26E	
MET 8471	Parametrisk statistikk	1				26E
						26E
MRK 8413	Markedsføringsledelse I	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

★) MET 8460 Statistikk er lik MET 8470 Ikke-parametrisk statistikk og 8471 Parametrisk statistikk.

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

DAGSTUDIENE PÅ GRUNN- OG MELLOMFAGSNIVÅ



Studiesekretær **Lili Carlson**

Studentopptak

Studieveiledning

Generell saksbehandling

Fritak for evaluering

Vitnemål

Telefon

(02) 12 30 50 (Nadderud)

(02) 23 06 83 (Frysja) onsd. kl. 09.00–14.00

BEDRIFTSØKONOMSTUDIET PÅ GRUNNFAGSNIVÅ – ETT-ÅRIG DAGSTUDIUM

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

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

Høsten 1985 tar BI opp 500 studenter på dagtid fordelt mellom studiestedene Oslo (Frysja) og Akershus (Nadderud).

BIs lokalavdelinger i Drammen, Bergen og Haugesund planlegger også opptak høsten 1985.

Normalstudieplan – Dagstudiet på grunnfagsnivå

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

E = Skriftlig eksamen

F = Fagoppgave

P = Prosjektarbeid

BEDRIFTSØKONOMSTUDIET PÅ MELLOMFAGSNIVÅ – DAGSTUDIUM

Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi med dataverktøy som 1/2-årig dagstudium tilbys for første gang fra høsten 1985. Studieopplegget er i første rekke rettet mot ferdige Bedriftsøkonomer som ønsker en for-dypning i de fagområder som inngår i grunnfaget.

Bruk av dataverktøy har en sentral plass i studieopplegget og det forut-settes at studentene har tilgang til eller anskaffer IBM-kompatibelt datautstyr ved oppstart av studiet. BI har rabattavtaler med leverandør-er av datautstyr og tilbyr finansieringsordning slik at den likviditets-messige belastningen bli liten. (Ta kontakt med Ole Magnus Strande eller Marianne Nilsson for ytterligere opplysninger).

Studieplanen omfatter 260 timers undervisning på dagtid, fordelt på fire dager i uken i 13 uker. Selvstendig arbeid med dataverktøy, gruppe-arbeid, veiledning fra faglig stab, oppgaveløsning, øvrig studiearbeid og eksamener kommer i tillegg. En gjennomsnittsstudent må regne med en arbeidsinnsats på minst 800 timer for å gjennomføre mellomfags-tillegget.

Høsten 1985 tar BI opp 50 studenter på mellomfagstillegget i bedrifts-økonomi med dataverktøy. Studiested er Landfalløya 26, Drammen. Det vil bli tatt opp et nytt kull på ca. 100 studenter i vårsemesteret 1986 med søknadsfrist 15. november 1985. Undervisningssted er ennå ikke fastlagt.

Normalstudieplan – Dagstudiet på mellomfagsnivå

Kurskode	Kursnavn	Vekt- tall	Mellomfags- tillegg 1)		
			Grunnfag 1. sem.	2. sem.	3. sem.
BØK 8305	Økonomistyring – Internregnskap	2	52E		
BØK 8306	Økonomistyring – årsregnskap	2	26	26E	
BØK 2062	Innføring i Finans	2		52E	
SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2	52E		
MET 8470	Ikke-parametrisk statistikk	1	26E		
MET 8471	Parametrisk statistikk				
	Statistikk	1		26E	
MET 8401	Prosjektarbeid med personlig dataverktøy	1	20	20P	
INF 8304	EDB og Ledelse	2		52E	
MRK 8413	Markedsføringsledelse I	2	26	26E	
MAD 8312	Materialstyring	1		39E	
ORG 8410/ 8411	Organisasjon og arbeidsledelse	2	52E+F		
JUR 8422	Juridiske fag – anvendt jus	1		39E	
JUR 8403	Juridiske fag – skatteøkonomi	1	39E		
BØK 8506	Regnskapsorganisasjon og EDB★	1			26F
BØK 8505	Finansiell styring★	1			26E
MET 8500	Statistikk og dataanalyse med dataverktøy★	2			52F
INF 8504	Informasjonsanalyse og datamodellering★	2			52E
MRK 8513	Markedsføringsledelse II★	2			52F
MAD 8512	Materialadministrasjon★	1			26F
ORG 8511	Organisasjonsteoretiske emner★	1			26E
SUM		30	293	280	260

★ Kurs som inngår i mellomfagstillegget

TO-ÅRIG SELVSTUDIUM MED INTENSIVUNDERVISNING



Studiesekretær for samarbeidende
høgskoler 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 høgskole/universitetsutdanning og som dermed er vant til selvstendig studiearbeid.

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

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

Kursene og pensum er identisk med det to-årige kveldsstudium. Eksamensperiodene og eksamenskravene er også identiske. Studentene kan *uten ekstraomkostninger* gå opp til eksamen ved en av BIs avdelinger eller ved en av de samarbeidende høgskoler.

Eksamensavvikling

Se påmelding til evaluering side 45.

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

For studieåret 1985/86 er det lagt opp til følgende normalstudieplan for selvstudiet, se side 73.

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

Normalstudieplan – Selvstudiet med intensivundervisning

<i>Kurskode</i>	<i>Kursbetegnelse</i>	<i>Vekttall 1. studieår 2. studieår</i>		
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2	18F	
JUR 8422	Juridiske fag – anvendt jus	1	20E	
JUR 8403	Juridiske fag – skatteøkonomi	1	19E	
BØK 8306	Økonomistyring – årsregnskap	2	39E	
ORG 8410/8411	Organisasjon og arbeidsledelse	2	26E+F	
BØK 8305	Økonomistyring – internregnskap	2	39E	
BØK 8307	Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner	1		16 E eller F
INF 8304	EDB og Ledelse	2		39E
MET 8470	Ikke-parametrisk statistikk	} MET 8460 Statistikk	1	
MET 8471	Parametrisk statistikk		1	39E
MRK 8413	Markedsføringsledelse I	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

Kursbeskrivelser

1. METODE

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

Fagområdets hovedtemaer er:

- Statistikk
- Modellbygging
- Vitenskapelig metodelære
- Utredningsarbeid

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

I grunnfaget tilbys et kurs i anvendt statistikk som gir en generell innføring i faget, samt et prosjektarbeid som gir erfaring i praktisk dataanalyse. Prosjektarbeidet kan utføres med støtte av personlig datamaskin.

Kurstilbud på grunnfagsnivå:

MET 8470	Ikke-parametrisk statistikk	1 vekttall
MET 8471	Parametrisk statistikk	1 vekttall
MET 8460	Statistikk	2 vekttall
MET 8301	Prosjektarbeid	1 vekttall
MET 8401	Prosjektarbeid med personlig dataverktøy	1 vekttall

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

Kurstilbud mellomfagstillegg:

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

KURSBETEGNELSE: MET 8470 Ikke-parametrisk statistikk

KURSANSVARLIG(E): Fred Wenstøp

SEMESTER: Høst

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 1

Mål

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Wenstøp m.fl.: *Innføring i statistikk*, 2. utg. Aschehough, Oslo, 1984.
Pensum: kap. 1–9.

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

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

Gjennomføring

Kurset er basert på 26 forelesningstimer som også vil inneholde oppgavegjennomganger. Kurset gjennomføres med to forelesningstimer pr. uke i 13 uker i høstsemesteret.

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 oppgavegjennomganger.

Evaluerings

Det vil bli avholdt 3 timers eksamen ved slutten av høstsemesteret. Det forutsettes at studentene benytter lommekalkulator (elektronregner) og læreboken med tabeller under eksamen. Alle eksamener er skriftlige. Alle hjelpemidler er tillatt, inkludert oppgavesamling og notater.

Kontinuasjon

Kontinuasjon arrangeres hvert semester.

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*, 2. utg. Aschehough 1984, Oslo.
Pensum: kap. 10–15.

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

Time

27 – 28	Kap. 10: Middelerverdi. Normalfordelte variabler. Konfidensintervall for μ . Monte Carlo simulering. Den enkle t-test
29 – 30	Kap. 11: Standardavviket. Standardiserte variabler
31 – 32	Kap. 12: Normalfordelingen. Standardnormalfordeling. Kritisk verdi. Tabelloppslag
33 – 34	Kap. 12: Standardavviket til stikkprøvens gjennomsnitt. Sentralgrenseteoremet. Kvalitetskontroll
35 – 36	Kap. 12: z-testen. t-testen
37 – 38	Kap. 12: Konfidensintervall for p i binomialfordelingen
39 – 40	Kap. 13: z-testen for parvise sammenligninger. σ^2 kjent
41 – 42	Kap. 13: z-testen for to stikkprøver. σ^2 kjent
43 – 44	Kap. 13: 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 26 forelesningstimer som også vil inneholde oppgavegjennomgørelser. Kurset gjennomføres med to forelesningstimer pr. uke i 13 uker i vårsemesteret.

Forelesningsform

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

Evaluerings

Det vil bli avholdt 3 timers eksamen ved slutten av vårsemesteret. Det forutsettes at studentene benytter lommekalkulator (elektron-regner) og læreboken med tabeller under eksamen. Alle eksamener er skriftlige. Alle hjelpemidler er tillatt, inkludert oppgavesamling og notater.

Kontinuasjon

Kontinuasjon arrangeres hvert semester.

KURSBETEGNELSE: MET 8460 Statistikk

KURSANSVARLIG(E): Fred Wenstøp

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

Kurset består av MET 8470 og MET 8471 der karakterene regnes sammen med lik vekt til en felles karakter for 8460. Studentene kan alternativt gå opp til en spesiell felleseksamen for 8460 på 5 timer ved slutten av vårsemesteret.

Det forutsettes at studentene benytter lommekalkulator (elektron-regner) og læreboken med tabeller under eksamen. Alle eksamener er skriftlige. Alle hjelpemidler er tillatt, inkludert oppgavesamling og notater. Kurskoder: Del I: MET 8470, Del II: MET 8471, Del I + II: MET 8460.

Kontinuasjon

Kontinuasjon arrangeres hvert høstsemester.

KURSBETEGNELSE: MET 8301 Prosjektarbeid

KURSANSVARLIG: Fred Wenstøp

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 1

Mål

Prosjektarbeidet skal gi studenten

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

Forkunnskaper

MET 8370 ikke-parametrisk statistikk. 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 tre 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 dataverktøy

KURSANSVARLIG: Pål Aakre

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 1

Met 8401 kan tas som alternativ til MET 8301 Prosjektarbeid. (MET 8401 er faglig integrert med MET 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. Blir det gitt egen 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: MET 8500 Statistikk og dataanalyse med dataverktøy

KURSANSVARLIG(E): Tron Foss,
Fred Wenstøp

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

Mål

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

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

Forkunnskaper

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

Litteratur

Opplyses nærmere av foreleser.

Personlig datamaskin

IBM kompatibel datamaskin med MS-DOS. Krav til hukommelse: 256 Kb. Andre konfigurasjoner må eventuelt klareres med kursansvarlig.

Emneoversikt

1. Repetisjon av grunnleggende statistiske emner.
2. Planlegging av undersøkelser
3. Datainnsamling
4. Måleskalaer og spørreskjemaer
5. Krysstabulering
6. Variansanalyse
7. Regresjonsanalyse med flere variabler
8. Tidsrekkeanalyse og prognosering

Gjennomføring

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

Evaluering

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

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

2. JURIDISKE FAG

a) Anvendt jus

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

Fagområdets hovedemner er:

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

b) Skatteøkonomi

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

Fagområdets hovedemner er:

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

Kurstilbudet på grunnfagsnivå:

JUR 8422	Juridiske fag — anvendt jus	1 vekttall
JUR 8403	Juridiske fag— skatteøkonomi	1 vekttall

KURSBETEGNELSE: JUR 8422 Juridiske fag — anvendt jus

KURSANSVARLIG(E): Sverre

SEMESTER: Høst: Kveldstid

Faafeng Jr.

Vår: dagtid

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 1

Mål

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur (Pensumlitteratur)

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

Fr. Fr. Gundersen og S. Faafeng Jr.: *Kontraktsrett*, Focus Forlag, 1985

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

Sverre Faafeng Jr.: *Bedriftsrett*, (3. utg.) Focus forlag 1985

Anbefalt litteratur

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

Oppgavesamling: *Eksamensoppgaver i Juridiske fag*, BI 1985.

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

Arbeidshefte i anvendt jus, Focus Forlag, 1985.

Juridisk Dokumentsamling, Universitetsforlaget, 1985.

Emneoversikt — forelesningsplan

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

a) Alminnelig avtalerett

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

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

b) Kontraktsrett

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

Det legges særlig vekt på de rettslige aspekter ved standardkontrakter og de ulike kontraktsvilkår, sett i forhold til fravikelige og tvingende lov-

regler, med vekt på kjøpekontrakten og andre vanlige kontraktstyper i næringsforhold.

2. Bedriftsrett (Veiledende timetall: 10 timer)

Pensum: Sverre Faafeng jr.: *Bedriftsrett* (Focus forlag, 3. rev. utg. 1985).

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

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

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

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

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 39 timer. På dagstudiet foreleses anvendt jus i annet semester over 39 timer.

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

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

Evaluering

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. Eksamensformen hvor alle skriftlige hjelpemidler kan benyttes forutsetter at kandidaten er vel kjent med stoffet og hjelpemidlene på forhånd.

Kontinuasjoneksamen

Kontinuasjon arrangeres normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

KURSBETEGNELSE: JUR 8403 Juridiske fag — Skatteøkonomi

KURSANSVARLIG(E): Ernst Ravnaas

SEMESTER: Høst: dagtid

Høst/Vår: kveldstid

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 1

Mål

Målsettingen med skatteøkonomikurset vil være to-delt. En gjennomgang av de mest sentrale skattereglene knyttet til beskatning av næringsdrivende vil stå sentralt. Samtidig vil det 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

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

Obligatorisk litteratur

Arvid Aage Skaar: *Skatterett*, Universitetsforlaget 1985

Ernst Ravnaas: *Skatteplanlegging for næringsdrivende*, Juul Møller Forlag A/S, 1985.

Ernst Ravnaas og Arvid Aage Skaar: *Arbeidshefte i skatterett og skatteplanlegging*, Juul Møller Forlag A/S, 1985.

Detaljert pensumoversikt vil foreligge ved semesterstart. P.g.a. stadige lovendringer på det skatterettslige område, vil det normalt være nødvendig at studentene kjøper siste utgave av pensumlitteraturen tilgjengelig i eksamenssemesteret.

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. Fongsavsetningslov av 14/12-62
6. Konsolideringsfondslov av 17/12-82
7. Konsolideringsfondslov av 1/6-84

Emneoversikt

Del I:

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

6. *Årsoppgjørdisposisjoner*
7. *Underskuddsfremføring/tilbakeføring*
8. *Selskapsbeskatning. Utbyttebeskatning. Konsernbeskatning*
9. *Formuesbeskatning*

Del II

Skatteplanlegging

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

Gjennomføring

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

Evaluerings

Kurset avsluttes med en tre-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.

3. INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

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

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

Grunnfagsnivå:

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

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

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

Kursets hovedtemaer er:

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

Kurstilbud på grunnfagsnivå:

INF 8304 EDB og ledelse

2 vekttall

Mellomfagstillegg:

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

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

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

Den teoretiske del av kurset (ca. 1/2-parten) gjennomføres ved forelesninger. Den praktiske del (ca. 1/2-parten) gjennomføres med utgangspunkt i et case og inneholder konkret arbeide med et datamodelleringspråk (eventuelt med øvinger på datamaskin).

Kurstilbud mellomfagstillegg:

INF 8504 Informasjonsanalyse og datamodellering

2 vekttall

KURSBETEGNELSE: INF 8304 EDB og Ledelse

KURSANSVARLIG(E): Svein A. Løken

SEMESTER: Vår og Høst

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 teknisk orientert, 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.

Litteratur

Capron/Williams, Menlo Park, 1984: *Computers and data processing*, second edition.

Tor J. Larsen: *Innføring av EDB i organisasjoner*, BI 1984

Emneoversikt

Introduksjon til datamaskiner og datasystemer.

Datasystemer: Utstyr, programvare og mennesker.

Fra data til informasjon.

Logisk og fysisk organisering av data.

Administrativ systemutvikling, metoder og hjelpemidler.

Typer av programmeringssprog.

Operativsystem, styring av datasystemets produksjonsprosess.

Mikromaskiner, kjennetegn, utvikling og anvendelser.

Telematikk: Datakommunikasjon og informasjon som ressurs.

Databasesystemer og 4. generasjonsverktøy.

Arbeidsmiljøutvikling.

Datasikkerhet, personvern og relevant lovgivning.

Datateknologien som kulturfaktor.

Ulike systemeringsmetoder.
Forprosjekt, — hensikt og organisering.
Detaljprosjekt, — problemorientert og maskinorientert systemering.
Brukeraksept og implementering.
Drift, vedlikehold og etterkontroll.
Opplæring.

Gjennomføring

Forelesninger.

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

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

Evaluering

En fem-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste, ordinære eksamensavvikling.

KURSBETEGNELSE: INF 8504 Informasjonsanalyse og
datamodellering

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

Mål

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

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

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

Forkunnskaper

INF 8303 Innføring av EDB i organisasjoner, eller INF 8304 EDB og ledelse, eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Gerhard Skagestein og Arild Thorvaldsen: *Fra virkelighet til data-modell*, Universitetsforlaget, 1985, foreløpig utgave.

Emneoversikt

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

Gjennomføring

Den teoretiske del av kurset (ca. 1/2-del) gjennomføres ved forelesninger. Den praktiske del (ca. 1/2-del) gjennomføres med utgangspunkt i et case og omfatter konkret arbeide med et datamodelleringsverktøy (eventuelt med øvinger på datamaskin).

Evaluerings

En 5-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

4. BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Mikroøkonomien danner den teoretiske basis for fagområdet.

Kurstilbudet på grunnfagsnivå:

BØK 8305	Økonomistyring — internregnskap	2 vekttall
BØK 8306	Økonomistyring — årsregnskap	2 vekttall
BØK 8307	Økonomistyring — regnskapsanalytiske emner	1 vekttall
BØK 8308	Økonomistyring — fagoppgave	1 vekttall
BØK 8309	Investerings og finansiering	1 vekttall
BØK 2062	Innføring i finans	2 vekttall
BØK 8395	Økonomistyring — internregnskap med dataverktøy	2 vekttall
BØK 8396	Økonomistyring — årsregnskap med dataverktøy	2 vekttall
BØK 8397	Innføring i finans med dataverktøy	2 vekttall

Kurstilbud mellomfagstillegg:

BØK 8505	Finansiell styring	1 vekttall
BØK 8506	Regnskapsorganisasjon og EDB	1 vekttall

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

KURSBETEGNELSE: BØK 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, f.eks. forkurset i Regnskapslære.

Obligatorisk litteratur

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

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

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

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

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgaver og løsningsforslag i økonomistyring, Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt.

Emneoversikt

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

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

Gjennomføring

Kurset foreleses over 52 timer.

Evaluerings

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

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*, Oslo 1985.

Tellefsen, J.T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver, Del 2*, Oslo 1985.

Tellefsen, Jan, T.: *Eksternregnskap, Del 1: Grunnelementer og -modeller*, Oslo 1985.

NSRF: *Anbefaling til god regnskapsskikk nr. 1 — 11*, siste utgave. Malt, Torfinn Fr. og Tømte, Trond: *Årsoppgjøret*, Universitetsforlaget 1985.

Generelle Litteraturopplysninger

P.g.a. fagets nære tilknytning til norsk skatte- og regnskapslovgivning hvor det stadig skjer endringer, bør studentene være *svært forsiktige med kjøp av eldre utgaver av gjeldende pensum*.

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

Malt og Tømte: *Årsoppgjøret* skal ikke anvendes før i kursets andre halvdel. *Det anbefales derfor å vente med anskaffelse av denne boken, med tanke på en eventuell ny utgave* hvor det er tatt hensyn til de siste regelendringene.

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

SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag*.

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.

Evaluerings

Skriftlig eksamen over tre timer avholdes i vårsemesteret.

Tillatte hjelpemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Lover av særlig betydning

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

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, 1985

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

Anbefalt litteratur

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

Tillatte hjelpemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Emneoversikt

1. Analyse av forholdstall
 - Bedriftssammenlikning og utviklingsanalyse.
 - Korrigering og gruppering av datamaterialet.
 - a) Resultatanalyse
 - b) Rentabilitetsanalyse
 - c) Kapitalstrukturanalyse
 - d) Likviditetsanalyse
 - e) Soliditetsanalyse
2. Finansieringsanalyse
 - Tradisjonell strømningsanalyse
 - NSRF's modell for finansieringsanalyse
 - Kontantstrømanalyse

3. Konsernregnskap

- Former for bedriftssammenslutninger
- Selskaps- og skatterettslige aspekter
- Eliminering av aksjebesittelser
 - a) Past equity-metoden
- Andre elimineringer
 - a) Internt utbytte
 - b) Interne fordringer og gjeld
 - c) Internegevinster
- Minoritetsinteresser
- Konsernresultatregnskap
- Konsernbalanse

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer.

Evaluering

Skriftlig eksamen over tre 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 Bedriftsøkonomistudiet

Innlevert (dato)

Evaluerings

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

Kontinuasj

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

Ø. Bøhren og P. I. Gjærum: *Budsjettering, investering og finansiering*, Universitetsforlaget, 1984

Ø. Bøhren og D. Michalsen: *Lønnsomhetsvurdering av usikre investeringsprosjekter*, (arbeidstittel), BI, 1985
Rentetabeller, BI.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans, BI, 1985

Ø. Bøhren og P.I. Gjærum: *Budsjettering, investering og finansiering: Oppgaver og løsningsforslag*, Universitetsforlaget, 1984.

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - Målsetting
 - Teori/praksis
2. Metoder for beregning av arbeidskapitalbehov
3. Investeringsanalyse
 - Metoder
 - Skatt
 - Inflasjon
4. Investering under usikkerhet
 - Kapitalverdimodeller
 - Tradisjonelle metoder
5. Finansieringsanalyse
 - Langsiktig lånefinansiering
 - Kortsiktig lånefinansiering
 - Factoring
 - Leasing
6. Kapitalkostnader

Gjennomføring

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

Evaluering

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: BØK 2062 Innføring i finans

KURSANSVARLIG(E): Dag Michalsen

SEMESTER: Dagtid: Vår

Kveldstid: Høst + Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

Mål

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

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper tilegnet i kursene økonomistyring og statistikk.

Obligatorisk litteratur

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

Rentetabeller, BI.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans, BI, 1985

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

Ø. Bøhren og D. Michalsen: *Lønnsomhetsvurdering av usikre investeringsprosjekter*, (arbeidstittel), BI, 1985

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, og over 26 uker a 2 timer i deltidsstudiemodellens 3. og 4. semester.

Evaluerings

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

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURSBETEGNELSE: BØK 8395 Økonomistyring – internregnskap
med dataverktøy

KURSANSVARLIG: Trygve Naug

SEMESTER: Høst: dagtid
Vår: kveldstid

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 2

BØK 8395 kan tas som alternativ til BØK 8305 Økonomistyring–internregnskap. I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med BØK 8305, gis det 10 timers undervisning i fagrettet bruk av personlig datamaskin.

Mål

Som for 8305. I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin i faget, spesielt i arbeidet med planer og budsjetter.

Forkunnskaper

Det forventes at den enkelte har tilegnet seg kunnskap i elementær regnskapsføring, f.eks. forkurset i Regnskapslære. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter at studenten er fortrolig med bruk av personlig datamaskin som kan kjøre regneark ("spreadsheet").

Litteratur

Som for BØK 8305. Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Emneoversikt

Som for BØK 8305.

Gjennomføring

Studentene følger vanlig undervisning i BØK 8305. På slutten av semesteret vil det parallelt med undervisningen i BØK 8305 bli arrangert egne samlinger for deltagerne i BØK 8395. Hovedvekten i disse samlinger vil bli lagt på gjennomgang av spesielle programmer som kan brukes i internregnskap, spesielt regneark. Studentene forutsettes selv å disponere en personlig datamaskin med standard operativsystem (CP/M eller MS-DOS). Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer vil undervisningen i prinsippet være merkeuavhengig.

Evaluerings

Skriftlig eksamen av 5 timers varighet. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: BØK 8396 Økonomistyring — årsregnskap
med dataverktøy

KURSANSVARLIG: Jan T. Tellefsen

SEMESTER: Høst + Vår

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 2

BØK 8396 kan tas som alternativ til BØK 8306 Økonomistyring—årsregnskap. I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med BØK 8306 gis det 10 timers undervisning i fagrettet bruk av personlig datamaskin.

Mål

Som for BØK 8306 økonomistyring — årsregnskap . I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin i faget, spesielt i arbeidet med enkle regnskapsteoretiske modeller og enkle årsregnskapsavslutninger.

Forkunnskaper

Det forventes at den enkelte har tilegnet seg kunnskap i elementær regnskapslære. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter at studenten er fortrolig med bruk av personlig datamaskin.

Litteratur

Som for BØK 8306. Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Emneoversikt

Som for BØK 8306.

Gjennomføring

Studentene følger vanlig undervisning i BØK 8306. På slutten av vårsemesteret vil det parallelt med undervisningen i BØK 8306 bli arrangert egne samlinger for deltagerne i BØK 8396. Hovedvekten i disse samlinger vil bli lagt på gjennomgang av spesielle programmer som kan brukes i BØK 8396. Studentene forutsettes selv å disponere en personlig datamaskin. Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer, vil undervisningen i prinsippet være merkeuavhengig.

Evaluerings

Hjemme-eksamen over 1 uke med 2 timers skriftlig kontrollleksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: BØK 8397 Innføring i finans
med dataverktøy

KURSANSVARLIG: Dag Michalsen

SEMESTER: dagtid: Vår
kveldstid: Høst + Vår

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 2

BØK 8397 Innføring i finans med dataverktøy kan tas som alternativ til BØK 2062 Innføring i finans. I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med BØK 2062, gis det 10 timers undervisning i fagrettet bruk av personlig datamaskin.

Mål

Som for BØK 2062. I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin i faget, spesielt i arbeidet med lønnsomhetsberegninger (f.eks. nåverdi, annuitet og internrente), følsomhetsanalyser og simuleringer.

Forkunnskaper

Det forventes at den enkelte har tilegnet seg kunnskap i regnskap og statistikk. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter at studenten er fortrolig med en PC eller hjemmedatamaskin.

Litteratur

Som for BØK 2062. Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Emneoversikt

Som for BØK 2062.

Gjennomføring

Studentene følger vanlig undervisning i BØK 2062. På slutten av vårsemesteret vil det parallelt med undervisningen i BØK 2062 bli arrangert egne samlinger for deltagerne i BØK 8397. Hovedvekten i disse samlinger vil bli lagt på gjennomgang av spesielle programmer som kan brukes i BØK 8397, bl.a. regneark. Studentene forutsettes selv å disponere en personlig datamaskin med standard operativsystem (CP/M eller MS-DOS). Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer, vil undervisningen i prinsippet være merkeuavhengig.

Evaluerings

Hjemme-eksamen. Antall dager vil bli opplyst senere.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: BØK 8505 Finansiell styring

KURSANSVARLIG: Bøhren, Korsvold,
Michaelson

SEMESTER: Høst/Vår

SEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 1

Mål

Kursets mål er å videreføre BØK 2062 til et nivå som tilsvarer BØK 2063 for å tilfredsstille kravet til et mellomfag.

Forkunnskaper

Kurset bygger på BØK 2062. Også studenter som bare har BØK 8309 vil kunne ta kurset, men siden forkunnskapene da er mindre vil det være nødvendig med en betydelig selvstendig innsats.

Obligatorisk litteratur

R. Brealey og S. Myers: *Principles of corporate finance*, McGraw-Hill, 2. utgave, 1984

Anbefalt litteratur

C.A. D'Ambrosio og S.D. Hodges: *Study guide to accompany Brealey and Myers: Principles of corporate finance*, McGraw-Hill, siste utgave.

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans, BI, 1985

Emneoversikt

1. Introduksjon
2. Usikkerhet
 - Usikkerhetsbegrepet
 - Risikoreduksjon ved diversifisering
 - Kapitalverdimodeller
 - Kapitalkostnad
3. Investerings og finansiering under usikkerhet
 - Investeringsbeslutninger
 - Kapitalstruktur og utbyttepolitikk
 - Integrering av investerings- og finansieringsbeslutninger
 - Finansieringsalternativer

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker a 2 timer. Gjennomgåelse av oppgaver vil bli integrert i forelesningene.

Evaluerings

Det avholdes en skriftlig 3 timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semester.

Mål

Kurset har som mål å gi en innføring i de formelle krav til regnskaps-systemet i.h.t. lover og forskrifter, gi en oversikt over ulike typer regnskaps/informasjonsystemer og den interne kontroll i systemene, med spesiell vekt på EDB-baserte regnskapsopplegg.

Forkunnskaper

BØK 8306 Økonomistyring — Årsregnskap, samt BØK 8305 Økonomi-
styring — Internregnskap.

Obligatorisk litteratur

Løken, Knut: *Intern kontroll*, Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo
1983

Svenska Dataföreningen: *ABC för säker ADB verksamhet*. Svenska
Dataföreningen, Stockholm 1979.

Vårdal, Paul: *Norsk regnskapslovgivning*, Bedriftsøkonomens Forlag
A/S, siste utgave.

Gjeldende lover og forskrifter om EDB-førte regnskaper

Materiale utdelt på forelesningene er å anse som pensum.

Anbefalt litteratur

Glader, M.: *ADB-lösningar på redovisningsproblem*, Lund 1973

Hunsbedt, O.: *Revisor og EDB*, Oslo 1977

Det tas forbehold om endringer i pensumlitteratur.

Emneoversikt

1. Formelle krav til regnskapssystemet
 - regnskapspliktige
 - regnskapspliktens innhold
2. Regnskapssystemer/informasjonsystemer
 - systemer for regnskapsføring (manuelle, maskinelle, EDB-systemer etc.)
 - organisering og ledelse av databehandlingsfunksjonen
 - formelle krav til regnskapssystemer
3. Intern kontroll
 - generelt om intern kontroll
 - intern kontroll i EDB-systemer

Gjennomføring

Faget foreleses i 3. semester 13 uker a 2 timer, totalt 26 timer.

Evaluering

Evaluering skjer ved fagoppgave.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semester.

5. ORGANISASJON OG ARBEIDSLEDELSE

Fagområdet faller naturlig i to hoveddeler som er nært knyttet til hverandre: "Ledelse" og "Organisasjonsteori".

"Ledelse" fokuserer på de beskrankninger, utfordringer og muligheter lederen står overfor. I tråd med dette vil sentrale stikkord være: Lederen som norm-mottaker, endringsagent og normsender.

"Organisasjonsteori" tar sikte på å gi en oversikt over organisasjonsteoriens historie og status — i lys av aktuelle perspektiver og posisjoner innen den sosiologiske fagtradisjon.

Fagområdet har som overordnet målsetting å skape forståelse for at organisasjon og ledelse representerer et komplisert og mangesidig samspill mennesker imellom — i en samfunnsmessig og kulturell ramme.

Fagområdet er først og fremst forankret i sosialpsykologisk og sosiologisk teori, og skal gi studentene grunnlag for

- å leve seg inn i situasjoner ledere og organisasjoner står overfor
- å forstå ledelsens symbolske og skapende rolle
- å utløse konstruktive og demokratiske krefter i organisasjonen
- å planlegge, gjennomføre og evaluere handling
- å lære av egne og andres erfaringer
- å sette sin egen lederrolle inn i et historisk og samfunnsmessig perspektiv

Grunnfagsnivå:

Siktemålet med grunnkurset er å gi en første innføring i "Organisasjon og arbeidsledelse" — utfra de overfor nevnte perspektiver. Sentrale tema vil være:

- Ledelse, organisasjon og samfunn: Introduksjon til fagområdet.
- Sosial-psykologiske og sosiologiske grunnbegreper
- Organisasjonsteoriens historiske utvikling
- Lederfilosofi og organisasjonskultur
- Lederstil og lederroller
- Motivasjon og lederteknikker
- Service Management
- Endring og utvikling av organisasjoner

Kurstilbud på grunnfagsnivå:

ORG 8410/

8411 Organisasjon og arbeidsledelse

2 vekttall

Mellomfagsnivå:

Mellomfagstillegget skal være et mer omfattende og utdypende studium av sentrale tema fra grunnfagsopplegget. Spesielt vil spørsmålet om organisasjonskulturer stå i sentrum, sammen med en fokusering på strategier for endring og utvikling av sosiale systemer.

Sentrale tema vil være:

- Identifisering av kulturer
- Ledelse av kulturer
- Forandring av kulturer
- Fremtidens kulturer

Kurstilbud mellomfagstillegg:

ORG 8511 Organisasjonsteoretiske emner

1 vekttall

KURSBETEGNELSE: ORG 8410/8411 Organisasjon og arbeidsledelse
KURSANSVARLIG(E): Morten E. Berg og SEMESTER: Høst og Vår
Tore Rossvær
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål

Fagområdet faller naturlig i to hoveddeler som er nært knyttet til hverandre: "Ledelse" og "Organisasjonsteori".

”Ledelse” fokuserer på de bindinger, utfordringer og muligheter lederen står overfor. I tråd med dette vil sentrale stikkord være: Lederen som ”diagnostiker”, norm-mottaker, endringsagent og normsender.

”Organisasjonsteori” tar sikte på å gi en oversikt over organisasjonsteoriens historie og status – i lys av aktuelle perspektiver og posisjoner innen den sosiologiske fagtradisjon.

Fagområdet har som overordnet målsetting å skape forståelse for at organisasjon og ledelse representerer et komplisert og mangesidig samspill mennesker imellom – i en samfunnsmessig og kulturell ramme.

Fagområdet er først og fremst forankret i sosialpsykologisk og sosiologisk teori, og skal gi studentene grunnlag for

- å leve seg inn i situasjoner ledere og organisasjoner står overfor,
- å forstå ledelsens symbolske og skapende rolle,
- å utløse konstruktive og demokratiske krefter i organisasjonen,
- å planlegge, gjennomføre og evaluere handling,
- å lære av egne og andres erfaringer,
- å sette sin egen lederrolle inn i et historisk og samfunnsmessig perspektiv.

Forkunnskaper

Som for Bedriftsøkonomstudiet.

Obligatorisk litteratur

Berg, M. E.: *Ledelse, en utfordring!*, NKS-Forlaget, Oslo, 1983

Normann, R.: *Service Management*, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo, 1983

Rossvær, T.: *Organisasjonsteori i sosiologisk belysning*, BI, Oslo, 1985, med studieveiledning av Knut Lange og Tore Rossvær, 1985.

Anbefalt litteratur

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

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

Deal, T. E. og Kennedy, A. A.: *Bedriftskultur*, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo, 1984
Peters, T. J. og Waterman jr., R. H.: *Derfor er de beste bedre*, Hjemmet, Oslo, 1984
Schein, Edgar H.: *Organisasjonspsykologi*, Tanum-Norli, Oslo, 1982

Emneorversikt

Høstsemesteret

1. Introduksjon

- Hva menes med læring og personlig utvikling?
- Hva menes med ledelse og lederutvikling?
- "Bli-bedre-kjent-samtale"
- Problemer og utfordringer organisasjoner står overfor
- Strategisk, administrativ og operativ ledelse (Berg, kapittel 1 og 2)

2. Vitenskapsteori

- Analytisk tilnærming
- Systemorientert tilnærming
- Aktørorientert tilnærming (Rossvær, del 2)

3. — 4.

- Nøkkelbegreper i sosiologi og sosialpsykologi
- Norm, forventning, rolle, sanksjon, m.v. (Rossvær, del 3)

5. Service Management

- Er vi på vei mot et service-samfunn?
- Servicebegrepet. Servicepakken
- Service management systemer
- Kunder som marked og produkt (Normann kapittel 1–3 og 6)

6. Motivasjon og ledelse

- Teoriene til Maslow, McGregor og Herzberg
- "Personalideen" i service management
- Det rasjonelle, det sosiale, det selvrealiserende og det sammensatte menneske.
- Betydningen av det menneskesyn vi har. (Berg, side 93–119, Normann, kapittel 4)

7. Transaksjonsanalyse (TA)

- Personlighetsstruktur: Hvordan er personligheten "bygd" opp?
- Livsposisjon: Hvordan vurderer jeg meg selv og hvordan vurderer jeg andre?
- Psykologisk spill: Negative tanker og destruktive måter å være på
- Kommunikasjonsanalyse. Klapp og spark.
- En vurdering av TA (Berg, kapittel 3)

8. "Verktøy" for ledelsen
 - Organisasjonens image og forretningside
 - Medarbeidersamtale
 - Management by Objectives (MBO)
 - Karriereutfordring, rollemodell, forsterkning
 - Kvalitetsstyring
 - Tekniske og andre hjelpemidler. (Berg, kapittel 5, Normann Kapittel 5–11)
9. Lederstil og lederroller
 - Blake og Moutons ledergitter
 - Adizes og lederens fallgruver
 - Gode og onde sirkler
 - Ledelse og organisasjonsutvikling (Berg, side 119–138 og kapittel 6, Normann kap. 12–14)

Vårsemesteret

1. Organisasjonsteoriens utvikling
"Scientific Management", Fredrick Taylor
2. "Human Relations", Elton Mayo
3. "Den administrative skole", Herbert Simon og "Den institusjonelle skole", Philip Selznich
4. Nyere systemorienterte bidrag
6. Kulturelle perspektiver på organisasjon
7. Organisasjonsdynamikk
8. Organisasjonskultur, ledelse og utvikling
9. Oppsummering: En helhetlig betraktning

Gjennomføring

Forelesninger, samtaler og gruppearbeid.

Evaluerings

Høstsemesteret: Fem timers skriftlig eksamen, kurskode ORG 8410, med følgende pensum: "Ledelse, en utfordring!" og "Service Management".

Vårsemesteret: Fagoppgave fra hele pensum, kurskode ORG 8411.

KURSBETEGNELSE: ORG 8511 Organisasjonsteoretiske emner

KURSANSVARLIG(E): Tore Rossvær

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 1

Mål

Kurset er en videreføring og fordypning av ORG 8410/8411. "Organisasjon og arbeidsledelse". Pensum og undervisning er lagt opp med sikte på å gi studentene anledning til å opparbeide et mer fortrolig forhold til de mest betydningsfulle innfallsvinkler til teori om organisasjoner, og hvilken betydning de ulike perspektivene har i praktisk virke.

Opplegget vil kreve aktiv deltagelse fra studentenes side. En del av læringen vil ha form av gruppearbeid og utarbeidelse av rapporter.

Forkunnskaper

Gjennomført ORG 8410/8411 "Organisasjon og arbeidsledelse".

Obligatorisk litteratur

Scott, W. R.: *Organizations: Rational, Natural and Open Systems*, Prentice-Hall, New Jersey, 1981

Utdelte artikler og rapporter inngår i det obligatoriske pensum.

Emneoversikt

1. Rasjonelle systemer
2. Naturlige systemer
3. Åpne systemer
4. Om å kombinere perspektiver
5. Organisasjoners rolle i samfunnet
6. Organisasjon og teknologi
7. Organisasjoners målsetting
8. Effektivitet og ineffektivitet i organisasjoner

Gjennomføring

Undervisningen skjer i form av forelesninger, arbeid i grupper og rapportering.

Evaluerings

Fagoppgave.

Kontinuasjon

Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamen.

6. MATERIALADMINISTRASJON

Materialadministrasjon (MA) er et relativt nytt, strategisk fag- og ledelsesområde. Hensikten med fagområdet er å effektivisere bedriftens kapitalutnyttelse samt å øke den totale leveringsevne gjennom samordnet styring av den fysiske vareflyt til, gjennom og fra bedriften.

Grunnfagsnivå:

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

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

Kursinnhold:

- Materialadministrasjon, filosofi og begreper
- Materialstyring
- Materialadministrativ utvikling
- Prognoser for materialstyring
- Lagerstyring
- Produksjonsstyring
- Prosjektstyring

Kurstilbud på grunnfagsnivå:

MAD 8312 Materialstyring	1 vekttall
MAD 8392 Materialstyring m/dataverktøy	1 vekttall

Mellomfagstillegget:

I mellomfagstillegget er hensikten å videreutvikle og fordype kunnskaper innen fagområdet Materialadministrasjon (MA). Spesielt skal kurset gi deltakerne innsikt i og forståelse for de organisatoriske og samordningsmessige problemstillinger som er knyttet til fagområdet. Kurset skal også gi mulighet for fordypning i ett eller flere delområder innen MA med støtte av personlige dataverktøy.

Kursinnhold:

Del I

- Introduksjon. Repetisjon av sentrale momenter i grunnkurset.
- Materialadministrasjon — grunnleggende konsept
Utvikling av materialadministrative systemer
- Organisatoriske strategier for MA
- Organisering av utviklingsprosesser innen MA

Del 2

Seminarsamlinger hvor tema og fremdrift defineres sammen med fagansvarlig.

Kurstilbud mellomfagstillegget:

MAD 8512 Materialadministrasjon

1 vekttall

KURSBETEGNELSE: MAD 8312 Materialstyring

KURSANSVARLIG(E): Svein-Egil Hoberg

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 1

Mål

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

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

Forkunnskaper

Som for studiet.

Sammenheng med andre fag

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

Obligatorisk litteratur

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

Ericsson/Persson: *Materialadministrasjon – et bedriftsleders ansvar*, Universitetsforlaget, 1984

Hoberg: *Arbeidshefte*, BI, 1985.

NB! Det foreligger konkrete planer om å erstatte boken *Materialstyring* fra og med våren 1986.

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 materialsystemer
 - Styringssystemer
5. Prognostisering og lagerstyring
 - Karakteristika hos ulike prognosemodeller
 - Valg av prognosemodell
 - Prognostisering for styring av produksjon og lager
 - Prognosefeil
6. forts.
 - Elementer i et lagerstyringssystem
 - Et simuleringseksempel
 - Lagermodeller
7. forts.
 - Sikkerhetslagermodeller
 - Bestillingsmodeller
 - Stratifisert lagerstyring
8. forts.
 - Diskusjon av et praktisk eksempel
9. Produksjonsstyring
 - Elementer i et produksjonsstyringssystem
 - Styringsnivåer
 - Hoved- og detaljplanlegging
 - Nedbryting, behovsberegning og disponering
 - Sekvensplanlegging
10. forts.
 - Presentasjon av et produksjonsstyringssystem
11. Prosjektplanlegging
 - Nettplanlegging, grunnleggende begreper
 - Konstruksjon av nett
 - Prosjektplanlegging
12. forts.
 - Bearbeiding av nettverk
 - Eksempler og øvelser
13. Materialstyring, materialadministrasjon og logistikk
 - Materialstyring i sin sammenheng
 - Oppsummering

Gjennomføring

Forelesninger og øvelser. Totalt 39 timer.

Evaluerings

Kurset avsluttes med en fire-timers eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURSBETEGNELSE: MAD 8392 Materialstyring
med dataverktøy

KURSANSVARLIG: Svein-Egil Hoberg

SEMESTER: Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 1

MAD 8392 Materialstyring med dataverktøy kan tas som alternativ til MAD 8312 . I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med MAD 8312 gis det 10 timers undervisning i fagrettet bruk av personlig datamaskin.

Mål

Som for MAD 8312 Materialstyring. I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin i faget, spesielt i arbeidet med prognoser og produksjonsplanlegging, lagerstyring og prosjektplanlegging.

Forkunnskaper

Som for studiet. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter at studenten er fortrolig med bruk av personlig datamaskin.

Litteratur

Som for MAD 8312. Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Emneoversikt

Som MAD 8312.

Gjennomføring

Studentene følger vanlig undervisning i MAD 8312. På slutten av vårsemesteret vil det parallelt med undervisningen i MAD 8312 bli arrangert egne samlinger for deltagerne i MAD 8392. Hovedvekten i disse samlinger vil bli lagt på gjennomgang av spesielle programmer som kan brukes i MAD 8392. Studentene forutsetter selv å disponere en personlig datamaskin med standard operativsystem. Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer, vil undervisningen i prinsippet være merkeuavhengig.

Evaluerings

Hjemme-eksamen over 1 uke med 2 timers skriftlig kontrollleksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: MAD 8512 Materialadministrasjon

KURSANSVARLIG(E): Svein-Egil Hoberg

SEMESTER: Høst/Vår

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 1

Mål

Kursets hensikt er å videreutvikle og fordype kunnskaper innen fagområdet Materialadministrasjon (MA). Spesielt skal kurset gi deltakerne innsikt i og forståelse for de organisatoriske og samordningsmessige problemstillinger som er knyttet til fagområdet. Kurset skal også gi mulighet for fordypning i ett eller flere delområder innen MA med støtte av personlige datamaskiner (PC).

Forkunnskaper

Bestått eksamen i faget MAD 8312 Materialstyring eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

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

Ericsson/Persson: *Materialadministrasjon – et bedriftslederansvar*, Universitetsforlaget, 1984

Hoberg: *Øvelser i Materialstyring*, BI, 1985

Ericsson, D., Persson, G.: *Materialadministration i praktiken*, Liber, 1982.

I tillegg vil fordypningslitteratur bli definert i henhold til temaområde.

Emneoversikt

Del I:

1. Introduksjon. Repetisjon av sentrale momenter i grunnkurset.
2. Materialadministrasjon
 - grunnleggende konsept
 - utvikling av materialadministrative systemer
3. Organisatoriske strategier for MA.
4. Organisering av utviklingsprosesser innen MA.

Del II:

Seminarsamlinger hvor tema og fremdrift defineres sammen med fagansvarlig.

Gjennomføring

Kurset er delt i to obligatoriske blokker. Den innledende gjennomføres som forelesning, øvelser og diskusjon i en ordinær undervisningssituasjon og omfatter 12 undervisningstimer. Den andre delen, fordypningsdelen, gjennomføres som seminarsamlinger på totalt 27 undervisningstimer. Totalt vil kurset derved strekke seg over 39 timer.

Evaluering

Fagoppgave leveres innen definert dato.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

7. MARKEDSFØRING

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

Undervisningen skal fremme studentens ferdigheter som markedsanalytiker og resultatorientert markedsføringsleder.

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Fagområdet behandler markedsføring først og fremst fra ledelsens synsvinkel.

Kurstilbud på grunnfagsnivå:

MRK 8413 Markedsføringsledelse I	2 vekttall
MRK 8498 Markedsføringsledelse m/dataverktøy	2 vekttall

Kurstilbud mellomfagstillegget:

MRK 8513 Markedsføringsledelse II	2 vekttall
-----------------------------------	------------

KURSBETEGNELSE: MRK 8413 Markedsføringsledelse I

KURSANSVARLIG(E): C. A. 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

Blom, Framnes, Thjømmø: *Markedsføringsledelse*, Tanum-Norli, revidert utgave, 1985

Blom/Framnes: *Oppgavesamling i markedsføring*, 1982

Blom/Framnes: *Løsningshefte til samme*, 1982

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).

**KURSBETEGNELSE: MRK 8498 Markedsføringsledelse
med dataverktøy**

KURSANSVARLIG: Hans M. Thjømøe

SEMESTER: Høst + Vår

FAGSEKSJON: SMF

VEKTTALL: 2

MRK 8498 Markedsføringsledelse med dataverktøy kan tas som alternativ til MRK 8413 Markedsføringsledelse I. I tillegg til den faglige undervisning, som er identisk med MRK 8413 gis det 10 timers undervisning i fagrettet bruk av dataverktøy.

Mål

Som for MRK 8413. I tillegg tar kurset sikte på å sette studenten i stand til å bruke personlig datamaskin aktivt i markedsføringsarbeidet.

Forkunnskaper

Som for studiet. Undervisningen i fagrettet bruk av dataverktøy forutsetter at studenten er fortrolig med bruk av en personlig datamaskin som kan kjøre regneark med grafikk ("spreadsheet"), databaseprogram og tekstbehandling.

Litteratur

Som for MRK 8413. Opplysninger om tilleggslitteratur og programvare vil bli gitt av foreleser.

Emneoversikt

Som for MRK 8413.

Gjennomføring

Studentene følger vanlig undervisning i MRK 8413. På slutten av semesteret vil det parallelt med undervisningen i MRK 8413 bli arrangert egne samlinger for deltagerne i MRK 8498. Hovedvekten i disse samlingene vil bli lagt på gjennomgang av programvare som kan brukes i MRK 8498. Studenten forutsettes selv å disponere en personlig datamaskin med standard operativsystem (CP/M, MS-DOS). Siden ulike merker og modeller kan avvike fra hverandre i en del detaljer, vil undervisningen i prinsippet være merkeuavhengig.

Evaluerings

Hjemmeeksamen over 1 uke med 2 timers skriftlig kontrollleksamen. Det tas forbehold om endring i evalueringsopplegget.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av opplegget.

KURSBETEGNELSE: MRK 8513 Markedsføringsledelse II

KURSANSVARLIG(E): C.A. Solberg

SEMESTER: Høst og Vår

FAGSEKSJON: SMF

VEKTTALL: 2

Mål

Dette kurset tar sikte på å behandle spesielle emner innen markedsføringsfagene.

Forkunnskaper

Teoretisk og/eller praktisk markedsføringskunnskap tilsvarende MRK 8313/8413 Markedsføringsledelse.

Obligatorisk litteratur

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

Carl A. Solberg: *Eksportmarkedsføring*, Tanum Norli, Oslo 1979

Johan Arndt & Alfred Friman: *Intern markedsføring*, Tanum-Norli, Oslo 1984

Annen litteratur oppgis ved semesterstart.

Emneoversikt

Kort repetisjon av sentrale grunnleggende emner i markedsføring.

Industriell markedsføring

Internasjonal markedsføring

Service Management

Markedsanalyser og prognoser

Gjennomføring

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

Evaluering

Det avholdes skriftlig kontrollleksamen 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.

8. SAMFUNNSØKONOMI

Fagområdet skal gi studenten oversikt over samfunnsøkonomiske begreper, teorier og økonomisk politikk. Undervisningen skal gi studentene grunnlag for lesning og tolkning av samfunnsøkonomiske problemstillinger og skape forståelse for prinsippene i samfunnsstyring og økonomisk politikk.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Samfunnsøkonomiske begreper og teorier
- Samfunnsøkonomiske styringssystemer og økonomisk politikk

Fagområdet er basert på sosialøkonomiske fagtradisjoner.

Kurstilbud på grunnfagsnivå:

SØK 8414	Samfunnsøkonomisk teori og politikk	2 vekttall
SØK 8315	Samfunnsstyring og økonomisk politikk	2 vekttall

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) Bjarne E. Ytterhus: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo, 1984, (2. utgave).
- (3) Leif Blakstad: *Mikroøkonomi*, 1985
- (4) Nasjonalbudsjett (siste år, spesielt kap. 1).
- (5) Oppgavesamling for SØK 8414: *Samfunnsøkonomisk teori og politikk*, BI, 1985.

Anbefalt litteratur

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

Preben Munthe: *Penger, kreditt og valuta*, Kap. I–IX, Universitetsforlaget, (Oslo 1982 eller senere)

Emneoversikt

1. Oversikt over fagområdet.
Overgang fra mikro til makro
Litt.: (1) kap. I – II
(2) kap. 1.1
(3)
2. Mikroøkonomiske begreper
Litt.: (2) kap. 2.1.1.
(3)
3. Nasjonalregnskapsbegreper
Litt.: (1) kap. II – IV – V – VI.
(2) kap. 1.3.

4. Multiplikatormodeller
Litt.: (1) kap. IX og XI
5. Utenriksøkonomi og multiplikatormodeller
Litt.: (1) kap. X.
6. Penge- og kredittpolitiske begreper.
Litt.: (2) kap. 2, 2.4, 3.2.3, 3.2.4, og 3.4.2.
7. Finans- og pengepolitisk styring av økonomien. (Keynesiansk og monetaristisk teori). IS/LM-analyse.
Litt.: (1) kap. XII
8. Overgang fra markedsøkonomi til blandingsøkonomi.
Litt.: (1) kap. I
(2) kap. 2.1 – 2.3
9. Makroøkonomisk styring og planlegging i Norge.
Litt.: (2) kap. 2.4
10. Målsettinger og virkemidler i norsk økonomi.
Litt.: (2) kap. 3
(4) kap. 1.

Gjennomføring

Gjennomføringen baserer seg på forelesninger over 52 timer med noen innlagte øvelsesoppgaver. For studenter med beskjeden bakgrunn i fagområdet, anbefales det å starte med litteraturhenvisning (3) og (4).

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 1986 (kommer først primo oktober, spesielt kapittel 1 er viktig)

Anbefalt litteratur

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

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

Emneoversikt

Hovedemner (ca. timetall i parentes)

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

Nærmere om de enkelte emnene:

1. Sentrale begreper.
 - 1.1 Ressurser, produksjon og inntekt.
 - 1.2 Økonomisk utvikling.

- 1.3 Nasjonalregnskap.
 - 1.3.1 Verdiskapning.
 - 1.3.2 Inntektsopptjening/fordeling.
 - 1.3.3 Utenriksøkonomi.
 - 1.3.4 Sparing og investering.
 - 1.3.5 Næringsøkonomi
2. Samfunnsstyring i historisk/nåtid- 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).

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

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 *neste* fagoppgave som gis i kurset.

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

Under utarbeidelse av fagoppgaven bør følgende forhold huskes:

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

Som referansestil brukes forfatternavn og årstall i teksten, eks.: (Vale 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 1 1/2 linjeavstand. *Veiledende* retningslinjer for lay-out er: 5 cm venstremarg, 1/2 cm høyremarg, 2 cm marg på toppen

av arkene og 3 cm nederst. Sidene *skal* nummereres, 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.

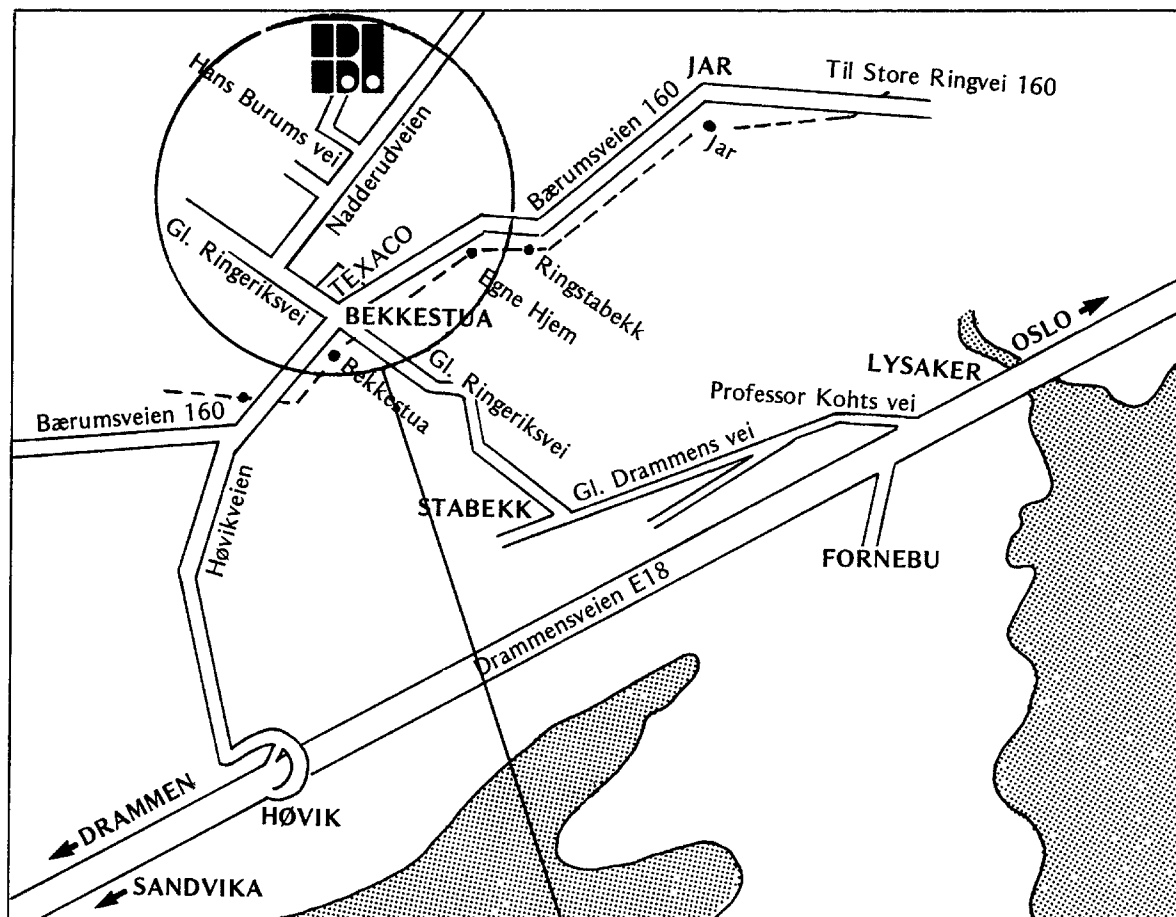
Besvarelsen skal leveres fast innsatt i mappe, og både mappen og besvarelsen skal i øverste høyre hjørne merkes med kandidatens eksamensnummer. På forsiden skal følgende være oppgitt:

Fagoppgave i (fagets navn)

For Bedriftsøkonomstudiet

Innlevert (dato)

Studentene kan ikke regne med å få besvarelsene tilbakelevert.



KOLSÅSBANEN - - - - -

EGNE HJEM - - - - -

er nærmeste holdeplass med banen,
kryss Bærumsveien, fortsett Egne Hjem
til trappene, deretter Brageveien til Nadderudveien
og så bort Hans Burums vei til BI.

BUSS FRA OSLO

RUTE 38, Grønlands torg – Nadderud / Eiksmarka

RUTE 38, Grønlands torg – Lommedalen over Bekkestua

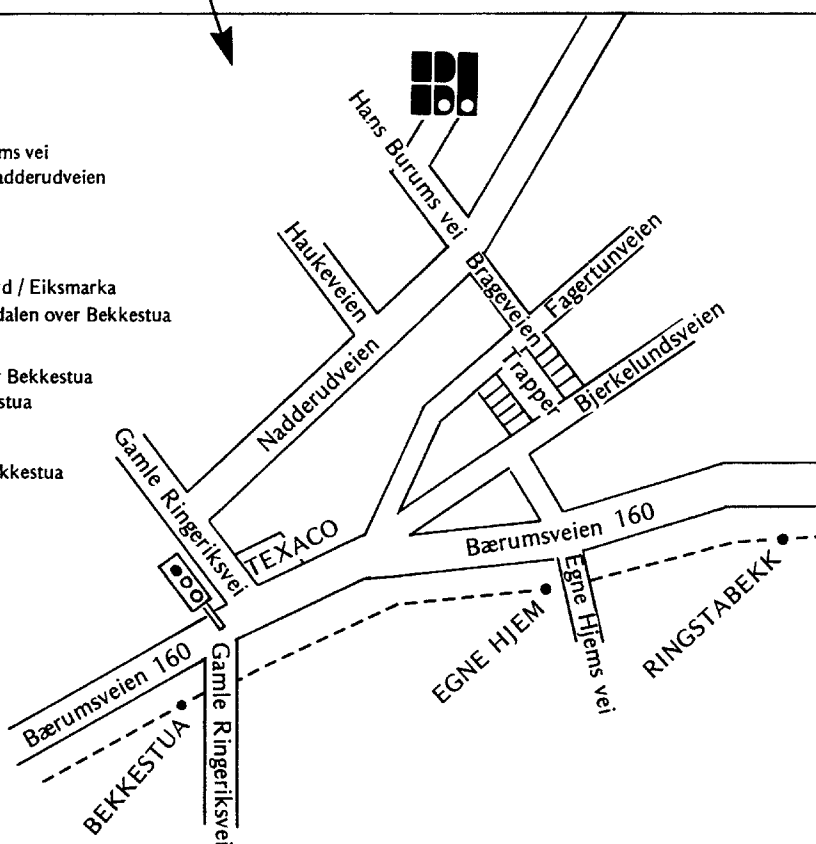
BUSS FRA SANDVIKA

RUTE 43, Sandvika – Ila Sikring over Bekkestua

RUTE 45, Sandvika – Jar over Bekkestua

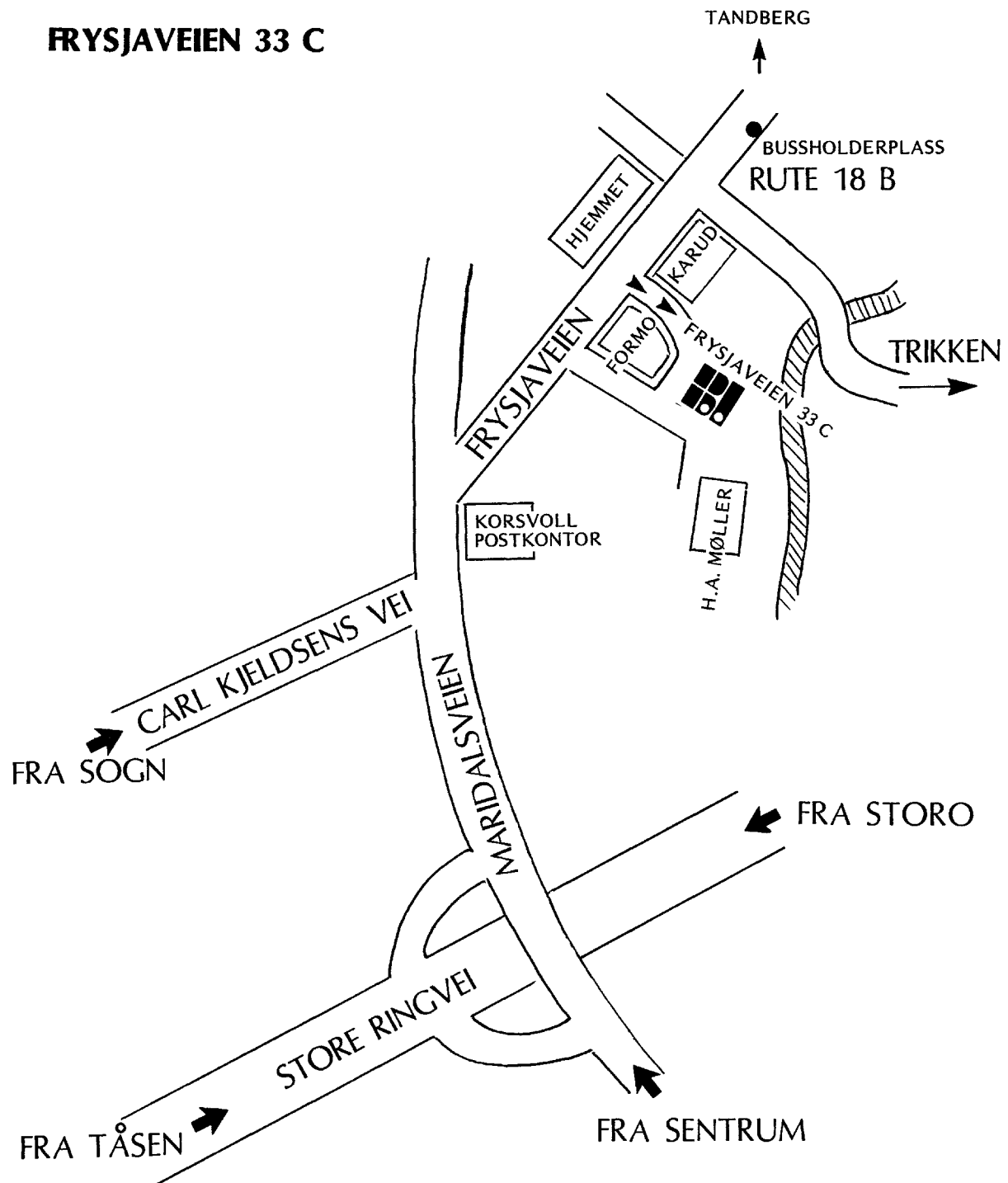
BUSS FRA FORNEBU

RUTA 46, Snarøya – Rykkin over Bekkestua



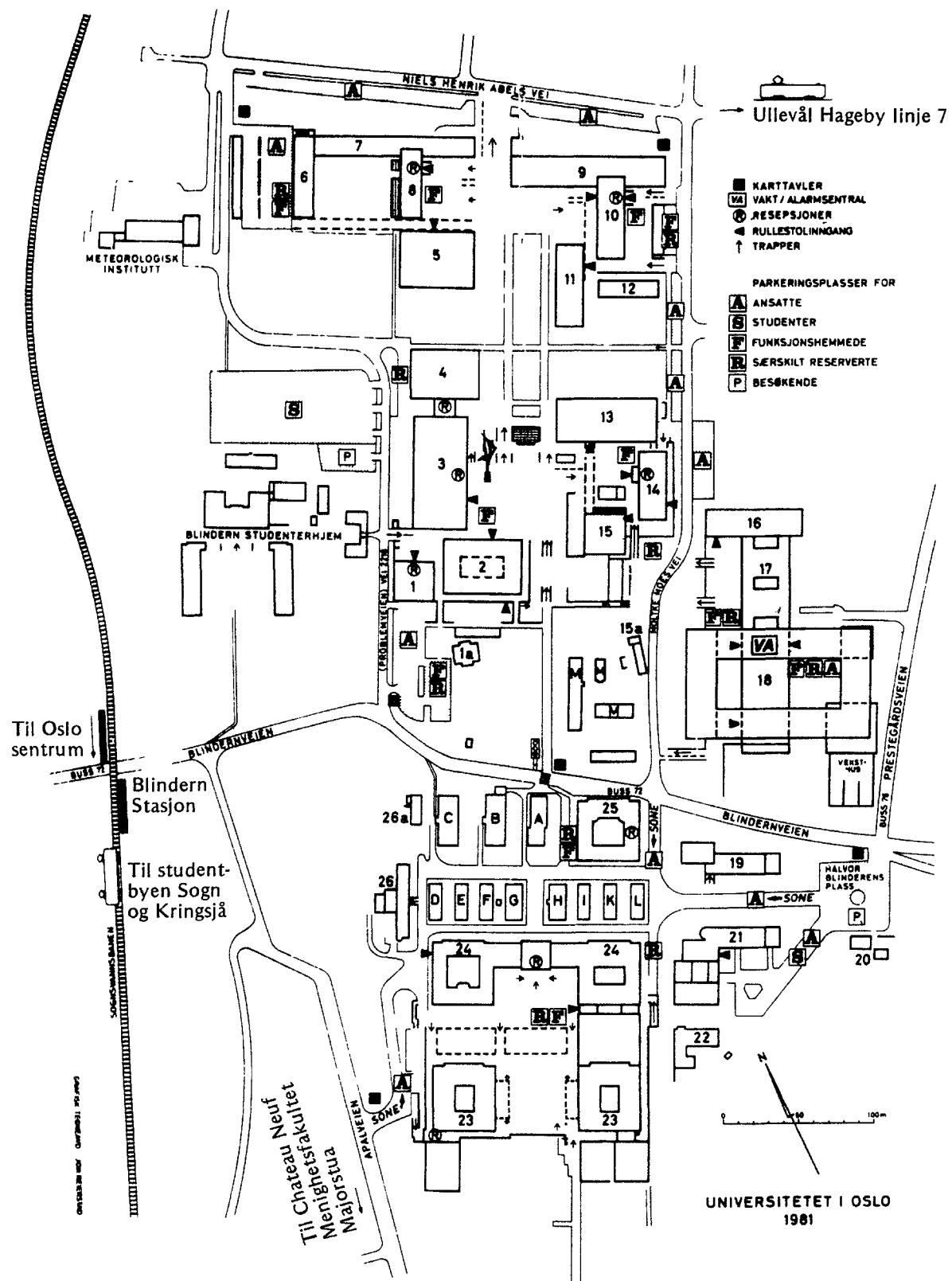
KART OVER BI FRYSJA

FRYSJAVEIEN 33 C



For de som ikke kjører, kan ankomst enten skje med buss nr. 18B – Vipphetangen/Brekke (holdeplass på baksiden av Hotell Sara (gamle Hotell Viking)), eller med Kjelsåstrikken til Kjelsåsplatået. Ved bruk av buss/trikk er det henholdsvis 2 og 10 – 15 minutter å gå til BI.

KART OVER BLINDERN



BYGNINGSFORTEGNELSE

1. Administrasjonsbygningen
- 1a. Villa Eika, daginstitusjon
2. Servicesentret
3. Frederikke
4. Idrettsbygningen
5. Sophus Bugges hus
6. Henrik Wergelands hus
7. P. A. Munchs hus
8. Niels Treschows hus
9. Eilert Sundts hus, A
10. Eilert Sundts hus, B
11. Helga Engs hus (ES, C)
12. Eilert Sundts daghjem
13. Vilhelm Bjerknes' hus
14. Niels Henrik Abels hus
(Matematikkbygningen)
15. Sophus Lies auditorium
- 15a. Drengestua daginstitusjon
16. Preklinisk odontologi
17. Pennalet
18. Kristine Bonnevis hus (Biologibygningen)
19. Geologibygningen
20. Vestre Akers menighetshus
21. ZEB-bygningen
22. Bamsebo daghjem
23. Kjemibygningen
24. Fysikkbygningen
25. Farmasøytisk institutt
26. Inst. f. teoretisk astrofysikk
- 26a. Arkitektbrakka daginstitusjon
- A-L. Forsknings/undervisningsbrakker

Henvisninger:

HF-bygningene (bygninger for Det historisk-filosofiske fakultet): 5, 6, 7, 8.

SV-bygningene (bygninger for Det samfunnsvitenskapelige fakultet): 9, 10, 11.

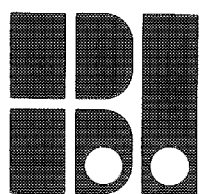
2. Servicesentret: Bokhandel, bank post helsetjenesten, reisebyrå m.v.

3. Frederikke: Kantine, restaurant, dagligvarer, kiosk, foto, frisør.

Vakt- og alarmsentralen (døgnvakt) er i Kristine Bonnevis hus (Biologibygningen): 18.

PARKERINGSREGLER FOR UNIVERSITETSOMRÅDET PÅ BLINDERN

1. Parkering på Blindern er bare tillatt slik:
 - for biler med særskilt tillatelse utstedt av Universitetet
 - bare på skiltede/oppmerkede plasser
 - for besøkende på skiltede besøksplasser
2. Parkeringsplassene er ved skilting fordelt på følgende grupper:
A = ansatte (ved Universitetet, samskipnaden m.v.)
S = student (med studiested på Blindern)
F = funksjonshemmede
R = reservert (særskilt helse/sosial/tjenestemessig grunn)
3. Parkeringsbestemmelsene gjelder i tiden kl. 08.00—16.00 mandag til fredag. Gruppe F og R kan benytte øvrige plasser hvis egne er opptatt. Plasser for gruppe F er alltid reservert disse.
4. Parkering i strid med gruppeinndelingen og/eller utenfor skiltede og oppmerkede plasser vil bli påtalt. Således kan:
 - biler bli inntauet for eiers regning,
 - parkeringstillatelse bli inndratt for en tid,
 - gebyr bli ilagt (for tiden kr. 50).
5. Henvendelser om inntauede biler rettes til Universitetets vakt- og alarmsentral, Biologibygningen, eventuelt pr. telefon 45/5007. Inntauede biler utleveres mot betaling av fastlagt gebyr.
6. Anke om sanksjoner rettes skriftlig til Universitetsdirektøren innen 14 dager, postboks 1072 Blindern, Oslo 3.
Klage på tildeling av parkeringstillatelse fremsettes skriftlig til Universitetets personalavdeling, postboks 1071, Blindern, Oslo 3.
7. Opplysninger, søknadsskjemaer etc. kan fås hos Universitetets personalavdeling og ved Studentsamskipnadens informasjonsdisk.



Stiftelsen
**Bedriftsøkonomisk
Institutt**

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