Studiehåndbok

Siviløkonomstudiet
Revisorstudiet

1985–86

Stiftelsen
Bedriftsøkonomisk
Institutt
Norwegian School of Management

Høgskolen

INNHOLDSFORTEGNELSE

GENERELL INFORMASJON

Forord 5
Undervisningskalender 1985–86 7
Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt 9
– Organisasjon og finansiering 9
– Høgskolen 9
– Videreutdanningssentret (BI-V) 10
– Utredningssentret (BI-U) 11
– BIs lokalavdelinger 11
– Statutter for Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt 13
– BIs overordnede mål 14
– Stiftelsens styre 14
– Daglig ledelse 15
– Høgskolerådet 15
– Kontaktpersoner i faglig stab 15
– Kontaktpersoner i administrasjonen 16
BIs faglige stab 17
Åpningstider 23
– Byggene 23
– Sekretariatene 23
– Eksamenskontor 23
– EDB-avdeling/terminalrom 23
– Bibliotek 24
– Bokhandel 24
– Lesesaler 24
– Kantinene 24
Biblioteket 26
Bokhandelen 28
Bedriftsøkonomisk Studentersamfund 29

STUDIEADMINISTRATIV INFORMASJON

Studieadministrasjon 35
– Presentasjon av medarbeidere 35
– Studieveiledning 35
– Studiekort 35
– Oppslagstavler 35
– Studieavgifter 35

— Studiepermisjon 36
— Utmelding av studiet 36
— Statens Lånekasse for utdanning 36
— Påmelding til evaluering 37
— Sensur 37
— Karakterutskrift 37
— Alternativ kursportefølje 37
— Fritak for evaluering 38
— Regler for reduksjon i semesteravgift
som følge av fritak for evaluering 39
— Vitnemål 39
Studieopplegg 40
— BIs studiemodell 40
— Fagområdene ved BI 40
Eksamensreglementet 45
— Utfyllende regler 48
— Sensurbegrunnelse/klage på sensur 49
— Orientering til studenter i Oslo
om prøveordning for sensurbegrunnelse 49
— Eksamensordensreglementet 50

SIVILØKONOMSTUDIET 53
— Vektallskrav pr. fagområde 55
— Studieoversikt Siviløkonomstudiets 1. avdeling 56
— Undervisningsopplegg 58
— Evaluering 58
— Studieoversikt Siviløkonomstudiets 2. avdeling
— generell del 59
— Spesialiseringsdelen 60
- Spesialiseringsretning Organisasjon og ledelse 63
- Spesialiseringsretning Materialadministrasjon 64
- Spesialiseringsretning Informasjons- og datasystemer 66
- Spesialiseringsretning Finans 69
- Spesialiseringsretning Markedsføring 71
- Spesialiseringsretning Regnskap 73
- Spesialiseringsretning Internasjonal bedriftsledelse 75
- Suppleringskurs 77
Arbeidet med Diplomoppgaven 81
Bergen Banks studiestipend 89
Viderestudier i USA 90
Utvekslingsavtaler 95
Kursbeskrivelser Siviløkonomstudiet 98
Kursregister Siviløkonomstudiet 247

REVISORSTUDIET 251
— Vekttallskrav pr. fagområde 251
— Studieoversikt 254
— Undervisningsopplegg 254
— Evaluering 255
— Valgfag 256
— Revisoreksamen. 256
Praksiskrav — Registrering som revisor 257
Forskrift om revisoreksamen og høyere revisoreksamen 258
Videreutdanning for revisorstudenter 262
Arbeidet med seminaroppgaven. 263
NRRFs pris for beste seminaroppgave. 269
Kursbeskrivelser — Revisorstudiet 271
Kursregister Revisorstudiet 305

Forord

Studiehåndboken for studieåret 1985/86 er et hjelpemiddel for den enkelte student i planlegging og gjennomføring av sitt studium.

Håndboken inneholder opplysninger om
- Siviløkonomstudiets og Revisorstudiets faglige opplegg og innhold
- Studieadministrative regler og rutiner
- BIs formelle styringsorganer og serviceapparat
- Faglig og administrativ stab

Kursbeskrivelsene inneholder opplysninger om kursets vekttall, kursansvarlig, litteratur, emneoversikt og evalueringsform. Det tas forbehold om endringer. Foreleser gjennomgår ofte kursbeskrivelsen første forelesningstime.

I kursbeskrivelsen for det enkelte kurs er det også fastsatt hvilke forkunnskaper som kreves av den enkelte student for å kunne gjennomføre kurset. Både under forelesningene og ved evalueringen i kurset er det forutsatt at den enkelte student er kjent med og innehar de forkunnskaper som er påkrevet.

I april 1985 fikk BI rett til å tildele tittelen Siviløkonom til alle kandidater som har fullført Diplomøkonomstudiet. BI har derfor f.o.m. studieåret 1985/86 gitt Diplomøkonomstudiet navnet Siviløkonomstudiet. I kursbeskrivelsene benyttes av praktiske årsaker fortsatt navnet Diplomøkonomstudiet. Vi ber studentene vise overbærenhet med dette.

Studentene bør så tidlig som mulig orientere seg om de planer som gjelder deres studium.

Lykke til med studiene!

Bekkestua, mai 1985
STIFTELSEN BEDRIFTSØKONOMISK INSTITUTT

Elisabeth Vegel
Studieleder

Undervisningskalender 1985–86

FOR HØSTEN 1985 OG VÅREN 1986

Uke	Dato/måned	Aktivitet
	August	
33	15.	Sensur mai/juni eksamen
33	12.–16.	Forkurs i Regnskapslære og Matematikk
34	19.–23.	Forkurs i Regnskapslære og Matematikk
34	23.	Immatrikulering Siviløkonomstudiet 1985–89 og Revisorstudiet 1985–88
35	26.–30.	Første undervisningsuke Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet
35	29.	Klagefrist mai/juni eksamen
	September	
36	02.	Innlevering av prosjektarbeid Siviløkonomstudiet
37	09.–13.	Orienteringsmøte om spesialiseringsretningene (se oppslag)
38	16.	Innlevering av seminaroppgave Revisorstudiet
40	30.	Innleveringsfrist for Diplomoppgaver
	Oktober	
40	01.	Siste frist for valg av spesialiseringsretning med tilhørende kurs Siviløkonomstudiets 5. semester.
40	30/9-4/10	Påmelding til evaluering desember 1985/ januar 1986
44	28.–1/11	Undervisningsfri uke
	November	
48	25.–29.	Siste undervisningsuke Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet
	Desember	
48/51	30/11–21/12	Eksamensperiode
	Januar	
1/2	02.–10.	Eksamensperiode
2	06.–10.	Forkurs i databehandling Siviløkonomstudiet
3	13.–17.	Første undervisningsuke Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet

	Februar	
8	17.–21.	Undervisningsfri uke
8	20.	Sensur desember/januar eksamen, prosjektarbeid innlevert 01.09.1985
9	28.	Utlevering av prosjektarbeid Siviløkonomstudiet 2. og 4. semester
	Mars	
10	06.	Klagefrist desember/januar eksamen
11	10.–14.	Påmelding til evaluering mai/juni 1986
13	24.–31.	Påskeferie
	April	
14	02.	Innleveringsfrist for Diplomoppgaver 8. semester
16	15.	Frist for innlevering av definisjon på det problem som skal utredes i Diplomoppgaven, 6. semester
17	21.–25.	Siste undervisningsuke
18	28.	Siste undervisningsdag
	Mai	
21	19.	Eksamensperiode
	Juni	
25	20.	Siste eksamensdag

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 høgskoler 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.
VIDEREUTDANNINGSSENTRET (BI-V) utvikler og gjennomfører videreutdanningskurs og lederopplæringsprogram.
UTREDNINGSSENTRET (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 Videreutdanningssentret'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:

- **Siviløkonomstudiet (80 vekttall)**

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

- **Revisorstudiet (60 vekttall)**

Tre-årig heltidsstudium for studenter med eksamen fra videregående skole. Studiet gir en generell innføring i det økonomisk-administrative

fagområdet og spesialisering innenfor revisjonsfagene. Gjennomført revisoreksamen og to års revisjonspraksis gir tittelen Registrert Revisor.

- **Bedriftsøkonomstudiene**
  – på grunnfagsnivå (20 vekttall)

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

– på mellomfagsnivå (30 vekttall)

Halv-årig heltidsstudium 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 høgskoler rundt om i landet.

VIDEREUTDANNINGSSENTRET (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 høgskolenivå innenfor det økonomisk-administrative fagområdet. De fleste kurs kan benyttes som deleksamen innenfor Høgskolen, og inngår i BIs deltidsstudiemodell. Avdelingen har følgende kurstilbud:

- **Studiekurs**

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

- **Spesialkurs**

Ett-semesters grunnleggende kurs på deltid innenfor ulike bedriftsøkonomiske 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-semesters 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.

UTREDNINGSSENTRET

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 Bedriftsøkonomstudiene. 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 Siviløkonomstudiet. 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 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 Bedriftsøkonomisk 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.

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 Frithjof Anderssen
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 Tore Brandtzag

Representant for deltidsstudentene:
Student Cecilie Juul Møller

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:
Studierektor Bror Petter Gulden
Seksjon for markedsføringsfag:
Amanuensis Carl Arthur Solberg
Seksjon for fremmedspråk:
Amanuensis Ingvil Syring

KONTAKTPERSONER I ADMINISTRASJONEN

Direktør Bjørn R. Berntsen
Direktør Svein Arne Jessen, (Videreutdanningssentret)
Assisterende direktør Odd Pettersen (Videreutdanningssentret)
Assisterende direktør Egil Sandvik (BIs Lokalavdelinger)
Økonomisjef Hans-Erik Kjelstrup
Budsjettsjef Anders Bernt
Kontorsjef Leif Rognan
Personalsjef Yngvar Gryvill
EDB-sjef Erling Iversen
Studiekonsulent Solveig Ommundsen (Siviløkonomstudiet, Revisorstudiet)
Direksjonssekretær Elisabeth Vegel
Studieleder Gorm Kunøe (Avdeling for Kursvirksomhet)
Studieleder Jens Petter Tøndel (Bedriftsøkonomstudiet)
Avdelingssjef Ole Magnus Strande (Dataprosjektet)
Bibliotekar Åse Ø. Myrvold
Informasjonskonsulent Bjørn Skyberg
Avdelingsleder Ellen Eliassen (Eksamenskontoret)
Avdelingsleder Unni Faye-Petersen (Sekretariatet)
Avdelingsleder Mette Hoff (Tekstsenter og trykkeri)

BIs faglige stab

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

FINANS
Bøhren, Øyvind – Professor
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 Høgskolan, 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 Høgskole, Trondheim, 1960.

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

JURIDISKE FAG

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

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

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

MATERIALADMINISTRASJON

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

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

Persson, Kurt Göran – Professor
Tekn.lic., Tekniska Högskolan i Lund, Sverige, 1972.
Civilingeniör, Tekniska Högskolan i Lund, Sverige, 1967.

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

METODE

Evensmo, Jan – Studierektor
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1965.
Diplomøkonom BI, 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 Superieur d'Electronique et de Radio-electricite 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. psykol., 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 Univerisity, USA, 1977
Diplomøkonom, Bedriftsøkonomisk Institutt, 1972

Solberg, Carl Arthur – Amanuensis
Licencie es economiques, L'Universite de Neuchatel, 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 recherces, Universite 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.

Åpningstider

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 utlånsskranken.

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 urnevalg for to semestre. Kontaktledd mellom studenter og faglig stab. Kontor 011.

Stiftelsens Styre (SS)
BIs øverste organ. Studentene har to representanter. Hvert semester velges en studentrepresentant ved urnevalg 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 høgskoler.
JOB-BS: Formidler jobber til studenter av lengre eller kortere varighet. Kontor 014.

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 00.

Hytteutvalget
administrerer arbeidet med BI-studentenes avkoblings- og rekreasjonssted.

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

BISI
Idrettsutvalget tar seg av idrettsaktiviteter, treningstider og trim.

Stafettkomiteen
Stafetten BI – NHH – "Vårens sprøeste eventyr" – mellom Oslo og Bergen. Ukentlige treninger og testløp for kvalifisering. Stafetten går over 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

Studieadministrativ informasjon

Studieadministrasjon

SIVILØKONOMSTUDIET OG REVISORSTUDIET

PRESENTASJON AV MEDARBEIDERE
Studiekonsulent Solveig Ommundsen
Studiesekretær Ingrid Bolstad
Studiesekretær Turid Weston

Kontoret er åpent for henvendelser fra studenter fra kl. 09.00 – 15.00 alle dager.

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

STUDIEKORT (NYE STUDENTER)
Studiekort fås ved henvendelse til sekretariatene. Studentene må medbringe legitimasjon og bilde.

NB! Studiekortet er ugyldig uten kvittering for betalt semesteravgift!

Studenter som av forskjellige årsaker ikke fullfører studiet til normert tid, har rett til å få studiekort i inntil fire semestre etter at normert studietid er utløpt.

OPPSLAGSTAVLER
Meldinger til studenter på Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet slås opp på informasjonstavlen i 1. etasje både på Nadderud og i Frysjaveien.

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

Post og telefonbeskjeder til studenter finnes på følgende steder:
Nadderud – trappeoppgangen mellom 1. etasje og underetasjen
Frysja – utenfor Sekretariatet i underetasjen

STUDIEAVGIFTER
BI er en selveiende stiftelse og får ca. 1/4 av sine utgifter dekket gjennom statsstøtte. Resten av utgiftene må dekkes gjennom studieavgifter fra BI's studenter.

Studentene må betale avgifter for normert studietid selv om de forkorter studietiden. Strekker studentene studiet mer enn 2 — to — år utover normert studietid må det betales en vekttallsbasert avgift pr. kurs, dvs. et 2-vekttallskurs vil tilsvare 20% av full studieavgift. I tillegg kommer et administrasjonsgebyr, p.t. kr. 500,—.

Instituttet forbeholder seg adgangen til å regulere avgiften på semesterbasis som følge av de endringer som måtte finne sted i Instituttets ordinære og nødvendige utgifter. Økningen av studieavgiftene på Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet vil ikke overstige den generelle prisstigning. Studieavgiften betales forskuddsvis for ett semester av gangen. Studieavgiften omfatter både semester- og eksamensavgift. For høstsemesteret 1985 er studieavgiften fastsatt til kr. 5.150,— for studenter på Siviløkonomstudiet og til kr. 4.900,— for studenter på Revisorstudiet.

STUDIEPERMISJON

Studentene gis adgang til inntil ett års studiepermisjon (studieutsettelse) i løpet av studietiden. Dersom en student ønsker en slik pause i studiene, må Instituttet motta meddelelse om dette i REKOMMANDERT BREV INNEN 20. AUGUST i det aktuelle studieår.

Dersom studenten etter endt studiepermisjon *ikke* meddeler Instituttet at han/hun skal gjenoppta studiene, blir studenten meldt ut av studiet. Melding om gjenopptak må være BI i hende innen 20. august det aktuelle studieår.

Studentene gis adgang til å avlegge kontinuasjonseksamener i den perioden de har studiepermisjon, men skal ikke betale studieavgift til BI.

UTMELDING AV STUDIET

En innmelding er økonomisk bindende for ett studieår av gangen. Det er anledning til å melde seg ut etter hvert studieår så sant Instituttet mottar meddelelse om dette i REKOMMANDERT BREV INNEN 20. AUGUST.

Studenter som har meldt seg ut av studiet, må søke om opptak på nytt dersom de etter en tid likevel ønsker å fullføre studiet.

STATENS LÅNEKASSE FOR UTDANNING

Stønad til heldagsstudenter

Studenter på Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet har adgang til å søke studielån og stipend i Statens Lånekasse for utdanning, Økernvn. 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 lånet utbetalt når undervisningsåret begynner, må søke innen 1. mars.

Søknaden sendes *direkte* til Lånekassen.

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

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

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

PÅMELDING TIL EVALUERING

Studentene må i midten av hvert semester melde seg på til de evalueringer de ønsker å ta det inneværende semester. Nærmere tidspunkt er angitt i undervisningskalenderen. Det er ikke mulig å endre en students eksamenspåmelding, etter at eksamenspåmeldingsperioden er over.

Evalueringsnummeret, som skal angis på påmeldingen er alltid 01 dersom ikke noe annet er oppgitt under studieoversiktene i Studiehåndboken.

SENSUR

Sensur på desember/januareksamener blir offentliggjort 20. februar, og sensur på mai/junieksamener blir offentliggjort 15. august.

Sensur oppgis ikke over telefon den første uken etter at sensuren er offentliggjort.

KARAKTERUTSKRIFT

Studentene kan til enhver tid få en utskrift fra eksamensprotokollen. Karakterutskrifter bestilles på Sekretariatet og det tar ca. 1 uke fra bestillingstidspunktet til utskriften kan hentes.

ALTERNATIV KURSPORTEFØLJE

I tillegg til de kurs som inngår i normalstudieplanen for Siviløkonom- og Revisorstudiet har BI en omfattende kursportefølje knyttet opp til Bedriftsøkonomstudiet og BI-K's ulike studietilbud. Studenter

som har avlagt eksamen i kurs på BI, som ikke inngår i normalstudieplanen for Siviløkonom- og Revisorstudiet kan i visse tilfelle få godkjent disse kursene som del av Siviløkonomstudiet eller Revisorstudiet. Søknad om å få godkjent en alternativ kursportefølje sendes til BIs studieadministrasjon.

FRITAK FOR EVALUERING

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

Søknadsskjema for fritak for evaluering 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 og evt. vekttall
- 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 studiehåndboken. Det gis ikke karakter, men "fritak" . Studenter som får overført kurs fra et av BIs studietilbud til et annet, beholder karakteren de tidligere har oppnådd.

Det gis ikke fritak for prosjektarbeid, seminaroppgaver 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.

Det er utarbeidet et særskilt reglement for fritak for evaluering. Ovenstående er i overensstemmelse med dette reglementet.

REGLER FOR REDUKSJON AV SEMESTERAVGIFT SOM FØLGE AV FRITAK FOR EVALUERINGER

1. Studenter som gis fritak for evaluering i kurs på ett av BI's studietilbud på grunnlag av eksamener avlagt på et av BI's andre studie- og kurstilbud, gis en forholdsmessig reduksjon av semesteravgiften (vekttallsbasert). Reduksjonen tilbakebetales etter at avgiftene for normert studietid er betalt.
2. Studenter som gis fritak for evaluering på grunnlag av eksamener tatt ved eksterne institusjoner, innrømmes *ingen* reduksjon av semesteravgiften. Studenten må betale for normert studietid selv om studenten som en følge av fritakene forkorter studietiden.

VITNEMÅL

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

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

Studenter som har fått vitnemål, blir automatisk medlem av BI-foreningen.

Studieopplegg

BIs studiemodell
BIs faglige portefølje er inndelt i 14 fagområder. Innen hvert fagområde tilbys en rekke kurs som hver er tildelt et visst antall vekttall. Vekttallene gir uttrykk for kursets arbeidsmengde fordelt på forelesninger, øvelser og selvstudium. Ett vekttall tilsvarer to arbeidsuker, dvs. 80 arbeidstimer. 10 vekttall utgjør ett semesters normalt arbeid på heltid. Denne vekttallsordning benyttes også ved andre vitenskapelige høgskoler (distriktshøgskoler, universitetene m.v.).

For å bli tildelt et vitnemål og en tittel ved BI må studenten ha oppnådd et bestemt antall vekttall med en viss spredning over fagområdene. I tillegg til å være et mål på arbeidsmengden i de respektive kurs, vil vekttallene også bli benyttet ved utregning av hovedkarakter.

Siviløkonomstudiet er normert til åtte semester på heltid. Kurs og fagområdekombinasjoner er lagt opp slik at normal studieplan utgjør 80 vekttall.

Revisorstudiet er normert til seks semester på heltid. Kurs og fagområdekombinasjoner er lagt opp slik at normal studieplan utgjør 60 vekttall.

FAGOMRÅDENE VED BI

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

Fagområdets hovedtemaer er:
- Matematikk
- Statistikk
- Modellbygging
- Vitenskapelig metodelære
- Utredningsarbeid

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:
- Skatterett
- Selskapsrett
- Kontraktsrett
- Arbeidsrett
- Markedsrett

3. Informasjons- og datasystemer
Fagområdet skal gi studenten den nødvendige bakgrunn for å delta i ledelsen av organisasjoners datautvikling.

Undervisningen skal fremme studentens evne til å kommunisere med dataspesialister.

Fagområdets hovedtemaer er:
- Informasjons- og datasystemer
- Konkretisering av foretakets databehov
- Ledelse og styring av datafunksjoner
- Konsekvenser av nye datasystemer

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

Undervisningen skal fremme studentens evne til å arbeide som resultatorientert administrator.

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

Mikroøkonomien danner den teoretiske basis for fagområdet.

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:

a. Organisasjonsteori:
   - Fremveksten av den moderne organisasjonen
   - Teorier om organisasjoner
   - Maktrelasjoner i organisasjoner
   - Det organiserte samfunn

b. Ledelse
   - Lederrollen
   - Teorier om ledelse
   - Utvikling av individ, gruppe og organisasjon
   - Strategisk planlegging og ledelse

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

6. Materialadministrasjon

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:
- Motiver for og sentrale begreper innen materialadministrasjon
- Metoder for materialadministrativ utvikling
- Organisatoriske aspekter av materialadministrasjon

7. Markedsføring

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

Undervisningen skal fremme studentenes ferdigheter som markedsanalytiker og resultatorientert markedsføringsleder.

Fagområdets hovedtemaer er:
- Markedsanalyser og prognoser
- Markedsplanlegging og strategi
- Konkurransemidlene
- Markedsføringens organisering
- Internasjonal markedsføring

Fagområdet behandler markedsføring først og fremst fra ledelsens synsvinkel.

8. Samfunnsøkonomi

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:
- Teorier om økonomiske system og økonomisk politikk
- Samfunnsplanlegging
- Internasjonal økonomi

Fagområdet er basert på sosialøkonomiske fagtradisjoner.

9. Offentlig administrasjon

Fagområdet skal gi studenten forståelse for forvaltningens oppbygging og virkemåte, samt gi innsikt i mulighetene for samarbeid med den private sektor. Undervisningen skal fremme studentens evne til å opptre som omgivelsesorientert og samfunnsengasjert leder, både i offentlig og privat virksomhet.
- Administrasjonens oppbygging og virkemåte
- Teorier om beslutningsprosessen i den offentlige administrasjon
- Samspillet mellom offentlig administrasjon, offentlige foretak og privat næringsliv

Fagområdet er basert på statsvitenskapelige fagtradisjoner.

10. Språk og kommunikasjon

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

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

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

11. Revisjon

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

Undervisningen skal fremme studentens evne til å kommunisere med revisor.

Hovedtemaene i fagområdet er:
- Intern kontroll
- Revisoryrket
- Revisjonsprosessen

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

13. Spesialiseringsstudier
Spesialiseringsstudiene skal gi studentene kompetanse som funksjonsspesialist. For tiden kan studenten velge ett av følgende spesialiseringsstudier:
- Informasjons- og datasystemer
- Markedsføring
- Organisasjon og ledelse
- Materialadministrasjon
- Finans
- Regnskap
- Internasjonal bedriftsledelse

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

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

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

Eksamensreglement

Fastsatt av Stiftelsens Styre 15. desember 1981

TITTEL

§ 1

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

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

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

EVALUERING

§ 2

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

§ 3

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

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

§ 4

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

★ Tildeles av Handelsdepartementet når praksiskrav er oppnådd.

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 annulering av alle innleverte eksamensbesvarelser 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 vekter. 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 godkjennelse.

§ 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 omsensur. For at det skal fastsettes ny sensur må klagenemnda finne at den opprinnelig fastsatte karakter skal endres med minst 3/10 etter någjeldende 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 Forvaltningelovens 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.

Siviløkonomstudiet

Siviløkonomstudiet

VEKTTALLSKRAV PR. FAGOMRÅDE

Fagområde	*Vekttallskrav* *Kullene 1982 – 86 1983 – 87 1984 – 88*	*Kullet 1985 – 89*
Metode	14.0	14.0
Juridiske fag	3.0	3.0
Informasjons- og datasystemer	4.0	3.0
Bedriftsøkonomisk analyse	10.0	11.0
Organisasjon og ledelse	8.0	8.0
Materialadministrasjon	2.0	2.0
Markedsføring	4.0	4.0
Samfunnsøkonomisk analyse	6.0	6.0
Offentlig administrasjon	2.0	2.0
Språk og kommunikasjon	5.0	5.0
Seminar	2.0	2.0
Spesialiseringsstudier	12.0	12.0
Diplomoppgave	8.0	8.0
Totalt	80.0	80.0

SIVILØKONOMSTUDIETS 1. AVDELING – T.O.M. 1984–88-kullet
STUDIEOVERSIKT

	Kurskode		Kursbetegnelse	Vekt	Timer/semester 1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
	MET	1032	Matematikk	2.5	78(E)			
	JUR	5152	Juridiske fag	3	65(E)			
	BØK	5026	Mikroøkonomi	2.5	48(E)			
et av disse må man ha	SPÅ	8081	English for Management, part 1	2	39(E)			
	SPÅ	8181	Geschäftssprache Deutsch, Teil 1	2	52(E)			
	SPÅ	8281	Le francais des affaires, 1 ere partie	2	52(E)			
	MET	1082	Anvendt statistikk	1.5		57(E)		
	BØK	2012	Økonomistyring – internregnskap	1.5		36(E)		
	BØK	2015	Økonomistyring – planlegging – budsjettering	1		28(E)		
	ORG	4130	Organisasjon og ledelse	2		52(E) (F)		
Fortsettelse på det språket man valgte	SPÅ	8082	Anglo-American Area Studies English for Management, part 2	3		39(F)		26(M)
	SPÅ	8182	Deutsch Landeskunde Geschäftssprache Deutsch, Teil 2	3		39(F)		26(M)
	SPÅ	8282	Aspects de la civilisation francais Le francais des affaires, 2 eme partie	3		39(F)		26(M)
	MET	1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	2		(P)		
	MET	1055	Modellbygging	2			39 (F)	
	MAD	4138	Materialadministrasjon	2			32(E)	
	SØK	5017	Makroøkonomi	2			39(E)	
	INF	0184	Informasjons- og datasystemer	4			39	39(E)
	MRK	3043	Markedsføringsledelse	4			39	39(E) (F)
	BØK	2042	Økonomistyring – eksternregnskap	3				65(E)
	MET	0185	Praktisk prosjektarbeid	2				(P)

(E) = skriftlig eksamen
(F) = fagoppgave
(P) = prosjektarbeid
(M) = muntlig eksamen

SIVILØKONOMSTUDIETS 1. AVDELING – F.O.M. 1985–89-kullet

STUDIEOVERSIKT

Kurskode		Kursbetegnelse	Vekt	Timer/semester 1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
MRK	3040	Generell innføring	0.5	12(F)			
MET	1035	Matematikk	2.0	78(E)			
JUR	5153	Anvendt jus	2.0	52(E)			
BØK	5027	Mikroøkonomi I	2.0	48(E)			
BØK	2045	Økonomistyring – finansregnskapsteori	1.5	39(E)			
SPÅ	8081	English for Management, part 1	2.0	39(E)			
SPÅ	8181	Geschäftssprache Deutsch, Teil 1	2.0	52(E)			
SPÅ	8281	Le francais des affaires, 1ere partie	2.0	52(E)			
MET	1085	Anvendt statistikk	2.0		65(E)		
BØK	2012	Økonomistyring – internregnskap	1.5		36(E)		
BØK	2015	Økonomistyring – planlegging – budsjettering	1.0		28(E)		
ORG	4130	Organisasjon og ledelse	2.0		52(E)(F)		
SPÅ	8082	Anglo-American Area Studies English for Management, part 2	3.0		26(F)	13	26(M)
SPÅ	8182	Deutsch Landeskunde, Geschäftssprache Deutsch, Teil 2	3.0		26(F)	13	26(M)
SPÅ	8282	Aspects de la civilisation francaise. Le francais des affaires, 2eme partie	3.0		26(F)	13	26(M)
MET	1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	2.0		(P)		
BØK	2046	Økonomistyring – Årsregnskap	1.0			26(E)	
JUR	5154	Skatteøkonomi	1.0			26(E)	
MET	1055	Modellbygging	2.0			39(F)	
MAD	4138	Materialadministrasjon	2.0			32(E)	
SØK	5017	Makroøkonomi	2.0				39(E)
INF	0186	Informasjons- og datasystemer	3.0			39	26(E)

MRK	3045	Markedsføringsledelse	3.5	39	39(E)
BØK	2063	Finans I	2.0		52(E)
MET	0185	Praktisk prosjektarbeid	2.0		(P)

(E) = skriftlig eksamen
(F) = fagoppgave
(P) = prosjektarbeid
(M) = muntlig eksamen

UNDERVISNINGSOPPLEGG

I 1. avdeling har studentene en undervisningsbelastning på 15 – 20 timer pr. uke. Semesterets lengde er 13 uker. I mange av kursene er undervisningen lagt opp som en kombinasjon av fellesforelesninger i Finn Øiens auditorium og diskusjoner/øvelser i mindre klasser.

Studentene skal velge ett av språkene engelsk, tysk og fransk. Språkundervisningen foregår i småklasser på 20 – 30 studenter.

EVALUERING

Det skal avlegges skriftlig eksamen i praktisk talt alle kurs. I tillegg skal studentene utarbeide to prosjektarbeid i løpet av 1. avdeling.

Ved påmelding til evaluering skal evalueringsnummer 01 oppgis, dersom ikke annet er angitt i studiehåndboken.

Ved evaluering i SPÅ 8082, SPÅ 8182 og SPÅ 8282 (språk i 2., 3. og 4. semester) vises til kursbeskrivelsene lenger bak i boken.

KRAV TIL FORKUNNSKAPER FOR DET ENKELTE KURS

I kursbeskrivelsen for det enkelte kurs er det fastsatt hvilke forkunnskaper som kreves av den enkelte student for å kunne gjennomføre kurset. Både under forelesningene og ved evalueringen i kurset er det forutsatt at den enkelte student er kjent med og innehar de forkunnskaper som er påkrevet.

Obligatoriske fag

SIVILØKONOMSTUDIETS 2. AVDELING – t.o.m. 1984–88-kullet

STUDIEOVERSIKT GENERELL DEL 2. AVDELING

Kurskode		*Kursbetegnelse*	*Vekt*	*Timer/semester* 5. sem.	6. sem	7. sem.	8. sem.
SØK	7052	Samfunns-økonomiske emner	2	26(E)			
BØK	2063	Finans I	2	52(E)			
ORG	4135	Organisasjon og ledelse II	2	26(F)			
MET	1162	Bedriftsøkonomisk metodelære	4	52(F)			
SØK	5353	Samfunnsplanlegging	2		26(E)		
OFF	7055	Administrasjon	2		26(E)		
SEM	7050	Aktuelt seminar	2			26(F)	
ORG	7080	Strategisk ledelse	4				36(C)

(E) = skriftlig eksamen
(F) = fagoppgave
(C) = case

Obligatoriske fag

SIVILØKONOMSTUDIETS 2. AVDELING – F.O.M. ~~1985–89-kullet~~

STUDIEOVERSIKT GENERELL DEL 2. AVDELING

Kurskode		*Kursbetegnelse*	*Vekt*	*Timer/semester* 5. sem.	6. sem	7. sem.	8. sem.
BØK	5028	Mikroøkonomi II	1	13(E)			
SØK	7052	Samfunns-økonomiske emner	2	26(E)			
BØK	2047	Økonomistyring – regnskaps-analytiske emner	1	26(E)			
ORG	4135	Organisasjon og ledelse II	2	26(F)			
MET	1162	Bedriftsøkonomisk metodelære	4	52(F)			
SØK	5353	Samfunnsplanlegging	2		26(E)		
OFF	7055	Administrasjon	2		26(E)		
SEM	7050	Aktuelt seminar	2			26(F)	
ORG	7080	Strategisk ledelse	4				36(C)

(E) = skriftlig eksamen
(F) = fagoppgave
(C) = case

6. 7 8 sem. er spesialisen ny

SPESIALISERINGSDELEN

I 5. semester skal studentene velge spesialiseringsretning eller fordypningsområde. Undervisningen innen spesialiseringsretningen foregår i 6., 7. og 8. semester. Studentene kan velge mellom 7 forskjellige spesialiseringsområder:

- Informasjons- og datasystemer
- Materialadministrasjon
- Organisasjon og ledelse
- Markedsføring
- Regnskap
- Finans
- Internasjonal bedriftsledelse
  a) generell internasjonal bedriftsledelse
  b) skipsfartsledelse

Hvert enkelt område består normalt av en obligatorisk del og en valgfri del. Innenfor rammen av spesialiseringsretningen gis det mulighet for å velge et suppleringskurs fra hvilken som helst av de andre retningene samt fra gruppen allmennfag hvor blant annet fremmedspråk inngår.

Siviløkonomstudiets spesialiseringsdel er "funksjonsorientert" i motsetning til studiets obligatoriske undervisning som gir studentene generelle kunnskaper innen fagområdene.

Med funksjonsorientert menes at undervisningens innhold og form er tilrettelagt med sikte på å forberede studentene til oppgaver innen bestemte bedriftsøkonomiske funksjoner. (Unntatt Internasjonal bedriftsledelse).

Dette innebærer at studentene gis inngående kunnskap om metoder og teknikker for å kunne definere og løse problemer knyttet til det fagområdet som studeres.

Det spesialiseringsvalg som foretas, bør derfor være et resultat av de ønsker og planer hver enkelt student har for sin framtidige yrkesaktive karriere.

Siviløkonomstudiets 2. avdeling består av totalt 40 vekttall[1] :

Semester	5	6	7	8	Vekttall totalt
Generelle del	10	4	2	~~2~~ 4	~~18~~ 20
Spesialisering	–	6	4	2	12
Diplomarbeid	–	–	(4)	(~~6~~)	~~10~~ 8
Vekttall totalt	10	10	10	10	40

1) Vekttall er definert som en gitt arbeidsinnsats til forelesninger, øvelser og selvstudium. 1 vekttall tilsvarer 2 arbeidsuker, dvs. 80 arbeidstimer.

Studentene skal gjennomføre kurs tilsvarende 12 vekttall innenfor betegnelsen "Spesialisering". 10 av disse 12 vekttall *skal* gjennomføres innen den valgte spesialiseringsretning, mens 2 vekttall kan velges fritt fra gruppen "Suppleringskurs". Under samlebetegnelsen Suppleringskurs tilbys kurs fra alle spesialiseringsretninger samt spesielle kurs som går på tvers av de etablerte spesialiseringsområder. Kurs som velges inn betegnes suppleringskurs. Studentene kan således fritt velge om de ønsker å ta suppleringskurset fra egen spesialiseringsretning, fra andre tilbudte retninger eller frittstående kurs.

Dersom studenter ønsker å avlegge eksamen i kurs som går ut over de nødvendige 12 vekttall, gis det anledning til dette dersom kursene har ledige studieplasser.

Kurs som gjennomføres utenfor ordinær fagkrets (ut over 12 vekttall) betegnes "ekstrakurs". Studentene kan selv velge om disse kursene skal inngå i beregning av hovedkarakter når vitnemålet utstedes.

SPESIALISERINGSRETNINGER:	ORGANISASJON OG LEDELSE:	30
OG ANTALL STUDIEPLASSER:	MATERIAL-ADMINISTRASJON:	30
	INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER:	30

GENERELT

I tråd med BIs målsetting kan utgangspunktet for undervisningstilbudet fra Seksjon for Administrasjonsfag og Databehandling (SAFD) beskrives i følgende to punkter:

- utdanningen skal gi kvalifikasjoner til ledende stillinger i næringslivet og den offentlige forvaltning,
- utdanningen skal gi grunnlag for livslang læring.

Seksjonens faglige ressurser innen administrasjonsfag kan splittes opp i følgende områder – noe som også preger såvel de obligatoriske som valgbare fagområder/kurser:

- Informasjons- og datasystemer
- Materialadministrasjon
- Internasjonal administrasjon
- Generell administrasjon
- Personaladministrasjon
- Offentlig administrasjon

En forutsetning for å lede organisasjoner og mennesker er grunnleggende kunnskaper og forståelse for sammenhenger mellom adferd i samfunnet, organisasjoner og det enkelte individ. Seksjonens kurs i studiets 1. avdeling og visse av de obligatoriske kursene i 2. avdeling gir studentene muligheter for å skaffe seg dette grunnlaget gjennom basiskonsepter og teorier innen det administrative og organisatoriske området.

Spesialiseringsdelen i studiets 2. avdeling skal gi studenten muligheter for spesialisering og dybdeforståelse. Seksjon for Administrasjonsfag og Databehandling har bygget opp en spesialiseringsdel som tar utgangspunkt i at studentene skal kunne møte de praktiske problemer og forutsetninger som en høyere lederstilling innebærer. Dette krever dybdeforståelse for lederfunksjonen i en organisasjon.

SPESIALISERINGSDELEN - HOVEDSTRUKTUR

Spesialiseringsdelen er utformet med tre hovedretninger, Organisasjon og ledelse, Materialadministrasjon og Informasjons- og datasystemer. De bygger på et utvalg obligatoriske og valgbare kurs, hvorav ett *felles* obligatorisk kurs, Ledelse av endring.

SPESIALISERINGSRETNING: ORGANISASJON OG LEDELSE
ANTALL STUDIEPLASSER: 30

Utdanningen av ledere avspeiler spenningen mellom to konkurrerende hovedhensyn på ledelsens rolle i moderne organisasjoner: Ledelse som det *å velge* hva som skal gjøres og ledelse som det å *få ting gjort.* I praksis viser det seg at mye av det ledere faktisk gjør kan oppfattes som det å beslutte om, utvikle og spille på *menneskelige ressurser* og mellommenneskelige *prosesser* i bedriften.

Spesialiseringsretningen i organisasjon og ledelse er ment å være et tilbud for å utforske ledelsens rolle som det å få ting gjort. Personaladministrasjon har tradisjonelt vært stabsfunksjon som har arbeidet med å støtte opp om ledelsens og organisasjonens behov på dette området. Spesialiseringsretningen henvender seg derfor også til studenter som tenker seg en fremtid innenfor personaladministrasjon. Retningen henvender seg imidlertid like meget til studenter som ønsker et mer helhetlig perspektiv på ledelsesfunksjonen for å arbeide med og som ledere. Dette kan være kandidater med interesser innenfor konsulenttjenester, opplæring og utvikling, samt informasjon.

MÅL

Studentene får en problemrettet innføring i relevant teori og praksis innenfor organisasjon og ledelse. Etter å ha gjennomført denne spesialiseringsdelen skal deltakerne ha lagt grunnlaget for utvikling av klinisk teft og et arkitektonisk vidsyn på organisasjoner.

KURSOVERSIKT

			Antall timer forelesning		
Kurskode	*Kursbetegnelse*	*Vekt*	*6. sem.*	*7. sem.*	*8. sem.*
SST 7140	Ledelse av endring	2	26(F)		
SST 7141	Personaladministrasjon og strategi	2	26(E)		
SST 7142	Leder- og organisasjonsutvikling	2	26(F)		
SST 7143	Organisasjonsutviklerens verksted	2		26(F)	
SST 7144	Organisasjonskultur og -læring	2		26(E)	
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	2		26(E)	
SST 7146	Offentlig planleggings- og budsjetteringsprosesser	2			26(E)

(E) = Eksamen (F) = Fagoppgave

Valgretningen Organisasjon og ledelse er på totalt 12 vekttall, hvorav

SST 7140 Ledelse av endring og
SST 7141 Personaladministrasjon og strategi

er obligatoriske.

Man må også vlege 3 av 6 kurs innen,

SST 7142 Leder- og organisasjonsutvikling
SST 7143 Organisasjonsutviklerens verksted
SST 7144 Organisasjonskultur og -læring
SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi
SST 7146 Offentlig planleggings- og budsjetteringsprosesser
SST 7108 Beslutningsstøttesystemer.

2 vekttall skal velges fra gruppen Suppleringskurs. Suppleringskurset bør gjennomføres i 7. eller 8. semester. Vi anbefaler følgende som aktuelle suppleringskurs:

SST 7151 Materialstyring
SST 7021 Komparativ ledelse
SST 7101 Styring av datateknologiske forandringer.

Hele spesialiseringsretningen vil bygge opp til et diplomoppgave-seminar, hvor studentene kan ta opp problemområder de har fattet interesse for under studiet. Det vil her bli lagt opp til et nært samarbeid med organisasjoner i Oslo-området.

SPESIALISERINGSRETNING MATERIALADMINISTRASJON ANTALL STUDIEPLASSER: 30

Bakgrunnen for en fordypningsmulighet i Materialadministrasjon og Logistikk er det omfattende behov for spesialister med et overgripende, ledelsesorientert perspektiv innen dette området. Dette behovet forefinnes i både handels- og industrivirksomhet. Utdanningstilbudet innen Materialadministrasjon representerer et unikt tilbud.

Målgruppe
Spesialiseringsdelen henvender seg til de studenter som ønsker en lederkarriere innen MA/Logistikkområdet. I mindre og mellomstore bedrifter betyr dette oftest et utgangspunkt innen innkjøp/anskaffelsesfunk-

sjonen. I større bedrifter finnes ofte sentrale logistikkfunksjoner eller staber med behov for personale med en spesialkompetanse av denne typen. Også konsulentfirmaer og de fleste databedrifter har et rekrutteringsbehov innen MA/Logistikk-området.

Mål

Gjennom dette utdanningstilbudet ønskes

- med utgangspunkt i et ledelsesperspektiv, å utdanne/trene deltakerne til spesialister i Materialadministrasjon/Logistikk.
- å gi meningsfylte, kompletterende tilbud til studenter som spesialiserer seg på andre områder, men hvor kunnskaper innen MA/Logistikk blir betydlige og sentrale kompetanser.

KURSOVERSIKT

			Antall timer forelesning		
Kurskode	*Kursbetegnelse*	*Vekt*	*6. sem.*	*7. sem.*	*8. sem.*
SST 7140	Ledelse av endring	2	26 (F)		
SST 7151	Materialstyring	2	26 (E)		
SST 7152	Materialadministrative metoder og teknikker	2	26 (F)		
SST 7153	Produksjonsstyring	2		26 (E)	
SST 7154	Innkjøpsledelse og materialstyring	2		26 (E)	
SST 7155	Fysisk distribusjon	2		26 (E)	

Spesialiseringsretning Materialadministrasjon er på totalt 12 vekttall, hvorav 2 vekttall skal velges fra gruppen Suppleringskurs. Suppleringskurset anbefales gjennomført i 8. semester. Kursene SST 7140 Ledelse av endring, SST 7151 Materialstyring og SST 7152 Materialadministrative metoder og teknikker er obligatoriske. I tillegg *må* man velge 2 av 5 kurs blant følgende,

SST 7153 Produksjonsstyring
SST 7154 Innkjøpsledelse og materialforsyning
SST 7155 Fysisk distribusjon
fra Spesialisering Materialadministrasjon

SST 7102 Metoder for analyse og konstruksjon av informasjons- og datasystemer
SST 7108 Beslutningsstøttesystemer
fra Spesialiseringsretning Informasjons- og datasystemer

SPESIALISERINGSRETNING: INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

ANTALL STUDIEPLASSER: 30

Spesialiseringsretningen bygger på kurset Informasjons- og datasystemer i 1. avdeling. Mens målet i 1. avdeling er å skape forståelse for bedriftens informasjonsbehandling og derved god kommunikasjon til alle brukergrupper, vil spesialiseringsretningen mer direkte ta sikte på dem som ønsker å arbeide konkret med informasjonssystemer. Datateknologien vil være en stadig viktigere faktor i forbindelse med ledelse og administrasjon både i næringsliv og forvaltning i årene som kommer etterhvert som det post-industrielle samfunn, eller informasjonssamfunnet, vokser frem.

Arbeidslivet krever allerede i dag at enhver økonom må ha en viss grunnleggende innsikt i og erfaring med datateknologi. Dessuten er det et akutt behov for personer som ved siden av å ha bred økonomisk/ administrativ bakgrunn også har en mer dyptgående innsikt i hvordan man ved datateknologiens hjelp kan realisere en mer effektiv virksomhet.

Spesialiseringen i informasjons- og datasystemer er derfor orientert mot å gi et bredt utsyn over datateknologien og de viktigste metoder som brukes for dens anvendelse i arbeidslivet. Stor vekt legges på det å lede utviklings- og forandringsprosesser i arbeidsorganisasjonen med sikte på å skape betingelser for administrativ innovasjon.

Ved siden av det obligatoriske, generelle kurset SST 7140 Ledelse av endring, vil undervisningen i 6. semester omfatte en bred gjennomgang av informasjonsbehandlingens rammebetingelser og hovedgrupper av hjelpemidler. Innledningsvis presenteres hovedtrekk i den teknologiske utvikling med henblikk på utstyr, tekniske hjelpemidler, programmering og anvendelsesformer. Kurset SST 7101 gir en innføring i data-teknologi som forandringsfaktor i bedriftsorganisasjonen og i samfunnet generelt, og anviser metoder for overlagt styring av utviklingen.

Kurs SST 7102 gir et overblikk over det metodeapparat som står til disposisjon for utvikling av informasjons- og datasystemer. Det legges her særskilt vekt på å gi en forståelse for hvilke metoder som passer for de ulike typer av anvendelser. Kurset gir også praktisk erfaring i bruk av et utvalg moderne metoder i systemutviklingen. Disse to kurs utgjør sammen med SST 7140 den obligatoriske del av spesialiseringsstudiet.

I tillegg anbefales det å gjennomføre kurset SST 7103 i høstsemesteret for å få en bred, praktisk erfaring i systemutvikling under realistiske

omstendigheter og med hjelpemidler som etterhvert kommer til å bli de vanligste, nemlig applikasjonsgeneratorer eller 4. generasjons programmeringshjelpemidler.

I dette kurset vil det være anledning til å velge et prosjektarbeide med tilknytning til andre fagområder innen siviløkonomstudiet, som markedsføring, investering, materialadministrasjon eller regnskapsvesen. Oppgavene vil være orientert mot utredning og konstruksjon av administrative datasystemer. Etablering av grupper vil skje i samarbeid mellom lærere og studenter.

I 7. semester vil det være anledning til å velge ytterligere to spesialiseringskurser innen informasjons- og datasystemer for dem som ønsker en mer dyptgående spesialisering. Alternativt vil det være anledning til å velge fritt to øvrige kurs innen Seksjon for administrative fag og databehandling.

Alle kurs innen spesialiseringsretningen er åpne som valgfrie fag for seksjonens studenter. Kurs SST 7106 kan ikke velges av spesialiseringsretningens studenter.

Studenter som velger suppleringskurs utenfor egen spesialiseringsretning, kan gjøre dette i 6., 7. eller 8. semester. Evalueringstidspunkt og evalueringsform avhenger av det kurs som velges.

Ved påmelding til evaluering skal evalueringskoden benyttes. Dersom ikke annet er oppgitt, er evalueringsalternativ alltid 1.

KURSOVERSIKT

	Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
Obligatorisk	SST 7140	Ledelse av endring	2	26 (F)		
	SST 7101	Styring av datateknologiske forandringsprosser i bedrift bedrift og samfunn	2	26 (E)		
	SST 7102	Metoder for analyse og konstruksjon av informasjons- og datasystemer	2	26 (E)		
Anbefales	SST 7103	Prosjektarbeid i systemutvikling	4		52 (F)	
	SST 7104	Datateknisk fordypningskurs	2		26 (E)	
	SST 7105	Systemutvikling som en en organisasjonsutviklings-prosess	2		26 (E)	
	SST 7106	Prosjektarbeid	2		26 (F)	
	SST 7107	EDB, økonomi og datasikkerhet	2	26 (F)		26 (F)
	SST 7108	Beslutningsstøttesystemer	2			26 (F)
	— —	Suppleringskurs	2	X	X	X

(E) = skriftlig eksamen
(F) = Fagoppgave

SPESIALISERINGSRETNING: FINANS
ANTALL STUDIEPLASSER: 40

Finansfunksjonens rolle er i stadig endring. Ansvarsområdet øker og blir stadig viktigere for foretakets utvikling. Tidligere var rollen begrenset til utarbeiding av regnskapsrapporter, styring av likvider og tilveiebringelse av midler i riktig tid for utbetalinger. I senere år er finansfunksjonens rolle sterkt utvidet til å omfatte allokering av kapital og anskaffelse av kapital. Allokering av kapital bestemmer foretakets størrelse, langsiktige inntjeningsevner, forretningsrisiko og likviditet. Anskaffelse av kapital under hensyntagen til foretakets verdi bestemmer de finansielle forpliktelser og den finansielle risiko.

Spesialiseringsretningen i Finans beskriver både teorien og dens praktiske implikasjoner. Ledere av finansfunksjonen lærer å håndtere rutinemessige problem gjennom erfaring. Men en god leder må også være istand til å handle rasjonelt når hun/han konfronteres med det uforutsette. Dette krever mer enn enkle beslutningsregler. Det krever forståelse for *hvorfor* foretak og kapitalmarkedet reagerer som de gjør. Finansiell teori er med andre ord nødvendig. Teori hjelper til forståelse av foretaks- og kapitalmarkedets atferd, gir grunnlag for å stille riktige spørsmål i uforutsette situasjoner, og klargjør hva en ikke trenger å bekymre seg over. Således vil teori bli benyttet i denne spesialiseringsretningen til å utarbeide fornuftige beslutningsregler for en bedriftsleder. Teoridiskusjonene vil være nært knyttet til praktiske modeller, metoder og analyser. Spesialiseringsretningen i Finans er således "management" orientert.

I tillegg til et kurstilbud som kvalifiserer for de mange oppgaver i et foretaks økonomi- eller finansfunksjon, gis det i dette spesialiseringstilbudet mulighet for å eksponere seg for spesielle økonomiske problem knyttet til bedriftens internasjonalisering.

Spesialiseringsretningen er bygget opp omkring et tilbud av 8 kurs som alle har 2 vekttall.

Gjennom to obligatoriske kurs i 6. semester: Regnskap II (bl.a. måleproblemer i regnskap) og Finans II (bl.a. arbeidskapitalstyring, effisiente markeder, finansiell strategi) tas det sikte på, delvis gjennom utvidelse og delvis fordypning, å forbedre kunnskapene om grunnleggende bedriftsøkonomiske problemstillinger. Det forutsettes videre at studenter som velger denne spesialiseringsretningen gjennomgår enten Investering *eller* Finansielle investeringer.

I erkjennelse av at faglige interesser selv innenfor et spesialiseringsområde kan være ulike, gis det mulighet for fritt å velge 2 kurs blant

følgende: Finansielle investeringer, Investering, Internasjonal finans, Finansanalyse, Internasjonal økonomi og Casekurs i finans.

KURSOVERSIKT

	Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
obligat.	SST 7063	Regnskap II	2	26(E)		
	SST 7042	Finans II	2	26(E)		
valgfri oblig	SST 7035	Investering	2		26(E)	
	SST 7039	Internasjonal finans	2		26(E)	
	SST 7041	Finansanalyse	2	26(E)		26(E)
	SST 7037	Internasjonal økonomi	2	26(E)		26(E)
	SST 7058	Casekurs i finans	2			26(C)
valgfri oblig	SST 7075	Finansielle investeringer	2		26 (E)	
	–	Suppleringskurs	2	x	x	x

(E) = Skriftlig eksamen (C) = Case

Alle eksamener er 3 timers skriftlige prøver.

Kursene Regnskap II og Finans II, samt ett av kursene Investering eller Finansielle investeringer er obligatoriske.

Blant de øvrige kurs som tilbys skal studentene velge 2 eller 3 avhengig av om suppleringskurset velges fra egen spesialiseringsretning eller ei.

Dersom studenter velger suppleringskurs utenfor egen spesialiseringsretning, kan dette gjennomføres i 6., 7. eller 8. semester. Evalueringstidspunkt og -form avhenger av det kurs som velges.

SPESIALISERINGSRETNING: MARKEDSFØRING
ANTALL STUDIEPLASSER: 60

Undervisningen i 1. avdeling tar sikte på å skape generell forståelse for markedsføringen som funksjon, analytiske metoder, bruk av konkurransemidler, kjennskap til institusjonelle forhold osv.

I spesialiseringsretningen går man mer i dybden i delområder som er vesentlige, men som har fått noe summarisk behandling i den obligatoriske del. Det vil her bli lagt mer vekt på det praktiske og operasjonelle, slik at studenter med markedsføring som spesiale får bedre forutsetninger til å virke i det praktiske liv.

Spesialiseringsdelen har både obligatoriske og valgfrie kurs.

Obligatorisk del
4 av 6 vekttall i 6. semester disponeres til obligatoriske kurs. De 4 vekttallene gjelder kursene *Markedsanalyse I* og *Forbrukeratferd* som begge anses for grunnleggende i markedsføring, og som begge delvis bygger på hverandre. Evaluering skjer i form av en fagoppgave kombinert med "kontrolleksamen" i slutten av semesteret. De øvrige 2 obligatoriske vekttall benyttes til caseprogram med sikte på fordypning i konkrete beslutningssituasjoner i løpet av kurset, samt delta aktivt i plenumsdiskusjoner. Programmet gjennomføres i 7. semester.

Valgfri del
I 6. semester tilbyr seksjonen følgende valgfrie kurs: Markedsføring på bedriftsmarkedet og Salgsadministrasjon.

I 7. semester vil seksjonen tilby følgende kurs: Internasjonal markedsføring, Markedskommunikasjon og Serviceledelse og internmarkedsføring.

I 8. semester: Salgsadministrasjon og Markedsføring på bedriftsmarkedet.

KURSOVERSIKT

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
obligatoriske SST 3338	Markedsanalyse I	2	26(F)(E)		
SST 7131	Forbrukeratferd	2	26(F)(E)		
SST 7133	Caseprogram i markedsføring	2		26(C)	
SST 7132	Internasjonal markedsføring	2		26(F)(E)	
SST 3319	Markedskomm.	2		26(F)(E)	
SST 3353	Markedsføring på bedriftsmarkedet	2	26(E)		26(E)
SST 3449	Markedsanalyse II	2		26(C)(E)	
SST 7130	Serviceledelse og markedsføring	2		26 (E)	
SST 3323	Salgsadministrasjon	2	26 (E)		26(E)
–	Suppleringskurs	2	x	x	x

(E) = skriftlig eksamen (F) = fagoppgave (C) = case

Kursene Markedsanalyse, Forbrukeratferd og Caseprogram i markedsføring er obligatoriske. Blant de øvrige kurs som tilbys skal studentene velge 2 eller 3 avhengig av om suppleringskurset velges fra egen spesialiseringsretning eller ei.

Dersom studenter velger suppleringskurs utenfor egen spesialiseringsretning, kan dette gjennomføres i 6., 7. eller 8. semester. Evalueringstidspunkt og -form avhenger av det kurs som velges.

Anbefalt suppleringskurs:
SST 7030 Internasjonale markedsstrategier

For å kunne velge kurset Internasjonale markedsstrategier kreves at studenten tidligere har valgt Internasjonal markedsføring.

SPESIALISERINGSRETNING: REGNSKAP
ANTALL STUDIEPLASSER: 70

Spesialiseringsretningen Regnskap omfatter kurs innenfor faggruppene Eksternt Regnskap, Internt Regnskap, Revisjon, Skatterett og Finans. To kurs er obligatoriske for studenter som velger spesialiseringsretningen, tre kurs (eventuelt fire) kan velges fritt blant de kurs som seksjonen tilbyr innenfor fagområdet.

Gjennom de to obligatoriske kursene tas det sikte på, delvis gjennom utvidelse og delvis fordypning, å forbedre kunnskapene om grunnleggende problemstillinger i regnskap/bedriftsøkonomi.

De to obligatoriske kursene er videregående kurs i Eksternt Regnskap og Finans, kurs som bygger direkte på grunnkursene i 1. avdeling.

Innenfor et spesialiseringsområde kan faglige interesser være ulike. Det gis derfor mulighet for fritt å velge blant kurs som seksjonen tilbyr. Dette er kurs innenfor

- Eksternt Regnskap
- Internt Regnskap
- Revisjon
- Juridiske emner
- Økonomisk styring – budsjettering

Nedenfor er gitt en semestervis presentasjon av seksjonens kurstilbud. Tilbudet består av 11 kurs som alle har 2 vekttall.

KURSOVERSIKT

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
obligatorisk SST 7063	Regnskap II	2	26(E)		
SST 7042	Finans II	2	26(E)		
SST 7047	Interne styringsdata	2	26(E)		26(E)
SST 7045	Skattlegging av selskap og selskapsdeltakere	2		26(E)	
SST 7046	Økonomisk styring – budsjettering	2	26(E)		26(E)
SST 7043	Revisjon og intern kontroll	2		26(E)	
SST 7059	Casekurs i regnskap	2		26(C)	
SST 7060	Etablering av ny virksomhet	2	26(F)		26(F)
SST 7065	Skatteøkonomi og skatteplanlegging	2		26(E)	
SST 7067	Bedriftsmodellering og EDB	2		26 (E)	
SST 7068	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmodeller	2			26 (E)
–	Suppleringskurs	2	x	x	x

(E) = skriftlig eksamen (F) = fagoppgave (C) = case

Alle eksamener er 3 timers skriftlige prøver.

Dersom studenter velger suppleringskurs utenfor egen spesialiseringsretning, kan dette gjennomføres i 6., 7. eller 8. semester. Evalueringstidspunkt og -form avhenger av det kurs som velges.

Studentene kan velge om de vil følge forelesningene i 6. eller 8. semester for de kurs som arrangeres i begge semester.

Kursene Regnskap II og Finans II er obligatoriske. Blant de øvrige kurs som tilbys skal studentene velge 3 eller 4 avhengig av om suppleringskurset velges fra egen spesialiseringsretning eller ei.

SPESIALISERINGSRETNING: INTERNASJONAL BEDRIFTSLEDELSE

ANTALL STUDIEPLASSER: 60

I motsetning til de andre spesialiseringsretninger som tilbys, inneholder spesialiseringsretningen Internasjonal bedriftsledelse kurs fra forskjellige fagområder. Spesialiseringsretningen er ikke funksjonsorientert i samme grad som de andre. I Internasjonal bedriftsledelse legger man vekt på bredde innenfor flere fagområder istedetfor dybde innenfor et bestemt fagområde.

Norsk næringsliv opplever en stadig sterkere grad av internasjonalisering. Spesialiseringsretning Internasjonal bedriftsledelse gir studentene innsikt i de spesielle forhold som råder innenfor internasjonal bedriftsledelse.

Undervisningen innen Internasjonal bedriftsledelse bygger på den generelle kunnskap studentene har tilegnet seg i studiets 1. avdeling. Spesialiseringsretningen har både en obligatorisk og en valgfri del.

VALGRETNING GENERELL INTERNASJONAL BEDRIFTSLEDELSE

Obligatorisk del

De 6 vekttallene i 6. semester disponeres i sin helhet til obligatoriske kurs. Disse er Internasjonal management, Internasjonal markedsforskning og Internasjonal økonomi. Hvert av kursene har 2 vekttall.

Valgfri del

I 7. og 8. semester skal studentene ha henholdsvis 4 og 2 vekttall valgfri undervisning, dvs. det skal velges 3 kurs, hvorav 2 må være innen spesialiseringsretningen.

I 7. semester tilbys følgende kurs: International negotiations, Internasjonal finans Internasjonal markedsføring og Internasjonal ledelse og strategi.

I 8. semester: Petroleumsøkonomi, Komparativ ledelse og Internasjonale markedsstrategier.

KURSOVERSIKT

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
Obligatoriske					
SST 7022	International Management	2	26(E)		
SST 7031	Internasjonal markedsforskning	2	26(E)★		
SST 7037	Internasjonal økonomi	2	26(E)		
SST 8062	International negotiations	2		26(M)	
SST 7039	Internasjonal finans	2		26(E)	
SST 7132	Internasjonal markedsføring	2		26(F)(E)	
SST 7062	Petroleumsøkonomi	2			26(E)
SST 7021	Komparativ ledelse	2			26(E)
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	2			26(C)
SST 7066	Internasjonal skatterett	2		26(E)	
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	2		26 (E)	
—	Suppleringskurs	2	x	x	x

(E) = skriftlig eksamen (M) = muntlig eksamen (F) = fagoppgave
(C) = case

Dersom studenter velger suppleringskurs utenfor egen spesialiserings-retning, kan dette gjøres i 6., 7. eller 8. semester. Evalueringstidspunkt og -form avhenger av det kurs som velges.

Kursene Internasjonal management, Internasjonal markedsforskning og Internasjonal økonomi er obligatoriske.

Kurset Internasjonale markedsstrategier forutsetter at man har deltatt i Internasjonal markedsføring.

Blant de øvrige kurs som tilbys skal studentene velge 2 eller 3 avhengig av om suppleringskurset velges fra egen spesialiseringsretning eller ei.

★) I tillegg til individuell prøve, vil karakteren bli fastsatt på grunnlag av gruppebesvarelser.

VALGRETNING SKIPSFARTSLEDELSE

KURSOVERSIKT

Kursbetegnelse			*Vekt*	*Antall timer forelesning* 6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST	7037	Internasjonal økonomi	2	26 (E)		
SST	7022	Internasjonal bedriftsledelse	2	26 (E)		
SST	7039	Internasjonal finans	2		26 (E)	
SST	7132	Internasjonal markedsføring	2		26 (F) (E)	
SST	8162	International Negotiations	2			26 (M)
SST	7071	Skipsfartsledelse I	2	26 (F)(M)		
SST	7072	Skipsfartsledelse II	2	26 (F)(M)		
SST	7073	Spesielle emner i skipsfartsledelse	2		26 (F)(M)	
SST	7074	Case-studier i skipsfartsledelse	2			26 (C)(M)
—	—	Suppleringskurs	2	X	X	X

(E) = skriftlig eksamen
(M) = muntlig eksamen
(F) = fagoppgave
(C) = case

Kursene Internasjonal økonomi, Skipsfartsledelse I, Skipsfartsledelse II, Spesielle emner i skipsfartsledelse og Casestudier i skipsfartsledelse er obligatoriske.

SUPPLERINGSKURS

Ut over de 10 obligatoriske vekttall som er knyttet til den valgte spesialiseringsretning, skal studentene velge 2 vekttall fra gruppen Suppleringskurs. Suppleringskurset kan velges blant de kurs som tilbys fra studentens egen retning, eller fritt blant det øvrige tilbud.

Ekstrakurs

Dersom studenter ønsker å avlegge eksamen i kurs som går ut over de nødvendige 12 vekttall, gis det anledning til dette dersom det er ledige studieplasser.

Seksjon for Administrasjonsfag og Databehandling

tilbyr suppleringskursene:

KURSOVERSIKT

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7140	Ledelse av endring	2	26 (F)		
SST 7141	Personaladministrasjon og strategi	2	26 (E)		
SST 7141	Personaladministrasjon og strategi	2	26 (E)		
SST 7143	Organisasjonsutviklerens verksted	2		26 (F)	
SST 7144	Organisasjonskultur og -læring	2		26 (E)	
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	2		26 (E)	
SST 7146	Offentlig planleggings- og budsjetteringsprosesser	2			26 (E)
SST 7151	Materialstyring	2	26 (E)		
SST 7152	Materialadministrative metoder og teknikker	2	26 (F)		
SST 7153	Produksjonsstyring	2		26 (E)	
SST 7154	Innkjøpsledelse og materialforsyning	2		26 (E)	
SST 7155	Fysisk distribusjon	2		26 (E)	
SST 7101	Styringer av datateknologiske forandringsprosesser i bedrift og samfunn	2	26 (E)		
SST 7102	Metoder for analyse og konstruksjon av informasjons- og datasystemer	2	26 (E)		
SST 7103	Prosjektarbeid i systemutvikling	4		52 (F)	
SST 7104	Datateknisk fordypningskurs	2		26 (E)	
SST 7105	Systemutvikling som OU-prosess	2		26 (E)	
SST 7106	Prosjektarbeid	2		26 (F)	
SST 7107	EDB, økonomi og sikkerhet	2			26 (F)
SST 7108	Beslutningsstøttesystemer	2			26 (F)

(E) = skriftlig eksamen
(F) = fagoppgave

Seksjon for Økonomiske og Kvantitative fag
tilbyr suppleringskursene:

KURSOVERSIKT

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7042	Finans II	2	26(E)		26(E)
SST 7039	Internasjonal finans	2		26(E)	
SST 7037	Internasjonal økonomi	2	26(E)		26(E)
SST 7062	Petroleumsøkonomi	2	26(E)		26(E)
SST 1402	Regresjonsanalyse	2		26(E)	

(E) = skriftlig eksamen

Seksjon for Markedsføringsfag
tilbyr suppleringskursene:

KURSOVERSIKT

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 3338	Markedsanalyse I	2	26(F)(E)		26(F)(E)
SST 7131	Forbrukeratferd	2	26(F)(E)		26(F)(E)
SST 7133	Caseprogram markedsføring	2		26(C)	
SST 7132	Internasjonal markedsføring I	2		26(F)(E)	
SST 3319	Markedskomm.	2		26(F)(E)	
SST 3353	Markedsføring på bedriftsmarkedet	2	26(E)		26(E)
SST 3449	Markedsanalyse II	2		26(C)(E)	
SST 7130	Serviceledelse og internasjonal markedsføring	2		26 (E)	
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	2			26(C)
SST 3323	Salgsadministrasjon	2			26(E)

(E) = skriftlig eksamen (F) = fagoppgave (C) = case

For å kunne velge kurset Internasjonale markedsstrategier kreves at stud. tidligere har valgt Internasjonal markedsføring .

Seksjon for Regnskap, Revisjon og Juridiske fag
tilbyr suppleringskursene:

KURSOVERSIKT

Kurskode	*Kursbetegnelse*	*Vekt*	*Antall timer forelesning* 6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7063	Regnskap II	2	26(E)		26(E)
SST 7047	Interne styringsdata	2	26(E)		26(E)
SST 7045	Skattlegging av selskap og selskapsdeltakere	2		26(E)	
SST 7046	Økonomisk styring/ budsjettering	2	26(E)		26(E)
SST 7065	Skatteøkonomi og skatteplanlegging	2		26(E)	
SST 7043	Revisjon og intern kontroll	2		26(E)	
SST 7059	Casekurs i regnskap★	2		26(C)	
SST 7060	Etablering av ny virksomhet	2	26(F)		26(F)
SST 7066	Internasjonal skatterett	2		26(E)	
SST 7067	Bedriftsmodellering og EDB	2		26 (E)	
SST 7068	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmodeller	2			26 (E)

(E) = skriftlig eksamen (F) = fagoppgave (C) = case

★) Kan bare velges av studenter med spesialiseringsretning Finans

Seksjon for Fremmedspråk
tilbyr suppleringskursene:

KURSOVERSIKT

Kuskode	*Kursbetegnelse*	*Vekt*	*Antall timer forelesning* 6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 8062	International negotiations	2	26(M)	26(M)	26(M)
SST 8262	Fransk for internasjonal samhandel	2	26(M)		26(M)
SST 8162	Tysk for eksport og import	2	26(E)		26(E)

(E) = skriftlig eksamen (M) = muntlig eksamen

Arbeidet med Diplomoppgaven

1. Formålet med diplomoppgaven

Studentene ved Siviløkonomstudiet skal i løpet av studiets 2. avdeling skrive en diplomoppgave. Diplomoppgaven skal dreie seg om et selvvalgt problemområde, som oftest innenfor studentens spesialiseringsretning.

Diplomarbeidet skal i tillegg til å vise om studenten alene eller i gruppe har evne til å anvende tilegnet kunnskap, også være en læringsprosess. Diplomarbeidet tar sikte på å gi studentene kunnskaper og ferdigheter i utredningsmetodikk. Studentene skal kunne bearbeide et bredt formulert problem og kunne legge frem og gjennomføre en utredning som – innen gitte tids- og ressursrammer – så godt som mulig bidrar til problemets løsning eller gir et godt beslutningsgrunnlag.

2. Valg av problemområde

Studenter har plikt til selv å finne problemområder som er egnet til diplomoppgaver. Egne forslag leveres skriftlig med en kortfattet beskrivelse av evt. oppdragsgiver, bakgrunn, problemstilling og hensikt. En faglærer i den respektive fagseksjon godkjenner forslaget.

De forskjellige fagseksjonene presenterer i tillegg enkelte problemområder som egner seg til utredning i en diplomoppgave. Disse forslagene til diplomoppgaver har fagseksjonen dels fått fra utenforstående interessenter som firmaer og forvaltning, dels er det problemområder som har almen interesse. Alle forslag som innkommer fra utenforstående interessenter (oppdragsgivere), skal godkjennes av den respektive fagseksjon.

Kravene til et problemområde for diplomoppgave er at det skal innbefatte vesentlige deler av problemanalyse, metodevalg og problemløsning. Utførelse av undersøkelser allerede planlagt av andre godtas ikke.

3. Størrelse på arbeidsgrupper

Diplomarbeidet utføres som regel av to studenter som tilsammen utgjør en arbeidsgruppe. Unntaksvis kan etter søknad en diplomoppgave utføres av tre studenter. Denne søknad sendes studieleder for Siviløkonomstudiet som sammen med veileder på oppgaven avgjør arbeidsgruppens størrelse. Kriteriet som blir lagt til grunn for denne avgjørelsen er oppgavens arbeidsomfang og vanskelighetsgrad.

4. Tidsplan for diplomarbeid og diplomseminar

Diplomarbeidet er en integrert del av selve studiet. Arbeidet med opp-

gaven representerer en stor del av arbeidsbelastningen i studiets siste del (4 vekttall i 7. semester og 6 vekttall i 8. semester).

Følgende tidsplan skal normalt følges:

6. semester

a) Orientering om diplomarbeidet og godkjenning av forslag til diplomoppgaver (februar/mars).
b) *15. april:* Innlevering av definisjon av problemområdet som skal utredes. Leveres på eget skjema som fås på Sekretariatet.
c) Tilbakemelding til studentene fra fagseksjonene angående problemområdet vil skje i løpet av mai måned.

7. semester

a) *1. september:* Innlevering av en presisering og utdyping av det problem som skal utredes. Omfang: ca. 3 sider. Leveres direkte til veileder.
b) *1. oktober – 15. november* (bestemmes av veileder): Innlevering av statusrapport over det arbeid som er utført samt plan for det videre arbeid. Denne rapporten skal i detalj vise opplegg, innhold og gjennomføring av diplomarbeidet. Omfang: ca. 10 sider.

8. semester

Diplomoppgaven (sluttrapporten) skal innleveres innen 31. mars.
Sensur vil foreligge i juni.

NB! Innen 1. februar det året diplomoppgaven leveres, må studentene fylle ut et registreringsskjema med navn, oppgavens tittel, samt veileder. Skjemaet fås på Sekretariatet.

5. Diplomseminar

Innenfor hver spesialiseringsretning vil det normalt bli tilbudt diplomseminar. Studentene vil kunne velge om de ønsker å følge slike seminar, eller skrive diplomoppgave uavhengig av seminarene. Diplomseminarene er ment som et veiednings- og integreringstilbud til deltakerne.

6. Veiledning

Alle studenter får tildelt en eller flere veiledere for diplomoppgaven. Dette skjer vanligvis ved at studentene selv tar kontakt med den person de kunne tenke seg å ha som veileder. Som regel vil det være personer i BIs stab, men det kan også være personer utenfor staben f.eks. ved oppdrag. Veileder/kontaktpersonenes oppgave er ikke å løse oppgaven for studentene, men å veilede. Dette betyr at for å få et godt resultat av veiledningen, må studentene være forberedt og vite hva de skal spørre om.

Det finnes enkelte som ikke benytter seg av veiledning under arbeidet med besvarelsen. Dette er en ulempe. Veileders rolle er å stille seg kritisk til det arbeid som er utført. Det er bedre å få denne kritikk under gjennomføringen av arbeidet enn ved sensuren. En rekke veiledere setter pris på å få en skriftlig orientering om hva man vil diskutere på forhånd.

I de tilfeller man er misfornøyd med en veileder, kan man be om å få oppnevnt en ny veileder. Staben har i tillegg anledning til å nekte å veilede oppgaver/studenter.

Det er en selvfølge at avtale om veiledningsmøter treffes på forhånd. Konferansetimene bør benyttes.

7. Arbeidsmetodikk

Arbeidet med diplomoppgaven skal foregå parallelt med de øvrige arbeidsoppgaver i 6., 7. og 8. semester. Det er viktig å være klar over at både planlegging og gjennomføring av et utredningsarbeid ofte kan være svært tidkrevende. Kom derfor hurtig i gang med arbeidet.

Undersøkelsesopplegget bør diskuteres nøye både med veileder og oppdragsgiver, – spesielt bør problemdefinisjon, metodevalg og datainnsamlingsbehov være gjennomdrøftet før det legges ned omfattende arbeid med undersøkelsen.

Forsøk å komme vel forberedt til konferanse med veileder eller oppdragsgiver. Gjør klart hva som ønskes diskutert.

Opplegget av en undersøkelse er svært avhengig av problem- og metodevalg. Studenten bør sette seg godt inn i vitenskapelige tenkemåter og metoder før arbeidet påbegynnes.

I henhold til diplomarbeidets nivå og omfang vil BI anbefale følgende innføringsbøker i vitenskapelig metode:

J. Arbnor/B. Bjerke: *Företagsekonomisk metodlära,* Studentlitteratur, Lund, 1981

Ottar Hellevik: *Forskningsmetode i Sosiologi og Statsvitenskap,* Universitetsforlaget, Oslo, 1971

H. W. Smith: *Strategies of Social Research,* New Jersey, 1981, 2. utgave

Oppstart av utredningsarbeid

7.1 Bakgrunn

Bakgrunn for oppgaven. Beskrivelse av det påtenkte problem. Klargjøring av hvem oppgaven skrives for.

7.2 Avgrensning og formulering av oppgaven
Her tas kontakt med oppdragsgiver og eventuelt veileder. Litteraturstudier må forutsettes nødvendig, evt. også kontakt med personer i "bransjen". Skriv ned en definisjon av problemområdet som grunnlag for diskusjon med oppdragsgiver og veileder. Avtal alltid tid på forhånd ved konferanser med oppdragsgiver og andre kontaktpersoner.

7.3 Metodediskusjon og metodevalg
Undersøkelsesmetode velges i lys av problemet og egne forutsetninger. I metodelæren opereres det ofte med følgende tre metoder: analytisk metode, systemmetoden og aktørmetoden.

7.4 Planlegging
En plan for undersøkelsen utarbeides, gjerne i samarbeid med veileder/oppdragsgiver.

7.5 Problemer ved gjennomføringen
– *Tilgang på litteratur:* For en rekke av de emner som behandles i diplomoppgaver, vil det være vanskelig å skaffe tilfredsstillende litteratur på kort tid. For de studenter som baserer seg på omfattende litteraturstudier, må man regne med lang bestillingstid på utenlandsk litteratur.

– *Tilgang på øvrige opplysninger:* Ved intervjuer og annen datainnsamling (f.eks. spørreskjemaer) er det ikke alltid lett å få de opplysninger som trengs. Hvert år må flere oppgaver gis opp på grunn av manglende eller forsinkede data. Ta nøye hensyn til dette når man setter opp planleggingsrapport.

– *Skriving av besvarelsen:* Diplomoppgaven skal også være en trening i å kunne formulere seg skriftlig, dvs. kunne skrive en rapport på en logisk, lettlest måte og på korrekt norsk. Man må være klar over hvem man henvender seg til. Det er unødvendig å fortelle sensorene enkle sammenhenger i økonomisk/administrative fagområder. Forutsett at sensor ihvertfall kan like meget om dette emnet som deg selv. Er det nødvendig å forklare definisjoner etc. for oppdragsgiver, bør dette gjøres som et separat bilag som ikke leveres med oppgaven.

De færreste kan klare å skrive det endelige trykkeklare manuskript i en vending. De fleste må foreta bearbeidelser av manuskriptet flere ganger før de er fornøyd. Mange leverte besvarelser bærer preg av ikke å være bearbeidet.

Ved gjennomlesningen av det første manuskriptet bør man legge vekt på ett spesielt område hver gang man leser. Følgende områder er av betydning:

- Logisk sammenheng
- Språkbehandling
- Setningslengde og -oppbygging, tegnbruk
- Gjentagelser

Når alt dette er rettet opp og manuskriptet renskrevet på nytt, kan man lese gjennom med vekt på å se alle forhold sammen.

8. Formelle krav til diplomoppgaven

8.1 Format og layout

Diplomoppgaven skal trykkes i A4 format. Oppgaven skal være maskinskrevet. Det finnes ingen faste normer for linjeavstand og marger. I tvil om hva som egner seg, kan man benytte de retningslinjer som finnes for årsoppgaver og prosjektarbeider. Oppgaven skal innleveres fast innbundet med omslag i stiv kartong (f.eks. som BI's kompendier).

8.2 Antall eksemplarer

Diplomoppgaven skal i ferdig stand leveres i 4 – fire – eksemplarer til Sekretariatet.

8.3 Omslaget skal inneholde følgende opplysninger

a) Diplomoppgave ved Bedriftsøkonomisk Institutt. (Det er i den forbindelse ikke lov å benytte BI's logo.)
b) Tidspunkt for innlevering.
c) Tittel.
d) Registreringsnummer og/eller navn.

Tittelen bør gjennomtenkes nøye. Alt for mange oppgaver har titler som

- ikke er dekkende for hva som er behandlet
- er for omstendelige

Det er hensiktsmessig å benytte en todelt tittel: a) hovedområdet og b) forklarende undertittel.

NB! Ved konfidensielle oppgaver skal dette tydelig fremgå på omslaget.

8.4 Sammendrag

Like etter omslaget på de innleverte oppgaver, dvs. før forord, innholdsfortegnelse etc., skal bindes inn et sammendrag av oppgaven. Sammendraget må ikke overskride 2 A4 sider og skal inneholde følgende opplysninger:

a) Studenten(e)s navn og kontaktadresse/telefon.
b) Årskull (f.eks. 1979 – 83).
c) Innleveringsmåned og -år.

d) Ved konfidensielle oppgaver skal dette påføres, samt til hvilket tidspunkt de er konfidensielle.
e) Fagområde (f.eks. Markedsføring, Bedriftsøkonomisk analyse etc.)
f) Sammendrag av oppgaven f.eks. ved hjelp av
   - problemdefinisjon
   - kort om datainnsamling
   - analysen
   - konklusjonene
   - sentrale litteraturhenvisninger

8.5 Innholdsfortegnelse og forord
Diplomoppgaven skal ha en innholdsfortegnelse som angir på hvilken side de forskjellige avsnitt og underavsnitt befinner seg. Innholdsfortegnelsen bør settes opp slik at det gir en klar oversikt over oppgavens disposisjon og innhold.

Mange foretrekker å lage en egen oversikt for å henvise til tabeller og figurer i teksten.

I forordet til oppgaven kan det skrives en kort selvkritikk av arbeidet som er gjennomført. Man kan kommentere både svake og sterke sider ved oppgaven og også forklare årsaken til avvik fra den opprinnelige disposisjon. Husk at oppgaven må godkjennes på nytt dersom avvikene er vesentlige.

8.6 Litteraturfortegnelse
Diplomoppgaven skal inneholde litteraturoversikt som plasseres bakerst i besvarelsen. Det finnes flere måter å redigere litteraturlisten på. Kjente eksempler vil man finne i forskjellig pensumlitteratur. Litteraturhenvisningen må inneholde:
a) Etternavn og initialer for fornavn til forfatteren(e)
b) Full tittel på boken, tidsskriftet og/eller artikkelen
c) Forlag og utgivelsessted
d) Tidspunkt for utgivelsen

Henvisningen i teksten kan skje på flere måter. Imidlertid skal henvisningen alltid komme i tilknytning til referansen og ikke samles til slutt i et avsnitt. Litteraturhenvisningene anses for en viktig detalj og bør derfor være så effektiv og presis som mulig.

8.7 Spørreskjemaundersøkelser
Fra og med studentkullet 73/76 forlanges det at alle diplomoppgaver som bygger på intervju- eller enquete-metoder, også inneholder resume av besvarelsen beregnet på de som er intervjuet. For å få godkjent oppgaven forutsettes det altså en tilbakemelding til de som ble spurt/intervjuet, om de selv ber om det.

I de tilfeller hvor respondentene (svarerne) ikke vil være identifiserbare, vil det selvsagt heller ikke være mulig å gjennomføre dette.

Det bemerkes dessuten at alle spørreskjemaer og lignende data som studentene samler inn i forbindelse med diplomoppgaver, skal innleveres til – og oppbevares på en forsvarlig måte av Bedriftsøkonomisk Institutt, eller makuleres på betryggende måte etter avtale med veileder/oppdragsgiver.

9. Innlevering

9.1 Tidsfrister

31. mars i 8. semester er ordinær frist for innlevering av diplomoppgaven. Studentene må innen 1. februar det året fylle ut et registreringsskjema for diplomoppgaven med navn, oppgaver, tittel, samt veilederens navn.

9.2 Leveringssted

Besvarelsen skal leveres eller sendes til BI's sekretariat, adresse: Postboks 69, 1341 Bekkestua.

9.3 Registrering

Levering av det nødvendige antall eksemplarer registreres i protokoll på sekretariatet. Registrering blir ikke foretatt før alle formelle krav er overholdt (antall, innbinding, omslag, sammendrag etc.). Studenten skal ha kvittering for levert oppgave.

9.4 Oppbevaring

Etter sensur oppbevares diplomoppgavene på biblioteket. Konfidensielle oppgaver oppbevares nedlåst. Eksemplarer av spesielt gode oppgaver sendes Universitetsbiblioteket og biblioteket ved Norges Handelshøyskole.

9.5 Disposisjonsrett

BI forbeholder seg retten til uten vederlag å benytte hele eller deler av besvarelsen i undervisningen. Besvarelsene vil også kunne bli benyttet i utrednings- og forskningsarbeid som er igangsatt av BI's stab og som diplomoppgavene er en del av.

Studentene har ut over dette full disposisjonsrett. Dette betyr at studenten har opphavs- og utnyttelsesretten til den innleverte besvarelse. BI's øvrige studenter skal ha anledning til å låne besvarelsene på biblioteket.

9.6 Konfidensiell behandling

Oppgaver kan etter søknad til studieleder på Siviløkonomstudiet gjøres konfidensielle i 1 år, unntaksvis i 2 år. Søknaden skal inneholde

dokumentasjon på hvorfor oppgaven ønskes konfidensielt behandlet, f.eks. ved bekreftelse fra oppdragsgiver.

10. Evaluering

Oppgaven skal bedømmes av to personer. Disse sensorene oppnevnes av direktøren etter forslag fra studielederen for Siviløkonomstudiet. Sensorene er anbefalt å benytte et vurderingsskjema som vises på neste side.

Sensurering av diplomoppgaver vil ofte ta noen tid. For oppgaver som er levert innen 31. mars, vil sensuren foreligge i juni samme år. Studenter som ikke overholder fristen 31. mars, men leverer før 30. september, vil ikke få sensur før i desember.

Et registreringsskjema for innlevering av diplomoppgave må fylles ut og innleveres innen 1. februar for fristen 31. mars og innen 1. august for fristen 30. september. Skjemaet fås på Sekretariatet og skal fylles ut med studentes navn, oppgavens tittel og veileders navn.

Følgende tidsplan gjelder således for sensuren:

Innlevering:	*Sensur:*
1. oktober – 31. mars	Juni
1. april – 30. september	Desember

Ved omsensur av diplomoppgaver følger man de samme regler som gjelder for andre eksamensoppgaver. Dette betyr at man får oppnevnt to nye sensorer.

11. Kontinuasjon

Dersom diplomarbeidet ikke godkjennes skal omarbeiding skje i henhold til veileders anvisninger og ny sluttrapport innleveres. Ovenfor nevnte innleveringsfrister gjelder også for omarbeidede oppgaver. Omarbeidede oppgaver gis ikke bedre karakter enn 4.0.

Bergen Banks studiestipend

Statutter

1. Bergen Banks Studiestipend tildeles årlig den (de) studenter ved Bedriftsøkonomisk Institutt som leverer den beste diplomoppgaven.

2. Stipendiet, p.t. kr. 10.000,–/oppgave, forutsettes benyttet til studie-/utdannelsesformål. Studenten(e) forplikter seg til å gi BI rapport om hvordan stipendiet er blitt benyttet.

3. Den beste diplomoppgave innen hver spesialiseringsretning konkurrerer om stipendiet.

4. En komite bestående av en representant fra Bergen Bank, en fra BI og et frittstående medlem bedømmer oppgavene og tar stilling til hvem som skal tildeles stipendiet. BI oppnevner komiteens frittstående medlem som godkjennes av Bergen Bank.

5. BI nominerer de diplomoppgaver som skal underkastes komiteens bedømmelse.

6. Stipendiet utdeles av en representant fra Bergen Bank i et arrangement i BI's regi i august/september hvert år. Alle diplomoppgaver innlevert i perioden mellom to utdelinger kan bli nominert til å delta i konkurransen.

7. Avtalen om denne stipendieordningen gjelder inntil den sies opp av en av partene.

Viderestudier i USA

1. Generell informasjon om viderestudier i USA:
Master of Business Administration (MBA) studiet tilbys ved de fleste universiteter i USA, og søkes av studenter med svært ulik bakgrunn (f.eks. ingeniører, jurister, filologer etc.).

I prinsippet er MBA-programmet 2-årig, men universitetene tilbyr normalt et 1-årig studieopplegg til studenter som allerede har en lavere universitetsgrad innen fagområdet økonomi/administrasjon (Siviløkonomer tilhører denne kategori).

Ved noen få universiteter vil alle studenter måtte gjennomføre et 2-årig program, uansett tidligere bakgrunn. (Dette gjelder f.eks. Harward og Stanford.)

Norske studenter som søker opptak på et MBA-program må i tillegg til engelsk oversettelse av norske vitnemål og attester vedlegge resultat fra to tester
a) GMAT (Graduate Management Admission Test)
b) TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

Begge testene avholdes i Norge. Påmelding skjer til henholdsvis:
GMAT: GMAT
Box 966
Princeton, NJ 08541
USA

TOEFL: CITO
P.O. Box 1034
6801 MG Arnhem
Nederland

Søknadsfrister til amerikanske universiteter er normalt 4 – 8 mnd. før studiestart.

Siviløkonomer fra BI kan regne med å bli tatt opp på MBA-program ved amerikanske universiteter. Det vises til: "The Admission and Academic Placement of Students from Nordic Countries". The Joint Committee on Workships (NAFSA AND AACRAO) 1974. Anbefalingen fra denne workshop lyder: "NORWEGIAN SCHOOL OF MANAGEMENT: Students who have successfully completed the "DIPLOMØKONOM" degree should be considered for admission to graduate studies."

2. University of Wisconsin, Graduate School of Business

BI har utviklet et samarbeid med University of Wisconsin som i korthet går ut på at Siviløkonomer hvert år har fått reservert endel studieplasser på MBA-programmet.

Søknadsprosessen til studiet er forenklet i og med at søkere som anbefales av BI slipper å avlegge GMAT-testen samtidig som BI står for koordinering og forsendelse av de søknader som anbefales.

I tillegg innebærer avtalen at inntil 6 credits (vekttall) av MBA-studiet kan avlegges på BI. Dette betyr at studiet som totalt er på 30 credits kan gjennomføres på 9 mnd. istedet for 12 mnd. som ellers ville vært tilfellet. Videre betyr dette en økonomisk besparelse i og med at studie- og oppholdsutgifter kan reduseres.

Avtalen gjelder kun *ferdige* Siviløkonomer. Imidlertid er det anledning for studenter i 8. semester å søke om opptak. Dette forutsetter at man fullfører sine studier ved BI før avreise.

Avtalen forutsetter at BI kun anbefaler kandidater med hovedkarakter 2,60 eller bedre. Første søknad om opptak sendes derfor Høgskolekontoret vedlagt karakterutskrift.

Det er UoW som vurderer søkerne på bakgrunn av BI's anbefaling. Søknad nr. 2 (utfylling av UoW-søknadspapirer) stiles til UoW, men oversendes samlet av BI.

For de studenter som vil ta 6 credits i Norge før avreisen, gjelder at to av de kurs som er godkjent som "Graduate Courses" må være bestått med en karakter bedre eller lik 2,6. I tillegg må eventuelle fagoppgaver som kurset forøvrig krever være levert. For tiden tilbys følgende kurs som godkjent ved UoW:

SST 7039 Internasjonal Finans
SST 3338 Markedsforskning evt. 7031 Internasjonal markedsforskning
SST 7131 Forbrukeratferd
SST 7141 Personaladministrasjon og strategi
SST 7142 Leder- og organisasjonsutvikling
SST 7021 Internasjonal Management
SST 7022 Komparativ ledelse

Søkere får ikke godkjent mer enn 6 credits selv om de har eksamen i alle disse syv kurs.

Det finnes to titler man kan arbeide mot:
- Master of Business Administration (M.B.A.)
- Master of Science (M.S.)

M.B.A. er det program de fleste velger. Det er en bredere innføring i flere fagområder. Av det antall credits man må avlegge ved UoW, skal ikke mer enn 50% avlegges innen kandidatens Major (Primærfag). Målet for M.B.A.-programmet er: "professional degree for those students who are preparing for a career in the business world".

Følgende områder kan velges:
Accounting, Finance/Investment/Banking, International Business, Marketing, Management, Public Utilities and Transportation, Quantitative Analysis, Real Estate and Urban Land Economics, Risk and Insurance.

Man avlegger ett av disse områder som Major og ett som Minor.

Dersom man ønsker større grad av spesialisering, bør man velge *M.S.*-programmet:
". . . meets the needs of students desiring greater specialization in a particular area of business beyond that offered in the M.B.A.-program."

Følgende studieområder tilbys:
Accounting, Actuarial Science, Business-Statistics, Health Fiscal Management, Information Systems Analysis and Design, Institutional Administration, Public Utilities and Transportation, Real Estate and Urban Land Economics, Public Management.

Av de credits man må ta i USA, skal noen avlegges innen obligatoriske kurs. Disse kurs kan variere fra student til student og vil også være avhengig av kurstilbudet ved UoW. Normalt skal alle ha et kurs i Management Problems samt ett kurs i Administration/ Organization.

Karakterskalaen i USA er følgende (fra best til dårligst): A, B, C, D, F (stryk). Det må oppnås B i gjennomsnitt for å få tittelen.

Selv om studieområdene er flere enn ved tilsvarende norske institusjoner, skal man være klar over at den "akademiske" frihet er mindre enn i Norge. Det kreves jevn forberedelse til forelesningene i tillegg til at man i de fleste kurs forlanger "papers" (skriftlige rapporter) i tillegg til eksamener. Den enkelte professor er vanligvis suveren når det gjelder karakterfastsettelse og evaluering av studentene.

Semesterinndeling
I tillegg til ordinære høst- og vårsemestre, har man i USA sommersemestre. Det er ikke anledning til å ta mer enn 13 credits i ett ordinært semester og 7 credits i ett sommersemester.

Semesterstart:
- Høstsemester: ca. 1. september
- Vårsemester: ca. 15. januar
- Sommersemester: ca. 15. juni

Det er anledning til å begynne studiet i hvilket semester man ønsker.

Omkostninger/Finansiering
UoW regnet i 1983 med at ett akademisk år for en person ville koste ca. US dollars 13.000. Av dette beløp er studieavgifter ca. US dollars 2.600 pr. semester, US dollars 900 for sommersemester og US dollars 7.000 til mat- og oppholdsutgifter.

Når man legger til reise og utgifter til bil (som føles som en nødvendighet), bør man gå ut fra ca. NKR 100.000,– pr. akademisk år pr. student. Dette kan finansieres på flere måter:
- Statens Lånekasse for Utdanning (totalt lån og stipend ca. 80.000,–)
- Egenkapital/Banklån
- Diverse stipend. (Liste fås ved henvendelse til Høgskolekontoret.)

Man kan ikke regne med å få stipend fra UoW. BI administrerer ingen fonds til USA-studier for studenter.

Finansieringsplanen må være klar før man søker til UoW. Bekreftelse på finansiering fås av Statens Lånekasse for Utdanning.

Søknadsprosedyre
Søknad om anbefaling fra BI leveres sekretariatet 1. etg. innen 15. desember/1. juni for opptak henholdsvis september/januar.

Skjema for søknad om anbefaling fås på sekretariatet. Oppdatert karakterutskrift skal vedlegges.

Studenter som blir anbefalt får tilsendt UoW's søknadsskjema som skal utfylles og returneres BI v/Høgskolekontoret vedlagt
- engelsk karakterutskrift/vitnemål (fås på Høgskolekontoret)
- bekreftet finansiering (fra bank eller lånekasse)
- 3 anbefalelsesbrev (fra lærere, arbeidsgiver eller lignende)
- studenter som har tatt overførbare kurs skal vedlegge "Official transcript" for hvert av kursene (fås på Høgskolekontoret)
- US dollars 20 i søknadsgebyr (krysset sjekk utstedt til UoW)

Andre opplysninger
- Ytterligere informasjon kan fås ved henvendelse til studieleder for Siviløkonomstudiet Torid

- BI har intet ansvar for opplegget utover å forenkle søknads-/opptaksprosedyren for Siviløkonomer.

  Av denne grunn må alt som gjelder reise, frakt, bosted, finansiering o.l. ordnes av den enkelte søker. De norske studenter ved UoW utarbeidet i 1977 et orienteringshefte om Madison som studiested. Heftet finnes på BI's bibliotek. Det vises også til artikkel i INSIDE Nr. 3, 1984.

  Bosted formidles iblant gjennom de norske studenter som allerede er ved UoW. Søknader om studentleiligheter går via Housing Office ved UoW. Tidlig søknad øker mulighetene for å motta studentleilighet.

- Studenter som blir anbefalt og opptatt ved UoW, men som ikke fullfører sitt Siviløkonomstudium, skal trekke sine søknader ved UoW inntil Siviløkonomstudiet er fullført.

- Sykehus-/legebesøk er meget kostbart i USA. Forsikring anbefales på det sterkeste. Egen ordning finnes med Trygdekontoret for sjømenn i Utenriksfart, men også på University Hospital.

- Husk visum! Visum utstedes på Den Amerikanske Ambassade i Oslo. Utstedelsé kan ta opp til 3 uker.

- UoW's adresse:
  Graduate School of Business
  University of Wisconsin
  1155 Observatory Drive
  MADISON, Wisconsin 53705, USA

FINANSIERING I USA

Oversikt over organisasjoner som har stipender til utenlandsstudier, fås ved henvendelse til Høgskolekontoret.

Utvekslingsavtaler

ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE DE PARIS

BI inngikk i 1982 en utvekslingsavtale med ESCP i Frankrike. Avtalen går ut på at inntil tre BI-studenter kan tilbringe ett semester ved skolen i Paris i siste del av Siviløkonomstudiet. Til gjengjeld kan tre studenter fra ESCP tilbringe ett semester ved BI.

Studentene fra BI som får anledning til å reise til Paris velges ut i løpet av vårsemesteret, og tilbringer det påfølgende høstsemester i Paris. Før studentene påbegynner oppholdet ved ESCP, må de ha fått godkjent de kurs de ønsker å avlegge eksamen i der som tilsvarende med 10 vekttall ved BI. Søknaden sendes BI's studieadministrasjon.

Det skal betales ordinær studieavgift til BI det semester studentene tilbringer ved ESCP, og studentene får ordinær stønad fra Lånekassen.

Ytterligere informasjon vil bli gitt i et informasjonsmøte tidlig i vårsemesteret.

HANDELSHØJSKOLEN I ÅRHUS

BI inngikk våren 1984 en utvekslingsavtale med Handelshøjskolen i Århus. Avtalen innebærer at inntil tre BI-studenter kan tilbringe ett semester ved HHÅ i løpet av 2. avdeling ved Siviløkonomstudiet. Til gjengjeld kan tre studenter ved HHÅ tilbringe ett semester ved BI.

Søknadsfrist for å få tilbringe påfølgende høstsemester i Århus er 1. mai hvert år, og for vårsemesteret 1. november. Kurs som avlegges ved HHÅ vil bli godkjent som en del av Siviløkonomstudiet. Søknad om kursgodkjenning sendes BIs studieadministrasjon.

Det skal betales ordinær studieavgift til BI det semester studentene tilbringer ved HHÅ, og studentene får ordinær stønad fra Lånekassen.

AMERICAN GRADUATE SCHOOL OF INTERNATIONAL MANAGEMENT

BI inngikk våren 1985 en utvekslingsavtale med American Graduate School of International Management, Glendale, Arizona.

Utdrag fra avtalen er gjengitt nedenfor.

I utvekslingssemesteret (7. semester) skal BIs studenter betale studieavgift til BI. Det er mulig å forlenge oppholdet ved AGSIM eller reise tilbake senere for å fullføre en Master of International Management

(MIM). Studentene må betale ordinære avgifter til AGSIM i denne perioden.

Søknadsfristen for å tilbringe påfølgende høstsemester i USA er satt til 15. april hvert år. Studentene må før dette tidspunkt ha avlagt TOEFL-testen (se adresse for påmelding i kapittelet om videreutdanning i USA).

Søknaden sendes fra BI ca. 4 måneder før semesterstart og studentene får deretter direkte beskjed fra UoW. Det er derfor ingen grunn til å purre BI. Opptaksprosedyren ved UoW tar normalt 1 – 3 måneder. (Ved mangler i søknaden forlenges behandlingstiden.)

UTDRAG FRA AVTALE MELLOM AGSIM OG NSM (NORWEGIAN SCHOOL OF MANAGEMENT – BI)

General Principles

1. Each fall semester, fifteen students from AGSIM and fifteen students from NSM will exchange places for one semester. Students will play tuition to their own institution.

2. Exchange students will be responsible for their own transportation, room and board expenses, and all normal expenses of academic study.

3. While participating in the exchange program, students will be subject to the academic rules and discipline of the host institution and will be subject to the normal rules and grading policies.

4. AGSIM students are required to carry a health insurance policy as part of their registration fees. Exchange students from NSM must participate in the AGSIM student health plan while enrolled in Glendale.

5. As is normal in credit transfer programs, only credits, not grades, will be transferred. Official transcripts for each student will be sent to the home institution.

6. Students designated to participate must be chosen before the end of the spring semester (May 15).

NSM to AGSIM

1. Students chosen will be in their seventh semester at NSM. Selection will be based om academic standards; English Proficiency may be a criterion. Minimum TOEFL score should be 550.

2. Students from NSM must arrive on the AGSIM campus for Foreign Student Orientation and must take the AGSIM English Placement Test. The scores on the AGSIM English Placement Test will be definitive in determining English placement and qualification for enrollment in non-English courses.

3. NSM students will receive waivers from WB300 level courses and IS320. They must enroll for at least four courses (12 semester hours) at the 400 level. Two of the four courses must be in World Business. For the purpose of enroll priorities, they will be treated as "students returning after an abscence".

4. Courses taken by NSM students who later return to AGSIM as regular degree candidates may be counted toward degree requirements then in force, provided that the same courses are still offered.

5. NSM students are expected to live in on-campus housing, which will be reserved for them.

Kursbeskrivelser Siviløkonomstudiet

KURSBETEGNELSE: MET 1024 Matematikk (Forkurs)
KURSANSVARLIG(E): Tron Foss
FAGSEKSJON: SØKF

Mål
Kurset har en dobbelt målsetting:

1. Det tar sikte på å gi de studentene som har 2MN eller 2MS, men som ikke har kursplan 3MN eller tilsvarende et bedre grunnlag for å følge matematikkundervisningen på diplomøkonomstudiet. Også de studenter som har en svak karakter i 3MN eller har et lengre opphold mellom videregående skole og diplomøkonomstudiet anbefales å følge hele eller deler av kurset.

2. For de studenter som *ikke* har 2MN, 2MS eller tilsvarende og som derfor ikke tilfredsstiller opptakskravene til BI, vil kurset føre frem til en obligatorisk eksamen som må bestås.

Obligatorisk litteratur
Knut Sydsæter: *Matematisk analyse*, Bind 1, 4. utgave (Universitetsforlaget)

Emneoversikt
Gang

1 Potensregning
Drøfting av ligninger av 1. grad med hhv. 1, 2 og 3 ukjente.
Drøfting av ligninger av 2. grad.
Sydsæter: Kap. 1, Innledning § 1, 2, 3.
2 Sydsæter, Kap. 1, § 4, 5, 6, 8.
Kap. 2, Funksjoner § 1.
3 Sydsæter, Kap. 2, § 2, 3, 5.
Kap. 3, Grenser og kontinuitet § 1, 2, 3.
4 Sydsæter, Kap. 3, § 5, 6.
Kap. 4, Den deriverte § 1.
5 Kap. 4, § 2, 3, 4.
6 Kap. 4, § 5, 7.
7 Kap. 5, Maksimums- og mimimumsproblemer for funksjoner av *en* variabel, § 1, 2, 3, 4.
8 Kap. 5, § 5, 6, 7.
9 Kap. 9, Integrasjon § 1 – 3.
10 Repetisjon.

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

Det anbefales også at studentene slår seg sammen i arbeidsgrupper (kollokviegrupper) på 3 – 5 deltakere og hjelper hverandre. Erfaring viser at dette øker læreevnen og reduserer læretiden.

Det vil være fire timer forelesning pr. dag, ti dager over to uker.

Evaluering
Det vil bli avholdt en skriftlig tre-timers eksamen umiddelbart etter kursets avslutning. Karakter: Bestått/Ikke bestått.

Denne eksamen er obligatorisk for de som ikke minst har 2MN, 2MS eller tilsvarende.

Kontinuasjon
Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen senere samme høst.

KURS: Forkurs i Regnskapslære
KURSANSVARLIG(E): Trygve Naug SEMESTER: 1
FAGSEKSJON: SRRJ

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

Forkunnskaper
Det forutsettes ingen spesielle forkunnskaper.

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

Emneoversikt
Verdikretsløpet i en bedrift som utgangspunkt for bokføringsregler (avsnitt 1–4).
Tabellarisk avslutning (avsnitt 5)
Merverdiavgift, investeringsavgift, arbeidsgiveravgift og ferielønn. Skattetrekk. Tidsavgrensningen. (avsnitt 6–9)
Personlig firma. Aksjeselskap. (avsnitt 10, 13 og 14)
Avskrivninger på varige driftsmidler. Vurdering av varebeholdningen. (avsnitt 12 og 15)
Varesalgsoppgjør og driftsresultat. Sammenhengen mellom kalkulasjon og regnskap. Relativ avkastning: Rentabilitet. Bindingstider og omløpshastigheter. (avsnitt 16, 17 og 19)
Kalkulatoriske kostnader. Skjulte reserver. (avsnitt 20 og 21)

Gjennomføring
Faget undervises over 5 dager (20 timer) i august måned. Øvelser er inkorporert i undervisningen.

Evaluering
Ingen eksamen.

KURS: MRK 3040 Generell Innføring
KURSANSVARLIG(E): Carl Arthur Solberg SEMESTER: 1
FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 1/2

Mål
Kurset tar sikte på å gi studentene forståelse for de utfordringer bedriftslederen står overfor i vårt moderne samfunn, både m.h.t. marked, leverandører, inntjening, finansiering, personal- og organisasjonsutvikling, og ikke minst i forhold til offentlige myndighter. Kurset vil også belyse hvordan ulike fagområder griper inn i Diplomøkonomstudiet.

Forkunnskaper
Det forutsettes ingen spesielle forkunnskaper.

Litteratur
Artikler, bakgrunnstoff om Case-bedrift.

Emneoversikt
Bedriftens forretningsside
Mål og strategi
Bedriftens funksjoner (markedsføring, økonomi, finans, personal etc.)
Ulike bedriftstyper, ulike faser i bedriftens liv
Mennesket i bedriften – ulike roller og konflikter
Krav til bedriftslederen og hans/hennes stab
Hvorfor bedrifter gjør det godt og dårlig
Bedriftsledelse vs. offentlig administrasjon
Krefter som virker på bedriftens utvikling
Behov for analyse
Behov for beslutninger

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 12 timer under 1. semesters fire første uker. Det vil bli trukket inn forelesere fra flere seksjoner. Kurset vil ta utgangspunkt i en konkret bedriftssituasjon for å belyse de ulike deler av bedriften.

Evaluering
Det vil bli gitt en fagoppgave over en gitt problemstilling fra en leders beslutningssituasjon.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: MET 1035 Matematikk
KURSANSVARLIG(E): Tron Foss — SEMESTER: 1
FAGSEKSJON: SØKF — VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å gi kunnskaper i de matematiske emner som er nødvendig for å forstå store deler av den bedriftsøkonomiske litteratur, samt de kvantitative ledelsesverktøy som benyttes i praksis. Studenten forventes å kunne løse et sett av oppgaver som hovedsaklig er av oppstilt art. Det vil si at det bare i beskjeden grad er snakk om her å benytte uoppstilte/ustrukturerte oppgaver og tolkning av økonomiske resultater.

Forkunnskaper
Studenten må ha kursplan 2MN eller 2MS (eller tilsvarende) fra videregående skole, samt selvstendig kunne løse oppgaver innen dette pensum når studiet påbegynnes.

Obligatorisk litteratur
Knut Sydsæter: *Matematisk analyse, Bind 1,* 4. utgave, Universitetsforlaget
Jan Evensmo/Tron Foss/Harald Bjørnestad: *Matematikk – utvalgte emner og oppgaver,* BI-Trykk
Herdis Thoren Amundsen: *Litt determinant- og matriseregning for statistikere og økonomer,* Universitetsforlaget

Emneoversikt
Studenten forutsettes å beherske de emner som er beskrevet i kursbeskrivelse for Matematikk forkurs. Disse er:
- Ligninger av 1. grad (t.o.m. 3 ukjente)
- Ligninger av 2. grad
- Innledning m. bl.a. mengdelære, tallbegrepet, ulikheter, potensregning, absoluttverdi, summetegn (Sydsæter, kap. 1, § 1–6, 8)
- Funksjoner m. bl.a. polynomer og rasjonale funksjoner (Sydsæter, kap. 2, § 1–3, 5)
- Grenser og kontinuitet (Sydsæter, kap. 3, § 1–3, 5–6)
- Derivasjon (Sydsæter, kap. 4, § 1–5, 7)
- Maksimums- og minimumsproblemer for funksjoner av en variabel med kurvedrøfting (Sydsæter, kap. 5, § 1–7)
- Integrasjon m. bl.a. antiderivasjon, ubestemt og bestemt integral, arealbetraktninger (Sydsæter, kap. 9, § 1–3)

Kursets emner blir forelest som følger:	Gang
– Kort repetisjon av emner fra kap. 1, 2, 3 og 4. I forbindelse med summasjonsnotasjon tas også geometriske rekker. Konveksitet og konkavitet. Vendepunkter (Sydsæter, kap. 5, § 7) Skissering av kurver. Asymptoter (Sydsæter, kap. 6, § 5) Elastisiteter (Sydsæter, kap. 4, § 10)	1
– Trigonometriske funksjoner (Sydsæter, kap. 2, § 4) Eksponensial- og logaritmefunksjonene (Sydsæter, kap. 6, § 1–5, 7)	2
– Kurvedrøfting med eksponensial- og logaritmefunksjoner Oppsummering av funksjonslære med en variabel. Litt om ubestemte uttrykk (Sydsæter, kap. 10, § 6)	3
– Funksjoner av flere variabler. Maksimums- og minimumsproblemer (Sydsæter, kap. 7, § 1–3, deler av § 5 og 6, kap. 8, § 1–4)	4–7

- Ligningssystemer. Determinanter. Matriser (Amundsen) 8–9
- Integrasjon. Differensialligninger. Sannsynlighetsfordelinger (Sydsæter, kap. 9, § 4–6. Kompendium) 10–13

Gjennomføring
Som undervisningsform er valgt forelesning. I tillegg til lesning av pensumbøkene er det meget viktig at studenten regner oppgaver tilknyttet pensum. Det anbefales også at studentene slår seg sammen i arbeidsgrupper (kollokviegrupper) på 3 – 5 deltakere og hjelper hverandre. Erfaring viser at dette øker læreevnen og reduserer læretiden. Det vil være 4 timer forelesning og 2 timer øvelse pr. uke i 13 uker.

Evaluering
Kurset avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen. Det kan også gis oppgaver fra de emner som tilhører de forlangte forkunnskaper.

Kontinuasjon
Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen i vårsemesteret.

KURS: BØK 5027 Mikroøkonomi
KURSANSVARLIG(E): Ole Hagen og Leiv Blakstad SEMESTER: 1.
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Kursets formål er å øve studentene i systematisk analyse av generelle problemer for bedrifter og konsumenter og å forstå samspillet mellom disse interesser i markeder og hvordan dette bestemmer priser og omsatte mengder.

Studiet av mikroøkonomisk teori skal generelt utvikle evnen til økonomisk analyse og medvirke til å utdype forståelsen av bedriftsøkonomiske fagområder.

Forkunnskaper
Optimeringsanalyse og differensbetraktninger spiller en stor rolle, følgelig gjør en bruk av differensialregning. Kjennskap til denne vil lette tilegnelsen av stoffet.

Obligatorisk litteratur
E. Mansfield: *Microeconomics, theory & application,* siste utgave
V. Ringstad: *Samfunnsøkonomi 1 – Mikro- og Markedsøkonomi,* Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave
Leiv Blakstad: *"Oppgavesamling med løsningsforslag i Mikorøkonomi" 5026.*

Emneoversikt
1. Innledning. Repetisjon av nødvendige forkunnskaper
2. Spesielle matematiske emner
3. Produksjonsteori
4. Konsumentteori
5. Etterspørsel
6. Produkttilbud
7. Fullkommen konkurranse
8. Ufullkommen konkurranse

Gjennomføring
Det foreleses i høstsemesteret i 1. studieår i 13 uker a 3 timer. Videre vil det bli arrangert øvelser.

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

Kontinuasjon
Normalt arrangeres det kontinuasjonseksamen i påfølgende semesters eksamensperiode.

KURSBETEGNELSE: JUR 5153 Juridiske fag – anvendt jus
FAGANSVARLIG(E): Sverre Faafeng jr. SEMESTER: 1
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

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

Forkunnskaper
Som for studiet.

Obligatorisk litteratur
Fr. Fr. Gundersen: *Hovedlinjer i Avtaleretten* , 2. utg., Eget forlag 1983
Fr. Fr. Gundersen og S. Faafeng jr.: *Kontraktsrett,* Focus Forlag 1985
Fr. Fr. Gundersen og Chr. Schjoldager: *Bedrifts- og Personalrett*, 2. utg. Eget forlag 1982
Forsikring i teori og praksis. A/S Forsikringslitteratur 1984
S. Faafeng jr.: *Kreditt- og Panterett for næringsdrivende* , Focus forlag 1985
S. Faafeng jr.: *Bedriftsrett,* 3. utg., Focus Forlag 1985

Annen litteratur og oppslagsverk
Fr. Fr. Gundersen: *Privatrett 1. Spørsmål og svar,* Eget forlag 1981
Oppgavesamling: *Eksamensoppgaver i juridiske fag,* BI 1985
Oppslagsverk: *Norges Lover 1685–1983,* 1984-utgaven
Arbeidshefte i anvendt jus, Focus Forlag 1985
Juridisk dokumentsamling, Universitetsforlaget 1985

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

Emneoversikt – (Rekkefølgen er tilfeldig)

1. *Forsikringsavtaler.* (Veiledende timetall: 5 timer)
   Pensum: Forsikring i teori og praksis. (Unntatt del 1, 6 og 7). (A/S Forsikringslitteratur 1984)
   Ulike typer av bedriftsrelevante forsikringsavtaler gjennomgås.

2. *Arbeidsrett.* (Veiledende timetall: 12 timer)
   Pensum: Fr. Fr. Gundersen og Chr. Schjoldager: "Bedrifts- og personalrett". (unntatt kap. 8) (Eget forlag, 2. utg. 1982).

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

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.

4. *Kontraktsrett.* (Veiledende timetall: ca. 16 timer)
   a) Alminnelig avtalerett
      Pensum: Fr. Fr. Gundersen: Hovedlinjer i avtaleretten (Eget forlag, 2. rev. utgave 1983).

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

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

5. *Bedriftsrett.* (Veiledende timetall: 10 timer)
   Pensum: S. Faafeng jr.: "Bedriftsrett" (Focus Forlag, 3. rev. utg. 1985)
   Fr. Fr. Gundersen og Chr. Schjoldager: "Bedrifts- og personalrett" kapitel 8: Beslutningsprosessen. (Eget forlag, 2. utg. 1982)

   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 konkurskarantene, og forholdet til ektefellens midler (rådighetsdel/ særeie) og kreditorenes beslagsrett i ansvarlige selskaper.

Gjennomføring
Anvendt jus foreleses i første semester over 52 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 kursdeltakerne på forhånd har satt seg inn i det soffet 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 pensumslitteratur og oppslagsverk. Eksamensformen hvor alle skriftlige hjelpemidler kan benyttes forutsetter at kandidaten er vel kjent med stoffet og hjelpemidlene på forhånd.

Kontinuasjon
Kontinuasjon arrangeres normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

KURS: BØK 2045 Økonomistyring – Finansregnskapsteori
FANANSVARLIG(E): Jan Terje Tellefsen SEMESTER: 1
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTTALL: 1,5

Mål
For å gi studentene et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de grunnprinsipper norsk regnskapsvesen bygger på, legger kurset vesentlig vekt på gjennomgåelse av grunnleggende regnskapsteori og verdivurderingsproblematikk.

Forkunnskaper
Det forventes elementære kunnskaper i bokføring.

Obligatorisk litteratur
Tellefsen, Jan T.: *Momenter og oppgaver,* del 1, Juul Møller Forlag A/S, Oslo, 1985.
Kinserdal, Johnsen: *Finansregnskap,* Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo, 1984.
Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap, Del 1: Grunnelementer og -modeller,* Juul Møller Forlag A/S, Oslo, 1985.

Anbefalt litteratur
Barton A. D.: *The Anatomy of Accounting,* University of Queensland Press, Queensland, 1978.

Emneoversikt
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 omløpsmidler
   - Nærmere om vurdering av varelagre
     a. LIFO
     b. FIFO
     c. Gjenanskaffelsesverdi
6. Verdivurdering av anleggsmidler
   - Avskrivninger
   - Bedriftsøkonomiske hovedmotiver for avskrivninger
   - Avskrivningsmetoder
7. Regnskapsmessige reserver
   - Åpen reserve
   - Skjult reserve
8. Indeksbaserte regnskapsmodeller
   - Prisindekser
   - Indeksbasert "klassisk" gjenanskaffelsesverdimodell
     a. "Klassisk" modell
     b. "Fysisk" modell basert på reell egenkapital
     c. "Økonomisk" modell basert på reell egenkapital
   - Løpende og faste kroner som måleenhet
   - Prisnivåjustert historisk kostmodell

Gjennomføring
Kurset foreleses over 39 timer i første semester.

Evaluering
Skriftlig tre timers eksamen ved slutten av hvert semester. Alle skriftlige hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon
Normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

KURS: SPÅ 8081 ENGELSK 1: English for Management, part 1.
KURSANSVARLIG(E): Brian Groth, Ingvil Syring SEMESTER: 1
FAGSEKSJON: SFS VEKTTALL: 2

Mål
Dette er et praktisk kurs i forretningsengelsk som skal gjøre det mulig for studentene å kommunisere effektivt, skriftlig og muntlig, i internasjonal forretningssammenheng.

Forkunnskaper
Undervisning i engelsk bygger på ikke-språklige studieretningskunnskaper i videregående skole eller tilsvarende, hvilket i praksis vil si at den enkelte students kunnskaper ventes å være store nok til at hun/han kan delta i en undervisning som foregår på engelsk.

Obligatorisk litteratur
Cotton & Owen: *Agenda,* Casebook, Harrap, London, siste utgave.
Cotton & Owen: *Agenda,* Workbook, Harrap, London, siste utgave.

Anbefalt litteratur
Hansen: *Bedre Engelsk Forretningsspråk,* Bedriftsøkonomenes forlag, 1983.
King, F. W. and Cree, D. A.: *English Business Letters,* Longman, 1979
Engelsk-Engelsk ordbok, f.eks.: *Collins Concise English Dictionary, Longman Dictionary of Contemporary English, eller Webster's New World Dictionary*
Engelsk-Engelsk ordbok i "management" engelsk, f.eks.: *Longman Dictionary of Business English*
Engelsk-norsk ordbok, f.eks.: *Kunnskapsforlagets Blå Ordbok.*
Norsk-engelsk ordbok, f.eks.: *Kunnskapsforlagets Blå Ordbok*

NB: Alle ordbøkene bør være de siste utgavene.

Emneoversikt
1. Introduction
2. Case: Chairs
3. Case: Bonhomme
4. Follow-up
5. Case: Barnwood
6. Case: Macquilter
7. Follow-up
8. Case: Westmeath
9. Case: Tanskin
10. Follow-up

11. Case: Elite
12. Case Afjuz
13. Revision

Gjennomføring
Kurset består av "cases" med utgangspunkt i konkrete situasjoner innenfor internasjonal kommunikasjon. Disse "cases" brukes som grunnlag for muntlige og skriftlige øvelser. Hjemmeoppgaver er en del av kurset. Kurset gjennomføres i grupper: 39 timer (3 timer pr. uke) over 13 uker.

Evaluering
Det avholdes skriftlig eksamen en gang i året, i desember/januar. Varighet: fem timer. Eksamen består av to – tre oppgaver hvor kandidaten kan bli prøvet i vokabular, brev- og rapportskriving og curriculum vitae.
Hjelpemidler: Engelsk-engelsk ordbok.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SPÅ 8181 Tysk 1: Geschäftssprache Deutsch, Teil 1
KURSANSVARLIG(E): N. N. SEMESTER: 1
FAGSEKSJON: SFS VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi studentene et solid grunnlag i det tyske språket. Det legges vekt på grammatikkundervisning og utvikling av ordforrådet på det økonomiske området. Etter fullført kurs skal studentene være i stand til å kommunisere akseptabelt i tysk forretningssammenheng.

Forkunnskaper
Kurset bygger på kunnskaper fra norsk videregående skole C-språk, B-språk eller tilsvarende. Undervisningen vil hovedsakelig foregå på tysk.

Obligatorisk litteratur
Litteratur vil bli opplyst om senere.
Tysk-tysk ordbok: dtv – *Wörterbuch der deutschen Sprache,* DTV, München, 1979

Anbefalt litteratur
R. Schäpers u.a.: *Grundkurs Deutsch, Verlag für Deutsch,* München, 1980
R. Schäpers u.a.: *Grundkurs Deutsch,* Arbeidsbok med grammatikk og glossar, Norsk Språkinstitutt, Oslo, 1980
Lutz Mackensen: *Gutes Deutsch in Schrift und Rede,* rororo 1964
Ukemagasin: Der Spiegel, die Zeit

Emneoversikt
Gjennomgåelse av tekster som omhandler både emner fra dagliglivet og tyske økonomiske forhold samt grammatikk.

Fagspråklige emner:
Der Geschäftsverkehr:
Kontaktaufnahme
Anfrage
Angebot
Bestellung
Auftragsbestätigung
Rechnung
Störungen im Geschäftsverkehr:
Rechnungskorrekturen
Lieferverzüge
Preisanhebungen
Reklamationen
Mahnungen

Gjennomføring
Det forutsettes at studentene er forberedt til undervisningen, både til konversasjon og grammatikkundervisningen. Hver uke skal studentene skrive hjemmeoppgave i form av brev, referat eller rapport. Kurset gjennomføres i grupper: 52 timer (2 ganger 2 timer pr. uke) over 13 uker.

Evaluering
Det avholdes en skriftlig eksamen en gang i året i desember/januar. Den vil i regelen bestå av tre oppgaver av språklig art. Varighet 5 timer. Hjelpemidler: tysk-tysk ordbok.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SPÅ 8281 FRANSK 1: Le français des affaires, 1ère partie
KURSANSVARLIG(E): Georges D. Gaspard SEMESTER: 1
FAGSEKSJON: SFS VEKTTALL: 2

Mål
Kurset er et språkkurs i fransk. Det vil gi en innføring i og en utvidelse av de språkkunnskaper som er nødvendige i et fransktalende land. Det legges særlig vekt på grammatikkundervisning og utvikling av ordforrådet. Dette kurset gir et godt grunnlag for de etterfølgende semestre.

Forkunnskaper
Kurset bygger på språkkunnskaper fra norsk videregående skole C-språk, B-språk eller tilsvarende. Undervisningen vil hovedsakelig foregå på fransk.

Obligatorisk litteratur
Dany, Reberioux, de Renty: *Le français des hommes d'affaires,* Hachette, Paris 1975
Gaspard, G. (red.): *Aspects de la civilisation française, del 1: Paris, Franske tradisjoner,* BI, Oslo, 1985
LPDC: *Le français pour tous,* tome 1 et tome 2, Max Hueber, München, 1975
Ronsjø/Moen: *Fransk grammatikk* (bok og arbeidsbok), Fabritius, Oslo, 1981
Fransk-fransk ordbok, f.eks.: *Larousse de poche,* Larousse, Paris, 1979 eller *Microrobert* (siste utgave)

Anbefalt litteratur
(finnes utlagt på biblioteket)
L'Express (fransk uketidsskrift)
L'Expansion (fransk økonomisk tidsskrift)
Le Monde (fransk middagsavis)
Libération (fransk morgenavis)
Le Matin
Le Nouveau Bescherelle, Dictionnaire de 12 000 verbes, Hatier, Paris, 1980

Emneoversikt
1. Grammatikk
2. Fonetikk
3. Handelskorrespondanse
4. Forretningssituasjoner:
   - Innhente opplysninger
   - Knytte kontakter
   - Kursdeltakelse

5. Samfunnsforhold:
   - Paris før og nå
   - Franske tradisjoner

Gjennomføring
Det forutsettes at studentene er forberedt til undervisningen, både skriftlig og muntlig. Hovedvekten legges på skriftlig arbeid. Hver uke skal studentene skrive hjemmeoppgaver i form av grammatikkøvelser og brev.
Kurset gjennomføres i grupper: 52 timer (2 ganger 2 timer pr. uke) over 13 uker.

Evaluering
Det avholdes en skriftlig eksamen en gang i året i desember/januar. Den vil bestå av minst tre oppgaver av språklig art. Varighet 5 timer.
Hjelpemidler: Fransk-fransk ordbok.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: MET 1085 Anvendt statistikk
KURSANSVARLIG(E): Ole Fugleberg — SEMESTER: 2
FAGSEKSJON: SØKF — VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi en innføring i de vanligste teknikker og metoder innenfor sannsynlighetsregning, estimering, hypoteseprøving samt regresjon og korrelasjon, med hovedvekt på *anvendelse* i bedriftsøkonomiske problemstillinger/beslutningsprosesser. Det legges vekt på å gi en grundig forståelse for en tenkemåte som ligger til grunn for mange problemområder innen bedriftsøkonomiske fag.

Forkunnskaper
Det forutsettes ingen forkunnskaper. Pensumlitteraturen er på engelsk.

Obligatorisk litteratur
Moshe Ben-Horim & Haim Levy: *Statistics, Decisions and applications in Business and Economics*, 2. utgave, Random House, New York 1984
MINITAB Reference Manual

Anbefalt litteratur
Eksamensoppgavesamling i statistikk, siste utgave
Oppgavesamling i statistikk, BI

Emneoversikt
Pensum i Horim & Levy: Kapitel 1–14 og kapitel 17 og 18. De oppførte avsnitt foreleses. De øvrige avsnitt i kapitlene er også pensum og leses på egen hånd.

Forelesningsdisposisjon:

Gang		
1	Chapter 3:	Frequency Distributions 3.1–3.5
	Chapter 4:	Population Parameters and Sample Statistics, 4.1, 4.3, 4.8
2	Chapter 5:	Probability 5.1 – 5.8
3	Chapter 6:	Random Variables, Probability Distributions and Distribution Moments. 6.1 – 6.3, 6.5
4	Chapter 7:	The Relationship Between Two Random Variables 7.1 – 7.5
5	Chapter 8:	Important Discrete Distributions 8.1 – 8.3, 8.6, 8.8
6	Chapter 9:	The Normal Distribution 9.1 – 9.3
7	Chapter 10:	Other Continuous Distributions 10.1 – 10.4
8	Chapter 11:	Sampling and Sampling Distributions 11.2, 11.5, 11.6
9	Chapter 12.	Point Estimation and Confidence Intervals for One Population 12.1 – 12.5
10	Chapter 13:	Hypothesis Testing 13.1 – 13.4, 13.7, 13.8
11	Chapter 14:	Inferences in Comparative Studies of Two Populations 14.1 – 14.4
12	Chapter 17:	Simple Linear Regression 17.2 – 17.5, 17.8, 17.9
	Chapter 18:	Simple Linear Regression: Inferences and Applications 18.1 – 18.4
13	Repetisjon	

Gjennomføring
Forelesninger: 3 timer pr. uke – i alt 39 timer.
Oppgavegjennomgåelse: 3 timer pr. uke – i alt 18 timer.
Som et integrerende tema er mange eksempler og oppgaver knyttet til virkelige data i en såkalt database. Denne er lagt inn på vårt EDB-anlegg og vil være tilgjengelig for studenter via terminaler. Bruken er ikke avhengig av EDB-kunnskaper, men basert på eksisterende standardprogrammer (MINITAB) Denne spesielle angrepsmåte bør gjøre studiet av statistikk mer meningsfullt enn et rent teoretisk studium.

Evaluering
Kurset avsluttes med en 5-timers skriftlig eksamen. Alle trykte og håndskrevne hjelpemidler er tillatt. Lærebok med tabeller og kalkulator forutsettes medbrakt.

Kontinuasjon
Det avholdes normalt kontinuasjonseksamen påfølgende semester.

KURS: BØK 2012 Økonomistyring – Internregnskap
KURSANSVARLIG(E): Trygve Naug SEMESTER: 2
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 1.5

Mål
I Økonomistyring – internregnskap er målet å utvikle økonomiske styringssystemer for en bedrift med hovedvekt på driftsinntekter og driftskostnader. Med utgangspunkt i kalkyler og driftsregnskap gjennomgås lønnsomhetsanalyser, resultatberegninger og prissettinger. På grunnlag av kalkyler fastsettes normer eller standarder som er nødvendige for utarbeidingen av planer og budsjetter og for gjennomføringen av inntekts- og kostnadskontroll.

Forkunnskaper
Det forventes at den enkelte har tilegnet seg kunnskaper i elementær regnskapsføring. Eksempelvis handelsskolens kurs i regnskapslære eller forkurset i Regnskapslære ved BI.

Obligatorisk litteratur
Naug, Trygve: *Regnskapslære – Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen*, Oslo 1983
Naug/Flakke: *Internregnskap: Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll, driftsregnskap.* Universitetsforlaget 1982
Naug Trygve: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap*, Oslo 1982

Anbefalt litteratur
Eksamensoppgaver og løsningsforslag i Økonomistyring – Internregnskap, BI 1985

Emneoversikt
Økonomistyring (3 ganger a 4 timer)
- Regnskap – budsjetter og planer
- Produksjons- og kostnadsteori basert på faste koeffisienter
- Direkte og indirekte kostnader. Produktkalkulasjon etter bidragsmetoden og selvkostmetoden
- Bedriftens økonomiske kretsløp

Økonomistyring – Internregnskap (2 ganger a 4 timer og 8 ganger a 2 timer)
- 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 beskeftigelsesavvik
- Standardkalkyle og standardkostregnskap
- Lønnsomhetsanalyse og kontroll

Gjennomføring
Faget foreleses over 36 timer: 5 ganger a 4 timer og 8 ganger a 2 timer.

Evaluering
Det avholdes skriftlig eksamen ved slutten av vårsemesteret. Varighet 4 timer. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: BØK 2015 Økonomistyring – Planlegging og Budsjettering

KURSANSVARLIG(E): Jon Lundesgaard og Arne Dag Sti — SEMESTER: 2

FAGSEKSJON: SRRJ — VEKTTALL: 1

Mål
Flere sentrale aspekter ved økonomisk virksomhet faller inn under betegnelsen økonomisk styring, som planlegging og budsjettering. En annen viktig side ved den økonomiske styring er kontrollen med oppfølging av planer og budsjetter.

Ved planleggingen søker en å danne seg et bilde av den framtidige utvikling og hvordan denne kan påvirkes ved egne tiltak for å nå ønskede mål. Utarbeidingen av budsjetter er det viktigste hjelpemiddel for å danne seg et konkret bilde av en framtidig utvikling, som er presist og logisk bygget opp. Budsjettering er derfor et sentralt og grunnleggende element i økonomisk styring.

Forkunnskaper
Studentene må regne med å få bruk for sine matematikkunnskaper.

Obligatorisk litteratur
Lundesgaard, J.: *Elementer i bedriftens arbeid med planer og budsjetter,* Kompendium
Lundesgaard, J. og Naug, T.: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering.* Kompendium

Emneoversikt
Økonomistyring (3 ganger à 4 timer)
- Regnskap – budsjetter og planer
- Bedriftens økonomiske kretsløp
- Produksjons- og kostnadsteori basert på faste koeffisienter
- Direkte og indirekte kostnader. Produktkalkulasjon etter bidragsmetoden og selvkostmetoden

Økonomistyring – Planlegging og budsjettering (8 ganger à 2 timer)
- Enkel modell for en-periodes drifts- og likviditetsplanlegging
- Konsekvensanalyse. Typer variabler
- Formelle modeller og numeriske modeller
- Bruken av EDB i arbeidet med planer og budsjetter. Modellspråk
- Realistisk eksempel. Drifts- og likviditetsbudsjetter for et år budsjettert på måneder
- Kort om mål – middel-analyse
- Optimalisering og produktvalg

Gjennomføring
Faget foreleses sammen med Økonomistyring – Internregnskap de tre første gangene à 4 timer, deretter 8 ganger à 2 timer.

Evaluering
Det avholdes skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester. Varighet 3 timer.

Kontinuasjon
Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: ORG 4130 Organisasjon og ledelse I

KURSANSVARLIG(E): Pat Joynt og Tore Rossvær SEMESTER: 2

FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål

Fagområdet "Organisasjon og ledelse" inngår på Diplomøkonomstudiets generelle del med fire vekttall, fordelt på følgende måte:

1. avdeling, 2. semester: "Organisasjon og ledelse I", 2 vekttall
2. avdeling, 5. semester: "Organisasjon og ledelse II", 2 vekttall

Fra og med 6. semester kommer i tillegg muligheten for å spesialisere seg innen fagfeltet.

Det finnes mange tilnærmingsmåter til organisasjons- og ledelsesproblemer. På BI er fagområdet først og fremst forankret i sosiologiske og sosial-psykologiske fagtradisjoner – samt i generell managementteori. Fagområdet innbyr til et helhetlig og integrerende perspektiv, og fokuserer på kompliserte samspill mellom aktørene i organisasjonen og mellom organisasjon og samfunn.

Undervisningen i 2. semester tar først og fremst sikte på å gi en grunnleggende forståelse for de samfunnsfaglige begreper som kommer til anvendelse i "Organisasjon og ledelse". Dessuten vil de viktigste skoleretninger i organisasjonsteoriens utvikling bli presentert.

Forkunnskaper

Ingen spesielle.

Obligatorisk litteratur

T. Rossvær: *Organisasjonsteorier i sosiologisk belysning,* Oslo 1985, med studieveiledning av Knut Lange og Tore Rossvær, 1985.
H. Mintzberg: *Structure in fives,* N.J. 1983. (Utdrag)
R. Normann: *Service Management,* Oslo 1984.
P. Joynt og K. Isachsen: *Ledelse – fag eller ferdighet,* Oslo 1985.
Diverse "handouts" inngår i pensum.

Emneoversikt

1. Vitenskapsteoretiske hovedretninger
2. Den sosiologiske tenkemåte
3. System- og aktørorientering
4. Organisasjonsteoriens klassikere:
   - Fredrick Taylor
   - Elton Mayo
   - Herbert Simon
   - Philip Selznick

5. Nyere organisasjonsteoretiske bidrag
6. Motivasjon
7. Innovasjon
8. Demokrati på arbeidsplassen

Gjennomføring
Forelesninger 11 ganger a fire timer i 2. semester, samt to ganger klasseundervisning i forbindelse med "minifagoppgaver".

Evaluering
To minifagoppgaver samt en fire timers skriftlig eksamen fra hele pensum. Minifagoppgaven teller 25% hver og skriftlig eksamen teller 50%.

Kontinuasjon
Studentene kan kontinuere i hvilken som helst av delevalueringene ved neste ordinære eksamen. Resultatet fra den/de deler av evalueringen som ikke tas på nytt blir beholdt.

KURS: SPÅ 8082 ENGELSK 2:	Anglo American Area Studies	SEMESTER: 2
	Anglo-American Literature	SEMESTER: 3
	English for Management, part 2	SEMESTER: 4
KURSANSVARLIG(E): Ingvil Syring, Brian Groth		
FAGSEKSJON: SFS		VEKTTALL: 3

ANGLO AMERICAN AREA STUDIES: SEMESTER: 2

Mål
Studentene skal etter gjennomført kurs ha en viss innsikt i institusjonelle, kulturelle, politiske og økonomiske forhold i Storbritannia og USA. De skal også ha spesialisert seg i ett emne i sin fagoppgave.

Forkunnskaper
Se kursbeskrivelse for English for Management, del 1.

Obligatorisk litteratur (del 1):
P. Bromhead: *Life in Modern America* kap. 1, 2 (bare section 3), 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11 (bare section 4) og 12, Longman, London, siste utg.
P. Bromhead: *Life in Modern Britain* kap. 1, 2 (ikke sections 8 og 9), 3, 10, 12, 13 og 14, Longman, London, siste utg.
Brian Groth: *"British Economic Institutions"*, BI, Oslo, siste utg.
Artikler om US financial institutions & business deles ut i klassen.

Anbefalt litteratur
Newsweek, Time, U.S. News & World Report eller The Economist.
Avis- og tidsskriftartikler som distribueres i den enkelte gruppe.
Edmund Fawcett & Tony Thomas: *America and the Americans.*
Anthony Sampson: *The Changing Anatomy of Britain*

Emneoversikt Del 1
US Introduction — Valg av særemne
UK Introduction
US Government
UK Government
US Social problems
UK Social problems
US Education
UK Education
US Media
UK Media
US Financial institutions
UK Financial institutions

Gjennomføring
Undervisningen foregår i sin helhet i den enkelte gruppe. Studentene vil bli pålagt å komme med forberedte innlegg, samt å delta i gruppe- og plenumsdebatt. Kurset er på 26 timer (2 timer pr. uke) over 13 uker.

Evaluering
Studentene skal skrive en fagoppgave. Denne skal være på ca. 10 sider og innleveres innen 2. mai i 2. semester. Denne gis karakter Bestått/ Ikke bestått, og danner forutsetningen for å kunne melde seg opp til muntlig eksamen etter 4. semester. Se forøvrig evaluering for semester 4.

Kontinuasjon
Studenter som ikke får godkjent sin fagoppgave, må levere revidert eller ny oppgave innen 31. mars i 4. semester.

ANGLO-AMERICAN LITERATURE SEMESTER: 3

Mål
Kurset skal gi studentene kjennskap til to eller tre verker av moderne britiske eller amerikanske forfattere.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomgått og deltatt aktivt i engelskundervisningen i de to første semestre (eller har ervervet seg tilsvarende kunnskaper på annen måte).

Obligatorisk litteratur
I slutten av 2. semester skal hver klasse, i samråd med faglærer, velge to eller tre verker fra nedenstående liste:

Fiction:
Toni Cade Bambara: *"The Lesson"*
John Cheever: *The Stories of John Cheever.* (ca. 1/3)
John Cheever: *"The Housebreaker of Shady Hill"*
Graham Greene: *The Comedians*
Aldous Huxley: *Brave New World*
Bernard Malamud: *The Assistant*
Alice Munro: *Lives of Girls and Women*
J. D. Salinger: *The Catcher in the Rye*
Muriel Spark: *"The Black Madonna"*
Kurt Vonnegut: *Dead-Eye Dick*
Fay Weldon: *The Life and Loves of a She-Devil*

Non-fiction:
Paul Fussell: *Class - Style and Status in the USA*
Aldous Huxley: *Brave New World Revisited*
Studs Terkel: *American Dreams: Lost & Found* (ca. 1/3)

Emneoversikt
Gjennomgåelse av de verker som er valgt.

Gjennomføring
Studentene må til hver gang være godt forberedt i det stoff som skal gjennomgås. Det forventes at de deltar aktivt i gjennomgåelsen av verkene i form av innlegg og resymeer.
Kurset er på 13 timer over 7 uker, 1. gang 1 time, deretter 6 uker à 2 timer.

Evaluering
Det avholdes en muntlig eksamen etter 4. semster hvor de litterære verkene er en del av pensum. (Se forøvrig evaluering for 4. semester).

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

ENGLISH FOR MANAGEMENT, part 2 SEMESTER: 4

Mål
Studentene skal etter gjennomført kurs kunne diskutere, på en spontan og nyansert måte, kompliserte problemstillinger og situasjoner samt holde foredrag og presentasjoner om management emner.

Forkunnskaper
Kurset bygger på grunnkurset i management engelsk 8081. Det forutsettes derfor at studentene har tatt det kurset eller ervervet seg de samme kunnskapene på en annen måte, f.eks. jobbet i "management"-stillinger i et engelsktalende land.

Obligatorisk litteratur
Brian Groth: *English for Management: Cases,* BI kompendium, siste utgave.
Tilleggsmateriell som deles ut i klassen.

Emneoversikt
Gjennomgåelse av "cases".

Gjennomføring
Kurset består av dokumenterte "cases" hovedsaklig basert på internasjonaliserte bedrifter og deres arbeidsområder, virkefelt og problemstillinger. Gjennomgåelse og bearbeidelse av disse "cases" står sentralt i kurset. Aktivisering skjer gjennom foredrag, presentasjoner, intervjuer, møter og forhandlinger.
Kurset er på 26 timer (2 timer pr. uke) over 13 uker.

Evaluering
Det holdes en muntlig eksamen ved 4. semesters slutt (mai/juni).

Eksamen består av 3 likeverdige deler:

	Vekttall
1. Presentasjon av fagoppgaven fra 2. semester og deretter samtale om denne.	1
2. Et trukket emne fra 2. eller 3. semesters pensum	1
3. Et emne valgt av eksaminator fra pensum i English for Management, part 2.	1
Samlet vekttall for muntlig eksamen:	3

Eksaminasjonen varer 25 minutter. Kommisjonen består av en intern og en ekstern sensor.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen. Ved kontinuasjon i muntlig må fagoppgave også leveres på ny innen 31. mars følgende år.

KURS: SPÅ 8182 Tysk 2: Deutsch Landeskunde — SEMESTER: 2
Tysk litteratur — SEMESTER: 3
Geschäftssprache Deutsch, Teil 2 — SEMESTER: 4

KURSANSVARLIG(E): N.N.

FAGSEKSJON: SFS — VEKTTALL: 3

DEUTSCH LANDESKUNDE — SEMESTER: 2

Mål
Kurset skal gi studentene kunnskaper om de tysktalende land (Forbundsrepublikken Tyskland, DDR, Østerrike og Sveits), om deres samfunnsstrukturer: politiske (institusjoner og partier), økonomiske (arbeidslivsforeninger, markeds- og planøkonomi) og sosiokulturelle (administrasjon, utdanning, minoriteter, media).

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har tilfredsstillende kjennskap til tysk språk slik at de kan uttrykke seg i innlegg og diskusjoner.

Obligatorisk litteratur
Claessens, Klönne, Tschoepe: *Sozialkunde der Bundesrepublik,* (utvalgte kapitler), Diederichs Verlag
Tysk-tysk ordbok: dtv – *Wörterbuch der deutschen Sprache,* DTV, Munchen, 1979

Anbefalt litteratur
R.M. Kijewski/Hellum: *Wirtschaft und Gesellschaft,* Oslo 1982
Ukemagasin: Der Spiegel, die Zeit
Der Fischer Weltalmanach, siste års utgave

Emneoversikt
Die Grundzuge der Entwicklung der deutschsprachigen Länder nach 1945
Die politischen Institutionen der BRD und DDR
Die politischen Institutionen Österreichs und der Schweiz
Die wirtschaftliche Organisation der BRD
Die wirtschaftliche Organisation der DDR
Arbeitgeber-, Arbeitnehmerorganisationen
Die politischen Parteien
Das Schulsystem der BRD und DDR
Bevölkerungsstruktur
Medien
Gastarbeiter und Arbeitslosigkeit

Gjennomføring
Studentene må hver uke forberede seg på forhånd. Undervisningen omfatter innlegg og diskusjoner i grupper og plenum. Hver uke får studentene hjemmearbeid.
Kurset gjennomføres i grupper.: 26 timer (2 timer pr. uke) over 13 uker.

Evaluering
Studentene skal skrive en fagoppgave. Denne skal være på ca. 10 sider og innleveres innen 2. mai i 2. semester. For denne gis karakter Bestått/ Ikke bestått, og bestått fagoppgave danner forutsetning for å kunne melde seg opp til muntlig eksamen etter 4. semester. Fagoppgaven skal skrives på tysk og være maskinskrevet. Se forøvrig evaluering for semester 4.

Kontinuasjon
Studenter som ikke får godkjent sin fagoppgave, må levere revidert eller ny oppgave innen 31. mars i 4. semester.

TYSK LITTERATUR SEMESTER: 3

Mål
Kurset skal gi studentene en innføring i lesing og forståelse av tyskspråklig litteratur fra tiden etter den 2. verdenskrig. Foruten å ha en verdi i seg selv er litteraturen valgt ut med henblikk på å kunne formidle et bilde av karakteristiske trekk ved det samfunn der verkene ble skapt.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomgått og deltatt aktivt i tyskundervisningen i de to første semestre. Studentene må beherske tysk muntlig på en tilfredsstillende måte slik at de kan delta i diskusjoner og holde innlegg om de litterære verkene.

Obligatorisk litteratur
I slutten av 2. semester skal hver klasse i samråd med faglærer velge to eller tre verker fra nedenstående liste:
H. Böll: *Die verlorene Ehre der Katharina Blum*
I. Drewitz: *Der eine, der andere*
U. Plenzdorf: *Die neuen Leiden des jungen W.*
Max v.d. Grun: *Leben im gelobten Land*
G. Wallraff: *Industriereportagen*
M. Frisch: *Biedermann und die Brandstifter*
F. Durrenmatt: *Der Verdacht*

Emneoversikt
Gjennomgåelse av de verker som er valgt.

Gjennomføring
Studentene må til hver gang være godt forberedt i det stoff som skal diskuteres. Det forventes at de deltar aktivt i gjennomgåelsen av verkene i form av innlegg og resymeer.
Kurset er på 13 timer over 7 uker, 1. gang 1 time, deretter 6 uker à 2 timer.

Evaluering
Det avholdes en muntlig eksamen etter 4. semester hvor de litterære verkene er en del av pensum. (Se forøvrig evaluering for 4. semester).

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

GESCHÄFTSSPRACHE DEUTSCH, TEIL 2 SEMESTER: 4

Mål
Kurset i 4. semester skal gi studentene en fordypning i de emnene som er behandlet i de tre første semestre, samt videre trening i å uttrykke seg på tysk i diskusjoner og mest mulig praksisnære situasjoner.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomgått og deltatt aktivt i tyskundervisningen i de tre første semestre.

Obligatorisk litteratur
Claessens, Klönne, Tschoepe: *Sozialkunde der Bundesrepublik*, (utvalgte kapitler), Diederichs Verlag
Artikler fra *Der Spiegel* og *Die Zeit* etter avtale.
Ordbok som i første studieår.
F. Bäumchen: *Deutsche Wirtschaftssprache fur Ausländer*, Hueber, Munchen, siste utgave

R. Schäpers: *Zeitungstexte zum Wirtschaftsgeschehen,* Verlag fur Deutsch, Munchen, siste utgave

Emneoversikt
Arbeitskraft und Wirtschaftsprozess
Besitz- und Verfügungsverhältnisse in der westdeutschen Wirtschaft
Kapital und Arbeit
Aussenwirtschaft
Staat und Wirtschaft
Firmenformen
Verkaufswerbung
Zahlungsmittel

Gjennomføring
Innenfor rammen av et meget beskjedent timetall vil man måtte forutsette en meget høy grad av forberedelse hos studentene. Temaene vil bli gjort til gjenstand for individuell presentasjon og diskusjon.
Kurset gjennomføres i grupper, 26 timer (2 timer pr. uke) over 13 uker.

Evaluering
Det holdes en muntlig eksamen ved 4. semesters slutt (mai/juni).

Eksamen består av 3 likeverdige deler:

	Vekttall
1. Presentasjon av fagoppgaven fra 2. semester og deretter samtale om denne.	1
2. Et trukket emne fra 2. eller 3. semesters pensum	1
3. Et emne valgt av eksaminator fra pensum i Deutsch als Geschäftssprache, Teil 2.	1
Samlet vekttall for muntlig eksamen:	3

Eksaminasjonen varer 25 minutter. Kommisjonen består av en intern og en ekstern sensor.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen. Ved kontinuasjon i muntlig må fagoppgave også leveres på ny innen 31. mars følgende år.

KURS: SPÅ 8282 FRANSK 2: Aspects de la civilisation française — SEMESTER: 2
Litterature française — SEMESTER: 3
Le français des affaires, 2ème partie — SEMESTER: 4

KURSANSVARLIG(E): Georges D. Gaspard

FAGSEKSJON: SFS — VEKTTALL: 3

ASPECTS DE LA CIVILISATION FRANÇAISE — SEMESTER: 2

Mål

Kurset skal gi studentene problemorienterte kunnskaper om Frankrikes og andre fransktalende lands samfunnsstrukturer: politiske (institusjoner, partier, pressgrupper), økonomiske (finansinstitusjoner, arbeidslivsforeninger) og sosio-kulturelle (administrasjon, utdanning, minoriteter, media, energi- og miljøspørsmål) samt om fransk mentalitet, sed og skikk.

Forkunnskaper

Det forutsettes at studentene har det nødvendige kjennskap til det franske språket for å kunne uttrykke seg i innlegg og diskusjoner. En nødvendig innføring gis i 1. semesters kurs.

Del 1.

Obligatorisk litteratur

G. Gaspard (red.): *Aspects de la civilisation française, del 2,* BI, Oslo, 1985

Goscinny, Uderzo: *Le tour de Gaule d'Astérix,* Dargaud, Neuilly-sur-Seine, 1965

Fransk-fransk ordbok, f.eks. *Larousse de poche,* Larousse, Paris, 1979 eller *Microrobert* (siste utgave)

Anbefalt litteratur

Collection Gregh: *Géographie du temps présent,* Hachette, Paris, 1982

Michaud, Torres: *Le nouveau guide France,* Hachette, Paris, 1982

R. Billaud: *Aujourd'hui, demain,* Gyldendal, Oslo, 1982

H. Notaker: *Cæsars barnebarn,* Gyldendal, Oslo, 1982

Dagsavis: *Le Matin/Le Monde* (utlagt på biblioteket)

Tidsskrift: *L'Express* (utlagt på biblioteket)

Emneoversikt

1. Les Français
2. Les institutions politiques

3. La langue française
4. L'administration française
5. L'aménagement du territoire
6. L'éducation en France
7. Les catégories professionnelles
8. Les syndicats
9. Les travailleurs étrangers
10. Les minorités
11. Les mass-médias
12. L'énergie
13. L'environnement

Gjennomføring
Undervisningen foregår i sin helhet i den enkelte gruppe. Studentene må lese stoffet før de møter frem til undervisningen, som omfatter innlegg, samtaler og debatt i små grupper og i plenum, lesing av kart og statistikker samt grammatikkøvelser. Ukentlig hjemmearbeid.
Kurset er på 26 timer (2 timer pr. uke) over 13 uker.

På bakgrunn av en liste utarbeidet i samråd med faglæreren skal studentene velge emnet til fagoppgaven sin i begynnelsen av semesteret.

Evaluering
Studentene skal skrive en fagoppgave. Denne skal være på ca. 10 sider og innleveres innen 2. mai i 2. semester. Denne gis karakter Bestått/Ikke bestått, og danner forutsetning for å kunne melde seg opp til muntlig eksamen etter 4. semester. Fagoppgaven skal skrives på fransk og være maskinskrevet. Se forøvrig evaluering for semester 4.

Kontinuasjon
Studenter som ikke får godkjent sin fagoppgave, må levere revidert eller ny oppgave innen 31. mars i 4. semester.

LITTERATURE FRANÇAISE SEMESTER: 3

Mål
Kurset skal gi studentene kjennskap til to eller tre verker av moderne franskspråklige forfattere.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomgått og deltatt aktivt i franskundervisningen i de to første semestre. Studentene må beherske fransk muntlig på en tilfredsstillende måte slik at de kan delta i diskusjoner og holde innlegg om de litterære verkene.

Obligatorisk litteratur
I slutten av 2. semester skal hver klasse i samråd med faglærer velge to eller tre verker fra nedenstående liste:
Claire Etcherelli: *Elise ou la vraie vie* (roman)
Albert Camus: *L'étranger* (roman)
Marie Cardinal: *Les mots pour le dire* (roman)
Christiane Rochefort: *Les petits enfants du siècle* (roman)
Antoine de Saint-Exupéry: *Le Petit Prince* (roman)
Georges Simenon: *Le chien jaune* (roman)
Marcel Pagnol: *Topaze* (skuespill)
Jean-Paul Sartre: *Huis clos* (skuespill)
Guy de Maupassant: *Mon Oncle Jules et autres Nouvelles* (noveller)

Anbefalt litteratur
S. Hoftun (red.): *Frankrike forteller*

Emneoversikt
Gjennomgåelse av de verker som er valgt.

Gjennomføring
Studentene må til hver gang være godt forberedt i det stoff som skal diskuteres. Det forventes at de deltar aktivt i gjennomgåelsen av verkene i form av innlegg og resymeer.
Kurset er på 13 timer over 7 uker, 1. gang en time, deretter to timer over 6 uker.

Evaluering
Det avholdes en muntlig eksamen etter 4. semester hvor de litterære verkene er en del av pensum. (Se forøvrig evaluering for 4. semester).

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

LE FRANÇAIS DES AFFAIRES, 2EME PARTIE SEMESTER: 4

Mål
Kurset skal videreføre de intensjoner som ligger til grunn for de foregående semestres franskkurs. Det vil utdype den muntlige språkføring ved hjelp av innlæring av grammatikk og et større ordforråd i forretningssammenheng. Flere situasjoner skal gjenoppleves i en fransk kontekst.

Forkunnskaper
Det er en forutsetning at studentene har fulgt undervisningen i de foregående semestre.

Obligatorisk litteratur
LPDC: *Le français pour tous,* tome 3, Max Hueber, München, 1975 (Se ellers under 1. semester, fransk 1)
Gaspard, G. (red.): *Aspects de la civilisation française, del 3: La francophonie,* BI, Oslo, 1985

Anbefalt litteratur
Se under 1. semester, fransk 1.

Emneoversikt
1. Grammatikk
2. Forretningssituasjoner
3. Samfunnsforhold i fransktalende land utenom Frankrike

Gjennomføring
Studentene må møte forberedt til hver time. Hovedvekten legges på muntlige aktiviteter. Rollespill vil bli brukt for å aktivisere deltakerne. Studentene skal skrive hjemmeoppgaver i form av referater, notater, rapporter o.l.
Kurset gjennomføres i grupper, 26 timer (2 timer pr. uke) over 13 uker.

Evaluering
Det holdes en muntlig eksamen ved 4. semesters slutt (mai/juni).

Eksamen består av 3 likeverdige deler:

	Vekttall
1. Presentasjon av fagoppgaven fra 2. semester og deretter samtale om denne.	1
2. Et trukket emne fra 2. eller 3. semesters pensum	1
3. Et emne valgt av eksaminator fra 4. semesters pensum	1
Samlet vekttall for muntlig eksamen.	3

Eksaminasjonen varer 25 minutter. Kommisjonen består av en intern og en ekstern sensor.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen. Ved kontinuasjon i muntlig må fagoppgave også leveres på ny innen 31. mars følgende år.

KURS: MET 1201 Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse

KURSANSVARLIG(E): Fred Wenstøp/Pål Aakre SEMESTER: 2

FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål

Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse skal gi studenten

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

Forkunnskaper

1082 Anvendt statistikk eller tilsvarende. Øvelse i bruk av EDB-programpakke i statistikk (MINITAB, SPSS eller andre).

Litteratur

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

Gjennomføring

Prosjektarbeidet skal være et selvstendig arbeid, men det *kan* avholdes opp til 9 Storauditorium-timer om kursansvarlig(e) finner dette nødvendig.

Evaluering

Utlevering ca. 1. mars. Innlevering 1. september. Det gis ikke utsettelse.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: BØK 2046 Økonomistyring – Årsregnskap
FAGANSVARLIG(E): Jan Terje Tellefsen SEMESTER: 3
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 1

Mål
Kurset har som hovedmål å gi en grundig innføring i praktisk norsk regnskapsvesen og de formelle krav som stilles til årsoppgjøret i Norge. Det skilles klart mellom det bedriftsøkonomisk baserte regnskap som presenteres i årsrapporten og skatteregnskapet som avlegges overfor ligningsmyndighetene. Begge regnskapsformer presenteres, først og fremst i form av ulike alternativer for verdivurdering i.h.t. norsk lovverk.

Avslutningsvis går en grundig inn på de presentasjons- og informasjonskrav lovverket stiller til årsrapporter i Norge.

Forkunnskaper
Det forventes elementære kunnskaper i bokføring.

Obligatorisk litteratur
Tellefsen, Jan T.: *Momenter og oppgaver,* Del 2, Juul Møller Forlag A/S, Oslo, siste utgave.
Malt og Tømta: *Årsoppgjøret,* Universitetsforlaget, siste utgave.

MERK: P.g.a. fagets nære tilknytning til skatte- og selskapslovgivningen, og fordi kurset avvikles først i 1986, tas det forbehold om pensumendringer.

Lover av særlig betydning
Skatteloven av 18. august 1911
Aksjeskattelov av 19. juni 1969, nr. 71
Aksjegevinstlov av 10. desember 1971
Distriktsskattelov av 19. juni 1969 nr. 72
Aksjeloven av 4. juni 1976 nr. 59
Regnskapsloven av 13. mai 1977 nr. 35
Det forutsettes at ovennevnte lover anskaffes og medbringes til forelesningene (og til eksamen), og at studentene gjør seg kjent med dem gjennom studiet.

Emneoversikt
1. Regnskapsplikten
2. Den tradisjonelle norske regnskapsmodellen
   - Grunnleggende forutsetninger
   - God regnskapsskikk

3. Sammenhengen/skillet mellom årsregnskapet og skatteregnskapet
   - Sentrale poster og begreper
   - Avregningsskjemaet
4. Vurdering av omløpsmidler i.h.t. norsk lov
5. Vurdering av anleggsmidler i.h.t. norsk lov
   - Ordinære avskrivninger
   - Ekstraordinære nedskrivninger
   - Ekstraordinære oppskrivninger
   - Sammenhengen mellom bedriftsøkonomiske og skattemessige av-/nedskrivninger
6. Gjeldspostene i.h.t. norsk lov
7. Betinget skattefrie fondsavsetninger
8. Egenkapitalen i.h.t. norsk lov
9. Overskuddsdisponeringen i.h.t. norsk lov
10. Aksjelovens spesifikasjonskrav
    - Resultatoppstilling
    - Balanse
    - Noter
    - Styrets årsberetning

Gjennomføring
Kurset foreleses over 26 timer i 3. semester.

Evaluering
SKriftlig tre timers eksamen ved slutten av 3. semester. Alle skriftlige hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon
Normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

KURS: JUR 5154 Skatteøkonomi
FAGANSVARLIG(E): Arvid Aage Skaar — SEMESTER: 3
FAGSEKSJON: SRRJ — VEKTTALL: 1

Mål
Gjennom kurset skal studenten bli istand til å anvende hovedreglene innen bedriftsbeskatningssystemet, både ved beregningen av årets skattepliktige inntekt, og i bedriftens skatteplanlegging.

Forkunnskaper
Det forventes ingen spesielle forkunnskaper, men elementære kunnskaper i regnskap er en fordel.

Obligatorisk litteratur
Arvid Aage Skaar: *Skatterett,* Universitetsforlaget, siste utgave.
Ernst Ravnaas: *Skatteplanlegging for næringslivet,* Juul Møller Forlag A/S, siste utgave.
Ernst Ravnaas og Arvid Aage Skaar: *Arbeidshefte i skatterett og skatteplanlegging,* Juul Møller Forlag A/S, siste utgave.

Det presiseres at studentene må anskaffe siste foreliggende utgave av læremidler og skattelovtekster. Nærmere orientering vil bli gitt ved kursets begynnelse.

Emneoversikt
1. Oversikt over skattesystemet. De forskjellige skattetyper og grunnprinsipper i skatteretten.
2. De skatteskyldige (skattesubjektene). Begrenset og ubegrenset skatteskyld. Inn- og utflytting. Selskapsligning og deltakerligning.
3. Periodisering (beskatningstidspunkt). Inntekt. Formue. Avvikende regnskapsår. Kontantprinsippet. Regnskapsprinsippet.
4. Skattested. Bosteds-, kontor- og stedbunden beskatning.
5. Den skattepliktige inntekt. Generelt, fordeler og innvinning av fordeler. Fradragsreglene, generelt, utgifter til inntekts ervervelse. Tap.
6. Den skattepliktige inntekt. Bruttoinntekter utenfor næring.
7. Den skattepliktige inntekt. Gevinst utenfor næring.
8. Den skattepliktige inntekt. Bruttoinntekter i næring. Virksomhetsbegrepet. Bruttofortjenesten, varelagervurdering. Sentrale driftsutgifter. Ggeldsrenter. Leasing.
9. Den skattepliktige inntekt. Gevinst i næring. Salg av enkelte driftsmidler og forretningsforetak. Gevinstberegningen. Nedskrivning på "saldo". Investeringsfond.
10. Den skattepliktige inntekt. Gevinst i næring. Salg av enkelte driftsmidler og forretningsforetak. Gevinstberegningen. Nedskriving på "saldo". Investeringsfond.
11. Den skattepliktige inntekt. Fondsavsetninger. Miljø- og energiøkonomiseringsfond. Koordinering av fondsavsetninger.
12. Den skattepliktige inntekt. Underskuddsfradrag. Underskuddsfremføring. Underskuddstilbakeføring.
13. Den skattepliktige formue. Ligningsmessig formue og gjeld. Verdsettelsesnormer og -tidspunkt.
14. Aksjeselskaps- og aksjonærbeskatning. Selskapsrettslig innføring. Utbytte. Aksjegevinst i og utenfor næring. Selgende gruppe. Fusjon/fisjon. Konsernbeskatning. Aksjeverdsettelse.

Gjennomføring
Kurset undervises i 26 timer i 3. semester, dels ved forelesninger og dels ved oppgavegjennomgåelser.

Evaluering
Det avholdes skriftlig eksamen av tre timers varighet i 3. semester.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen arrangeres ett år senere i forbindelse med ordinær eksamen for etterfølgende kull.

KURS: MET 1055 Modellbygging
KURSANSVARLIG(E): Jan Evensmo SEMESTER: 3
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Kurset representerer en introduksjon til bruk av modeller i økonomiske/administrative problemstillinger og har som grunnleggende målsetting å få studentene til å strukturere gitte problemstillinger av kvantitativ natur og konstruere egnede matematiske/statistiske modeller av disse. Det dreier seg delvis om helt ustrukturerte problemer hvor studentene selv må vurdere hva slags modelltype som bør benyttes, og delvis om mer innsnevrede problemområder, hvor modelltypen er mer eller mindre gitt (eks. lineær programmeringsmodell, kømodell, beslutningstre, lagermodell etc.), men hvor studentene skal konstruere en logisk konsistens og detaljert modell. For visse modeller forlanges det også at studenten skal kunne benytte den til å finne et tallsvar, men hovedmålet er å oppøve selve modellformuleringsevnen.

Forkunnskaper
Pensum kan i denne forbindelse deles i tre deler:
- Selve modellbyggingen forutsetter en evne til å trekke ut det vesentligste i problemsituasjonen og strukturere dette. Forståelse for bedriftslivets problemstillinger, kjennskap til begreper som planlegging og styring, og logisk tenkeevne vil være til stor nytte.
- Den matematiske del. Kurset søker å unngå bruk av kompliserte matematiske metoder. Imidlertid er Matematikk (1. semester) nærmest en forutsetning for å følge de resonnementer som er nødvendige.

– Den statistiske del. Modellbygging inkluderer behandling av både deterministiske og stokastiske problemstillinger. I forbindelse med sistnevnte område bygges det på pensum i Anvendt Statistikk (2. semester).

Bruk av EDB

Kurset forutsetter bruk av databehandling. Det foreligger programpakker for flere av de emner som behandles. Det forutsettes at studentene tilbringer en del av tiden på EDB-terminalrommet, selv om tallsvarene i seg selv ikke er det primære. Bruk av datamaskinen muliggjør at flere faser i problemløsningsprosessen kan gjennomgås og drøftes på en fornuftig måte, samt behandling av større og mer realistiske problemstillinger. Modellbygging kan dermed gis en mer praktisk angrepsvinkel.

Obligatorisk litteratur

Hägge, Wiedersheim-Paul: *Att arbeta med modeller inom företagsekonomin,* Liber, Uppsala 1984
Evensmo og Seim: *Lineær Programmering,* Aschehoug 1982
Evensmo og Seim: *Analyse og Simulering av Køsystemer,* Aschehoug 1982
Evensmo og Ihlen: *Lagermodeller og lagerstyring,* Aschehoug 1981
Ben Horim & Levy: *Statistics,* Random House, 1984 (kap. 17–19, 23)
Elvestad & Ihlen: *Nettverksteori/Dynamisk Programmering,* BI
Fred Wenstøp: *Notat om dynamiske systemmodeller,* BI (deles ut)
Gottschalk og Wenstøp: *Beslutningsanalyse for ledere og planleggere,* Universitetsforlaget, 1983

Emneoversikt

Kurset kan grovt deles i:

A. Introduksjon til Modellbygging og Operasjonsanalyse — 1 gang
Stikkord: Modellbygging. Problemløsningsprosessen

B. Lineær Programmering — 2 ganger
Stikkord: Formulering av LP-modeller. Målfunksjon. Beskrankninger. Kjøring av LP-programmer på datamaskin. Tolkning av resultater

C. Nettverk — 2 ganger
Stikkord: Korteste rute i nettverk. Dynamisk Programmering. Nettverksplanlegging

D. Lagermodeller og Lagerstyring — 2 ganger
Stikkord: Innkjøpslager. Deterministiske modeller/Wilson's formel. Produksjonslager. Stokastiske modeller/Usikker etterspørsel. Lagerstyringssystemer

E. Regresjon — 1 1/2 gang
Stikkord: Lineær regresjon og korrelasjon. Multippel regresjon

F. Beslutningsteori — 1 1/2 gang
Stikkord: Beslutningssituasjoner. Nytte. Beslutningstrær. Usikkerhet/Risiko. Verdi av perfekt informasjon

G. Køteori og Simulering 1 1/2 gang
Stikkord: Ankomst- og betjeningsprosessen. Utledning av formelverk for enkle køsystemer. Simulering som eksperimentell problemløsningsmetode. Tilfeldige trekninger

H. Dynamiske systemmodeller 1 1/2 gang
Stikkord: Lineære systemer. Analyse og simulering. Tilbakekoplete systemer. Kausaldiagrammer. DYNAMO

Rekkefølgen av de åtte hovedemnene ovenfor vil normalt være slik de står, men det er fullt mulig å lytte om flere av emnene. Foreleser vil opplyse om dette.

Gjennomføring
Kurset gjennomføres med 39 timers forelesning fordelt med tre timer pr. uke i 3. semester. I tillegg gis oppgavegjennomgåelse med i alt 26 timer. Dette er å oppfatte som et *frivillig* tilbud som et alternativ til selvstudium.

Evaluering
Kurset evalueres gjennom en "åpen" eksamen (fagoppgave). Studentene får 48 timer til disposisjon og kan benytte alle hjelpemidler. Eksamensbesvarelsene kan leveres av en student alene, eller av to til tre studenter i fellesskap som da får samme karakter.

Kontinuasjon
Normalt gis fagoppgaven bare i desember etter undervisningssemestrets avslutning.

KURS: MAD 4138 Materialadministrasjon
KURSANSVARLIG(E): G. Persson og S.-E. Hoberg SEMESTER: 3
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi deltakerne en begrepsmessig integrert fremstilling av en bedrifts materialadministrative problemstillinger. Deltakerne innføres i fagområdet fra et ledelsessynspunkt. Strategiske aspekter og samordningsbehov mellom materialforsyning, produksjonsstyring og fysisk distribusjon fokuseres. Det legges også spesiell vekt på at studentene får forståelse for prosessen ved en implementering av MA-konseptet.

Forkunnskaper
Det kreves ingen spesielle forkunnskaper, men praktisk erfaring fra næringslivet vil utvilsomt hjelpe til for en grundigere forståelse av fagområdet.

Obligatorisk litteratur
Ericsson, Dag/Persson, Göran: *Materialadministrasjon – et bedriftslederansvar,* Universitetsforalget, Oslo, 1984
Ericsson, D./Persson, G.: *Materialadministration i praktiken,* LIBER, 1982

Anbefalt litteratur
Kapitalrationalisering, LIBER, 1982

Emneoversikt
1. Introduksjon
   - Kursets filosofi, sammenheng med andre fag og studietilbudet i MA
   - Rasjonalisering i næringslivet – en historisk oversikt
   - Terminologi, begrepsdefinisjoner
   - MA-områdets utvikling i teori og praksis
   - Innføring i systemtankegangen
   - MA-/Logistikk-systemet
2. Beskrivelse av material- og materialadministrative systemer
   - Komponenter og relasjoner i material- og materialadministrative systemer
   - Materialadministrasjon i forhold til tradisjonelle funksjonsområder
   - Konflikter og samordningspotensialer
3. Leveringsservice og materialkostnader
   - Definisjoner
   - Materialadministrative mål, policies og ståndards
   - Bestemmelse og oppfølging av leveringsservice og materialkostnader
4. Analyse av material- og materialadministrative systemer
   - MA-forstudie, en analysemetode
   - Praktiske eksempler
5. Systemutvikling
   - Styrings- og planleggingssystemer
   - Materialstrømsstruktur
6. Organisatoriske aspekter ved MA-begrepet
   - Organisasjonsproblemer ved introduksjon av MA
   - Relasjonen til bedriftens struktur og teknologi
   - Organisasjon i relasjon til utviklingsfasen
   - Organisasjonsteori for MA
   - Koordinasjon og samordning fra et informasjonsbehandlingssynspunkt

7. Kapitalrasjonalisering og MA
   - Norsk industri fra et kapitalsynspunkt, status og sammenligning med andre land
   - Økonomiske muligheter innen materialområdet
8. MA i perspektiv
   - Internasjonale aspekter ved MA-begrepet og dets økende strategiske betydning
   - Oppsummering
9. Cases/diskusjonsoppgaver

Gjennomføring
Kurset omfatter 26 forelesningstimer pluss seks timer klasseundervisning.

Evaluering
Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: 5017 Makroøkonomi
KURSANSVARLIG(E): Bjarne Ytterhus SEMESTER: 3
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Hovedmål:
- Redegjøre for grunnleggende terminologi, teori og analyse samt sentrale problemstillinger i makroøkonomi

Delmål:
- Beskrive hvordan den samfunnsøkonomiske "mekanisme" virker (inntektsbestemmelse i realøkonomien, sammenhenger mellom real- og pengeøkonomi)
- Redegjøre for/analysere hvordan offentlige tiltak kan påvirke/korrigere den økonomiske utvikling (herunder Stats- og Nasjonalbudsjettet i Norge og de sentrale virkemidler i norsk økonomisk politikk). Stikkord: Finans, penge- og kredittpolitikk.

Forkunnskaper
I beskrivelsen av den samfunnsøkonomiske "mekanisme" og i analysen av de økonomisk/politiske tiltak benyttes økonomisk-matematiske modeller. Det forventes imidlertid ingen spesielle matematiske forkunnskaper utover obligatorisk kurs i matematikk. Forøvrig bygger deler av fremstillingen på kunnskaper og analyseteknikk tilegnet i kurset 5026 Mikroøkonomi.

Obligatorisk litteratur
1. Munthe, P.: *Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst* (utvalgte deler), Universitetsforlaget, Oslo (1983 eller senere)
2. Dornbusch, R. og Fischer, S.: *Macroeconomics* Part I og II, McGraw-Hill. Int. stud. edition (1984 eller senere). De øvrige deler av boken er pensum i SØK 7052 Samfunnsøkonomiske emner (5. semester)
3. Ytterhus, Bjarne E.: *Notater til forelesninger i Makroøkonomi,* BI

Anbefalt litteratur
4. Ytterhus, Bjarne E.: *Oppgavesamling for fag nr. 5017: Makroøkonomi, BI*
5. Munthe, P.: *Penger, kreditt og valuta,* Universitetsforlaget, Oslo (1980 eller senere)
6. Nasjonalbudsjett (siste år)

Emneoversikt
Hovedavsnitt i forelesningene (ca. antall timer i forelesningsserien i parentes)

1.	Makroøkonomiske begreper og sammenhenger	(9 t)
2.	Partiell analyse av realøkonomien	(6 t)
3.	Økonomisk politikk og realøkonomi	(15 t)
4.	Partiell analyse av pengeøkonomien	
5.	Sammenhenger mellom real- og pengesiden (IS/LM)	
6.	Internasjonal økonomi	(6 t)
7.	Oppsummering	(3 t)

Litteraturhenvisning:
(1) Munthe
(2) Dornbusch & Fischer
(3) Ytterhus
1. Makroøkonomiske begreper og sammenhenger
   - nasjonalprodukt (verdiskapning)
   - produksjon- og inntektssiden
   - utenriksregnskapet
   - offentlig sektor

(1) Kap. I, II, IV, V, VI
(2) Kap. 1 og 2

2. Partiell analyse av realøkonomien
   - inntektsbestemmelse i en lukket økonomi
   - endringer i forbruks-/investeringsatferd
   - investeringsmultiplikatoren
   - inntektsbestemmelse i en åpen økonomi

(1) Kap. IX, X
(2) Kap. 3.1–3 (kap. 6 og 7)
(3) Kap. 1 og 2

3. Økonomisk politikk og realøkonomi
   - etterspørselsregulering
   - multiplikatoreffekt av en endring i offentlige inntekter og utgifter
   - finanspolitikk (Statsbudsjettet)

(1) Kap. XI
(2) Kap. 3.4–6

4. Partiell analyse av pengeøkonomien
   - etterspørsels-/tilbudsiden på pengemarkedet
   - penge- og kredittpolitiske tiltak

(2) Kap. 8 og 9
(3) Kap. 3 og 4

5. Sammenhenger mellom penge- og realøkonomien
   - IS/LM analyse
   - effektiviteten av finans, penge- og kredittpolitikk
   - Keynesiansk og monetaristisk politikk

(1) Kap. XII
(2) Kap. 4 og 5
(3) Kap. 5

6. Internasjonal økonomi
   - utenrikshandelsteori
   - valutapolitikk

(1) Kap. V.2–3. X.4–6, XI.6–7
(3) Kap. 6

7. Oppsummering

Gjennomføring
Kurset foreleses i 4. semester, 13 uker a tre timer pr. uke, i alt 39 timer.

Evaluering
Skriftlig fem timers eksamen avholdes ved slutten av semesteret. Statistisk Årbok er tillatt hjelpemiddel ved eksamen.

Kontinuasjon
Normalt arrangeres kontinuasjonseksamen i det påfølgende semester.

KURS: MRK 3044 Markedsføringsledelse
KURSANSVARLIG(E): C.A. Solberg SEMESTER: 3 og 4
FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 3,5

Mål
Målet er å gi forståelse for markedsføringens betydning i moderne bedriftsliv, samtidig som studentene bør beherske de viktigste deler av markedsføringsteorien både m.h.t. det planleggende og det utførende stadium.

Studentene skal være i stand til å analysere en gitt situasjon, en bedrift eller en institusjon kan stå overfor, og å kunne gi konkrete anbefalinger om aktuelle planer og tiltak i denne forbindelse.

Forkunnskaper
Det kreves at studentene har tilegnet seg kunnskaper om de enkelte funksjoner i bedriften, og sammenhengen mellom disse.

Obligatorisk litteratur
P. Kotler: *Principle of Marketing,* Prentice-Hall, 1983, 2. edition
Blom/Framnes: *Oppgaver i markedsføring*
Blom/Framnes: *Løsningsforslag til samme*

Anbefalt litteratur
Lunder, H.: *Prognoser og fremtidsmuligheter,* Tanum-Norli 1982
Framnes, Blom, Thjømøe: *Markedsføringsledelse,* Tanum-Norli 1984
R. Walles: *Markedsføringens resultatansvar,* Tanum-Norli 1981

Emneoversikt
1. Fra salg til markedsføring
2. Analyser av markeder
   - Segmentering
   - Forbrukeradferd
   - Distribusjonsstruktur
   - Konkurrentanalyse
   - Markedsrett
   - Analyseteknikker
3. Konkurransemidlene
   - Produktpolitikk
   - Prispolitikk
   - Distribusjonspolitikk
   - Salg og massekommunikasjon
4. Markedsstrategi, plan, organisasjon, styring og kontroll

Gjennomføring
3. og 4. semester, 3 timer pr. uke, tilsammen 78 timer.

Evaluering
Minioppgave: Innlevering av 3 obligatoriske minioppgaver i høst- og vårsemesteret som teller tilsammen 3/10 av samlet karakter. Inntil tre kandidater kan samarbeide om hver oppgave. Det gis ikke anledning til å gå opp til eksamen før oppgavene er bestått.

Eksamen: Det holdes skriftlig eksamen over fem timer i 4. semester.

Kontinuasjon
Eksamen: Kontinuasjon avholdes i påfølgende semester.

Minioppgave: Studentene har mulighet til å kontinuere i hvert semester ved å innlevere nye minioppgaver. Studenter som fortsatt ikke består oppgaven, må følge studieopplegget det påfølgende studieår.

KURSBETEGNELSE: INF 0186 Informasjons- og datasystemer
FAGANSVARLIG: Svein A. Løken SEMESTER: 3 og 4
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 4

Mål
Etter endt kurs skal studenten kjenne grunnleggende terminologi innen databehandlingsområdet. Sentrale egenskaper ved teknologi og teknologianvendelser skal også være kjent. Metoder for programmering og systemutvikling dekkes i andre kurs. Kurset gir et grunnlag for undervisning i metoder for administrativ systemutvikling i senere kurs.

Litteratur
Capron/Williams: *Computers and data processing,* second edition, Menslo Park, 1984. Pensum: Kap. 2, 4, 5 (s. 85–89), 5, 7, 8 (s. 172–187), 11 (kun s. 228–231), 12 (s. 260–265), 13–16, 18.
Goldkuhl, Nilsson, Røstlinger: *Att specificera informationssystem,* kap. 1–4 og kap. 8, Liber, Malmø, 1982.
Stabell, Charles: *Regneark – et beslutningsstøtte perspektiv,* BI 1985
Rolf W. Erichsen og Odd Knudsen: *EDB og ledelse,* Bedriftsøkonomens forlag, 1984.

Emneoversikt
3. semester:
Introduksjon til datamaskiner og datasystemer.
Sentralenheten.
Inndata og datainnsamling.
Presentasjon av databehandlingens resultater: Utdata.
Logisk og fysisk organisering av data.
Administrativ systemutvikling, metoder og hjelpemidler.
Typer av programmeringssprog.
Operativsystem, styring av datasystemets produksjonsprosess.
Mikromaskiner, kjennetegn, utvikling og anvendelser.
Datakommunikasjon og informasjon som ressurs.
Datasystemer og 4. generasjonsverktøy.
Arbeidsmiljø.
Datasikkerhet, personvern og relevant lovgivning.
Datateknologien som kulturfaktor.

4. semester:
Forandringsanalyse.
Systemering.

Gjennomføring
3. semester:
36 forelesningstimer, 3 timer utprøving av applikasjonsgenerator på PC.

4. semester:
27 forelesningstimer og 12 øvelsestimer i 6 grupper.

Eksemplifisering, som skal illustrere forandringsanalyse og systemering gjennom cases. Øvelsene skal gi studentene anledning til å anvende sentrale teknikker og arbeidsmåter. Øvelsene strekker seg over 12 timer, og studentene deles i seks grupper.

Evaluering
Fem timers skriftlig eksamen i slutten av 4. semester.

Kontinuasjon
Neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: BØK 2042 Økonomistyring – Eksternregnskap
KURSANSVARLIG(E): Jan Terje Tellefsen SEMESTER: 4
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 3

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

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

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 bokføring.

Obligatorisk litteratur
1. Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver, Del 1, 2 og 3,* Oslo 1985
2. Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap, Del 1: Grunnelementer og -modeller,* Oslo 1985
3. Torfinn Fr. Malt og Trond Tømta: *Årsoppgjøret,* Universitetsforlaget 1985
4. NSRF: *Særtrykk god regnskapsskikk*
5. Kinserdal, Arne: *Regnskapsanalyse,* Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave

Generelle litteraturmerknader
P.g.a. fagets nære tilknytning til norsk skatte- og selskapslovgivning anbefales studentene å vente med kjøp av lærebøker til det semester hvor bøkene skal brukes, slik at eventuelle nye utgaver hvor det er tatt hensyn til de siste regelendringene er blitt tilgjengelige.

Anbefalt litteratur

1. Boye, Knut: *Regnskapsanalyse*, Tanum-Norli, 1980
2. Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis*, siste utgave
3. Vårdal, P.: *Norsk Regnskapslovgivning*, bind nr. 1, Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave
4. SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag*
5. Banken, K. , Busch T.: *Finansiell styring*, Tanum-Norli, 1984
6. Kinserdal, A.: *Konsern: Informasjon og regnskap.* Særtrykk av RR 1/78 og 2/78, N.S.R.F.

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
Distriktsskatteloven av 19. juni 1969 nr. 72
Investeringsfondsloven av 14. desember 1962
Aksjeloven av 4. juni 1976 nr. 59
Regnskapsloven av 13. mai 1977 nr. 35

Det forutsettes at ovennevnte lover anskaffes og medbringes til forelesningene (og til eksamen), og at studentene gjør seg kjent med dem gjennom studiet.

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 omløpsmidler
   - Nærmere om vurdering av varelagre
     a) Lifo
     b) Fifo
     c) Gjenanskaffelsesverdi
6. Verdivurdering av anleggsmidler
   - Avskrivninger
   - Bedriftsøkonomiske hovedmotiver for avskrivninger
   - Avskrivningsmetoder

7. Regnskapsmessige reserver
   - Åpen reserve
   - Skjult reserve
8. Indeksbaserte regnskapsmodeller
   - Prisindekser
   - Indeksbasert "klassisk" gjenanskaffelsesverdi-modell

Del 2: Norsk årsregnskap

9. Regnskapsplikten
10. Den tradisjonelle norkse regnskapsmodellen
    - Grunnleggende forutsetninger
    - God regnskapsskikk
11. Sammenhengen/skillet mellom årsregnskapet og skatteregnskapet
    - Sentrale poster og begreper
    - Avregningsskjemaet
12. Vurdering av omløpsmidler i.h.t. norsk lov
13. Vurdering av anleggsmidler i.h.t. norsk lov
    - Ordinære avskrivininger
    - Ekstraordinære nedskrivninger
    - Ekstraordinære oppskrivninger
    - Sammenhengen mellom bedriftsøkonomiske og skattemessige av-/nedskrivninger
14. Gjeldspostene i.h.t. norsk lov
15. Betinget skattefrie fondsavsetninger
16. Egenkapitalen i.h.t. norsk lov
17. Overskuddsdisponeringen i.h.t. norsk lov
18. Aksjelovens spesifikasjonskrav
    - resultatoppstilling
    - balanse
    - noter
    - styrets årsberetning

Del 3: Regnskapsanalytiske emner

19. Analyse av forholdstall
    - bedriftssammenlikning og utviklingsanalyse
    - korrigering og gruppering av datamaterialet
      a) resultatanalyse
      b) rentablilitetsanalyse
      c) kapitalstrukturanalyse
      d) likviditetsanalyse
      e) soliditetsanalyse
20. Finansieringsanalyse
    - tradisjonell strømningsanalyse
    - NSRF's modell for finansieringsanalyse
    - kontantstrømanalyse
21. Konsernregnskap
    - former for bedriftssammenslutninger

- selskaps- og skatterettslige aspekter
- eliminering av aksjebesittelser
  a) past equity-metoden
- andre elimineringer
  a) internt utbytte
  b) interne fordringer og gjeld
  c) interngevinster
- minoritetsinteresser
- konsernresultatregnskap
- konsernbalanse

Gjennomføring
Kurset foreleses i 4. semester, 65 timer over 13 uker.

Evaluering
Skriftlig eksamen over fem timer avholdes i vårsemesteret.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen arrangeres i påfølgende eksamensperiode.

KURS: MET 0185 Praktisk prosjektarbeid
KURSANSVARLIG(E): Rolf W. Erichsen — SEMESTER 4
FAGSEKSJON: SAFD — VEKTTALL: 2

Mål
Praktisk prosjektarbeide skal gi studentene anledning til gjennom eget arbeid å sette teori inn i praktisk sammenheng. Samtidig skal studentene kritisk vurdere sin egen måte å løse oppgaven på. Besvarelsen skal således bestå av to deler, en problemløsende del og en metadel hvor den benyttede metode vurderes.

Praktisk prosjektarbeide skal således integrere teori fra 1. avdeling med praktiske problemstillinger og samtidig gi studentene erfaring i slikt arbeide som et grunnlag for bedriftsøkonomisk metodelære og diplomarbeid i 2. avdeling.

Videre skal praktisk prosjektarbeid gi øvelse i gruppearbeid og i å skrive rapporter.

Forkunnskaper
Fagkrets tilsvarende 1. avdling på Diplomøkonomstudiet.

Litteratur
Studenten må selv finne frem til egnet litteratur for den enkelte oppgave. Eventuelt vil spesiell litteratur være oppgitt på den enkelte oppgave.

Gjennomføring
Prosjektarbeidet skal løses i gruppe på max. tre, — eller individuelt. Det anbefales at arbeidet skjer i grupper.

Evaluering
Utlevering 1. mars. Innlevering 1. september. Det gis ikke utsettelse.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: MET 1162 Bedriftsøkonomisk metodelære
KURSANSVARLIG(E): Fred Wenstøp — SEMESTER: 5
FAGSEKSJON: SØKF — VEKTTALL: 4

Mål
Kurset tar sikte på å gi en innføring i hvilke metoder som må anvendes for å oppnå og begrunne vitenskapelig erkjennelse i økonomisk/administrative problemstillinger.

Målet er å skape metodisk bevissthet hos studentene slik at de får en bedre forståelse av sitt fag og profesjon og slik at de blir bedre i stand til å planlegge og gjennomføre utredningsarbeid av forskjellig slag på en vitenskapelig måte.

Forkunnskaper
Det forutsettes oversikt over økonomisk/administrative problemstillinger og kjennskap til etablerte økonomisk/administrativ tenkning og fagforståelse. Det forutsettes også grunnleggende innsikt i matematiske/statistiske begreper og teknikker.

Obligatorisk litteratur
Føllesdal, Walløe og Elster: *Argumentasjonsteori, språk og vitenskapsfilosofi*, Universitetsforlaget, Oslo, 1984

Arbnor/Bjerke: *"Företagsekonomisk Metodläre"*, Studentlitteratur, Lund 1981
E. R. Tufte: *"Data Analysis for Politics and Policy"*, Prentice Hall, Inc. 1974
Stein Bråten: *"Modeller av menneske og samfunn"*, Universitetsforlaget 1981
Wenstøp/Gottschalk: *"Kvantitativ beslutningsanalyse for ledere og planleggere"*, Universitetsforlaget 1985, del I og II
Hennestad/Wenstøp (red.): *Bedriftsøkonomi og vitenskapsteori*, Universitetsforlaget 1983
K. Halvorsen og J. E. Nilson: *Å forske*, Gruppen for Ressursstudier, Oslo, 1984

Anbefalt litteratur
Opplyses av foreleser

Emneoversikt
Del

I ULIKE VITENSKAPSSYN
Oversikt over kurset. Innledning til den vitenskapelige debatt
Analytisk-, system- og aktør-synsvinkel

II TEKNIKKER OG METODER
Bruk og misbruk av teknikker. Modeller og virkelighet.
Forskning og utredning i praksis
Datainnsamling. Måleskalaer
Regresjonsanalyse, tidsrekkeanalyse, multidimensjonal skalering
Simulering, systemdynamikk
Beslutningsanalyse

III FORSKNINGSARBEID I LYS AV ULIKE VITENSKAPSSYN
Den faglige stab leder flere, alternative miniseminarer

IV MODELLER AV MENNESKE OG SAMFUNN
Om modeller og synsvinkler. Modeller – teori og virkelighet
Virkelighetsutsnitt, sosial gruppe og organisasjon, interesse- og meningskonflikt, kommunikasjon, språkets betydning

V DEN VITENSKAPSTEORETISKE DEBATT
Hvem står på barrikadene og hvorfor?

Gjennomføring
12 fellesforelesninger a 4 timer. Miniseminarer a 2 timer som studentene melder seg på til etter nærmere fastsatte regler.

Evaluering
Fagoppgave med to innleveringer som løses av grupper på inntil tre studenter. Del II teller 2/3, innlevering etter kursets slutt. Del I utleveres midt i kurset med en ukes innleveringsfrist. Den endelige karakter beregnes ved å benytte hele karakterskalaen fra 1.0 til 6.0 for deltakerne.

Kontinuasjon
Normalt arrangeres det kontinuasjon i påfølgende semester. Det er mulig å kontinuere separat i hver av de to deler.

KURS: ORG 4135 Organisasjon og ledelse II
KURSANSVARLIG(E): Tore Rossvær og Pat Joynt SEMESTER: 5
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Kurset bygger direkte på "Organisasjon og ledelse I" i 2. semester (se kursbeskrivelse side 00). Samtidig som de grunnleggende begreper og perspektiver fra "Organisasjon og ledelse I" blir videreført og utdypet, vil undervisningsopplegget struktureres rundt sentrale organisasjonsmessige problemområder som f.eks. "Målsetting", "Konflikt", "Teknologi" og "Effektivitet".

Disse temaene blir drøftet på bakgrunn av rasjonelle, naturlige og åpne systemtilnærminger.

Kurset har forøvrig en nær sammenheng med Metodekurset i 5. semester.

Forkunnskaper
Gjennomført "Organisasjon og ledelse I".

Obligatorisk litteratur
W. R. Scott: *Organisations: Rational, Natural and Open Systems,* Prentice-Hall New Jersey 1981. (Utdrag)
D. Silverman: *Theory of Organizations,* Heineman, London 1978. (Utdrag)
J. March, J. Olsen: *Ambiquity and choice in organizations,* Universitetsforlaget, Oslo (siste utgave). (Utdrag)
Diverse handouts. Utdrag fra sentrale "Management" bøker.

Emneoversikt

1. Organisasjoner som rasjonelle systemer
2. Organisasjoner som naturlige systemer
3. Organisasjoner som åpne systemer
4. Målsetting
5. Teknologi
6. Konflikter
7. Effektivitet
8. Strategi

Gjennomføring

Forelesninger og klasseundervisning.

Evaluering

En fagoppgave som innleveres ved semesterets avslutning.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

KURS: BØK 2063 Finans I

KURSANSVARLIG(E): Bøhren, Korsvold, Michalsen SEMESTER: 5

FAGSEKSJON: SØKF VEKTALL: 2

Mål

Kursets mål er å gi en bred innføring og grunnleggende forståelse for fagområdet finans, basert på moderne finansteori.

I kurset legges det spesiell vekt på analyse av bedrifters finansielle beslutninger: investerings-, kapitalstruktur- og dividendebeslutninger.

Forkunnskaper

Finans I forutsetter kunnskaper tilegnet i 1. avdelings kurser i fagområdene bedriftsøkonomi, sosialøkonomi og metode.

Obligatorisk litteratur

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

Anbefalt litteratur
C.A. D'Ambrosio og S.D. Hodges: *Study Guide to Accompany Brealy and Myers, Principles of Corporate Finance,* McGraw-Hill.
Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans, BI, 1985

Emneoversikt
1. Introduksjon i formålet med investerings- og finansieringsbeslutninger.
2. Investering under sikkerhet.
   - De vanligste beslutningsmodellene
   - Kontantstrømmer
   - Inflasjon
3. Usikkerhet
   - Usikkerhetsbegrepet
   - Risikoreduksjon ved diversifisering
   - Kapitalverdimodellen
   - Kapitalkostnad
4. Investering og finansiering under usikkerhet.
   - Investeringsbeslutninger
   - Kapitalstruktur
   - Utbyttepolitikk
   - Leasing

Gjennomføring
Kurset foreleses i Diplomøkonomstudiets 5. semester over 13 uker a 4 timer. Gjennomgåelse av oppgaver vil bli integrert i forelesningene.

Evaluering
Det avholdes en skriftlig 5 timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon
Normalt i påfølgende semester.

KURS: SØK 7052 Samfunnsøkonomiske emner

KURSANSVARLIG(E): Arne J. Isachsen SEMESTER: 5

FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål

Gi innsikt i sentrale samfunnsøkonomiske problemstillinger som ikke er tilstrekkelig dekket i 1. avdelings undervisningstilbud, herunder nevnes: Penge- og kredittmarkedenes innvirkning på realøkonomiske forhold, ulike anbefalinger om økonomisk politikk i en *åpen* økonomi (keynesiansk/monetaristisk politikk), samt valutapolitikk, kapitalbevegelser og inflasjon.

Forkunnskaper

Kurset bygger videre på begrepsapparat og teorier fra kurset SØK 5017 Makroøkonomi.

Obligatorisk litteratur

A.J. Isachsen: *Hvorfor monetarismen blir for enkel,* Bedriftsøkonomens Forlag, 1983

Isachsen, Klovland, Munthe & Steigum: *Artikkelsamling i penger, kreditt og valuta,* Universitetsforlaget 1984

R. Dornbusch & S. Fisher: *Macroeconomics,* Part IV, McGraw-Hill, 1981

B. Ytterhus: *"Notater til forelesninger i Samfunnsøkonomiske emner"* (BI, 1982)

A.J. Isachsen: *"Forelesningsnotater i penge- og kredittpolitiske emner"* (BI, rev. 1982)

Anbefalt litteratur

Norges Bank: "Årsberetning og regnskap" (siste år)

Nasjonalbudsjettet (St.meld. nr. 1) (siste år)

Emneoversikt

1. Penger og kreditt (ca. 2 timer)
2. Arbeidsmarkedet (ca. 2 timer)
3. Sammenhenger mellom real- og pengemarkedet i en åpen økonomi (ca. 6 timer)
   - Pengetilbud/etterspørsel
   - Real- og pengesiden i en åpen økonomi
4. Keynesiansk og monetaristisk politikk (ca. 2 timer)
5. Norsk penge- og kredittpolitikk (ca. 4 timer)
6. Valuta (ca. 6 timer)
   - Sammenhenger mellom real-, penge- og valutamarkedene ved faste/flytende kurser

– Sammenhenger mellom norske og utenlandske kapitalmarkeder
7. Inflasjon (ca. 4 timer)

Gjennomføring
Kurset foreleses i 5. semester med 2 timer pr. uke i 13 uker. I forelesningene henvises til litteratur (obligatorisk/anbefalt) for de enkelte punktene.

Evaluering
3 timers skriftlig eksamen i 5. semester.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen avholdes ikke før ved neste ordinære kursgjennomføring (påfølgende høst).

KURS: BØK 2047 Økonomistyring – Regnskapsanalytiske emner
FAGANSVARLIG(E): Jan Terje Tellefsen SEMESTER: 5
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
Grunnkursene i finansregnskap og norsk årsregnskap forventes gjennomført.

Obligatorisk litteratur
Tellefsen, Jan T.: *Momenter og oppgaver,* del 3, Juul Møller Forlag A/S, Oslo, siste utgave.
Kinserdal, Arne: *Regnskapsanalyse,* Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave.

Anbefalt litteratur
Banken, Kjell og Busch, T.: *Finansiell styring,* Tanum-Norli, 1984.
Kinserdal, Arne: *Konsern: Informasjon og regnskap,* Tanum-Norli, 1984.

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. Intene fordringer og gjeld
     c. Interngevinster
   - Minoritetsinteresser
   - Konsernresultatregnskap
   - Konsernbalanse

Gjennomføring
Kurset foreleses over 26 timer i 5. semester.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen ved slutten av 5. semester. Alle skriftlige hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon
Normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

KURS: SØK 5353 Samfunnsplanlegging
KURSANSVARLIG(E): Leiv Blakstad SEMESTER: 6
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Gi grunnlag for en dypere forståelse for bedrifters innvirkning på allokering av samfunnets ressurser og velferdsmessige konsekvenser av ulike markedsformer og markedsimperfeksjoner.
- Drøfte behovet for planlegging og styring i en markedsøkonomi
- Redegjøre for planleggingen på forskjellige nivåer innenfor den offentlige sektor (nasjonalt, fylker, kommuner)
- Gi innsikt i konkrete problemstillinger og metoder til bruk i samfunnsplanleggingen.

Forkunnskaper
Det forutsettes at deltakerne har gjennomgått de obligatoriske kursene: 5026 Maktro og 7052 Samfunnsøkonomiske emner.

Obligatorisk litteratur
Bohm, P.: *Samhällsekonomisk effektivitet,* Studieförbundet Näringsliv och Sämhälle, Uddevalla, siste utgave
Ytterhus, B. & Blakstad, L.: *Økonomisk velferdsteori,* BI, siste utgave
Stortingsmelding nr. 55 1980–81: *Regionalutvikling og distriktspolitikk.*

Anbefalt litteratur
Johansen, L.: *Offentlig økonomikk,* Universitetsforlaget
Rapport nr. 1, 1977 fra Industriøkonomisk Institutt: *Samfunnsøkonomisk lønnsomhet* og *Kriser og beslutningssystemer i samfunnsøkonomien,* Universitetsforlaget
Sandmo, A.: *Effektivitet og rettferdighet,* Universitetsforlaget

Emneoversikt
1. Konkurranseformer og offentlig politikk
   - markedsformer
   - private konkurransereguleringer
   - offentlig styring og planlegging i en markedsøkonomi
2. Velferdsteori
   - begrepet "velferd"
   - ressursallokering
   - optimaliseringsbetingelser
3. Anvendt velferdsteori
   - eksterne effekter
   - kollektive goder
   - fallende gjennomsnittskostnader

4. Makroøkonomisk planlegging
   - hva er økonomisk planlegging?
   - makroøkonomisk planlegging i Norge
   - planlegging og "spill"
5. Regionalplanlegging
   - regionaløkonomi
   - regionalpolitiske målsettinger
   - offentlige virkemidler i regionalpolitikken

Gjennomføring
Kurset foreleses i 6. semester med 2 timer pr. uke i 13 uker.

Evaluering
3 timers eksamen ved slutten av 6. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: OFF 7055 Offentlig Administrasjon
KURSANSVARLIG(E): Kjell A. Eliassen SEMESTER: 6 (Vår)
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å gi studentene en grunnleggende innsikt i offentlig forvaltning og offentlig politikk. Det blir lagt spesiell vekt på innføring i den offentlige sektors oppbygging og arbeidsmåte, beslutningsprosessene, forholdet til omgivelsene og styringsproblemer. Undervisningen tar utgangspunkt i de problemer den offentlige sektor står overfor i dag, og analyserer disse i lys av ulike teorier om den offentlige forvaltnings organisasjon og virkemåte.

Forkunnskaper
Kurset bygger på Organisasjon og ledelse II.

Obligatorisk litteratur
Østerud, Øivind: *Det planlagte samfunn,* kap. I, II, IV, VI, VII og VIII.
Hernes, G.: *Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon,* kap. I, VI og X.

Maktutredningen. Sluttrapport. NOU 1982:3, kap. I – VI.
Olsen, J. P.: *Politisk organisering,* kap. I og II.
Egeberg, M.: *Stat og organisasjoner,* Universitetsforlaget, 1981. Hele.
Lægreid, P. og Roness, P.: *Sentraladministrasjonen,* Tiden. Brukes som referansebok.
Eliassen, K.: *Interesserepresentasjon, styringssystemer og offentlig politikk,* kompendium, BI 1985. Hele. NB: Ny utgave.
Hansen, T. (red.): *Offentlige budsjettprosesser,* Oslo: Universitetsforlaget 1985, kap. I.

Anbefalt litteratur
Skare, L. H.: *Forvaltninger i samfunnet.*
C. Lindblom: *Politics and Markets,* Basic Books, 1977.
Debes, Jan: *Statsadministrasjonen,* NKS forlaget 1978.
March, James and Olsen, Johan P.: *Ambiquity and Choice in Organizations,* Universitetsforlaget 1979.
Maktutredningens publikasjoner.

Emneoversikt
1. Statsforvaltningen. Fire timer pluss to timer seminar.
   - Oppbygging, struktur
   - Arbeidsformer, prosesser
   - Oppgaver
   - Handlingsmønster og holdninger
   - Den parlamentariske styringskjede

Olsen: Politisk organisering, kap. I.
Maktutredningen. Sluttrapport, kap. II og III.
Hernes, kap. I og VII.
Eliassen, kap. I, IV, VI og VII.

2. Statsforvaltningen og interesseorganisasjonene. Seks timer pluss fire timer seminar.
   - Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon
   - Interesseorganisasjonene
   - Kontaktformer mellom stat og organisasjoner
   - Segmentering
   - Folkestyre og korporativisme

Egeberg, hele
Hernes, kap. VI
Maktutredningen, kap. IV – VI
Olsen, kap. II
Eliassen, kap. VI, VII, VIII og IX

3. Planlegging og budsjettering. Seks timer.
   - Historisk utvikling
   - Planlegging – hva er det?

- Målformulering og samordning
- Planlegging og korporatisme
- Planlegging under stress
- Budsjettering og offentlig politikk

Østerud, kap. I, III og IV – VIII
Hansen, kap. I

4. Beslutningsprosesser og styringssystemer. To timer pluss to timer seminar.
   - Styringssystemer: Egenskaper og begrensninger
   - Alternative styringssystemer
   - Er styring mulig?
   - Beslutningsprosesser i offentlig sektor

Hernes, kap. I og X
Olsen, kap. I
Eliassen, kap. I, II, III, IV og V

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 26 timer i Diplomstudiets sjette semester. Det vil bli undervist i utvalgte deler av pensum. Undervisningen vil bli gjennomført, dels med forelesninger, dels med klasseundervisning/ seminar.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen ved semesterets slutt. Evalueringskode OFF 7055.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SEM 7050 Aktuelt seminar

KURSANSVARLIG(E): Else Stuenæs — SEMESTER: 7

FAGSEKSJON: SAFD — VEKTTALL: 2

Mål

Kurset skal gi studentene trening i å analysere aktuelle næringspolitiske problemer. Det å gå gjennom prosessen i seminaret skal i seg selv være en læring i arbeidsformer som tilsvarer det virkelige liv. Deltakerne skal skrive fagoppgaver om ett av flere foreslåtte tema.

Forkunnskaper

Økt oppmerksomhet overfor massemedia i månedene før seminaret gjennomføres.

Litteratur

Vil bli opplyst for hvert tema i egen melding.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres ved forelesninger og veiledningsseminarer, 4 bolker a 1 uke, normalt ukene 36, 40, 44 og 47. Tema opplyses i månedsskiftet april/mai.

Evaluering

Innlevering av fagoppgave som evalueres med bestått/ikke bestått. Frist for innlevering fredag 22. november 1985. (Fredag i siste uke (47) Seminaret gjennomføres).

KURS: ORG 7080 Strategisk ledelse

KURSANSVARLIG(E): Charles Stabell og Svein-Erik Blom — SEMESTER: 8

FAGSEKSJON: SAFD/SMF — VEKTTALL: 4

Mål

Kurset skal gi et helhetssyn på bedriftsledelse med hovedvekt på langsiktige forhold. Etter gjennomført kurs skal studentene ha en klar forståelse av sentrale begrep i strategisk ledelse, ferdigheter i bruk av aktuelle analytiske metoder, og innsikt i utforming og iverksetting av strategiske planer.

Forkunnskaper
Kurset er utformet for å være en ramme rundt og en "sluttsten" på diplomøkonomstudiet. Kurset både forutsetter og legger derfor opp til at studentene får anvende og integrere kunnskaper og ferdigheter tilegnet tidligere i studiet. I praksis betyr dette at kurset forutsetter gjennomført samtlige obligatoriske kurs til og med 7. semester.

Gjennomføring
Kurset er prosess-orientert og bygger på aktiv deltagelse fra studentene. Det pedagogiske opplegg er basert på forelesninger, caseoppgaver og Business Game. Det er 36 undervisningstimer, hvorav 24 timer er i plenum og 12 timer er viet presentasjon og diskusjon av 4 case-besvarelser i klasser med ca. 50 studenter. Deltakelse på 3 av de 4 casegjennomgangene er obligatorisk.

Case-oppgavene skal løses av grupper på 3 studenter med obligatorisk innlevering. I tillegg vil samtlige grupper foreta muntlig presentasjon av en av sine case-besvarelser. Casene blir løpende evaluert gjennom semesteret.

Business Game er et spill hvor studentene må ta avgjørelser om strategi og strategiutforming. Spillet gjennomføres i grupper på 6 studenter.

For å kunne gjennomføre
For å kunne gjennomføre opplegget med gruppe-besvarelser og casegjennomgang, må studentene melde seg på kurset før semesterstart.

Emneoversikt
- Begreper: Fra strategisk planlegging til strategisk ledelse
- Strategisk ledelse som prosess
- Målsettingsformulering
- Analytiske verktøy
- Iverksetting av strategi
- Arbeid og erfaring med strategisk ledelse i norske bedrifter (gjesteforelesninger)

Litteratur
Artikkelsamling, eventuelt supplert med en kortere lærebok.

Evaluering
Evalueringen skal skje på grunnlag av fire caseoppgaver som utarbeides i løpet av semesteret, gjennomføring av Business Game samt muntlig presentasjon av en casebesvarelse. Karakteren er gjennomsnittet på de fire casebesvarelsene. Både den muntlige case-presentasjonen og Business Game evalueres til bestått/ikke bestått. I tillegg må det være fremmøte på minst 3 av de 4 casegjennomgangene.

Kontinuasjon
Det blir ikke anledning til å forbedre et bestått resultat. For studenter som ikke består kurset og som enten er i 8. semester eller som har bestått *samtlige* andre obligatoriske kurs i diplomøkonomstudiet, vil det bli arrangert en kontinuasjon ved en fem-timers skriftlig eksamen innen medio august samme år.

KURS: SST 9023 Diplomoppgave
KURSANSVARLIG(E): Faglig stab — SEMESTER: 6., 7. og 8.
FAGSEKSJON: Alle — VEKTTALL: 10

Mål
Diplomarbeidet tar sikte på å gi deltakerne kunnskaper og ferdigheter i utredningsmetodikk, med vekt på
- å kunne bearbeide et bredt formulert problem og kunne legge frem og gjennomføre en utredning som – innen gitte tids- og ressursrammer – så godt som mulig bidrar til problemets løsning
- å kunne rapportere om resultatet.

Med rapportering menes å dokumentere ikke bare resultat og konklusjoner, men arbeidet i sin helhet.

Forkunnskaper
Nødvendige forkunnskaper når det gjelder undersøkelsesmetodikk er kurset i 1162 Bedriftsøkonomisk metodelære.

Gjennomføring
Diplomarbeidet utføres som regel av to studenter som tilsammen danner en arbeidsgruppe. Unntaksvis kan etter søknad et diplomarbeid utføres av tre studenter. Hver gruppe tildeles en veileder fra seksjonen. Denne bistår og veileder et antall grupper som holdes sammen under kurset og tilsammen danner en temagruppe.

Emne for diplomarbeidet:
Studentene har plikt til selv å skaffe emner. Forslag til egne emner leveres skriftlig med en kortfattet beskrivelse av oppdragsgiver, bakgrunn, problemstilling og hensikt.

Seksjonen presenterer i tillegg en fortegnelse over emner, dels emner seksjonen har fått av utenforstående interessenter, som firmaer og forvaltning, dels emner som har allmenn interesse.

Kravene til et emne for diplomarbeide er at det skal innbefatte vesentlige deler av problemanalyse, metodevalg og problemløsning – *en ren utførelse av allerede planlagte undersøkelser kan ikke godtas.*

Egne emner leveres en faglærer for godkjenning ifølge ovenstående krav.

Den enkelte spesialiseringsretning holder et informasjonsmøte om arbeidet med diplomoppgaven medio mars i 6. semester.

Under arbeidet med diplomoppgaven skal følgende skriftlige rapporter innleveres (det påpekes imidlertid at denne plan for arbeidet, med unntak av pkt. 1 og 4, kan avvikes noe etter den enkelte fagseksjons ønske):

1. Definisjon av det problemområde som skal utredes
   Leveres på eget registreringsskjema
   Innlevering innen 15. april i 6. semester
2. Presisering og utdyping av det problem som skal behandles
   Omfang: ca. 3 sider
   Innlevering innen 1. september i 7. semester
3. Statusrapport over det arbeid som er utført, samt plan for det videre arbeid. Denne rapporten skal i detalj vise opplegg, innhold og gjennomføring av diplomarbeidet.
   Omfang: ca. 10 sider
   Innlevering i tiden 1. oktober – 15. november i 7. semester. (Tidsfrist fastlegges endelig av veileder.)
4. Sluttrapport (diplomoppgaven)
   Vedrørende skriving av selve diplomoppgaven vises det til eget avsnitt i Studiehåndboken.
   Diplomoppgaven skal innleveres innen 31. mars i 8. semester. Sensur vil da normalt falle i løpet av juni samme år.
   Studenter som ikke overholder fristen 31. mars, men innleverer før 30. september vil ikke få sensur før i desember.

Innlevering	*Sensur*
1. desember – 31. mars:	juni
1. april – 30. september	desember

Evaluering

Bedømmelse av diplomarbeidet baseres normalt kun på sluttrapporten. Dersom andre muntlige eller skriftlige prestasjoner tillegges vekt ved bedømmelsen, vil nærmere retningslinjer bli gitt av veilederne.

Kontinuasjon
Dersom diplomarbeidet ikke godkjennes, skal omarbeiding skje i henhold til veileders anvisninger og ny sluttrapport innleveres. Ovenfor nevnte innleveringsfrister gjelder også for omarbeidede oppgaver. Omarbeidede oppgaver gis ikke bedre karakter enn 4.0.

KURS: SST 7140 Ledelse av endring
FAGANSVARLIG(E): Ø. Revang og Ch. Stabell SEMESTER: 6
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Moderne organisasjoner er stadig i bevegelse og utvikling. Dette kommer til uttrykk både i endrede rutiner, endret arbeidsdeling, verdi-endringer, nye informasjons- eller materialadministrative systemer. Organisasjoner i endring krever dynamisk forståelse. Særlig må personalfunksjonen fungere som en sentral leverandør av metoder og tiltak for å sikre en hensiktsmessig endringsprosess. For systemutvikleren er det viktig å se nye system eller effektiviseringstiltak som deler av en organisasjons-endrings-prosess.

Når effektiseringsforsøk mislykkes, skyldes dette ofte de vanskeligheter som er forbundet med en *styrt endring* i komplekse sosiale system. Vellykkede forsøk bygger på:
- en vurdering av organisasjonens kapasitet for endring, og
- tiltak som utvikler organisasjonens evne til endring, og
- en systematisk oppfølging av endringsprosessen for å klarlegge utilsiktede konsekvenser og utnytte nye muligheter som avdekkes.

Mål
Kurset skal gjøre studentene i stand til å identifisere organisasjons-endringsproblem og gjennomføre organisasjonsendringer både som et ledd i organisasjonsutvikling og mer spesielt knyttet til utvikling av nye system. Endringer på organisasjonsnivå er det sentrale fokus. Det legges vekt på å motivere behovet for diagnostiske ferdigheter samt på å klargjøre ledelsens rolle i organisasjonsendringsprosessen.

Emneoversikt
1. Kursets utgangspunkt: Behovet for styrt endring
2. Utvikling, utforming og endring. Prosess og tidsforløp.

3. Endringer på ulike nivåer: Individ, gruppe og organisasjon. Forskjeller og fellestrekk.
4. Ulike perspektiv på endring
   - Makt og maktutjevning
   - Sosial læringsprosess – tine opp, bevege og fryse fast
   - Problemløsning – mål-middelanalyse
   - Strategisk tilpasning av organisasjon til omgivelse, organisere for endring og omstilling
   - Økologisk utprøving og utvelgelse blant organisasjoner
5. Ulike former for endring. Sosio-teknisk endring
6. Konsekvenser av endringer og grenser for endring
7. Endringsmetoder - et utvalg fra OD/OU-arsenalet
8. Organisering for endring. En vurdering av den tradisjonelle prosjektmodellen.
9. Endringstaktikk. Hvordan møte motstand og mottiltak (counter-implementation).
10. De ulike aktørers rolle - medarbeider, leder, endringsagent.
11. "Endring på norsk" - bl.a. i lys av arbeidsmiljøloven.

Litteratur

Beckard, R. og Harris, R.T. (1978): *Organisational Transistions Managing Complex Change.* Addison-Wesley.
Goddman, P. m.fl. (1982): *Change in organisations. New Perspectives on Theory and Research.* Jossey-Bass.
Et utvalg artikler.

Gjennomføring

Kurset vil bygge på en blanding av forelesninger, case-oppgaver og et feltprosjekt knyttet til en konkret endringssituasjon i en bedrift eller institusjon.

Ved valg av egnede case og gjennom prosjektet vil studentene få innsikt i bredden av endringssituasjoner som er relevante for alle valgretningene i SAFD. I prosjektoppgaven vil de kunne ta for seg en situasjon som er knyttet til deres egen valgretning.

Kurset gjennomføres i 6. semester. Kurset har 2 vekttall og er basert på 26 timers undervisning og selvstendig arbeide.

Evaluering

Prosjektarbeid og del-prosjektarbeid i 6. semester.

Kontinuasjon

Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7141 Personaladministrasjon og strategi
KURSANSVARLIG(E): P. Joynt, P. Johnsen SEMESTER: 6
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Det tas sikte på å gi studentene en bred forståelse av personalfunksjonens bakgrunn og betydning i et moderne samfunn. Kurset skal gi en oversikt over hvordan personalarbeidet er organisert i norsk arbeidsliv i dag.

Videre tar kurset sikte på å utvikle forståelse for at arbeidsplassen er et sted man utvikler holdninger og kunnskaper om seg selv og samfunnet. Institusjonelle betingelser for læring vil stå sentralt.

Forkunnskaper
Studentene forutsettes å ha bestått 1. avdeling.

Litteratur
William F. Glueck: *A diagnostic approach,* Business Publications, Inc., siste utgave.
Paul Moxnes: *Læring og ressursutvikling i arbeidsmiljøet,* Institutt for Sosialvitenskap, Blindern, 1981 (Utdrag).

Emneoversikt
1. Den samfunnsmessige bakgrunn for personalarbeidet i foretak og offentlig virksomhet
2. Personalpolitikk
3. Arbeidsmarkeds- og sysselsettingsspørsmål
4. Demokratiseringsprosessen i arbeidslivet
5. NIPA og SPO
6. Utdanning og arbeid
7. Forskning om arbeidsmiljø og læring
8. Institusjonelle betingelser for læring
9. Livslang læring

Gjennomføring
Undervisningsformen vil variere mellom forelesninger, case og diskusjon, totalt 26 timer i 6. semester.

Evaluering
3-timers eksamen arrangeres i 6. semester.

Kontinuasjon
Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7142 Leder- og organisasjonsutvikling
KURSANSVARLIG(E): Morten E. Berg og Paul Johnsen SEMESTER: 6
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å presentere og diskutere noen sentrale metoder og teknikker som benyttes ved personal-, leder- og organisasjonsutvikling. Kurset vil ta utgangspunkt i et utvalg bedrifter som arbeider med planlagt endring og hvor kurslederne i større eller mindre grad er engasjert som konsulenter. Spesielt vil vi berøre hvordan og i hvilken grad denne type prosesser bør være lagt opp med hensyn til enkeltindividets vekst og personlige utvikling.

Sentrale stikkord i kurset vil være diagnostisk dyktighet, konsekvensanalyse, handlingsorientering og lære å lære.

Forkunnskaper
Deltakerne forutsettes å ha gjennomført de obligatoriske kurs frem til 6. semester.

Litteratur
P. Moxnes: *Læring og ressursutvikling i arbeidsmiljøet,* Institutt for sosialvitenskap, Oslo 1981.
M. E. Berg: *Personal- og organisasjonsutvikling,* Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1983.
T. A. Harris: *Jeg er OK. Du er OK.* Tiden, Oslo 1973.
Thomas J. Peters og Robert H. Waterman jr.: *Derfor er de beste bedre,* Hjemmet 1984.

Emneoversikt
1. Introduksjon
   - Noen problemer, utfordringer og muligheter bedrift og individ kan stå overfor.
   - Eksempler på personal-, leder- og organisasjonsutvikling (PLO-utvikling).
   - En referanseramme for PLO-utvikling: Tilnærmingsmåter, metoder, teknikker og visjoner.
2. Transaksjonsanalyse (TA)
   - "Personlighetsstruktur"
   - Livsposisjon
   - Psykologiske spill
   - Kommunikasjonsanalyse
   - En vurdering av TA

3. Faser i en OU-prosess
   - Erkjennelse. Vilje til endring. Ambisjonsnivå
   - Diagnose og "datafeedback"
   - Vurdering av alternative tiltak og analyse av konsekvenser
   - Valg, planlegging og implementering
   - Evaluering og stabilisering
4. Noen verktøy (teknikker, virkemidler) for personal-, leder- og organisasjonsutvikling
   - Teknikker for diagnose
   - Medarbeidersamtale. MBO. MBWA
   - Ledergitteret. Gruppedynamikk
   - Kvalitetssirkler
   - Personlig effektivitet. Personlig planlegging. Karriereplanlegging.
5. Personal- og lederutvikling
   - Hva karakteriserer den såkalte "gode" leder og den "gode" bedrift?
   - I hvilken grad er det mulig å sette opp generelle kjennetegn?
   - Strategier for lederutvikling
   - Lederstil som funksjon av person, gruppe, oppgave og situasjon
6. Noen erfaringer og resultater
   - Hva synes å karakterisere vellykkede/mindre vellykkede prosjekter?
   - Hvorfor utvikler læreprosessen seg tilfredsstillende/mindre tilfredsstillende i våre "cases"?
   - Alternative strategier
   - I hvilken grad kan vi "innbygge" kontinuerlig læring og utvikling?

Gjennomføring
Kurset, som er begrenset til 25 deltakere, vil gå over 26 timer med forelesninger og gruppeøvelser. Vi vil prøve å legge forholdene til rette for å lage et godt og stimulerende læremiljø i kurset. Spesiell vekt vil bli lagt på problem- og opplevelsesorientert læring.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen i 6. semester.

Kontinuasjon
Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling i kurset.

KURS: SST 7143 Organisasjonsutviklingens verksted
KURSANSVARLIG(E): Charles Stabell SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Med dette kurs tas det sikte på å gi studentene en innføring i bruken av samfunnsvitenskapelige metoder i problemrettet arbeid i organisasjoner knyttet til bl.a. organisasjonsdiagnose, kartlegging av arbeidsrutiner i forbindelse med utvikling av nye system, eller etterprøving av organisasjonstiltak. Det tas sikte på å gi studentene en forståelse av at metode ikke bare er spørsmål om datainnsamlingsinstrumenter, men utgjør et hele, knyttet til alle steg i forsknings- og analyseprosessen.

Kurset skal gi en forståelse av hvordan de ulike metodene både fanger inn og utestenger viktige trekk ved situasjonene som skal belyses.

I forbindelse med sammenstilling og analyse av data, vil kurset forsøke å vise hvor langt en kan komme med bruk av standardprogram på personlige datamaskiner (PC eller tilsvarende).

Forkunnskaper
Studentene forutsettes å ha gjennomført metodekurset i 2. avdeling. Det forutsettes ingen spesielle EDB-kunnskaper utover 1. avdeling.

Litteratur
Kompendium med en innføring i anvendt samfunnsvitenskapelige modeller og metoder med bruk av programsystem på personlige datamaskiner.
I tillegg vil kurset bygge på gjennomgang av utvalgte nyere artikler fra faglitteraturen med eksempler på relevante empiriske forskningsarbeid.

Emneoversikt
1. Innføring i problemrettet samfunnsvitenskapelig forskning. En modellbasert, klinisk tilnærming.
2. Den personlige datamaskinen: Regnearkprogram og tilgrensende elementer i organisasjonsutviklerens "verktøykasse".
3. Samfunnsvitenskapelige modeller og metoder: Individ, gruppe og organisasjon.

Kurset vil ikke prøve å gi en samlet oversikt over alle tenkelige metoder som kan være aktuelle, men heller gå nærmere inn på tre – fire metoder som kan både vise de generelle problemstillingene og samtidig utprøves av studentene. Eksempler på metodekandidater:
– Kognitiv kartlegging ved Q-sort teknikker

– Aktivitetsanalyse ved strukturert observasjon
– Kommunikasjonsanalyse ved sosiometri

Gjennomføring
Undervisningsformen vil variere mellom forelesninger, diskusjon av forskningsarbeid, case og eget prosjekt i form av gruppearbeid. Bruken av enkle standardprogram på personlige datamaskiner (eller tilsvarende) gjør det mulig å arbeide med realistisk materiale i Case- og prosjektarbeidet. Forelesninger og gruppearbeid, totalt 26 timer i 7. semester.

Evaluering
Fagoppgave.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: SST 7144 Organisasjonskultur og -læring
KURSANSVARLIG(E): T. Rossvær og B. Hennestad SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
I moderne organisasjonsteori står kulturbegrepet sentralt. På dette kurset vil vi presentere ulike kulturelle tilnærminger til formell organisasjon. Spesielt vil kurset ta opp hvilke konsekvenser en slik symbolsk referanseramme vil kunne få for arbeidet med organisasjonsutvikling. I denne forbindelse vil det bli gitt en innføring i noen nye ideer og metoder innenfor det man kunne kalle aksjonsforskning.

Forkunnskaper
Deltakerne forutsettes å ha gjennomført de obligatoriske kurs frem til 7. semester.

Litteratur
Chris Argyris og Donald Schøn: *Organizational learning. – A theory of action perspective,* Addison-Wesley, 1978.
T. Deal og A. Kennedy: *Bedriftskultur,* Bedriftsøkonomen, 1984.
Diverse utdelte artikler inngår i pensum.

Emneoversikt
Kulturbegrepet
Hva er organisasjonskultur
Ulike tilnærminger
– Organisasjonskultur som metafor og som variabel
– Symbolsk, kognitiv, etc.
Symbolic management
Læring i kulturelle systemer
Enkel-krets læring og dobbel-krets læring
OU, læring og organisasjonskultur

Gjennomføring
Forelesninger og gruppearbeid, totalt 26 timer i 7. semester.

Evaluering
Tre timers eksamen arrangeres i 7. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi
KURSANSVARLIG(E): Pat Joynt og G. Komissar SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Hensikten med kurset er å diskutere hvorledes en bedrift bør ledes for å kunne operere effektivt i den internasjonale dimensjon. Man vil således bare diskutere temaer som får en annen karakter fordi bedriften forlater den nasjonale dimensjon. Studentene skal gis en innføring i kulturelle, politiske og økonomiske beskrankninger, og hvilke problemer og utfordringer en møter ved etablering i utlandet.

Forkunnskaper
Nødvendige forkunnskaper Diplomøkonomstudiet, 1. avdeling. Anbefalte kunnskaper Internasjonal Finans og/eller Internasjonal Markedsføring.

Obligatorisk litteratur
James Leontiades: *Multinational Corporate strategy: Planning for World Markets,* Lexington Books, 1985
Diverse utdelt materiale.

Anbefalt litteratur
W. A. Dymsza: *Multinational Business Strategy.* McGraw-Hill
Robinson: *International Mangement,* Irwin

Emneoversikt
1. Den internasjonale bedriftens omgivelser
2. Det strategiske grunnlaget for internasjonale bedrifter
3. Strategi, regional og global
4. Strategi på nasjonalnivå
5. Koordinering av strategi i flere land og regioner
6. Endring av organisasjonsstruktur
7. Komparativ Management
8. Kontroll-problemene
9. Gjesteforelesere med spesielle emner

Gjennomføring
Undervisningsformen vil variere mellom forelesninger, cases og diskusjon i løpet av 26 timer i 7. semester.

Evaluering
3-timers eksamen arrangeres i 7. semester.

Kontinuasjon
Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7146 Offentlig planleggings- og budsjetteringsprosser
KURSANSVARLIG(E): Tore Hansen SEMESTER: 8
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

I løpet av det siste århundret har den offentlige sektor ekspandert fra å være en beskjeden korreksjonsmekanisme i forhold til private markedsaktiviteter til å bli den mest omfattende del av samfunnets totale økonomi. Denne sterke ekspansjonen har fått flere til å stille spørsmål om hvor grensen for den offentlige aktivitet går. I forlengelsen av et slikt spørsmål er oppmerksomheten i økende grad blitt rettet mot karakteren ved de offentlige beslutningsprosesser – og spesielt de beslutningsformer som forutsettes å ha en overordnet styrende og samordnende funksjon. Formålet med dette kurset er å rette søkelyset mot hvilke trekk ved disse beslutningsprosesser som kan bidra til å forklare den ekspansjon man har hatt og har i den offentlige sektor. Spesielt vil søkelyset bli rettet mot mer omfattende rasjonelle planleggingsmodeller og såkalte politiske modeller for offentlig beslutningsfatting. Kurset vil ha en empirisk forankring i enkelte norske studier av planlegging og budsjettering.

Mål
Kursets siktemål er å gi en innsikt i og forståelse av sentrale sider ved offentlig beslutningsprosesser, med særlig vekt på forholdet mellom den mer rene politiske atferd og administrative og tekniske krav som stilles til disse former for beslutninger. Med utgangspunkt i normative planleggings- og beslutningsteorier vil det bli lagt vekt på en gjennomgang av enkelte empiriske studier av offentlig planleggings- og budsjettatferd. Særlig oppmerksomhet vil bli viet spørsmålet om alternative forklaringsmodeller i forståelsen av offentlige beslutningsutfall, og makt og innflytelsesrelasjoner innenfor disse beslutningsprosesser.

Forkunnskaper
Kurset forutsetter at studentene har gjennomgått kurs SST 7055: Administrasjon.

Litteratur
T. Hansen (red.): *Offentlige budsjetteringsprosesser,* Oslo, Universitetsforlaget, 1985.
T. Hansen: *Kommunale planleggingsprosesser* (foreløpig tittel), mimeo, 1984/85.
H. van Gunsteren: *The Quest for Control,* John Wiley, London.
A. Faludi (red.): *A Reader in Planning Theory,* Pergamon Press, Oxford.

Emneoversikt
1. Planleggings- og beslutningsteori
2. Hovedtrekk ved det norske planleggingssystem
3. Planlegging og politisk styring – empiriske analyser
4. Offentlige budsjettfunksjoner
5. Modeller for budsjettbeslutninger
6. Empiriske analyser av offentlige budsjettprosesser

Gjennomføring
Forelesninger og seminarer som strekker seg over 26 timer.

Evaluering
En tre timers skriftlig eksamen ved slutten av 8. semester.

Kontinuasjon
Gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7151 Materialstyring
KURSANSVARLIG(E): Göran Persson — SEMESTER. 6
FAGSEKSJON: SAFD — VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi studentene en grundig innsikt i og forståelse for utnyttelsen av ulike materialadministrative styringsprinsipper. Studentene skal ha etablert evne til å identifisere materialadministrative problemstillinger og til å vurdere hvilke forutsetninger som skal til for å utvikle en organisasjons materialadministrative effektivitet.

Forkunnskaper
Studentene skal ha gjennomgått de obligatoriske kurs frem til 6. semester.

Litteratur
Vil bestemmes nærmere på et senere tidspunkt, men skal bestå av litteratur som dekker samtlige tradisjonelle MA-funksjoner. Moderne teorier vil bli supplert gjennom artikler.

Emneoversikt

1. Materialadministrasjon og materialstyring
2. Utvikling og status innen materialadministrasjon i Norge spesielt og generelt i andre land
3. Materialadministrative styringsforutsetninger
   - teknologi
   - organisasjon
   - marked
   - miljø
4. Materialadministrative styringsprinsipper
   - "order point/order quantity"
   - materialbehovsberegning (MRP – Materials Requirements Planning)
   - "just-in-time" – den japanske tilnærmingen
5. Sentrale påvirkningsfaktorer for effektiv materialstyring
   - ledetid
   - usikkerhet
   - frekvens
   - rettidighet ("Timing")
6. Problemidentifikasjon, problemanalyse og utviklingsstrategier innen det materialadministrative området

Gjennomføring

Kurset vil gjennomføres med en blanding av forelesning, casediskusjoner og gruppeøvelser i løpet av 26 timer i 6. semester.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamensavvikling i kurset.

KURS: SST 7152 Materialadministrative metoder og teknikker

KURSANSVARLIG(E): Svein-Egil Hoberg SEMESTER: 6

FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål

Kurset skal gi studentene kunnskaper om og evne til å vurdere metoder og teknikker innen det materialadministrative fagområdet. Kurset skal dekke relevante metoder og teknikker innen materialanskaffelse/innkjøp, produksjon/foredling, lagring og distribusjon/transport. Studentene skal opparbeide en evne til å vurdere og forstå ulike beslutningsstøttesystemer innen materialadministrasjon.

Forkunnskaper

Studentene må parallelt gjennomgå faget SST 7151 Materialstyring.

Litteratur

Vil bestemmes nærmere på et senere tidspunkt.

Emneoversikt

1. Materialadministrative styringsforutsetninger og -prinsipper
2. Metoder og teknikker for effektiv lagerstyring
3. Produksjonssystemer og produksjonsstyring
4. Metoder og teknikker for produksjonsplanlegging
5. Distribusjonssystemer og transportplanlegging
6. Metoder og teknikker for effektiv distribusjon
7. Integrerte informasjons- og styringssystemer innen MA
8. Beslutningsstøttesystemer innen MA

Gjennomføring

I tillegg til forelesninger vil kurset i utstrakt grad baseres på seminarvirksomhet og bruk av datamaskiner for kjøring og illustrasjon av ulike programmer og beslutningsstøttesystemer.

Evaluering

Fagoppgave som leveres ved slutten av 6. semester.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

KURS: SST 7153 Produksjonsstyring
KURSANSVARLIG(E): Göran Persson SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi kunnskap og forståelse for de strategiske og taktiske aspekter ved analyse, utvikling og styring av produksjonssystemer.

Forkunnskaper
Studentene skal ha gjennomgått de obligatoriske kurs frem til 6. semester.

Litteratur
Dette er under vurdering. Det vil bli benyttet en grunnbok i Production Management. I tillegg utstrakt bruk av artikler.

Emneoversikt
Karakteristika i ulike produksjonssystemer
Styringsprinsipper for produksjon
MRP-Materials Requirement Planning
Lagerinitiert og kundeordreinitiert styring
"Just-in-time" og Kanban
Prosjektstyring
Aggregert planlegging
Hoved-, material- og detaljplanlegging
Praktiske styringssituasjoner – cases

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 26 timer, med en kombinasjon av forelesninger, øvelses-/casediskusjoner og eventuelle spesialtilpassede bedriftsbesøk.

Evaluering
Skriftlig tre timers eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7154 Innkjøpsledelse og materialforsyning
KURSANSVARLIG(E): Svein-Egil Hoberg SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Deltakerne skal etter kurset ha kunnskap om og forståelse for de sentrale aktiviteter i
- industrielt kjøp
- innkjøp i offentlige og private institusjoner

Deltakerne skal ha forståelse for sammenheng mellom innkjøpsfunksjonen og materialadministrasjon. Deltakerne skal særlig få innblikk i de strategiske og taktiske sider ved innkjøpsledelse. Deltakerne skal også få forståelse for og innsikt i systemer for kvalitetssikring og kvalitetskontroll.

Forkunnskaper
Studentene skal ha gjennomgått de obligatoriske kurs frem til 6. semester.

Obligatorisk litteratur
Ericsson, Dag: *Inköpets mål och metoder*, Hermods, 1969.
Baily, P./Farmer, D.: *Purchasing Principles and Management*, 4th edition, Pitman, London, 1981.
Axelsson, B./Håkansson H.. *Inköp för konkurrenskraft*, Liber, 1984.

Anbefalt litteratur
Farmer, David/Taylor, Bernhard: *Corporate Planning & Procurement*, London.
Lee, L./Dobler, D. W.: *Purchasing and Materials Management*, New York.
Statens innkjøp NOU.

Emneoversikt
1. Innkjøpsfunksjon. Generelle trekk i utviklingen mot profesjonelt innkjøp. Karakteristiske trekk ved innkjøp i ulike organisasjoner.
2. Innkjøpslederens rolle.
   Modeller av innkjøpsprosessen.
3. Usikkerhet og risiko i innkjøpssituasjonen
   - Ulike typer av usikkerhet
     behovsusikkerhet
     markedsusikkerhet
     transaksjonsusikkerhet

   Metoder for reduksjon av usikkerhet/risiko

4. Mål, strategi og policy for innkjøp
   Innkjøpsorganisasjon
   Kvalitetssikring og kvalitetskontroll
5. Markedsanalyse av leverandørmarkedet
   Leverandøranalyse
   Kjøpe-lage vurderinger
   Underleverandørvirksomhet
6. Forhandlingsteori, strategi, teknikk

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 26 timer i 7. semester, med en kombinasjon av forelesninger og case-diskusjoner.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7155 Fysisk distribusjon
KURSANSVARLIG(E): P. Norstrøm og H. Virum SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi forståelse og kunnskaper om oppbyggingen, effektiviteten og utviklingen av våre systemer for fysisk distribusjon.

Forkunnskaper
Studentene må ha gjennomgått de obligatoriske kurs frem til 7. semester.

Litteratur
Eget kompendium vil bli laget. Supplerende litteratur er under vurdering.

Emneoversikt
Varedistribusjonens plass i samfunnet
Fysisk distribusjon, en del av MA-systemet
Fysisk distribusjon og markedsføringsbegrepet
Elementer i distribusjonssystemet
- transport
- lagring
- ordre/informasjonssystemer
- transportenheter, emballasje og håndtering

Leveringsservice
Distribusjonsøkonomi
Analyse og utvikling av distribusjonssystemer

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 26 timer, med en kombinasjon av forelesninger og øvelser/casediskusjoner (bl.a. problemløsning ved hjelp av EDB).

Evaluering
En tre timers eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7101 Styring av datateknologiske forandringsprosesser i bedrift og samfunn

FAGANSVARLIG(E): Rolf Høyer — SEMESTER: 6

FAGSEKSJON: SAFD — VEKTTALL: 2

Mål
Ut fra en forståelse av datateknologiens egenart, sikter kurset mot å gi innsikt i datateknologi som en forandringsfaktor i bedriftsorganisasjonen og i samfunnet generelt. Særskilt vekt legges på de muligheter som finnes for å styre forandringsprosessene i bedriften, dels ut fra et ledelses-, dels fra et organisasjonsutviklingsperspektiv.

Forkunnskaper
Gjennomført kurs INF 0184 Informasjons- og datasystemer, samt at kurs SST 7140 Ledelse av endring følges parallelt.

Litteratur
Arnberg, B. & Bjørn-Andersen, N.: *Datorisering och arbete – Frågor att diskutera inför systemutväckling,* Datadelegationen, Stockholm, Ds C 1983:17. Liber Förlag, Stockholm, 1983.
Datatilsynet: *Årsmeldinger 1983 og 1984,* Complex, Universitetsforlaget.
Høyer, Rolf: *Utvalgte artikler for kurs SST 7004,* Kompendium, BI, 1985.
NOU 1981/4: *Økonomiske og sosiale virkninger av ny datateknologi.*
Thomassen, Petter: *Inn i Data-samfunnet,* Cappelen, Oslo, 1980.
Diverse artikler, som finnes i samlepermer i BIs bibliotek.

Emneoversikt
1. Megatrends innen databehandling og systemutvikling
   - Status og utviklingstrekk for utstyr og programvare
   - Demografisk utvikling i brukermiljøet
   - Telematikkutviklingen: Informasjonsstrømmer uten grenser
   - Utviklingstrekk innen anvendelser i bedriftene
2. Styring av datateknologiske forandringsprosesser i bedriftsorganisasjonen
   - Empiriske undersøkelser av arbeidsmiljøet, spesielt m.h.t. forandring av jobbinnhold, organisasjonsstruktur og normsystem
   - Sosio-teknisk systemutvikling, teori og cases
   - Databehandlingens rolle i bedriftsdemokratiseringsprosessen
   - Innovasjon og bedriftsutvikling
   - Datasystembasert serviceproduksjon
3. Det post-industrielle samfunn vokser fram
   - Sysselsetting og teknologisk utvikling
   - Utvikling av norsk dataindustri, – produksjon av utstyr, programvare og datatjenester
   - Datasystembasert offentlig forvaltning og tjenesteyting
   - Aktuelle personvernproblemer i lys av lov om personregistre
   - Samfunnets og bedriftens sårbarhet. Datakriminalitet
   - Datastrategi og bedriftsstrategi
   - Samfunnet som informasjonssystem, nye media, kultur og utdanning
   - Samfunnets styringsmuligheter. Politiske aspekter og institusjonelle tiltak

Gjennomføring
Forelesninger over 26 timer. Gruppearbeid og diskusjoner.

Evaluering
En tre timers skriftlig eksamen ved slutten av 6. semester.

Kontinuasjon
Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7102 Metoder for analyse og konstruksjon av informasjons- og datasystemer

KURSANSVARLIG(E): Gerhard Skagestein SEMESTER: 6

FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Kurset gir et bredt, teoretisk utsyn over systemutviklingsprosessen, med særlig vekt på de funksjonelle krav ulike interessenter og situasjoner stiller til metoder og verktøy for spesifikasjon, konstruksjon og dokumentasjon av informasjonssystemer. Det gis også et grunnlag for å kategorisere ulike typer av metoder og verktøy.

Kurset tar sikte på å gi en oversikt over de mest vanlige metoder i dagens praksis, samt en inngående innføring i utvalgte metoder og verktøy.

Forkunnskaper
Kurs INF 0184 Informasjons- og datasystemer eller tilsvarende grunnkunnskaper.

Litteratur (kan endres)
Skagestein, G & Thorvaldsen, A.: *Fra virkelighet til datamodell*, Universitetsforlaget, 1985 (foreløpig utgave)
Rusten, Ø. & Sørli, P.: *Om applikasjonsgeneratorer* (utdrag), diplomoppgave, BI, 1985.
Davies, G.: *Management Information Systems*, McGraw-Hill, 1984.
Semprevivo, P. C.: *System Analysis*, SRA 1982.

Emneoversikt
1. Virksomhetsanalyse. Behov for informasjonssystemer
2. Kategorier av informasjonssystemer

3. Systemutviklingsprosessen, systemutviklingsmodeller
4. De ulike interessenter og deres særlige krav til metoder og verktøy
5. Analyse og spesifikasjon av informasjonssystemer
   - funksjonsorienterte tilnærmingsmåter
   - dataorienterte tilnærmingsmåter
   - datamodellen som grunnlag for utforming av skjermbilder og rapporter
6. Konstruksjon av informasjonssystemer
   - metodeoversikt
   - oversikt over konstruksjonsverktøy og -hjelpemidler
7. Verktøyenes innvirkning på systemutviklingsprosessen

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 26 timer, hovedsakelig som forelesninger og oppgavegjennomgåelser. Det forutsettes at studentene gruppevis gjennomfører en datamodelleringsoppgave.

Evaluering
Fagoppgave.

Kontinuasjon
Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære kursavvikling.

KURS: SST 7103 Prosjektarbeid i systemutvikling
KURSANSVARLIG(E): Gerhard Skagestein — SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SAFD — VEKTTALL: 4

Mål
Kurset skal gi innsikt og erfaring i realistisk systemutvikling og prosjektarbeid ved hjelp av moderne verktøy for analyse og konstruksjon av administrative datasystemer.

Forkunnskaper
Kurs SST 7102 er obligatorisk for spesialiseringsstudenter i info/data, men ikke for øvrige.

Litteratur
Brukerhåndbøker for de valgte hjelpemidler m.v.

Gjennomføring
Kurset starter med en konsentrert forelesningsserie over 16 timer som sammen med mindre øvelsesoppgaver gir en grunnleggende innsikt i bruk av de valgte systemutviklingsverktøy.

Før kursstart vil det foreligge oppgaver i form av prosjektbeskrivelser, og studentene oppgir ønskede prosjekt i prioriteringsrekkefølge. Hvert prosjekt bemannes av inntil 5 personer som selv velger prosjektorganisasjon og prosjektledelse. Hvert prosjekt vil få en veileder fra vedkommende fagområde prosjektet er hentet fra, f.eks. markedsføring, finansiering/investering, materialadministrasjon, personaladministrasjon eller regnskap/budsjett.

Det er i alt avsatt 52 undervisningstimer til kurset. De aktuelle systemutviklingshjelpemidler vil stå til studentenes disposisjon på BIs ND 530-anlegg.

Evaluering
En obligatorisk fagoppgave i forbindelse med introduksjonsdelen teller 25% ved evalueringen. Selve prosjektarbeidet teller 75%.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7104 Datateknisk fordypningskurs
KURSANSVARLIG(E): Bjørn Strøm SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å gi en innføring i sentrale, tekniske grunnelementer innen databehandling med vekt på begreps- og metodedannelser. Hovedvekten ligger på programmering og programmeringshjelpemidler, men kurset behandler også egenskaper på utstyrsområdet.

Kurset er primært utformet for studenter med info/data som spesialiseringsretning som ønsker et mer dyptgående studium innen informatikk, men kan også tas som innvalgsfag for alle.

Forkunnskaper
Kurs SST 7102 vil være en fordel, men er ikke obligatorisk.

Litteratur
Er under vurdering.

Emneoversikt
Hovedelementer innen programmeringsteori
De ulike kategorier programmeringsspråk
Dataorganisering, filsystemer og databaser
Operativsystemer
Datatransmisjon, -teori, metoder og utstyr
Maskinarkitektur og hovedlinjer i den tekniske utvikling
Mikromaskiner, utviklingstrekk, produktinformasjon og programtilbud

Gjennomføring
26 timers forelesning og obligatorisk innlevering av to mindre øvelsesoppgaver.

Evaluering
En tre timers eksamen i slutten av 7. semester.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7105 Systemutvikling som en organisasjonsutviklingsprosess
KURSANSVARLIG(E): Rolf Høyer SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å belyse hvordan teorier og metoder fra moderne organisasjonsutvikling kan tilføres systemutviklingsprosessen slik at innføring av datateknologi både kan forbedre det psyko-sosiale arbeidsmiljø og bevirke organisasjonsmessig effektivitet. Hovedvekten legges på jobbutviklingsaspekter, og den dominerende metodikk er av sosioteknisk karakter.

Forkunnskaper
Kurs SST 7140 er obligatorisk.

Litteratur
Høyer, R.: *Datateknologi, ledelse og organisasjon,* utvalgte artikler, Kompendium, BI, 1985.
Borum, F. (red.): *EDB, Organisation og Virksomhedsdemokrati,* Nyt fra Samfundsvidenskaberne, København, 1977.
Forøvrig en del utvalgt stoff om organisasjonsutvikling m.v.

Gjennomføring
Kurset har 26 forelesningstimer. I tillegg skal studentene gjennomføre fire obligatoriske gruppearbeider (øvelser) som skal rapporteres muntlig i forbindelse med diskusjoner i de ordinære forelesningstimer.

Evaluering
Evaluering kan enten skje gjennom en tre timers skriftlig prøve, eller ved å gjennomføre en mindre utredningsoppgave i en arbeidsorganisasjon. Oppgaven skal utformes i samråd med faglæreren og leveres skriftlig innen tre uker etter ordinær eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: SST 7106 Prosjektarbeid
KURSANSVARLIG(E): Erichsen/Løken SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi studentene en forståelse for prosjektvirksomhet som prosess og formidle synspunkter på mulige måter å lede denne type virksomhet på, samtidig som prosjektarbeidets plass i bedriftens øvrige virksomhet tas opp til debatt.

Likeledes skal kurset belyse hvordan arbeidsmåter og problemstillinger endrer seg avhengig av organisasjon og teknologi.

Litteratur

Jan F. Lund og Reidar Lorentzen: *Strategisk ledelse,* Universitetsforlaget, 2. utgave. 1978
Kristoffer V. Grude, Tor Haug, Peter Hidas: *EDB krever LTP.* Den norske Dataforening Distrikt Østlandet, Oslo, mai 1978
Leif H. Skare: *Prosjektadministrasjon og utredningsteknikk.* Tanum-Nordli, Oslo, 1975
Mats Andersson: *Att styra ett systemutvecklingsprosjekt.* Data, nr. 1 – 2, 77
Karl-Erik Häger: *Har du rent samvet för företagets EDB-drift.* Data nr. 3, 1977
Tor G. Sjoner: *Kritisk bilde på styring av EDB-produkter.* Data nr. 12, 1977

Emneoversikt

1. LTP av AU/EDB
2. Strategisk, taktisk og operativ planlegging og kontroll.
3. AU/EDB og sammenhengen med andre bedriftsfunksjoner.
4. Det enkelte prosjekt:
   – planlegging
   – utføring
   – kontroll
5. Verktøy og hjelpemidler
6. Praktiske cases og bedriftsbesøk.

Gjennomføring (26 undervisningstimer)

Kurset gjennomføres ved en kombinasjon av forelesning, gruppearbeid og diskusjon. Kurset tilbys til alle studenter i 2. avdeling i 7 semester. Studenter som har valgt spesialiseringsretningen Informasjons- og Datasystemer kan *ikke* velge kurset.

Evaluering

Fagoppgave som innleveres i løpet av 7. semester.

Kontinuasjon

Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling i kurset.

KURS: SST 7107 EDB, økonomi og datasikkerhet
KURSANSVARLIG(E): R. W. Erichsen/S. Løken SEMESTER: 6 (8)
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Mål
Studentene skal etter kurset ha innsikt i de økonomiske vurderinger som må gå foran anskaffelse av EDB-utstyr, og selvstendig kunne arbeide med disse problemstillingene. Videre skal de ha innsikt i ulike verktøy for å sikre en god økonomisk styring av utviklingsprosjekter og av den løpende drift av små og store datasystemer. Kurset behandler også sikkerhets- og sårbarhetsproblemer i forbindelse med intensiv bruk av datateknologi i bedriftsorganisasjonen og tar i denne forbindelse også opp metoder og tiltak for å øke sikkerheten, herunder også revisjonens nye arbeidsform.

Litteratur
Diverse tidsskriftartikler, spesielt om sikkerhetsaspektet.
James W. Cortada: *EDP costs and charges*, Prentice-Hall, 1980.

Emneoversikt
1. Generelle trekk ved EDB-økonomien
2. Investeringskalkyler
   - variasjonsanalyser
   - spesielle trekk ved cost/benefitanalyse
3. Ulike kontrakts- og finansieringsformer
4. Økonomisk kontroll med utviklingsprosjekter
5. Teknikker for måling og styring av ressursforbruk i datasystemene, herunder interne debiteringssystemer
6. Dataavdelingens kostnadsstruktur
   - maskiner og maskinutnyttelse
   - personell og utdannelse
   - leie/kjøp av software
7. Fysisk driftssikkerhet av sentrale og distribuerte systemer
8. Beskyttelsestiltak, herunder kryptografiske metoder
9. Revisjon av datamaskinbaserte økonomiske systemer

Gjennomføring
26 timer. Forelesninger og gruppediskusjoner. Kurset tilbys til alle studenter i 2. avdeling, 6. semester. Spesialiseringsstudenter i Informasjons- og Datasystemer kan velge kurset i 8. semester.

Evaluering
Fagoppgave som leveres i løpet av semesteret.

Kontinuasjon
Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavveikling.

KURS: SST 7108 Beslutningsstøttesystemer
KURSANSVARLIG(E): Charles Stabell SEMESTER: 8
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 2

Beslutningstakning er en sentral ledelsesrolle. Beslutningsstøttesystem (BSS) er EDB-baserte system utviklet for å støtte ledere i deres rolle som beslutningstakere i sammensatte og uoversiktlige beslutningssituasjoner.

En viktig premiss for den tilnærming til BSS som presenteres i dette kurs er at målrettet utvikling og fornuftig bruk av beslutningsstøttesystem forutsetter en evne til å beskrive, forstå og vurdere egen og andres beslutningsprosesser.

Mål
Det tas sikte på å gi studentene en innføring i utvikling og bruk av system som støtter ledere i deres rolle som beslutningstaker. I denne sammenheng vil kurset gi en oversikt over modeller og metoder for kartlegging og diagnose av beslutninger i organisasjoner. Videre vil det gis erfaring i utforming av enkle interaktive system basert på bruk av regneark program eller liknende programsystem.

Forkunnskaper
Studentene forutsettes å ha bestått 1. avdeling. Det forutsettes ingen spesielle kunnskaper om EDB-baserte system.

Litteratur
P. G. W. Keen og M. S. Scott Morton: *Decision Support Systems. An Organizational Perspective,* Addison-Wesley, 1978.
Kompendium og diverse artikler.

Emneoversikt
1. Beslutningssystem: En oversikt
2. Lederen som beslutningstaker. Kognisjon eller organisasjon?
3. Beslutningsforskning: Kartlegging og diagnose av beslutninger i organisasjoner
4. Beslutningskalkyle: Modellbaserte rutiner for behandling av data og skjønn
5. Utforming av EDB-baserte støttesystem
6. Iverksetting av støttesystem

Gjennomføring
Undervisningen vil variere mellom forelesninger, diskusjon, case og øvelsesoppgaver med EDB-baserte system. Case- og systemoppgaver vil

fortrinnsvis berøre beslutningssituasjoner som er aktuelle innenfor personalfunksjonen og materialadministrasjon, men vil også dekke andre funksjoner.

Evaluering
Fagoppgave som består av to cases, som hver teller 50% av karakteren i kurset. Alle studenter skal ha deltatt i minst en gruppepresentasjon.

Kontinuasjon
Ved neste gjennomføring av kurset.

KURS: SST 7042 Finans II
KURSANSVARLIG(E): Bøhren, Korsvold, Michalsen SEMESTER: 6
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Kurset er en videreføring av BØK 2063 Finans I fra 1. avdeling. I kurset tar en sikte på fordypning i sentrale deler av moderne finans som teorien om effisiente kapitalmarkeder og teorien for prising av aktiva.

Forkunnskaper
BØK 2063 Finans I eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur
E.H. Neave og J.C. Wiginton: *Financial Management: Theory and strategies,* Prentice-Hall, 1981
Artikler

Emneoversikt
1. Finans i perfekte markeder under sikkerhet.
2. Usikkerhet med perfekte markeder.
   - Hva er usikkerhet?
   - Diversifisering
   - Kapitalverdimodellen og effisiens: teori/empiri.
   - Kapitalverdimodellen: anvendelse.
   - Finansiering: gjeldsgrad, utbyttepolitikk, kapitalkostnad.

3. Imperfekte markeder.
   - Kategorier av imperfeksjoner.
   - Beslutningskriterier ved imperfeksjoner.
   - Langsiktige investeringer.
   - Opsjoner og konvertible obligasjoner.
4. Kortsiktig finansiell styring.

Gjennomføring
Kurset foreleses med 2 timer pr. uke, i alt 26 timer, i 6. semester.

Evaluering
Skriftlig 3-timers eksamen ved slutten av 6. semester.

Kontinuasjon
Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: SST 7041 Finansanalyse SEMESTER: 6 (8)
KURSANSVARLIG(E): Michalsen, Bøhren, Korsvold
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Finansanalyse er et fagområde som i den senere tid har gjennomgått store endringer. Den nyere utvikling i regnskapsfaget og de tilstøtende fagene økonomi, finans og statistikk har satt spor.

Hensikten med kurset er å gi en innføring i metoder for finansanalyse, med særlig vekt på hvordan forventet avkastning og risiko kan tallfestes. Dette gjøres i et tre-delt opplegg:
i. Egenskaper ved regnskapsdata hentet fra eksterne regnskap
ii. Viktige elementer ved beslutninger som anvender eksterne regnskapsdata
iii. Viktige trekk ved rammeverket rundt slike beslutninger

Som en viktig del av forelesningenes forsøk på å beskrive og forklare punktene i. – iii., vil vesentlig vekt legges på empiriske undersøkelser som prøver å vurdere ulike metoders godhet ved hjelp av statistiske tester. Mange av problemene i finansanalyse kan bare løses på et empirisk nivå.

Forkunnskaper
I prinsipp kreves ingen forkunnskaper utover de som kan forutsettes kjent fra de obligatoriske kurs på Diplomøkonomstudiet. Imidlertid er det grunn til å understreke fagets kvantitative karakter, med utstrakt bruk av statistiske metoder.

Obligatorisk litteratur
1. Georg Foster: *"Financial Statement Analysis"*, Prentice-Hall, 1978
2. Diverse artikler

Emneoversikt
1. Introduksjon
   - Informasjon og beslutninger
2. Egenskaper ved regnskapsdata
   - Analyse av eksterne regnskap
   - Tverrsnittsanalyser
   - Tidsrekkeanalyser
   - Regnskapsdatas påvirkning av generelle økonomiske forhold
   - Andre problemer ved forholdstall
3. Finansiell informasjon og kapitalmarkedene
   - Kapitalmarkeder og investeringsbeslutninger
   - Avkastning og risiko
4. Andre anvendelsesområder
   - Konkurspediksjon
   - Kredittvurdering og finansiell informasjon

Gjennomføring
Faget foreleses i 6. (8.) semester med 2 timer pr. uke, ialt 26 timer. Undervisningsformen vil i hovedsak være forelesninger, men enkelte "cases" vil bli brukt for å illustrere finansanalyse.

Evaluering
Skriftlig 3 timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon
Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: SST 7037 Internasjonal økonomi

KURSANSVARLIG(E): A.J. Isachsen SEMESTER: 6

FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål

Kurset søker å

- gi oversikt over internasjonal handelsteori og forholdet mellom teori og praktisk handelspolitikk.
- gi en oversikt over og drøfting av dagens internasjonale handelssystem, herunder internasjonale organisasjoner.
- diskutere sammenhengen mellom handel og økonomisk vekst i u-land
- diskutere den internasjonale økonomiske situasjon og redegjøre for aktuelle problemer.
- gi et grunnlag for forståelse av hvordan handelspolitiske forhold kan virke inn på bedriftens markedssituasjon.

Forkunnskaper

BØK 5026, SØK 7052 og SØK 5017.

Obligatorisk litteratur

John Williamson: *The open economy and the world economy*, Basic Books 1983

Arne J. Isachsen: *Innføring i u-landsøkonomi*, Universitetsforlaget, 1981

Emneoversikt

- Innledning og oversikt
- Teoriene om absolutte og komparative fortrinn
- Produksjonsfaktorene og utenrikshandel
- Alternative utenrikshandelsteorier
- Toll og kvoter. Effektiv toll. Optimal toll
- Teori for tollunion
- Handelspolitikk
- Det internasjonale handelssystemet. Historisk utvikling. Internasjonale organisasjoner og avtaler
- Internasjonal handel og økonomisk vekst i u-land
- Aktuelle problemstillinger

Gjennomføring

Forelesninger, 2 timer pr. uke, ialt 26 timer i 6. (8.) semester.

Evaluering

3 timers skriftlig eksamen i 6. (8.) semester.

Kontinuasjon
Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: SST 7075 Finansielle Investeringer
KURSANSVARLIG(E): Bøhren, Korsvold, Michalsen SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Kurset er en videreføring av tidligere kurs i finans, og har til hensikt å vise sammenhenger mellom finansmarkeder og prising av ulike finansielle aktiva.

Forkunnskaper
BØK 2063 Finans I og SST 7042 Finans II.

Obligatorisk litteratur
Sharpe, W. F.: *Investments*, 3rd ed., Prentice-Hall, 1985.
Artikler.

Emneoversikt
1. Finansmarkeder
   1.1 Markedenes funksjon
   1.2 Generell verdifastsettelse
2. Risiko og forventet avkastning
   2.1 Verdipapirer
   2.2 Porteføljer
   2.3 Kapitalverdimodellen
3. Effisiente kapitalmarkeder
4. Verdifastsettelse på aksjer
5. Verdifastsettelse på andre verdipapirer
   5.1 Obligasjoner
   5.2 Andre
6. Porteføljeledelse
   6.1 Investeringsselskaper
   6.2 Porteføljeledelse
   6.3 Evaluering/revisjon av porteføljer

Gjennomføring
Kurset foreleses med to timer pr. uke, i alt 26 timer, i 7. semester. Studenter i spesialiseringsretning finans *må* som en del av spesialiseringsstudiet velge enten dette kurset eller kurset Investering.

Evaluering
Det avholdes en skriftlig tre timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon
Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: SST 7036 Investering
KURSANSVARLIG(E): Bøhren, Korsvold, Michalsen SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Kurset er en videreføring av tidligere kurs i finans og har som formål å
- påvise særtrekk ved investeringsanalyse som beslutningsprosess
- gjøre studenten fortrolig med investeringsanalysens metodegrunnlag
- oppøve ferdigheter i formulering og løsning av praktiske investeringsproblemer

Forkunnskaper
BØK 2063 Finans I og SST 7042 Finans II.

Obligatorisk litteratur
Clark, Hindelang & Pritchard: *Capital Budgeting: Planning and Control of Capital Expenditures,* 2. ed., Prentice-Hall, 1984
Brealey & Myers: *Principles of Corporate Finance,* McGraw-Hill, 1984
Artikler

Emneoversikt
1. Introduksjon
   - finansiell styring
   - grunnlag for beslutninger
   - risiko, avkastning og markedspriser

2. Investeringsbeslutninger under sikkerhet
   2.1 Matematiske programmeringsmodeller
      – formulering og analyse av dualproblemet
      – NV-regelen ved bruk av LP (Basic-Horizon modellen)
   2.2 Analyse av sammensatte prosjekter
   2.3 Utskiftningsmodeller
3. Investeringsbeslutninger under usikkerhet
   3.1 Analytiske metoder
   3.2 Simulering
   3.3 Matematiske programmeringsmodeller
   3.4 E-V modeller
   3.5 Kapitalverdimodeller

Gjennomføring
Kurset foreleses med to timer pr. uke, ialt 26 timer, i 7. semester. Studenter i spesialiseringsretning Finans *må* som en del av spesialiseringsstudiet velge enten dette kurset, eller kurset Finansielle investeringer.

Evaluering
Skriftlig 3-timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon
Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: SST 7039 Internasjonal finans
KURSANSVARLIG(E): Korsvold, Walters — SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SØKF — VEKTTALL: 2

Mål
Hensikten med kurset er å gi en innføring i ledelse av finansfunksjonen for en bedrift som opererer i en internasjonal dimensjon. Faget er således bedriftsøkonomisk (eller "mikro") orientert og tar opp generelle samfunnsøkonomiske temaer bare i den grad disse har direkte relevans for bedriftsledelsen. I tillegg vil de forskjellige temaer bare bli diskutert i den grad de er relevante for bedriftens finansfunksjon og i den grad denne funksjonen forandres som følge av at bedriften opererer i den internasjonale (i motsetning til den nasjonale) dimensjon.

Forkunnskaper
BØK 2063 Finans I eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur
1. David K. Eiteman og Arthur I. Stonehill: *Multinational Business Finance* (Addison-Wesley Publishing Co., siste utgave)
2. Donald R. Lessard (ed.): *International Financial Management* Boston: Warren, Gorham & Lamond
3. Diverse andre artikler

Emneoversikt
1. Introduksjon
2. Valutamarkeder:
   - Det internasjonale pengesystem
   - Prisdannelse
   - Prognostisering
3. Valuta Risiko
   - Bedriftens valuta-eksponering
   - Sikringstiltak mot kursfluktuasjoner
4. Politisk Risiko
5. Bedriftens investerings- og finansieringspolitikk
   - Investeringsstrategi
   - Internasjonale kapitalkilder
   - Kapitalstruktur og kapitalkostnad
6. Intra-konsern kapitaloverføringer (skatte, overføringspriser, etc.)
7. Rapportering og kontroll
8. Import/eksport finansiering

Gjennomføring
Undervisningen vil hovedsakelig basere seg på forelesninger, men diverse "cases" vil også bli brukt. Faget foreleses i høstsemesteret 4 studieår (7. semester).

Eksamen
Skriftlig 3-timers eksamen i 7. semester.

Kontinuasjon
Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: SST 7058 Case-kurs i Finans
KURSANSVARLIG(E): Bøhren, Korsvold, Michalsen SEMESTER: 8
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Gi studentene innsikt i teorianvendelse på finansielle problemstillinger, samt oppøve evnen til skriftlig og muntlig formidling og aktiv deltakelse i gruppediskusjon.

Forkunnskaper
Det kreves at 2063 Finans I og 7042 Finans II er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur
Artikler og cases

Emneoversikt
- Styring av arbeidskapital
- Investeringsanalyse
- Finansieringsanalyse
- Kapitalstruktur
- Dividentepolitikk

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 13 uker a 2 timer. Den første samlingen er avsatt til introduksjon og presentasjon av kurset. Studentene deler seg i grupper på to til tre deltagere.

Case-diskusjonen gjennomføres ved at en *tilfeldig* utvalgt gruppe presenterer sitt forslag til løsning av det aktuelle problem overfor de andre kursdeltagerne (dog slik at alle grupper presenterer minst en gang).

Til to av casene skal alle grupper levere inn 10 – 15 siders maskinskrevet innlegg. Det maksimale antall studenter på kurset er 25.

Evaluering
1. Studentene blir evaluert etter prestasjon på skriftlige innleveringer, 25% på hver. Karakteren på de(t) muntlige innlegg teller 25%, og karakteren på vanlig deltagelse i diskusjonen teller 25%.
   Følgende karakterskala nyttes: 1.0, 1.5, 1.7, 2.0, 2.2, 2.5, 2.7, 3.0, 3.5 og 4.0.
2. Det er i prinsipp obligatorisk fremmøte på kurset. Det tillates ett fravær uten gyldig grunn og to fravær med gyldig grunn. Ved flere fravær må studenten normalt følge kurset på nytt.

Kontinuasjon
Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

KURS: SST 3338 Markedsanalyse I
KURSANSVARLIG(E): Lars Haglund SEMESTER: 6
FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 2

Mål
Kursets målsetting er å gi studentene en forståelse for hvordan man kan skaffe seg et solid informasjonsgrunnlag for utøvelse av markedsføringsfunksjonen. Undervisningen tar sikte på å gjøre studentene i stand til selv å gjennomføre enklere markedsundersøkelser, og til å bli kvalifiserte innkjøpere av markedsanalysetjenester ved mer omfattende undersøkelser.

Forkunnskaper
Metodisk er kurset relatert til statistikk og bedriftsøkonomisk metode, og forutsetter grunnleggende kunnskaper innen disse emner. I undervisningen vil det bli lagt vekt på å diskutere metodene utfra markedsføringsproblemstillinger, og kurset forutsetter derfor også en grunnleggende forståelse for markedsføring og forbrukeradferd.

Obligatorisk litteratur
Churchill Jr., G. A.: *Marketing Research,* Methodical Foundation, Holt-Saunders, 1983
Diverse artikler.

Anbefalt litteratur
Williams, F.: *Reasoning with Statistics,* 2nd edition, Holt-Rinehart-Winston, 1979

Emneoversikt
- Forskningsprosessen og problemformulering
- Forskningsdesign
- Eksperimenter
- Datainnsamling – primær og sekundær
- Utforming av måleinstrumenter
- Utvalgsmetode
- Dataanalyse

Gjennomføring
Undervisningen vil bestå av forelesninger og casediskusjoner. Studentene vil levere korte, skriftlige løsninger på cases, og forventes å delta aktivt i klassediskusjoner. Kurset gjennomføres over 26 timer i ett semester.

Evaluering
Evaluering vil bli foretatt på grunnlag av skriftlige besvarelser av cases, en fagoppgave samt en individuell prøve ved semesterets slutt. Fagoppgaven kan integreres med kurset i Forbrukeradferd. For å bestå faget, må man bestå case, fagoppgave og den individuelle prøve.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 7131 Forbrukeratferd
KURSANSVARLIG(E): Johan Arndt SEMESTER: 6
FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 2

Mål
Kunnskaper om forbrukernes kjøpsmål og beslutningsprosesser er en forutsetning for systematisk markedsføring. Kurset tar sikte på å gi kunnskaper om de viktigste trekk ved forbrukernes atferd på ulike markeder og om de faktorer som påvirker denne atferden. Individuelle faktorer omfatter motivasjon, persepsjon og læring. Sentrale gruppeforhold er referansegrupper, samfunnsklasser og kultur. Et annet mål for kurset er å gi innsikt og øvelse i bruk av teori.

Forkunnskaper
Det forutsettes at MRK 3044 (tidligere 3043) Markedsføringsledelse er gjennomgått.

Litteratur
Leon G. Schiffman & Leslie L. Kanuk: *Consumer Behavior,* 2. ed. Prentice-Hall, Englewood Cliffs, NJ, 1983.

Emneoversikt
1. Forbrukeratferd – grunnleggende begreper
   Historisk utvikling av området
   Om praktisk bruk av teori
   Markedssegmentering
2. Individuelle faktorer i forbrukeratferden
   Motivasjon og personlighet
   Livsstiler
   Persepsjon
   Læring
   Innstillinger

3. Gruppeinnflytelser på forbrukeratferden
   Referansegrupper
   Familien som beslutningsenhet
   Samfunnsklasser
   Kulturforhold
4. Forbrukerens beslutningsprosess
   Personlig innflytelse og opinionslederskap
   Innovasjonsspredning
   Stadier i forbrukerens beslutningsprosess
5. Nye anvendelsesområder for viten om forbrukeratferd

Gjennomføring
Undervisningsformen er forelesninger med diskusjon rundt spesielle emner. Kurset gjennomføres i 6. semester over 26 timer.

Evaluering
Karakteren fastsettes på grunnlag av en fagoppgave som kan løses av to til tre studenter, samt en individuell prøve ved semesterets slutt. Den individuelle prøve vil bli vurdert med bestått/ikke bestått. Karakteren bestemmes bare av fagoppgaven. For å fullføre faget må man bestå både fagoppgaven og den individuelle prøve.

Kontinuasjon
Etter avtale med faglærer.

KURS: SST 3323 Salgsadministrasjon
KURSANSVARLIG(E): Svein Erik Blom SEMESTER: 6 (8)
FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 2

Mål
Studenter som går ut i næringslivet vil, nesten uansett hvilken stilling de har, få befatning med salgsfunksjonen. De som arbeider innenfor markedsføring vil selvfølgelig komme i mer direkte kontakt med salgsapparatet, selv om de ikke er ansvarlig for det. For begge grupper er det av vesentlig betydning at de har forståelse for de spesielle forhold som gjør seg gjeldende for funksjonen.

Formålet med kurset er derfor å gi innsikt i vesentlige sider ved administrasjon av salgsfunksjonen: prinsipper for planlegging, styring og kontroll og hvordan disse kan praktiseres ut fra de mer menneskelige aspekter.

Forkunnskaper
Det kreves ingen spesielle forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur
William J. Stanton and Richard H. Biskirk: *Management of the Sales Force,* 6. utg., McGraw-Hill 1983

Emneoversikt
Kurset følger i store trekk lærebokens disposisjon:
Innledende orientering
Salgsfunksjonen
Beskrivelse av salgsprosessen
Rekrutteringsprosedyre
Opplæring
Avlønning
Selgerledelse
Planlegging
Analyser

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 26 timer, hovedsakelig som forelesninger, samt case-øvelser og diskusjonsspørsmål ut fra læreboken.

Eksamen
Det avholdes eksamen av 4 timers varighet.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 3353 Markedsføring på bedriftsvaremarkedet

KURSANSVARLIG(E): Svein-Erik Blom SEMESTER: 6 (8)

FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 2

Mål

Man tar sikte på å klarlegge de helt spesielle arbeidsbetingelser som hersker på bedriftsmarkedet og påvise hvilke konsekvenser de får for planleggingen og gjennomføringen av markedsføringen. Med dette som utgangspunkt skal studentene ha grunnlag for å overføre sine generelle kunnskaper om markedsføring til ulike situasjoner på bedriftsmarkedet og foreta fornuftige beslutninger.

Forkunnskaper

Ingen spesielle forkunnskaper kreves utover at studentene har grunnleggende kjennskap til markedsføring.

Obligatorisk litteratur

Frederick E. Webster, jr.: *Industrial Marketing Strategy,* John Wiley & Sons Inc. 1984, 2. utg.
Eventuell tilleggslitteratur oppgis av foreleser.
Det tas forbehold om endring.

Emneoversikt

- Markedsinndelinger, produktkarakteristika
  Spesielle trekk ved bedriftsmarkedet
- Kjøpsatferd
  Oversikt over og gjennomgang av ulike modeller
  Kjøpers vurderingsnormer ved valg av leverandører og produkt ut fra kjøpers art og bedriftstype
- Innkjøp i praksis
- Markedsføring på bedriftsmarkedet
  Faktorer som har innflytelse på valg av og kombinasjon av konkurransemidler, segmentering
- Nærmere om de enkelte konkurransemidler
- Prispolitikk/distribusjon
- Reklame/salgsfunksjonen
- Tekniske service/kundeservice

Gjennomføring

Undervisningen vil bestå av forelesninger og øvelser i grupper. På Diplomøkonomstudiet omfatter faget normalt 26 timers undervisning, fordelt på to timer pr. uke i 6. (8.) semester.

Evaluering
Det avholdes skriftlig eksamen over 4 timer.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 3319 Markedskommunikasjon
KURSANSVARLIG(E): H. M. Thjømøe SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 2

Mål
Målet er å gi studentene grunnleggende kjennskap til psykologisk/sosiologisk kommunikasjonsteori samt dens praktiske anvendelse. Hovedvekten legges på massekommunikasjon, dvs. bedriftens eller organisasjonens forskjellige former for kommunikasjon med samfunnets forskjellige former for grupperinger, fra den enkelte forbruker til statlige organisasjoner.

Forkunnskaper
Det forutsettes at MRK 3044 Markedsføringsledelse er gjennomgått.

Litteratur
M. Wayne Delozier: *The Marketing Communications Process,* McGraw-Hill, 1976
Philip Kotler: *Principles of Marketing,* Prentice-Hall, 1983, 2. edition
Hans M. Thjømøe: *Artikkelsamling i Markedskommunikasjon.*

Emneoversikt
Kommunikasjonsmodeller
Persepsjon, sosiale spredningsprosesser, gruppenormer. Opinionslederteorien.
Beskrivelse av målgrupper. demografiske kriterier, psykografiske kriterier og Life Style.
Mediavalg. Budsjetteringsmodeller.
Byråbriefinger. Intern Organisasjon. Samarbeid Byrå/kunde. Byråarbeid.
Budskapsutforming.
Kanalegenskaper og kanalvalg.
Effektmåling og kontroll.
Samfunnsinformasjon.

Gjennomføring
Det vil bli benyttet video og dataterminal i enkelte forelesninger.

Evaluering
Karakteren vil bli fastsatt på grunnlag av en fagoppgave. Det vil imidlertid ved slutten av semesteret bli avholdt en kort individuell skriftlig prøve. Denne prøve vil bli vurdert med bestått/ikke bestått. "Ikke bestått" på denne prøve vil bety at kandidaten ikke har stått i faget, uansett fagoppgavens karakter.

Kontinuasjon
Etter avtale med faglærer.

KURS: SST 3449 Markedsanalyse II
KURSANSVARLIG(E): L. Haglund — SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SMF — VEKTTALL: 2

Mål
Anerkjennelse av de fleste systemer er basert på at multivariate sammenhenger har ledet til utvikling av avanserte statistiske analysemetoder for data fra empiriske undersøkelser. Stadig større tilgjengelighet av data og EDB-systemer har ført til utstrakt bruk av disse metoder innen markedsanalyse.

I dette kurset vil et utvalg av statistiske metoder for markedsanalyse bli diskutert. Kurset vil primært være anvendelsesorientert.

Forkunnskaper
Kurset bygger på Markedsanalyse I.

Obligatorisk litteratur
B. Jackson: *Multivariate Data Analysis*, Irwin 1983
Diverse artikler.

Anbefalt litteratur
Marija J. Norusis (ed.): *SPSS Introductory Guide, Basic Statistics and Operations*, McGraw-Hill, 1982

Emneoversikt
- Praktisk bruk av standard program
- Multivariable teknikker ved markedsanalyser og prognosearbeid

Gjennomføring
Undervisningen vil bestå av forelesninger. Studentene vil dessuten gjennomføre dataanalyseprosjekter, med innlevering av skriftlige oppgaver og muntlig presentasjon i klassen. Kurset gjennomføres over 26 timer over ett semester.

Evaluering
Karakter vil bli fastsatt på grunnlag av gruppebesvarelser og individuelle oppgaver, samt eventuelt en individuell prøve ved semesterets slutt.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 7130 Service ledelse og intern markedsføring
KURSANSVARLIG(E): Johan Arndt SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 2

Mål
Kurset bruker et ledelsesperspektiv i gjennomgangen av muligheter og problemer ved utvikling av bedrifter innen tjenestesektoren og servicefunksjonen i industribedrifter. Fellesnevnere bak "kulturrevolusjoner" innen organisasjonslivet som i SAS er kundeorienterte strategier og systematisk kompetanseutvikling hos personalet, vanligvis i prosjektform. Kurset tar sikte på å formidle kunnskaper om planlegging, organisering og gjennomføring av slik intern markedsføring.

Forkunnskaper
Det forutsettes at MRK 3044 (tidligere 3043) Markedsføringsledelse er gjennomgått.

Litteratur
Richard Normann: *Service Management,* Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo, 1983.
Johan Arndt & Alfred Friman: *Intern markedsføring,* Tanum-Norli, Oslo, 1984.

Emneoversikt

1. Særtrekk ved tjenester
   Normanns fem-punkts modell
   Kjerne- og periferitjenester
2. Særtrekk ved vellykkede bedrifter
   Hvorfor er det beste best?
3. Intern markedsføring
   Mål
   Midler
   Organisering
4. Markedsorientert organisasjonsutvikling
   Rekruttering
   Kompetanseutvikling
5. Informasjon
   Intern kommunikasjon
   Ekstern informasjon
6. Intensivopplegg
   Synkronisering av belønning
   Ledelse ved hjelp av motivasjon
   Styringssystemer

Gjennomføring

Undervisningsformen er forelesninger med diskusjon. Fordypningene vil skje ut fra grunnbøkene og cases. Kurset gjennomføres i 7. semester over 26 timer.

Evaluering

Skriftlig eksamen i tre timer. Ingen hjelpemidler.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: SST 7132 Internasjonal markedsføring
KURSANSVARLIG(E): Carl-A. Solberg SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi grunnleggende innføring i sentrale arbeidsbetingelser (internasjonalt, nasjonalt og internt) for bedrifter som opererer på internasjonale markeder, jfr. disposisjon.

Forkunnskaper
Man forutsetter kjennskap til markedsføring tilsvarende kurset MRK 3044 Markedsføringsledelse.

Litteratur
Solberg (red.): *Eksportmarkedsføring*, Tanum-Norli 1979
Svendsen (red.): *Internasjonaliseringsstrategier for norske bedrifter*, Tanum-Norli 1981
Solberg (red.): *Etableringer i utlandet*, Norges Industriforbund, 1984
Fagoppgaver og diverse utdelt materiale er også pensum

Emneoversikt
1. Innledning, orientering, arbeidsfordeling
2. Inngangsstrategier ved internasjonal markedsføring
3. Valg av marked og marketing mix
4. Betalings- og leveringsbetingelser
5. Eksportfinansiering
6. Risikodekning ved eksport
7. Handel med statshandelsland
8. Handel med utviklingsland
9. Sentrale eksportjuridiske emner
10. Transport – fysisk distribusjon

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 26 timer ved forelesninger og fagoppgave-presentasjon.

Evaluering
Evaluering er basert på en fagoppgave og en 3 timers eksamen. I fagoppgaven kan man samarbeide i grupper på inntil 3. Eksamen er individuell. Resultatet på fagoppgaven og eksamen teller hver 50% av karakteren i kurset.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 7133 Caseprogram i markedsføring
KURSANSVARLIG(E): Carl A. Solberg SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 2

Kurset er obligatorisk for studenter som velger markedsføring som spesialiseringsretning.

Mål
Oppøve studentenes evne til å anvende markedsføringsteori i konkrete beslutningssituasjoner.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomgått MRK 3044, SST 7131 Forbrukeratferd, SST Markedsanalyse I.

Litteratur
Caseprogram, samt utdelt pensumliste for aktuelle cases.

Emneoversikt
Casene tar utgangspunkt i ulike beslutningssituasjoner innen f.eks. følgende tema:
- Markedskommunikasjon
- Produkt/prispolitikk
- Distribusjonspolitikk
- Internasjonal markedsføring
- Service Management
- Industriell markedsføring
- Markedsstrategi
- Forbrukeratferd

Gjennomføring
Kurset gjennomføres med seks til åtte casedrøftinger over tre til fire ganger (26 timer), der studentene blir delt inn i diskusjonsgrupper på 12 – 15 deltakere. Disse deles deretter inn i grupper på to til fire studenter. Disse sammensettes på tvers av ulike spesialfelt innen spesialiseringsretningen. Hver gruppe skal levere ett skriftlig caseinnlegg (max 10 maskinskrevne sider) som skal presenteres i diskusjonsgruppen. Til de andre casegjennomgangene forventes det at man er godt forberedt og deltar aktivt i diskusjonen.

Skriftlige besvarelser (maskinskrevne) av casene skal være innlevert på sekretariatet i 1. etasje senest en uke før presentasjonen.

Evaluering
Karakteren på skriftlig innlevering teller 50%, mens den muntlige deltakelse i diskusjonen teller 50%.

Det er kun tillatt med ett fravær med gyldig grunn. Ved flere fravær må studenten vanligvis ta kurset på nytt.

Kontinuasjon
Kontinuasjon skjer etter avtale med seksjonsleder.

KURS: SST 7063 Regnskap II – Alternative regnskapsmodeller og verdivurdering av aksjeselskaper

KURSANSVARLIG(E): J.T. Tellefsen og E. Hoch-Nielsen — SEMESTER: 6

FAGSEKSJON: SRRJ — VEKTTALL: 2

Mål
Regnskap II er et obligatorisk kurs for de studenter som velger spesialiseringsretningene regnskap og finans. Intensjonen med kurset er i første rekke å gi en utvidet forståelse for alternative regnskapsmodeller og dernest vise enkelte anvendelser av ulike verdivurderinger.

I kursets første del (ca. 25%) presenteres foruten en modell basert på faste kroner som måleenhet også modeller basert på opprettholdelse av reell egenkapital som grunnlag for beregning av resultat. Andre del (ca. 75%) legger vekt på å vise hvorledes en i praksis vil behandle ulike vurderingsalternativer ved beregning av bl.a. aksjeselskapers substansverdi og goodwill m.m., samt hvorledes dette kommer til uttrykk i enkelte eierskiftesituasjoner. Det gis dessuten en oversikt over de viktigste skattemessige konsekvenser ved eierskifte.

Obligatorisk litteratur
Tellefsen: *Grunnelementer og -modeller,* Oslo 1985
Kinserdal, Johnsen: *Finansregnskap,* Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo, siste utgave
Hoch-Nielsen: *Verdivurdering av aksjeselskaper,* Juul Møller Forlag A/S, Oslo 1985
Hoch-Nielsen: *Løsningsforslag til oppgaver i Verdivurdering av aksjeselskaper,* Juul Møller Forlag A/S, Oslo 1985

Anbefalt litteratur

Barton, A.D.: *The Anatomy of Accounting*, University of Queensland Press, Queensland, 1978
Sandilands, F.E.P.: *Report on the Inflation Accounting Comittee*, H.M. Stationary Office, London, 1975
NHH's kompendiumserie: Diverse artikler

Emneoversikt

Del 1: Alternative modeller:
- Nåverdimodell
- Fysisk gjenanskaffelsesverdimodell
- Økonomisk gjenanskaffelsesverdimodell
- Prisnivåjustert hitorisk kost-modell

Del 2: Verdivurdering av aksjeselskaper
- Beregning av substansverdi
- Goodwill/Badwill
- Fusjon/Fisjon
- Kjøp og salg av virksomhet
- Beregning av aksjers ligningsverdi

Gjennomføring

Foreleses over 26 timer i 6. semester.

Evaluering

Skriftlig 3-timers eksamen ved slutten av 6. semester.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS: SST 7046 Økonomisk styring – budsjettering
KURSANSVARLIG(E): Jon Lundesgaard SEMESTER: 6 (8)
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

Mål

Flere sentrale aspekter ved økonomisk virksomhet faller inn under betegnelsen økonomisk styring, som planlegging og budsjettering. En annen viktig side ved den økonomiske styring er kontrollen med oppfølgingen av planer og budsjetter.

Ved planleggingen søker en å danne seg et bilde av den framtidige utvikling og hvordan denne kan påvirkes ved egne tiltak for å nå ønskede mål. Utarbeidingen av budsjetter er det viktigste hjelpemiddel for å danne seg et konkret bilde av en framtidig utvikling, som er presist og logisk bygget opp. Budsjettering er derfor et sentralt og grunnleggende element i økonomisk styring.

Hovedvekten legges på bedriftens økonomiske planlegging og budsjettering. Presentasjonen er basert på moderne planleggingsteori, slik denne bl.a. er formulert av Leif Johansen, framstillingen har derfor ikke bare en snever bedriftsøkonomisk interesse. En tar bl.a. sikte på å gi:

- Grundig og prinsipiell belysning av oppbyggingen av planleggings-/budsjetteringsmodeller
- Eksempler på konkret og praktisk budsjettering
- Oversikt over moderne modellspråk som har revolusjonert økonomiarbeidet i bedriftene

Det er et siktepunkt at studentene skal få et grunnlag for selv å kunne utvikle planleggings-/budsjetteringsmodeller for konkrete bedriftssituasjoner, ved hjelp av aktuelle modellspråk. Dette faget er derfor blitt populært som grunnlag for diplomarbeidet.

Forkunnskaper
Faget bygger på og er en videreføring av BØK 2015 Økonomistyring – Planlegging og budsjettering.

Obligatorisk litteratur
Lundesgaard, J.: *Materiale i økonomisk styring for 6 (8) semester.* Dette er et kompendium med aktuelt og ajour materiale som settes sammen i forbindelse med kursavviklingen.

Emneoversikt
1. Modeller for planleggings- og budsjettering (i): Økosirkiske sammenhenger, produksjonssammenhenger, sammenhenger via prisene, betalingssammenhenger og sammenhenger for markedsadferd.
2. Modeller for planlegging og budsjettering (ii): Typer variable, eksogene ikke kontrollerbare, eksogene styringsvariable og endogene variable. Konsekvensanalyse, mål-middel analyse og optimalisering.
3. Usikkerhet. Bruk av Monte Carlo simulering.
4. Modellspråk for utviklingen av numeriske modeller for planlegging og budsjettering.
5. Årsbudsjettering og langtidsbudsjettering. Revidering og rullering av budsjetter.
6. Organisering av planleggings- og budsjettarbeidet.

7. Kort om oppfølging og kontroll. Budsjettene som fullmakts- og kontrollinstrument.
8. Om bredt anlagte budsjettfilosofier. Herunder programbudsjettering og nullbase (zero-base) budsjettering.
9. Praktisk budsjettering belyst ved eksempler.

Gjennomføring
Faget foreleses i 6. evt. 8. semester med 2 timer pr. uke over 13 uker, ialt 26 timer. Stoffet presenteres og gjennomgås i form av forelesninger. Det er forutsetningen at studentene selv skaffer seg noe konkret erfaring med bruk av ett eller flere modellspråk ved arbeid på terminal.

Evaluering
3-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: SST 7047 Interne styringsdata
KURSANSVARLIG(E): Trygve Naug — SEMESTER: 6 (8)
FAGSEKSJON: SRRJ — VEKTTALL: 2

Mål
Vesentlig i kurset Interne Styringsdata vil være å studere metoder for kostnadsestimering og resultatanalyse. Kurset kan sies å være en videreutvikling av grunnkurset Økonomistyring – Internregnskap, hvor man benytter enkle metoder for å estimere kostnadsforløpet og foreta en mest mulig korrekt fordeling av kostnadene på kostnadssteder og kostnadsbærere.

I Interne Styringsdata forutsetter man å ha som grunnlag kostnadsdata for flere perioder, f.eks. kostnadsdata fra et månedlig driftsregnskap.Et slikt utgangspunkt leder naturlig til bruk av statistiske metoder i kostnadsestimeringen.

Formålet med kurset vil være å utvikle og benytte metoder med sikte på:
A. å komme frem til et mest mulig korrekt estimat for kostnadsforløpet

B. å anvende opplysninger om kostnadsforløpet
   – i kalkyler som grunnlag for optimale beslutninger
   – ved kontroll av kostnadsforbruket i senere perioder

Forkunnskaper
Internregnskap, Statistikk.

Obligatorisk litteratur
Diverse artikler, jfr. emneoversikt
Kaplan: *Advanced Management Accounting,* alternativt:
Dopuch, Birnberg & Demski: *Cost Accounting*

Emneoversikt

1. Innledning – Regnskapssystemets plass i beslutningsprosessen
   Litteratur:
   D&D&D: ch. 1, Kaplan: ch. 1
   Davidson, Trueblood: *Accounting for Decision-Making* – The Accounting Review, October 1961

2. Estimering av kostnadsforløp
   Klassifikasjon av kostnader
   Litteratur:
   D&D&D: ch. 2, Kaplan: ch. 2
   Regresjonsanalyse
   Litteratur:
   D&D&D: ch. 3, Kaplan: ch. 3 og 4
   Benston: *Multiple Regression Analysis of Cost Behavior* – The Accounting Review, October 1961
   Flakke/Naug: *Kostnadsbudsjettering – Kostnadsestimering og Kostnadsprediksjon basert på regresjonsnanalyse.* BI's skriftserie nr. 2 1978/nr. 1 1979.
   Learning Curves
   Litteratur:
   D&D&D: ch. 3, Kaplan: ch. 4

3. Kostnadsdata i Beslutningsmodeller
   Kostnad – resultat – volumanalyse
   Litteratur:
   D&D&D: ch. 4, Kaplan: ch. 5, 6 og 7
   Jaedicke & Robichek: *Cost – Volume – Profit Analysis Under Conditions of Uncertainty* – The Accounting Review, October 1964
   Johnsen & Simik II: *Multiproduct C-V-P-Analysis Under Uncertainty* – Journal of Accounting Research, Autumn 1971
   Lagermodeller – Regnskapsmessige aspekter
   Litteratur:
   D&D&D: ch. 16, Kaplan: ch. 8
   Investeringsplanlegging

Litteratur:
Lerner & Rappaport: *Limit DCF in Capital Budgeting* – Harvard Business Review, Sept./Oct. 1968
Resultatbudsjettering
Litteratur:
Ferrara & Hayya: *Towards Probabilistic Profit Budgets* – Management Accounting, October 1970

4. Kostnadskontroll
Etablering av standardsatser – kostnadsavvik
Litteratur:
D&D&D: ch. 6 og 7, Kaplan: ch. 9
Naug/Flakke: *Internregnskap,* kap. 10 og 16
Analyse av kostnadsavvik
Litteratur:
D&D&D: ch. 8, Kaplan: ch. 10
Probst: *Probabilistic Cost Controls: A Behavioral Dimension* – Accounting Review, January 1971

5. Spesielle emner
Desentralisering og intern prisavregning
Litteratur:
D&D&D: ch. 10, Kaplan: ch. 13, 14 og 15
Goetz: *Transfer Prices: An Exercise in Relevancy and Goal Congruence* – The Accounting Review, July 1966
Naug/Flakke: *Internregnskap,* kap. 15

Gjennomføring
Forelesninger, ialt 26 timer i 6. og evt. 8. semester.

Evaluering
3-timers skriftlig eksamen. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: SST 7060 Etablering av ny virksomhet

KURSANSVARLIG(E): J.T. Tellefsen, S. Faafeng Jr. SEMESTER: 6 (8)

FAGSEKSJON: SRRJ VEKTALL: 2

Mål
Kurset tar primært sikte på å fungere som inspirasjonskilde til ideer og tiltakslyst. Videre er det et mål og gi en praktisk rettledning i etablering av egen virksomhet.

Forkunnskaper
Et bredt grunnlag i bedriftsøkonomiske fag er en forutsetning.

Obligatorisk litteratur
Ingen.

Anbefalt litteratur
Jon Aarum Andersen (red.): *Bedriftsrådgiveren.* Universitetsforlaget 1985
Knut Boye, Terje Hansen: *Personlig økonomi,* siste utgave, Bedriftsøkonomens Forlag
Sverre Faafeng Jr.: *Bedriftsrett,* Focus Forlag, Oslo 1985
Tom Harald Jensen og Jan K. Westbye (red.): *Eget firma,* Teknologisk Forlag, Oslo 1985

Emneoversikt
1. Introduksjon. Valg av forretningside
   Gruppeinndeling
2. Bearbeidelse av forretningside (gruppearbeid)
   Hva er behovet og hva er produktet?
3. Presentasjon og diskusjon av forretningsideer
4. Forelesninger:
   - Juridiske aspekter ved etablering
   - Besøk av iverksetter
5. Markedsanalyse og markedsføring (gruppearbeid)
   - Hvem er kundene?
   - Hvor er kundene?
   - Hvilke konkurrenter finnes?
   - Produktets sterke og svake sider?
   - Marketing mix
   - Salgsapparat
   - Prispolitikk
   - Salgsbudsjett
6. Presentasjon og diskusjon av markedsanalyser og markedsføring

7. Selskapsform, valg av beliggenhet, organisasjon (gruppearbeid)
8. Presentasjon av selskapsform, valg av beliggenhet, organisasjon
9. Forelesning:
   - Finansiering av ny virksomhet
10. Lønnsomhetsberegninger, finansieringsbehov og finansiering (gruppearbeid)
    - Investeringsbehov
    - Behov for driftskapital
    - Drifts-, investerings- og likviditetsbudsjett
    - Presentasjon av finansiering og lønnsomhet
    - Break-even analyse
    - Aktivitetsplan for igangsetting
11. Presentasjon av lønnsomhet og finansiering
12. Finpussing og utarbeidelse av presentasjonsmateriell (gruppearbeid)
13. Presentasjon av hele forretningsplanen
    Representanter fra kredittinstitusjoner vil være til stede

Gjennomføring
Kurset tilbys innenfor spesialiseringsretning Regnskap og som suppleringskurs. Kurset foreleses over 26 timer i 6. og 8. semester. Kurset vil være praktisk orientert, og det vil bli lagt vekt på diskusjoner og case-presentasjoner.

Evaluering
Hver gruppe skal utarbeide en skriftlig rapport på 5—7 sider pr. gruppemedlem pluss bilag. Rapporten skal utformes som en "bankpresentasjon".
Innleveringsfrist: 16 mai kl. 15.00 på sekretariatet 1. etasje.
Karaktersetting: 30% muntlig presentasjon gjennom hele kurset (individuell karakter)
70% skriftlig rapport (gruppekarakter)
Eksempel på skriftlig forretningsplan ligger på biblioteket (2 timers korttidslån).

Kontinuasjon
Etter avtale med foreleser.

KURS: SST 7067 Bedriftsmodellering og EDB
KURSANSVARLIG(E): Arne Dag Sti SEMESTER: 6 (8)
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

Mål
Kurset vil prøve å gi studentene detaljert innsikt i hvordan bedriftens økonomiske stilling kan modelleres ved hjelp av matematiske og økonometriske metoder. Faktiske eksempler på bedriftsmodellering ved hjelp av modellspråk på datamaskin vil illustrere den praktiske nytten av teknikkene i det økonomiske planleggingsarbeidet. Kurset tar sikte på å sette deltakerne i stand til å gjennomføre slik bedriftsmodellering på egen hånd ved hjelp av modellspråket IFPS, TROLL eller andre modellspråk.

Spesielt vil en ta opp hvordan makroøkonomiske databanker og modeller kan brukes i bedriftenes økonomiske planlegging.

Forkunnskaper
Statistikk, Økonomistyring (BØK 2012, 2015 og 2042), Mikroøkonomi og Makroøkonomi. Dessuten er det en fordel å ha gjennomført SØK 7052 Samfunnsøkonomiske emner.

Obligatorisk litteratur
Thomas H. Naylor: *Corporate Planning Models,* Addison-Wesley Publishing Company, 1979.
Naylor & Mann: *Computer Based Planning Systems,* Planning Executives Institute, Ohio, 1982.
Ved siden av artikler etter nærmere anvisning.

Anbefalt litteratur
Som referansebok i økonometriske metoder, tidsserieanalyse og simuleringsteknikk kan en bruke:
Robert Pindyck & Daniel Rubinfeld: *Econometric Models and Economic Forecasts,* Mc-Graw Hill, 1981.
Referansebøker i DSS-systemer:
Sprague & Carlson: *Building effective decision support systems,* Prentice-Hall, 1982.
eller
Steven L. Alter: *Decision Support Systems. Current practice and continuing challenges,* Addison-Wesley, 1980.

Emneoversikt
1. Innledning om bedriftsmodeller.
2. Teknikker for estimering av etterspørselssammenhenger. Regresjons-

analyse, markedseksperimentering og intervjuer. Virkninger av konkurrentreaksjoner, politiske og institusjonelle rammebetingelser.
3. Prognoseteknikker for salg og markedsandeler.
4. Økonometriske markedsmodeller – metodologi.
5. Økonometriske markedsmodeller – anvendelser.
6. Statistisk estimering av kostnadsfunksjoner og produktfunksjoner. Eksempler på bruk av disse i økonomistyring.
7. Finansielle modeller.
8. Bruk av makroøkonomiske data i bedriftsplanleggingen
   – eksempler på bruk av makroøkonomiske data
   – bruk og nytte av eksterne modeller.
9. Integrerte bedriftsmodeller – eksempler.
10. Valg av modellspråk for oppbygging av planleggingsmodeller og beslutningsstøttesystemer (DSS-systemer).
11. Problemer ved innføring av planleggingsmodeller i en organisasjon.
12. Utdyping av metodemessige problemer og muligheter ved anvendelse av simuleringsteknikk i bedriftsøkonomisk planlegging.

Gjennomføring
Undervisningen vil hovedsakelig basere seg på forelesninger, men diverse "cases" vil også bli brukt, der en forutsetter at deltakerne forbereder seg. 26 timers undervisning.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen eller evaluering på grunnlag av innleverte oppgavesett.

Bruk av EDB: I kurset vil en gjøre bruk av modellspråket IFPS for å løse oppgaver, selv om andre modellspråk vil bli omtalt i forelesningene.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: SST 7043 Revisjon og intern kontroll
KURSANSVARLIG(E): Einar Hoch-Nielsen SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

Mål
Undervisningen har som målsetting å gi studentene en innføring i de krav som stilles til revisor og hans arbeid. Kurset henvender seg til såvel studenter med generell interesse for regnskap og ledelse som til de studenter som tar sikte på å avlegge revisoreksamen.

En revisor benyttes i dag til en rekke rådgivningsoppgaver. Dette kurset begrenses til revisors primære oppgave — revisjon av foretak.

De områder av revisjonen som det vil være naturlig å dekke gjennom studier er revisjonens målsetting, lovregler o.l. om revisors arbeid, hva arbeidet skal omfatte og på hvilken måte arbeidet skal utføres. Det vil bli lagt vekt på å skape forståelse for hvordan, og ikke minst hvorfor, et revisjonsarbeid skal utføres.

Forkunnskaper
Kunnskaper tilsvarende 1. avdeling.

Obligatorisk litteratur
Vårdal, Paul: *Revisoryrket,* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1978.
N.S.R.S.: *Revisors Håndbok,* siste utgave
Jægtnes H.: *Innføring i revisjon med oppgavesamling,* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1982.
Løken, K.: *Intern kontroll,* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1983
Det vil i tillegg bli utdelt materiale på forelesningene som vil være pensum. Det tas forbehold om endringer i pensumlisten.

Anbefalt litteratur
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisjonsmetodikk (Metodikkmappen)*

Emneoversikt
Revisoryrket
- revisjonens målsetting
- revisjonsplikt
- revisors ansvar og rettigheter
- revisors uavhengighet, taushets- og opplysningsplikt
- god revisjonsskikk

Intern kontroll
- hovedprinsipper
- revisors stilling til den interne kontroll
- kartleggingsmetoder
- vurdering av intern kontroll
- planlegging av revisjonen

Revisjonsmetoder
- løpende revisjon
- årsoppgjørsrevisjon

EDB og revisjon
Revisors beretning
Det tas forbehold om eventuelle endringer.

Gjennomføring
Kurset foreleses i 7. semester over 13 uker a 2 timer, ialt 26 timer, eller i 6 1/2 uke med 4 timer pr. uke.

Evaluering
3-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 7045 Skattlegging av selskap og selskapsdeltakere
KURSANSVARLIG(E): Arvid Aage Skaar SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

Mål
Kursets målsetting er å gi studentene en detaljert innføring i reglene om beskatning av aksjeselskaper, ansvarlige selskaper og kommandittselskaper, og i reglene om hvordan deltakerne i aksjeselskaper skattlegges. Kurset tar dels sikte på å gi studentene et grunnlag for senere arbeid med bedriftens selvangivelse, og dels et grunnlag for videregående studier i skatterett og skatteplanlegging.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har kjennskap til hovedreglene i bedriftsbeskatningssystemet tilsvarende innføringskurset i skatteøkonomi i 1. avdeling, men basert på de lovregler som gjelder i 7. semester.

Obligatorisk litteratur
Skaar, Arvid Aage: *Skatterett,* Universitetsforlaget, siste utgave

Tillatte hjelpemidler under eksamen
Norges Lover (1685 – 1983, evt. tidligere utgaver), eller annen trykt lovsamling uten kommentarer
Jarøy: *Norsk skattelovsamling,* Universitetsforlaget
Norsk Lovtidend (lover og forskrifter)
Særtrykk av lover og lovforslag
I eksamenshjelpemidlene tillates understrekninger e.l., bruk av farger og håndskrevne henvisninger til andre lovbestemmelser eller lover, ved bruk av stikkord, forkortelser som "jfr., se, sml., cfr., opphevet", e.l.

etterfulgt av den lov eller lovbestemmelse som det henvises til, etter samme mønster som benyttet i "Norges Lover".

Emneoversikt

1. Selskapsrettslig innføring
   Selskaper med ubegrenset, begrenset og blandet deltakeransvar
2. Skatterettslig inndeling
   Selskapsligning. Deltakerligning
3. Aksjeselskap og aksjonær
   Innledning
   Utbyttebeskatning
   Konsernbeskatning
   Fusjon og fisjon
   Ligningsmessig verdsettelse av aksjer
   Aksjesalg i og utenfor næring. Store aksjesalg
4. Ansvarlig selskap og kommanditselskap
   Inntektsligningen
   Formuesligningen
   Avhendelse av andel

Gjennomføring
Kurset undervises i 26 timer i 7. semester. Undervisningsformen er forelesninger kombinert med oppgaveløsning.

Evaluering
3-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: SST 7059 Case-kurs i Økonomistyring
KURSANSVARLIG(E): Naug, Tellefsen — SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SRRJ — VEKTTALL: 2

Mål
Gi studentene innsikt i teorianvendelse på fagområdet "Økonomistyring", utvikle evnen til skriftlig og muntlig formidling og oppøve til aktiv deltakelse i gruppediskusjon.

Forkunnskaper
Det kreves at 7040 Regnskap II er gjennomført.

Emneoversikt
- Bruk av interne styringsdata
- Planlegging og budsjettering
- Regnskapsanalyse og regnskapsvurdering

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over ni ganger – en gang a to timer og åtte ganger a tre timer. Case-diskusjonen gjennomføres ved at studentene inndeles i åtte deltakergrupper. Hver gruppe skal i løpet av kurset presentere minst en skriftlig innleder-rapport, og en skriftlig opponentrapport. Innledergruppen til det enkelte case presenterer sitt forslag til løsning av det aktuelle problem overfor de andre kursdeltakere. En tilsvarende opponentgruppe organiserer og leder den påfølgende diskusjonen. Innledergruppen skal 14 dager før caset behandles levere sin *skriftlige* rapport til kursansvarlig(e), og dessuten kopi til opponentgruppen.

Opponentgruppen leverer sitt *skriftlige* innlegg syv dager før caset skal behandles, med kopi til innledergruppen. De øvrige deltakergrupper forutsettes å utarbeide sin egen løsning til caset, som ikke skal innleveres. Maksimalt antall studenter på kurset er 24.

Evaluering
1. Studentene blir evaluert etter prestasjon på skriflige innleveringer og muntlige innlegg. Karakterer som innleder – basert på skriftlig innlegg og muntlig fremføring – er 3-verdig, karakter som opponent – basert på skriftlig innlegg og gruppeledelse – er 2-verdig, og karakter for vanlig deltakelse i diskusjonene i løpet av kurset er 5-verdig. Følgende karakterskala nyttes: 1.0, 1.5, 1.7, 2.0, 2.2, 2.5, 2.7, 3.0, 3.5 og 4.0.

2. Det er i prinsippet obligatorisk fremmøte på kurset. Det tillates ett fravær uten gyldig grunn og to fravær med gyldig grunn. Ved flere fravær må studenten normalt følge kurset på nytt.

Kontinuasjon
Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

KURS: SST 7065 Skatteøkonomi og skatteplanlegging
KURSANSVARLIG(E): Ernst Ravnaas SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

Mål
Skatteregler og skattesatser er av meget sentral betydning i en rekke beslutningssituasjoner — såvel innenfor privat som offentlig sektor. For det offentlige vil det i første rekke bli spørsmål om hvordan reglene skal *utformes* og hvilket skattenivå man skal ha, mens det for private først og fremst vil bli spørsmål om hvordan man skal *tilpasse* seg det eksisterende og eventuelt forventede skattesystem.

Formålet med kurset er å gi en innføring i grunnleggende skatteplanlegging relatert til ulike beslutnings- og planleggingssituasjoner, i første rekke knyttet til privat næringsvirksomhet. Også elementer i offentlig skatteplanlegging vil bli behandlet.

I den grad det er nødvendig for forståelsen av de emner som tas opp, vil det bli gitt en innføring i gjeldende skatteregler på de aktuelle områder.

Obligatorisk litteratur
Ernst Ravnaas: *Skatteplanlegging for næringsdrivende,* Juul Møller Forlag, siste utgave.
Ernst Ravnaas: *Arbeidshefte II i skatteplanlegging*
Utvalg av offentlige publikasjoner m.v. Oversikt vil bli gitt ved semesterstart.

Emneoversikt
Del I: Skatteplanlegging
1. Begrepsavklaring
2. En del av bedriftens økonomistyring

Del II: Skatteplanlegging for næringsdrivende
1. Oppstarting av virksomhet. Valg av selskapsform. Etablering i utlandet
2. Skatteplanlegging i tilknytning til en løpende virksomhet
3. Avvikling, omorganisering, salg m.v. av en virksomhet
4. Generasjonsskifte

Del III: Skatteplanlegging i offentlig sektor
1. Hensyn bak lovregler, skattesatser m.v. Målsettingsproblematikk.
2. Valg av skattesystem

Gjennomføring
2 eller 4 timer pr. uke, ialt 26 timer i 7. semester.

Evaluering
3 timers skriftlig eksamen i 7. semester.

Kontinuasjon
Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester. Kontinuasjon ved neste års ordinære eksamen.

KURS: SST 7068 Bedriftsøkonomiske Prognose- og Styringsmetoder
KURSANSVARLIG(E): Arne Dag Sti SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi deltakerne
- Oversikt over økonomistyring som fagområde og over teorier og metoder som kan anvendes i den økonomiske styringen av bedrifter.
- Detaljinnsikt i anvendelsesproblemer ved enkelte kvantitative prognose- og styringsteknikker som er sentrale i bedriftsøkonomi, særlig programmeringsmetoder, nettverksanalyse, regresjonsanalyse (økonometri) og tidsserieanalyse.

Forkunnskaper
Statistikk, Økonomistyring (BØK 2012, 2015 og 2042). Mikroøkonomi, Makroøkonomi og Modellbygging (MET 1055).

Obligatorisk litteratur
Haynes & Henry: *Managerial Economics – Text and Cases.* Med tillegg av artikler etter nærmere anvisning og utdrag av følgende bøker:
Thomas H. Naylor: *Corporate Strategy,* North-Holland Publishing Company, 1982. (Artikler av Naylor, Hamilton & Moses, Coate, Graham, Scott-Morton, Burton og Shubik.)
Paul Vatter m.fl.: *Quantitative Methods in Management: Text and Cases,* Irwin Inc. 1978. Ch. 5 – 6.
David R. Anderson m.fl.: *Management Schience – Quantitative approaches to decision making,* West Publishing Company, 1982.
Rolstadås: *Prosjektstyring,* Universitetsforlaget, 1983. Kapitlene om nettverksplanlegging.

Alfred Rappaport: *Information for decision making– Readings in cost and managerial accounting,* Artikler av Gorr & Scott-Morton, Longbrake, Bump, Jaedicke & Robichek, Ferrara & Havya, Manes.

Den første boken av Haynes & Henry er grunnboken i kurset, og er forholdsvis lettlest. Denne boken vil binde sammen de enkelte delemner i kurset. For en grundigere og mer presis behandling av emnene regresjonsanalyse og tidsserieanalyse (Box-Jenkins) anbefales studentene å lese/skaffe seg Robert Pindyck & Daniel Rubinfeld: *Econometric Models and Economic Forecasts,* Mc-Graw Hill, 1981.

Emneoversikt

1. Innledning. Bedriftsøkonomisk teori, økonometriske modeller og optimaliseringsteknikker.
2. Generelt om ulike typer av prognoseteknikker.
3. Utdyping av regresjonsanalyse og Box-Jenkins teknikker med anvendelser på etterspørselsfunksjoner og kostnadssammenhenger, bl.a. "learning curves".
4. Produksjonsplanleggingsteknikker.
   Anvendelser av lineær og ikke-lineær programmering. Nettverksanalyse kombinert med L.P. for prosjektplanlegging og kontroll. Produksjonsplanlegging på lang sikt. Optimal strukturanalyse.
5. Driftsplanlegging under usikkerhet. Stokastisk nettverk.
6. Investerings- og finansieringsplanlegging under usikkerhet. Monte Carlo eksperimentering i utvalgte "cases".

Gjennomføring

Undervisningen vil hovedsakelig basere seg på forelesninger, men diverse "cases" vil bli brukt, der en forutsetter at deltakerne forbereder seg. Anvendelsene av teknikkene blir belyst ved "cases", oppgaveløsninger via modellspråket IFPS/OPTIMUM og beregninger ved hjelp av tilgjengelige programpakker.

Kurset strekker seg over 13 forelesninger a to timer, tilsammen 26 timer.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen ved kursets avslutning.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: SST 7022 International Management SEMESTER: 6
KURSANSVARLIG(E): Framnes, Joynt, Korsvold, Walters
FAGSEKSJON: SMF, SAFD, SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Kurset er en generell introduksjon for studenter interessert i International Management. Hensikten er å belyse de viktigste teorier om internasjonale virksomheter, beskrive hovedelementer av de omgivelser internasjonale selskaper befinner seg i, diskutere hovedretninger innen internasjonal finans, markedsføring og administrasjon.

Forkunnskaper
Diplomøkonomstudiet, 1. avdeling.

Obligatorisk litteratur
Robock og Simmonds: *International Business and Multinational Enterprises,* siste utgave
Svendsen, B.: *Internasjonaliseringsstrategier for norske industribedrifter,* 1982
Artikler

Emneoversikt
1. Teori
   - Internasjonal handel
   - Direkte investering
2. Omgivelse
   - Økonomisk
   - Valutasystemer
   - Kulturelle
   - Multinasjonale selskaper
     - hjemland-/vertslandproblematikk
3. Ledelse
   - Internasjonal strategi og administrasjon
   - Internasjonal markedsføring
   - Internasjonal finans

Gjennomføring
Forelesninger og gruppeøvelser, totalt 26 timer i 6. semester.

Evaluering
3 timers eksamen i 6. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 7021 Komparativ ledelse

KURSANSVARLIG(E): Joynt, Komissar, Walters — SEMESTER: 8

FAGSEKSJON: SAFD — VEKTTALL: 2

Mål

Kurset er et valgfag for studenter innen Internasjonal Management. Komparativ ledelse fokuserer på likheter og ulikheter mellom land, organisasjoner og ledelsessystemer. Kursets hovedmål er å gi studentene kunnskaper og forskningsferdigheter innen dette område og å belyse viktigheten for å få forståelse av de kuturelle og andre forksjeller land imellom.

Forkunnskaper

Internasjonal bedriftsledelse og 1. avdeling.

Obligatorisk litteratur

Joynt og Warner: *Managing in Different Cultures,* Universitetsforlaget, 1985

Diverse utdelt materiale.

Emneoversikt

1. Begrepene:
   - Kultur
   - Kommunikasjon
   - Culture Shock
   - Organisasjoner
   - Økonomisk/Politisk Omgivelse
2. Hovedelementer i den sosio-kulturelle organisatoriske omgivelse:
   - Viktige variabler
   - Modeller av Hoefstede, Negandhi, Joynt, Warner, Lawer
3. Hovedelementer i den økonomisk-politiske omgivelse:
   - Viktige variabler
   - Modeller – Haner, Hempel, SRI
4. Internasjonal virksomhet og den internasjonale omgivelse
   - Tilnærming til den sosio-kulturelle omgivelse
   - Tilnærming til den økonomisk-politiske omgivelse
   - Satser på bestemte problemer med vekt lagt på bruk av case.

Gjennomføring

Det pedagogiske opplegg vil variere mellom forelesninger, gruppearbeid og klasseundervisning.

Evaluering
Evaluering består av en fagoppgave som utarbeides i løpet av semesteret, samt en 3 timers skriftlig eksamen ved slutten av semesteret. Fagoppgaven teller med 50% og skriftlig eksamen teller 50%.

KURS: SST 7030 Internasjonale markedsstrategier
KURSANSVARLIG(E): Framnes, Solberg SEMESTER: 8
FAGSEKSJON: SMF, SFS VEKTTALL: 2

Mål
Hensikten med kurset er å gi studentene anledning til å benytte ervervet kunnskap på praktiske problemstillinger for bedrifter som arbeider på internasjonale markeder — herunder kunne drøfte aktuelle faglige problemer på et fremmed språk (engelsk).

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomført kurset: Internasjonal markedsføring.

Litteratur
Caseprogram pluss alt stoff fra Internasjonal Markedsføring.
Mengden *anbefalt* litteratur er enorm, og vil bli spesifisert til det enkelte case.

Emneoversikt
Eksportstart
Eksportorganisasjon
Eksportplanlegging
Eksportpåvirkning
Statshandelsland
Systemsalg
Uteetablering
Integrert case

(Det tas forbehold om at nye emner etter hvert vil kunne erstatte de som er angitt her.)
To cases blir valgt ut og gjennomgås på nytt som rollespill på engelsk.

Gjennomføring
Kurset blir gjennomført over ca. 26 timer basert på 6 – 8 casedrøftinger med norske bedrifter som utgangspunkt. Det er tidligere arrangert som seminarrekke både på tradisjonelt vis (annenhver uke over ett semester) og som internatseminar av 5 dagers varighet med forutgående forberedelse under veiledning. På bakgrunn av erfaringer er sistnevnte metode sterkt å anbefale.

Betingelse for deltakelse er at Internasjonal Markedsføring er gjennomført tidligere. Kurset gjennomføres med max 24 deltakere. Utvelgelsen skjer med grunnlag i evaluering i kurset Internasjonal markedsføring.

Evaluering
Evaluering vil bli basert på presentasjon og drøfting av casene. Det vil bli gitt anledning til både individuell og gruppeevaluering.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 7031 Internasjonal markedsanalyse
KURSANSVARLIG(E): C.A. Solberg SEMESTER: 6
FAGSEKSJON: SMF VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å belyse markedsforskningsfunksjonen fra en vitenskapsmetodisk synsvinkel. De forskjellige trinn i planlegging og gjennomføring av et forskningsprosjekt vil bli gjennomgått, og relevant metodikk på de enkelte trinn vil bli diskutert. Avslutningsvis vil det bli lagt spesiell vekt på innhenting og anvendelse av internasjonal markedsinformasjon.

Selv om hovedvekten av problemer og eksempler vil være hentet fra markedsføring, er metodene som gjennomgås almengyldige. Kurset vil derfor også kunne være nyttig i relasjon til forskning og undersøkelser innenfor andre problemområder. Kurset er obligatorisk innen spesialiseringsretningen Internasjonal Management.

Forkunnskaper
Det forutsettes at MET 1082 og MRK 3044 er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur
Douglas, Craig: *International Marketing Research*, Prentice Hall, 1983

Anbefalt litteratur
E. Hempler: *Håndbok i innhenting og bruk av internasjonale markeds-data*, Tanum Norli 1980

Emneoversikt
1. Markedsanalysens plass i internasjonal forretningsvirksomhet
2. Problemformulering/planlegging av forskningsprosjekt
3. Valg av marked
4. Innhenting og vurdering av sekundærdata
5. Primærdata
   - datainnsamlingsmetoder
   - Konstruksjon av måleinstrument
   - utvalgsmetoder
   - dataanalyse
6. Market Intelligence

Gjennomføring
Undervisningen vil bestå av forelesninger og casediskusjoner.

Hensikten med kurset er at man ikke bare skal lære et sett teknikker, men også få forståelse for hvorledes de kan anvendes i en konkret situasjon. Studentene skal derfor arbeide med et konkret og reelt bedriftsproblem i løpet av kurset. I grupper skal de formulere et forskningsprosjekt for dette problemet, og levere inn en fagoppgave som beskriver gruppens forslag til prosjekt.

Evaluering
Karakter vil bli fastsatt på grunnlag av fagoppgve samt en individuell prøve ved semesters slutt.

Kontinuasjon
Etter avtale med kursansvarlig.

KURS: SST 7066 Internasjonal skatterett
KURSANSVARLIG(E): Arvid Aage Skaar — SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SRRJ — VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å gi en generell innføring i norsk internasjonal skatterett og anvendelsesmetoder for internasjonal skatterett.

Forkunnskaper
Ingen spesielle utover innføringskurset i skatteøkonomi i 1. avdeling.

Obligatorisk litteratur
F. Zimmer: *Internasjonal inntektsskatterett*, Tanum-Norli, 1979, Oslo + materiale som deles ut under kurset.

Tillatte hjelpemidler under eksamen:
Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt benyttet under eksamen, også håndskrevne notater og pensumlitteratur.

Emneoversikt
1. Innledning
   a) Generelt om skatteplanlegging
   b) Skatteplanens målsetting og virkemidler
   c) Avgrensning mot skatteunndragelse
2. Internasjonal skatterett
   a) Norsk utenriksskatterett
   b) Domisilbeskatning – kildebeskatning
   c) Skattefluktbeskyttelse
      – Skatteloven § 54 første ledd
      – Rettspraksis omkring proforma-disposisjoner

   Skatteavtalene (OECDs mønsteravtale)
   a) Dobbeltbeskatningssituasjoner
   b) Mønsteravtalens tilordning av beskatningsrett
   c) Mønsteravtalens metoder for beskatningsavkall
3. Anvendelsesmetoder for internasjonal skatterett
   a) Innledning
      – valutalovgivningen
      – internasjonal regnskapsrett og selskapsrett
   b) Valg av etableringsform
      – datterselskap (aktive eller passive)
      – filial
   c) Betydningen av registrering og plassering av ledelsen
   d) Fordeler og ulemper ved bruk av skatteparadiser

e) Inntekts(utgifts)forskyvning
   - internprisfastsettelse
   - bruk av "captive"-selskaper
f) Overskuddsfordeling
   - utbyttetildeling fra datterselskap, det klassiske systemet, splitt-rate, og refusjonssystemet.
   - overskuddsfordelingen ved bruk av filial, indirekte og direkte metode DBA USA og Frankrike.

Gjennomføring
Forelesninger, gjennomgåelse av oppgaver i 26 timer.

Evaluering
3 timers eksamen i 7. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS: SST 8062 International Negotiations
KURSANSVARLIG(E): Brian Groth SEMESTER: 6, 7 eller 8
FAGSEKSJON: SFS VEKTTALL: 2

Mål
Salgs- og kontraktsforhandlinger i fremmede miljøer stiller ofte store krav til den som skal forhandle. Andre spilleregler og vurderinger gjelder. Språkvanskeligheter og kultursjokk skaper ofte usikkerhet og kan føre til misforståelser og skade fremtidige forhandlinger.

Med den raske internasjonalisering av norsk økonomi og industri har behovet for engelsk som et redskap i internasjonale forhandlinger blitt markant. Engelsk er nå en hjørnesten i bedriftenes internasjonaliseringsprosess, og det forventes av norske bedriftsledere i dag at de kan kommunisere effektivt med alle som har engelsk som arbeidsspråk.

Dette kurset tar sikte på å gi studentene en bedre forståelse for de prosesser og mekanismer som gjør seg gjeldende ved internasjonale

forhandlinger. Samtidig skjer engelskinnlæring på et relativt høyt plan, slik at ved avsluttet kurs skulle deltakerne kunne uttrykke seg spontant, dynamisk og nyansert i formelle og uformelle internasjonale forhandlinger.

Forkunnskaper
Siden dette er et muntlig kurs på et forholdsvis avansert nivå ventes det at deltakerne allerede har god kjennskap til "management" engelsk. Vanligvis betyr dette at det kreves en karakter på 2.7 eller bedre til muntlig eksamen i 1. avdeling.

Studenter som har tatt et annet språk og/eller mener de har tilstrekkelige kunnskaper i muntlig engelsk vil kunne opptas dersom de består en intervjuprøve.

Obligatorisk litteratur
Scott, Bill: *The Skills of Negotiating*, Gower, London, 1981
Tilleggsmateriell og cases som deles ut i klassen.

Emneoversikt
- Forberedelse til forhandlinger
- Forhandlingsstrategi og taktikk
- Konflikter under forhandlinger – hvordan man identifiserer, analyserer og løser dem
- Vanlige feil under forhandlinger
- Faktorer som påvirker internasjonal kommunikasjon
- Kulturelle aspekter

Gjennomføring
Et begrenset antall (18) tas opp på kurset for å gi muligheter til å aktivisere deltakerne så mye som mulig. Aktivisering skjer gjennom forberedelser og gjennomføring av simulerte forhandlinger. Forelesningsformen benyttes i minst mulig utstrekning. Kurset er på 26 timer.

Evaluering
Det avholdes en muntlig prøve ved kursets slutt.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 7062 Petroleumsøkonomi og -administrasjon
KURSANSVARLIG(E): Øystein Noreng SEMESTER: 6 (8)
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å gi studentene en bred innsikt i petroleumsøkonomiske og -administrative problemstillinger. Kurset vil bli delt i 3 hoveddeler:
A. Rammebetingelser for petroleumsvirksomheten i Norge.
B. Petroleumsvirksomheten og norsk næringsliv.
C. Offentlig styring av petroleumssektoren.

Forkunnskaper
Det er ingen bestemte krav til forkunnskaper, men et visst grunnlag i samfunnsøkonomi og organisasjonsfag er ønskelig.

Obligatorisk litteratur
Eckhoff, T.: *Statens styringsmuligheter*, Oslo 1983
Noreng, Ø.: *Oil Politics in the 1980s*, McGraw-Hill 1978
Noren, Ø.: *The Oil Industry and Government Strategy*, Croom Helm 1980
NOU 1983: 16, *Organiseringen av statens deltagelse i petroleumsvirksomheten*
NOU 1983: 27, *Petroleumsvirksomhetens framtid*
Reve, T. (red.). *Leveranser til oljevirksomheten; strategi og styring*, Universitetsforlaget 1983
Vernon, R. og Aharoni, Y. (red.): *State-owned Entreprises in the Western Economies*, Croom Helm, 1981
Diverse artikkelstoff

Emneoversikt
1. Rammebetingelser for petroleumsvirksomheten i Norge
   - Ressursgrunnlaget
   - Petroleumssektorens økonomi
   - Internasjonale olje- og gassmarkeder
   - Prisdannelsen
2. Petroleumsvirksomheten og norsk næringsliv
   - Direkte og indirekte virkninger av petroleumsvirksomheten
   - Offshoremarkedets kjennetegn. Markedsstruktur, leveransetyper, aktørgrupper
   - Strategier for å oppnå leveranser til oljevirksomheten
3. Offentlig styring av oljesektoren
   - Styringsmodeller og virkemidler. Ambisjoner for offentlig styring av petroleumssektoren

- Styringsproblemer innen offentlig sektor, herunder statsselskap som styringsredskap og styringsobjekt.
- Styringsproblemer i forholdet mellom Norge og flernasjonale selskaper o.a. utenlandske aktører.

Gjennomføring
Kurset gjennomføres med 2 forelesningstimer pr. uke i 13 uker, i alt 26 timer.

Evaluering
Kurset avsluttes med en skriftlig eksamen på 3 timer.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 7071 Skipsfartsledelse I

KURSANSVARLIG(E): Carl Arthur Solberg og Even S. Engelstad — SEMESTER: 6

FAGSEKSJON: SMF, SAFD — VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å gi studentene en innføring i grunnleggende elementer av skipsfarts(ledelse).

Forkunnskaper
Studentene forutsettes å ha gjennomført de obligatoriske fag frem til 6. semester. De forutsettes videre å følge kurset i internasjonal økonomi.

Obligatorisk litteratur
Kompendium basert på: *Handbook for Shippers for the Asia and Pacific Region, Model and Tool Systems for Shipping Analysis and Decision Making,* FN, New York 1982. Del I – III.
Even S. Engelstad: *Model for Forecasting of Bulk carrier and Tanker Market,* (Kompendium)
Jørgen Randers: *Waves and Oil Tankers – Dynamics of the Market for Oil Tankers to the year 2.000.*

Victor Norman og Tor Wergeland: *Nortank. A simulation model of the Freight Market for Large Tankers*, Bergen 1981.
Ib Erik Eriksen og Victor D. Norman: *Ecotank. Modell for analyse av tankmarkedenes virkemåte.*

Emneoversikt
1. Generell bakgrunn
2. Grunnleggende elementer i skipsfart
3. Politisk og institusjonell bakgrunn for skipsfart
4. Kostnadselementer i sjøtransport
5. Markedsføring
6. Prissetting i skipsfart
7. Markedsvurdering i skipsfart
8. Oppgaver – øvelser

Gjennomføring
Kurset gjennomføres i 6. semester. Undervisningen vil bestå i forelesninger/diskusjoner og øvelser med i alt 26 kurstimer.

Evaluering
Det arrangeres 48-timers hjemmeeksamen felles med kurset SST 7072, samt en muntlig individuell prøve. Evalueringskoden er SST 7870.

Kontinuasjon
Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling i kurset.

KURS: SST 7072 Skipsfartsledelse II

KURSANSVARLIG(E): Carl A. Solberg og Even S. Engelstad — SEMESTER: 6

FAGSEKSJON: SMF, SAFD — VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å gi en dyptgående innføring i sentrale felter av skipsfart.

Forkunnskaper
Studentene forutsettes å ha gjennomført kurset i elementær skipsfartslære.

Obligatorisk litteratur
Kompendium basert på: *Handbook for Skippers for the Asia and Pacific Region, Model and Tool Systems for Shipping Analysis and Decision Making,* FN, New York 1982. Del I – III.
Jan Rasmussen og Kjeld Scherfig: *Driftsøkonomi. Hefte 3: Investering og planlægning,* København 1981. Kap. VIII.
T. Falkanger & H. J. Bull: *Innføring i sjørett,* Forsikringsskolen, Oslo 1982.
Selected Document Forms in shipping, Oslo 1982.
Stian Erichsen: *Prosjektering av sjøtransport. Valg av prosjekt og marked,* Trondheim 1981. Kap. VII.

Emneoversikt
1. Investeringsanalyse
2. Intermodal transport
3. Befraktningsjus
4. Økonomiske konsekvenser av skipsfartspolitiske tiltak
5. Forsikring i skipsfart
6. Oppgaver – øvelser

Gjennomføring
Kurset gjennomføres i 6. semester. Undervisningen vil bestå i forelesninger/diskusjoner og øvelser med i alt 26 kurstimer.

Evaluering
Det arrangeres 48-timers hjemmeeksamen felles med kurset SST 7071, samt en individuell muntlig prøve. Evalueringskoden er SST 7870.

Kontinuasjon
kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling i kurset.

KURS: SST 7073 Spesielle emner i skipsfartsledelse

KURSANSVARLIG(E): Even S. Engelstad/ Carl A. Solberg — SEMESTER: 7

FAGSEKSJON: SAFD — VEKTTALL: 2

Mål

Det tas sikte på å gi studentene innsikt i en del emner som står sentralt i beslutninger vedrørende planlegging og drift innen sjøtransport og offshore virksomhet.

Forkunnskaper

Studentene forutsettes å ha gjennomgått følgende kurs:
- Skipsfartsledelse I
- Skipsfartsledelse II

Det er videre en fordel om kurs i internasjonal finans er gjennomgått, men dette er ikke strengt nødvendig for forståelsen.

Litteratur

Scott, Robert: *Standard Ship Design,* Fairplay Publications, London, 1984.
Duckert og Kevin: *Drift av skip,* Norges Rederforbund, Oslo, 1975.
Forelesningsnotater (vil bli utdelt).
(Mer fyldig litteraturoversikt vil bli utarbeidet i takt med videreutviklingen av kurset.)

Emneoversikt

Strategisk planlegging i shipping. Valg av alternativ.
Investering/desinvestering i tonnasje.
- generell skipsteknikk med henblikk på skipet som transportmiddel
- juridiske aspekter ved kontrahering, kjøp og salg av tonnasje
- finansiering
- fremgangsmåte ved kontrahering, kjøp og salg, skipsmeglerens rolle

Industrishipping. Kontraktskipningsopplegg.
Asset play i shipping.
Offshore virksomhet.
Drift av skip/rederiadministrasjon.
Budsjettering/finansiell kontroll i shipping.
Generalplanlegging for rederi.
Sjøtransportplanlegging hos store transportbrukere.

Gjennomføring

Undervisningen vil bestå i forelesninger/diskusjoner og øvelser.

Evaluering
Det arrangeres 48 timers hjemmeeksamen i grupper. Hver enkelt evalueres deretter ved muntlig eksamen.

KURS: Casestudier i skipsfartsledelse

KURSANSVARLIG(E): Even S. Engelstad/ Carl A. Solberg — SEMESTER: 8

FAGSEKSJON: SAFD — VEKTTALL: 2

Mål
Det tas sikte på å sette studentene i typiske beslutningssituasjoner relevant til sjøtransport og offshore virksomhet og gjennom et "Business Game" opplegg fremtvinge beslutninger.

Forkunnskaper
Studentene forutsettes å ha gjennomgått følgende kurs:
- Skipsfarteledelse I
- Skipsfartsledelse II
- Spesielle emner i shipping

Litteratur
All litteratur som har vært brukt i de tre ovenstående kurs.

Gjennomføring
Det tas sikte på to til tre case studies a syv timer. Det utarbeides detaljerte cases med nødvendige bakgrunnsdata. Studentene deles i grupper som fungerer som beslutningsorgan. Det etableres en kontrollstab som representerer omverdenen. Gjennom telefon- og skriftlig kontakt styres gruppenes arbeid (lukket øvingssystem).

Oppgavene vil basere seg på de prinsipper som er gjennomgått i de tidligere kurs og vil illustrere sentrale beslutningstilfeller innen felter som:

- sjøtransportplanlegging
- befraktningsvurderinger
- investeringsvurderinger
- prissetting
- industrishipping
- offshore virksomhet

Noe tid under dette kurs kan bli brukt til utdyping av emner gjennomgått under tidligere kurs.

Evaluering
Det gjennomføres muntlig eksamen med den enkelte student etter avslutning av samtlige case studies basert på emnene i de gjennomførte case studies.

KURS: SST 8162 Tysk for eksport og import

KURSANSVARLIG(E): N.N. SEMESTER: 6 eller 8

FAGSEKSJON: SFS VEKTTALL: 2

Mål
I tysktalende land er det en stor fordel å kunne morsmålet. Dette kurs tar sikte på å utvikle deltakernes evne til å uttrykke seg muntlig når det kreves i forhandlinger av formell og uformell karakter, i taler og foredrag og i uformelle situasjoner. Deltakerne skal også få en dypere innsikt i den sosiale og økonomiske situasjon i de tysktalende land.

Ved kursets slutt skal deltakerne kunne uttrykke seg mer nyansert og på en mer tilfredsstillende måte i de ovennevnte situasjoner.

Forkunnskaper
Det forutsettes at deltakerne har gjennomgått 1. avdeling med tysk eller et tilsvarende studium. Det vil være en fordel om deltakerne har valgt ett eller flere internasjonalt rettede kurs.

Obligatorisk litteratur
R. Sachs: *Deutsche Handelskorrespondenz. Der Briefwechsel in Export und Import,* Hueber, München 1983
Annen litteratur blir oppgitt senere.

Anbefalt litteratur
Meyers Handbuch über die Wirtschaft, Bibliographisches Institut Mannheim 1974

Emneoversikt
Følgende emner vil bli tatt opp:
1. Norges forhold til EF, BRD, Østerrike, Sveits
2. Eksport/importmuligheter
3. Markedsføring til tysktalende land
4. Politiske, økonomiske og sosiale problemer, proteksjonisme, miljøvern, vekstproblemer o.a.

Gjennomføring
Hovedvekten legges på aktivisering av deltakerne gjennom innlegg, diskusjoner og debatter. Deltakerne må forberede stoffet før de møter frem til undervisningen.

Kurset er på 26 timer over 9 uker (3 timer pr. gang unntatt første gang: 2 timer).

Evaluering
Det avholdes en muntlig prøve ved kursets slutt.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 8262 Fransk for internasjonal samhandel
KURSANSVARLIG(E): Georges D. Gaspard SEMESTER: 6 eller 8
FAGSEKSJON: SFS VEKTTALL: 2

Mål
I Frankrike er det en stor fordel å kunne språket. I flere andre land brukes fransk som administrasjonsspråk. Dette kurs tar sikte på å utvikle studentenes evne til å uttrykke seg muntlig såvel i møter og forhandlinger som i uformelle situasjoner.

Ved kursets slutt skal studentene kunne uttrykke seg mer nyansert og på en mer tilfredsstillende måte i de ovennevnte situasjoner.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomgått 1. avdeling med fransk eller et tilsvarende studium. Det vil være en fordel om studentene har valgt ett eller flere internasjonalt rettede kurs.

Obligatorisk litteratur
Dany, Reberioux, de Renty: *Le français des hommes d'affaires,* Hachette, Paris, 1975
G. Gaspard (red.): *Aspects de la civilisation française, del 4: Travailler en français.* , BI Oslo, 1985
Fransk-fransk ordbok, f.eks.: *Larousse de poche,* Larousse, Paris, 1979 eller *Microrobert* (siste utgave)

Anbefalt litteratur
Collection Gregh: *Géographie du temps présent,* Hachette, Paris, 1982
G. Michaud/G. Torres: *Le nouveau guide France,* Hachette, Paris, 1982
H. Notaker: *Cæsars barnebarn,* Gyldendahl, Oslo, 1982

Emneoversikt
1. Innledning. Presentasjon. Metode.
   Tema: Informasjonsundersøkelse hjemme i Norge
   Situasjon: importer des produits de qualité.
2. Tema: Forhåndsundersøkelse om arbeidsmarked.
   Situasjon: s'équiper.
3. Tema: Ansettelser.
   Situasjon: augmenter les compétences du personnel.
4. Tema: Studiereise.
   Situasjon: un voyage d'études en Aquitaine.
5. Tema: Skatteavregning i utlandet og internasjonal administrasjon
   Situasjon: garder le contact avec les autorités.

6. Tema: Deltakelse på varemesse med egen stand.
   Situasjon: participer à une foire commerciale.
7. Tema: skaffe lager- og kontorplass.
   Situasjon: planifier une gestion efficace.
8. Tema: Innføring av EDB.
   Situasjon: prendre des mesures disciplinaires.
9. Tema: salgsinteresser.
   Situasjon: traiter des affaires à l'exportation.

Gjennomføring
Hovedvekten legges på muntlig aktivisering av studentene gjennom rollespill.

Studentene må lese stoffet før de møter frem til undervisning. Denne foregår ved debatt i små grupper og i plenum. Hjemmeoppgaver deles også ut.
Kurset er på 26 timer over 9 uker (3 timer pr. gang unntatt første gang: 2 timer).

Evaluering
Det avholdes en muntlig prøve ved kursets slutt.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: SST 1402 Regresjonsanalyse
KURSANSVARLIG(E): Ole Fugleberg — SEMESTER: 7
FAGSEKSJON: SØKF — VEKTTALL: 2

Mål
Kurset gir en grunnleggende innføring i regresjonsanalyse, samtidig som det søker å oppøve en kritisk holdning til bruk av denne teknikk. Kurset skulle være vel egnet for de studenter som skal anvende statistikk (regresjonsanalyse) i sin diplomoppgave. I siste del av kurset, samt gjennom oppgaver knyttes forbindelse til økonometri. På metodesiden dreier økonometri seg om utvikling og raffinering av den enkle lineære regresjonsmodell.

Bruken av MINITAB vil bli lagt inn i kurset, slik at deltagerne etter kurset er rustet for praktiske anvendelser av regresjonsanalyse.

Forkunnskaper
Kurset bygger på kunnskap tilsvarende grunnkurs i statistikk.

Obligatorisk litteratur
Wonnacott, Th. H. og R. J. Wonnacott (1977): *Introductory Statistics for Business and Economics,* John Wiley & Sons, Inc., London
MINITAB, Student Handbook, Duxbury Press 1976
Forelesningsnotater innenfor økonometri

Emneoversikt

5.1–5.4:	Sannsynlighetsfordelinger
7.1–7.3:	Estimering
8.1–8.6:	Konfidensintervall
9.1:	Hypoteseprøving
11.1–11.3:	Tilpasning av en linje
12.1–12.8:	Regresjonsanalyse, Minste kvadraters metode, estimering av parametrene α og β, egenskapene til estimatorene, Gauss Markov Theorem, Interpolasjon
13.1–13.9:	Multippel regresjon, Minste kvadraters estimatorer, Multikollineæritet, Konfidensintervall og Hypoteseprøving, Dummy-variabler
14.1–14.3:	Korrelasjon
15.1–15.2:	Ikke lineær regresjon

I tillegg kommer forelesningsnotater innenfor økonometri.

Forelesningsdisposisjon

Kap 5.	3 timer
Kap. 7 – 9	5 timer
Kap. 11 – 13	10 timer
Kap. 14 – 15	2 timer
Økonometri	6 timer

Gjennomføring
Forelesning to timer pr. uke i 13 uker. Oppgaveløsning vil bli integrert i forelesningene.

Evaluering
Det arrangeres tre timers skriftlig eksamen ved slutten av semesteret.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen arrangeres etter nærmere avtale med studieleder for Diplomøkonomstudiet.

Kursregister Siviløkonomstudiet

Side

METODE (MET)
MET 0185 Praktisk prosjektarbeid (4. sem.) 148
MET 1024 Forkurs i Matematikk 98
MET 1035 Matematikk 101
MET 1055 Modellbygging 135
MET 1085 Anvendt statistikk 113
MET 1162 Bedriftsøkonomisk metodelære 149
MET 1201 Praktisk prosjektarbeid (2. sem.) 131

JURIDISKE FAG (JUR)
JUR 5153 Juridiske fag – anvendt jus 104
JUR 5154 Juridiske fag – skatteøkonomi 133

INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)
INF 0186 Informasjons- og datasystemer 143

BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)
Forkurs i Regnskapslære 99
BØK 2012 Økonomistyring – internregnskap 115
BØK 2015 Økonomistyring – planlegging – budsjettering 115
BØK 2042 Økonomistyring – eksternregnskap 145
BØK 2045 Økonomistyring – finansregnskapsteori 107
BØK 2046 Økonomistyring – årsregnskap 132
BØK 2047 Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner 155
BØK 2063 Finans I 152
BØK 5027 Mikroøkonomi 103

ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)
ORG 4130 Organisasjon og ledelse I 118
ORG 4135 Organisasjon og ledelse II 151
ORG 7080 Strategisk ledelse 161

MATERIALADMINISTRASJON (MAD)
MAD 4138 Materialadministrasjon 137

MARKEDSFØRING (MRK)
MRK 3040 Generell innføring 100
MRK 3044 Markedsføringsledelse 142

SAMFUNNSØKONOMI (SØK)
SØK 5017 Makroøkonomi 139
SØK 5353 Samfunnsplanlegging 157
SØK 7052 Samfunnsøkonomiske emner 154

OFFENTLIG ADMINISTRASJON (OFF)

OFF 7055 Offentlig administrasjon 158

SPRÅK OG KOMMUNIKASJON (SPÅ)

SPÅ 8081 Engelsk 1: English for Management, part 1..... 109
SPÅ 8082 Engelsk 2: Anglo-American Area Studies + English for Management, part 2..... 119
SPÅ 8181 Tysk 1: Geschäftssprache Deutsch, Teil 1 110
SPÅ 8182 Tysk 2: Deutsch Landeskunde + Geschäftssprache Deutsch, Teil 2 123
SPÅ 8281 Fransk 1: Le francais des affaires, 1ere partie 112
SPÅ 8282 Fransk 2: Aspects de la civilisation francaise + Le francais des affaires, 2eme partie 127

SEMINAR (SEM)

SEM 7050 Aktuelt seminar..... 161

SPESIALISERINGSSTUDIER (SST)

Organisasjon og ledelse

SST 7140 Ledelse av endring..... 165
SST 7141 Personaladministrasjon og strategi..... 167
SST 7142 Leder- og organisasjonsutvikling 168
SST 7143 Organisasjonsutviklerens verksted 170
SST 7144 Organisasjonskultur og -læring..... 171
SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi..... 172
SST 7146 Offentlige planleggings- og budsjetteringsprosesser ... 174

Materialadministrasjon

SST 7140 Ledelse av endring..... 165
SST 7151 Materialstyring 175
SST 7152 Materialadministrative metoder og teknikker 177
SST 7153 Produksjonsstyring 178
SST 7154 Innkjøpsledelse og materialstyring..... 179
SST 7155 Fysisk distribusjon 180

Finans

SST 7075 Finansielle investeringer 195
SST 7037 Internasjonal økonomi 194
SST 7039 Internasjonal finans..... 197
SST 7041 Finansanalyse 192
SST 7042 Finans II 191
SST 7058 Casekurs i finans 199
SST 7036 Investering..... 196

Informasjons- og datasystemer

SST 7140 Ledelse av endring 165
SST 7101 Styring av datateknologiske forandringsprosesser i bedrift og samfunn 181
SST 7102 Metoder for analyse og konstruksjon av informasjons- og datasystemer 183
SST 7103 Prosjektarbeid i systemutvikling 184
SST 7104 Datateknisk fordypningskurs 185
SST 7105 Systemutvikling som en organisasjonsutviklingsprosess 186
SST 7106 Prosjektarbeid 187
SST 7107 EDB, økonomi og datasikkerhet 189
SST 7108 Beslutningsstøttesystemer 190

Markedsføring

SST 3319 Markedskommunikasjon 205
SST 3323 Salgsadministrasjon 202
SST 3338 Markedsanalyse I 200
SST 3353 Markedsføring på bedriftsmarkedet 204
SST 7132 Internasjonal markedsføring 209
SST 7131 Forbrukeratferd 201
SST 3449 Markedsanalyse II 206
SST 7133 Caseprogram i markedsføring 210
SST 7130 Serviceledelse og intern markedsføring 207

Regnskap

SST 7043 Revisjon og intern kontroll 220
SST 7045 Skattelegging av selskaper og selskapsdeltakere 222
SST 7046 Økonomisk styring og budsjettering 212
SST 7047 Interne styringsdata 214
SST 7059 Casekurs i økonomistyring 223
SST 7060 Etablering av ny virksomhet 217
SST 7063 Regnskap II 211
SST 7065 Skatteøkonomi og skatteplanlegging 225
SST 7067 Bedriftsmodellering og EDB 219
SST 7068 Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmodeller ... 226

Internasjonal bedriftsledelse

SST 7132 Internasjonal markedsføring 209
SST 7021 Komparativ ledelse 229
SST 7022 International Management 228
SST 7031 Internasjonal markedsanalyse 231
SST 7030 Internasjonale markedsstrategier 230
SST 7037 Internasjonal økonomi 194
SST 7039 Internasjonal finans 197
SST 7062 Petroleumsøkonomi og -administrasjon 236
SST 7066 Internasjonal skatterett 233

SST 8062 International Negotiations. 234
SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi. 172
SST 7071 Skipsfartsledelse I 237
SST 7072 Skipsfartsledelse II 238
SST 7073 Spesielle emner innen skipsfartsledelse 240
SST 7074 Casestudier i skipsfartsledelse 241

Suppleringskurs (uten tilknytning til en spesialiseringsretning)

SST 1402 Regresjonsanalyse 245
SST 8262 Fransk for internasjonal samhandel. 244
SST 8162 Tysk for import og eksport 242

DIPLOMOPPGAVE (DIP)

DIP 9023 Diplomoppgave 163

Revisorstudiet

Revisorstudiet

Vekttallskrav pr. fagområde

Fagområde	*Vekttallskrav*
Metode	6.0
Juridiske fag	12.0
Informasjons- og datasystemer	4.0
Bedriftsøkonomisk analyse	12.0
Valgfag	2.0
Samfunnsøkonomisk analyse	8.0
Offentlig administrasjon	4.0
Revisjon	12.0
Totalt	60.0

Studiet er delt opp i en 1. og en 2. avdeling på henholdsvis 2 og 1 år. I 1. avdeling, foreleses de generelle økonomisk/ administrative fagområder samt de innledende deler av revisjonskursene: skatterett, rettslære og revisjon. I 2. avdeling foreleses kun kursene skatterett, rettslære og revisjon.

Studiet avsluttes med Revisoreksamen i rettslære etter 5. semester og Revisoreksamen i skatterett og revisjon etter 6. semester.

STUDIEOVERSIKT T.O.M. KULLET 1984–87

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	1. avdeling 1. sem.	2. sem.	3. sem.	2. avdeling 4. sem.	5. sem.	6. sem.
MET 6300	Matematikk	2	65(E)					
INF 6301	EDB	4	39	39(E)				
BØK 6317	Bedriftsøkonomi/ internregnskap	4	39	39(E)				
SØK 6303	Samfunnsøkonomi	4	39	39(E)				
MET 6320	Anvendt statistikk	2		52(E)				
OFF 6305	Stats- og kommunal-administrasjon	4			78(E)			
SØK 6306	Offentlig økonomi/ regnskap	4		39	39(E)			
BØK 2062	Innføring i finans	2			52(E)			
BØK 6318	Eksternregnskap	4		52	39(E)			
MRK 6322	Valgfag: Markedsføring	2			39(E)			
BØK 6319	Regnskapsorganisasjon	2				52(F)		
MET 6310	Seminaroppgave	2				(S)		
JUR 6316	Rettslære	6				39(e)	101(E^1)	
JUR 6315	Skatterett	6				39(e)	26	65(E^1)
REV 6314	Revisjon	12				39(e)	78	117(E^1)
	Totalt	60	195	247	147	169	205	182

(E) = eksamen (E^1) = revisoreksamen (S) = seminararbeid (e) = frivillig eksamen
(F) = fagoppgave

Kolonnene viser timetallet i hvert enkelt kurs og i hvilke semester kursene foreleses.

UNDERVISNINGSOPPLEGG

Hvert semester tilbys studentene forelesninger på mellom 11–19 timer pr. uke. Semesterets lengde er 13 uker, i tillegg kommer en undervisningsfri uke midt i semesteret. Alle kurs på Revisorstudiet er obligatoriske. Forelesningene foregår i BIs lokaler i Frysjaveien 33c, men det tilstrebes at hvert kull får en forelesningsdag pr. uke på Nadderud, dersom de selv ønsker det.

FORKUNNSKAPSKRAV TIL DE ENKELTE KURS

I kursbeskrivelsen for det enkelte kurs er det fastsatt hvilke forkunnskaper som kreves av den enkelte student for å kunne gjennomføre kurset. Både under forelesningene og ved evalueringen i kurset er det

STUDIEOVERSIKT F.O.M. KULLET 1985–88

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	1. avdeling 1. sem.	2. sem.	3. sem.	2. avdeling 4. sem.	5. sem.	6. sem.
MET 6300	Matematikk	2	65(E)					
INF 6324	EDB I	2	39(E)					
REV 6311	Revisjon I	2	39(E)					
BØK 6317	Bedriftsøkonomi/ internregnskap	4	39	39(E)				
SØK 6303	Samfunnsøkonomi	4	39	39(E)				
MET 6320	Anvendt statistikk	2		52(E)				
– –	Valgfag:	2		39(E)				
OFF 6305	Stats- og kommunal-administrasjon	4			78(E)			
SØK 6306	Offentlig økonomi/ regnskap	4			39	39(E)		
BØK 2062	Innføring i finans	2			52(E)			
BØK 6318	Eksternregnskap	4		52	39(E)			
INF 6325	EDB II	2			39(e)	39(E)		
BØK 6319	Regnskapsorganisasjon	2				52(F)		
MET 6310	Seminaroppgave	2				(S)		
JUR 6316	Rettslære	6					101(E¹)	
JUR 6315	Skatterett	6					39	91(E¹)
REV 6314	Revisjon	10					78	117(E¹)
	Totalt	60	221	221	208	169	210	208

(E) = eksamen (E¹) = revisoreksamen (S) = seminararbeid (e) = frivillig eksamen
(F) = fagoppgave

Kolonnene viser timetallet i hvert enkelt kurs og i hvilke semester kursene foreleses.

forutsatt at den enkelte student er kjent med og innehar de forkunnskaper som er påkrevet.

EVALUERING

Det skal avlegges skriftlig eksamen i praktisk talt alle kurs. I tillegg skal studentene utarbeide en seminaroppgave.

Etter 4. semester arrangeres det en frivillig eksamen i første del av kursene Rettslære, Skatterett og Revisjon. Pensumet ved disse eksamnene inngår også i Revisoreksamen.Ved påmelding til evaluering til disse eksamnene, skal følgende evalueringskoder benyttes:

JUR 6313 Rettslære I
JUR 6312 Skatterett I
REV 6311 Revisjon I

Det er utarbeidet separat kursbeskrivelse for disse evalueringene, med emneoversikt og pensumliste. (Se kursregisteret).

VALGFAG

2 vekttall i studiet skal benyttes til et valgfag. Valgfaget kan velges blant følgende kurs på Siviløkonomstudiet:

ORG 4130 Organisasjon og ledelse I
SPÅ 8181 Geschäftssprache Duetusch, teil I
SPÅ 8281 Le francais des affaires, 1ere partie
MET 1055 Modellbygging
MRK 3044 Markedsføringsledelse
MAD 4138 Materialadministrasjon

I kurset SPÅ 8181 Valgfag: English for Management, vil det bli tilbudt en egen språkgruppe for revisorstudentene i 2. semester. Når den enkelte student velger å gjennomføre sitt valgfag er forøvrig opp til den enkelte, selv om valgfaget arbeidsmessig er lagt inn i 2. semester f.o.m. kullet 1985–88.

REVISOREKSAMEN

Revisoreksamen består av kursene JUR 6316 Rettslære, JUR 6315 Skatterett og REV 6314 Revisjon. I Rettslære og Skatterett skal det avlegges en 6-timers skriftlig eksamen. I Revisjon skal det avlegges tre separate eksamener, og det blir gitt en karakter for hver eksamen.

Ved påmelding til evaluering i Revisjon, skal følgende evalueringskoder benyttes:

REV 6330	Revisjonsmetodikk– generell revisjon	4 vekttall
REV 6331	Privatrettet revisjon – generell revisjon	4 vekttall
REV 6332	Offentlig revisjon– generell revisjon	4 vekttall
		12 vekttall

For å bestå Revisoreksamen, kan ingen enkeltresultater være dårligere enn 3.0. Det er ikke anledining til å fremstille seg til eksamen i hvert kurs mer enn tre ganger. Forøvrig vises til Forskrift om Revisoreksamen og Høyere revisoreksamen som er gjengitt nedenfor.

Praksis – Registrering som revisor

De kandidater som ønsker registrering som revisor må innsende søknad om dette til Handelsdepartementet.

I søknaden må det innsendes dokumentasjon på følgende punkter:

1. **Vitnemål på bestått revisoreksamen**
   Søknaden må dokumenteres med bekreftet kopi av

1. *Vitnemål på bestått revisoreksamen*
   Søknaden må dokumenteres med bekreftet kopi av *vitnemål* for bestått revisoreksamen. Revisoreksamen skal være bestått etter de til enhver tid gjeldende forskrifter fastsatt av Kulturdepartementet.

2. *Revisjonspraksis*
   Dokumentasjon på kravet om 2 års forskjelligartet praksis skal inneholde opplysninger om klient, bransje og timeantall og være attestert av arbeidsgiver.

3. *Hederlig vandel*
   Kravet om hederlig vandel skal *alltid* dokumenteres med politiattest av nyere dato og i original (jfr. lov av 11. juni 1971 om strafferegistrering).

Det er ikke lenger nødvendig å innsende dokumentasjon på de øvrige krav i revisorlovens § 11. Krav om myndighet, fast bopel og økonomisk vederheftighet forutsettes imidlertid oppfylt av den enkelte kandidat.

Eventuelle spørsmål vedrørende *registreringsbevis* som revisor kan rettes til Handelsdepartementet, Kontoret for Regnskapslovgivning, Postboks 8113 Dep., 0032 Oslo 1, Tlf. (02) 31 40 50.

Forskrift om revisoreksamen og høyere revisoreksamen

Fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 3. oktober 1974 med endringer av 24. juni 1980 og endringer av 25. april 1983 fastsatt av Kultur- og vitenskapsdepartementet med hjemmel i kongelig resolusjon av 17. juli 1970 og kongelig resolusjon av 9. august 1974.

I. Revisoreksamen

§ 1

Eksamen holdes minst en gang hvert år ved de høgskoler som har ett eller flere fag som inngår i revisoreksamen.

Eksamen holdes til de tider og på de steder som høgskolene bestemmer.

§ 2

Høgskolene fastsetter studieplaner for revisjonsstudiet etter en rammeplan fastsatt av departementet.

§ 3

Adgang til revisoreksamen har:

1. kandidater som har gjennomført studier etter fastsatt plan for revisjonsstudiet,

2. den som har annen utdanning som Fagutvalget for revisorutdanningen anser tilfredsstillende, og som en høgskole med revisjonsstudium gir adgang til revisoreksamen.

§ 4

Oppmelding til eksamen skjer til de høgskoler som har ett eller flere fag som inngår i revisoreksamen.

Høgskolene fastsetter frist for oppmelding til eksamen.

Det er ikke anledning til å avlegge prøve i hvert fag mer enn tre ganger. Den enkelte høgskole kan gjøre unntak fra dette.

§ 5

Ved revisoreksamen skal det avlegges prøve i:

1. Revisjon
2. Rettslære
3. Skatterett

I revisjon skal det holdes tre prøver som hver gis en enkeltkarakter.

Karakter gis etter en skala 1–6 der 1 er beste karakter. Det kan gis halve karakterer. For å bestå revisoreksamen må kandidaten oppnå karakter 3,0 eller bedre i alle prøvene.

For kandidater nevnt under § 3, punkt 1 ovenfor, kan vitnemål for bestått revisoreksamen først utstedes når kandidaten tilfredsstiller samtlige emnekrav i rammeplanen.

§ 6

De alminnelige regler om sensur og sensorer ved høgskolene kommer til anvendelse med følgende begrensninger:

Eksamensoppgavene i revisjon er de samme for alle høgskolene. Oppgavene utarbeides av faglærer(e) og sensor(er) i fellesskap.

Sensorene ved revisoreksamen oppnevnes av departementet etter forslag fra Fagutvalget for revisorutdanningen.

Sensorene i revisjon bør bedømme eksamensbesvarelser i revisjon fra flere høgskoler.

II. Høyere revisoreksamen

§ 7

Høyere revisoreksamen holdes minst en gang hvert år ved Norges handelshøyskole til de tider og på de steder som Norges handelshøyskole bestemmer.

§ 8

Norges handelshøyskole fastsetter studieplaner for studier for høyere revisoreksamen.

§ 9

Adgang til høyere revisoreksamen har:

1. høgskolekandidater som har bestått revisoreksamen og som etter å ha gjennomført de til enhver tid gjeldende tilleggskurs, har gjennomført studier etter plan for studium for høyere revisoreksamen,

2. siviløkonomer fra Norges handelshøyskole med rettslære som valgfag har gjennomført studier etter plan for studium for høyere revisoreksamen,

3. siviløkonomer uten rettslære som valgfag som har gjennomført studier som er angitt under punkt 2 med tillegg av godkjent kurs i rettslære,

4. kandidater med sosialøkonomisk embetseksamen som har gjennomført studier som angitt under punkt 2 med tillegg av godkjente kurs i rettslære og bedriftsøkonomi. Kandidater med bedriftsøkonomi som spesialfag til embetseksamen fritas for kurs i bedriftsøkonomi.

5. kandidater med juridisk embetseksamen som har gjennomført studier som angitt under punkt 2 med tillegg av godkjente kurs i bedriftsøkonomi og sosialøkonomi,

6. kandidater som har bestått revisoreksamen og som har 5 års ulikartet praksis i revisjonsarbeid, hvorav minst 3 års praksis her i landet,

7. den som har en annen utdanning som Fagutvalget for revisorutdanningen anser faglig tilfredsstillende, og som Norges handelshøgskole gir adgang til høyere revisoreksamen.

Departementet godkjenner de tilleggskurs som er angitt i punkt 1–5 ovenfor.

§ 10

Oppmelding til høyere revisoreksamen skjer til Norges handelshøgskole.

Norges handelshøgskole fastsetter frist for oppmelding og sørger for kunngjøring av fristen.

§ 11

Ved høyere revisoreksamen skal det avlegges prøver i:
1. Revisjon, to prøver (hver med vekttall 2)
2. Regnskapslære (vekttall 2)
3. Rettslære (vekttall 1)
4. Skatterett (vekttall 1)

Karakterer gis etter en skala 9–0 der 9 er beste karakter. For å bestå eksamen må kandidaten oppnå 5 eller bedre i gjennomsnitt og ingen enkeltkarakter dårligere enn 4.

Kandidater som gis adgang til høyere revisoreksamen etter § 9, punkt 6, må avlegge særskilte prøver i bedriftsøkonomi og sosialøkonomi etter bestemmelser som gjaldt pr. 31. desember 1979. Prøvene kan avlegges uavhengig av de andre prøvene.

§ 12

De alminnelige regler om sensur og sensorer ved Norges handelshøyskole kommer til anvendelse.

III. Fellesbestemmelser

§ 13

Revisoreksamen og høyere revisoreksamen kan etter vedtak av vedkommende utdanningsinstitusjon deles slik at eksamen i rettslære og og skatterett kan avlegges før eksamen i revisjon og revisjon/regnskapslære. Etter råd fra Fagutvalget kan utdanningsinstitusjonen frita kandidater med universitets- eller høgskoleeksamen for en eller flere av prøvene.

§ 14

Kandidater som ikke består eksamen, kan fremstille seg til nye prøver, samlet eller i enkeltfag. Beste karakter gjelder.

§ 15

Ved klage over innhold av sensurvedtak m.v. gjelder "Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener", fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 19.januar 1973 med eventuelle senere endringer.

IV. Ikrafttreden

§ 16

Dette reglement trer i kraft 1. januar 1975.

Videreutdanning for revisorstudenter

SIVILØKONOMSTUDIET

Studenter på Revisorstudiet kan etter annet og tredje studieår søke opptak på Siviløkonomstudiets 2. avdeling.

Ved søknad om opptak etter annet studieår, konkurrerer revisorkandidatene om studieplass på lik linje med andre søkere. Kandidater som har fullført Revisorstudiet, gis en fortrinnsrett på inntil 50% av studieplassene på Siviløkonomstudiets 2. avdeling.

I henhold til opptaksreglene må revisorkandidater avlegge følgende tilleggseksamener fra Siviløkonomstudiets 1. avdeling:

ORG 4130 Organisasjon og ledelse I
MET 1055 Modellbygging
Ett av kursene:
SPÅ 8081 English for Management
SPÅ 8181 Geschäftssprache Deutsch
SPÅ 8281 Le francais des affaires

Eksamen i ett av tre kurs må være avlagt *før* opptak kan finne sted.

HØYERE REVISORSTUDIUM

Kandidater som har fullført Revisorstudiet og har bestått Revisoreksamen, er kvalifisert for opptak ved Høyere revisorstudium ved Norges handelshøyskole. For å bli statsautorisert revisor, kreves i tillegg til bestått Høyere revisoreksamen, totalt to års revisjonspraksis.

Arbeidet med seminaroppgaven

1. Formål og omfang

Seminaroppgaven er obligatorisk og utføres i siste del av studiet, vanligvis i 4. semester. Formålet med oppgaven er å gi studentene trening i å planlegge, gjennomføre og presentere et arbeid, enten hentet fra ett av de fagområder som inngår i studiet, eller tverrfaglige emner der problemer belyses fra ulike synsvinkler.

Seminaroppgaven skal minimum ha et omfang som tilsvarer 2 vekttall eller en femtedel av et semesters arbeidsbyrde. Regnet i tid vil det tilsvare ca. 4 arbeidsuker. Dette betyr selvsagt ikke at 4 uker utelukkende skal benytttes til seminararbeid. Normalt bør en arbeide med oppgaven over et lengre tidsrom, samtidig som en følger ordinær undervisning.

2. Størrelse på arbeidsgrupper

Oppgaven kan utføres av en enkelt student eller av en gruppe på to studenter. Ved større arbeider kan det søkes Høgskolekontoret om å være tre studenter på en oppgave.

3. Emnevalg

Emnene for oppgaven varierer alt etter studentenes interesser. Studentene skal selv skaffe seg emner. Emne kan fritt velges innenfor det økonomisk-administrative fagområdet.

En seminaroppgave kan f.eks. dreie seg om følgende:

a) Rapport fra litteraturstudier – ett større eller to til tre mindre om ulike emner.
b) Presentasjon av resultater fra egne undersøkelser.
c) Bearbeidelse og analyse av offentlig statistikk.
d) Samfunnskritisk analyse av bakgrunn av undersøkelser.
e) Deltakelse i større undersøkelser som ledes av faglærer eller andre.
f) Deltakelse i spesielle utrednings- og/eller kartleggingsarbeider i bedrifter eller institusjoner. Skriftlig rapport om arbeidet leveres som dokumentasjon.

4. Godkjenning av emne og veiledning

Etter at emnet er klarlagt, sender man BI en disposisjon for oppgaven, med angivelse av hvem som er med på å utarbeide oppgaven. Alle studenter får tildelt en veileder for seminaroppgaven. Dette skjer vanligvis ved at studentene selv tar kontakt med den person i BI's faglige stab de kan tenke seg å ha som veileder. Det anbefales nær kontakt med veileder under arbeidet med oppgaven.

5. Innleveringsfrist

Studentene anbefales å starte med oppgaven i 3. semester, slik at i det minste valg av emne og opplegg er unnagjort før 4. semester starter. Følgende innleveringsfrister gjelder:
15. september – sensur 15. november
15. januar – sensur 1. mars

6. Fusk

Seminaroppgaven skal være et selvstendig arbeid. Oppdages det noen form for fusk, det være seg avskrift av andres oppgaver eller kilder uten kildehenvisning, direkte "lån" av hele oppgaver skrevet tidligere, er det å betrakte som fusk ved eksamen.

7. Kort veiledning ved seminaroppgave-skriving

(Fremstillingen bygger på Odd Rogne: Seminaroppgave-skriving, NHH, Bergen 1970).

7.1 Valg av oppgave

I enkelte tilfeller vil faglærerne kunne gi tips om interessante oppgaver, men i de fleste tilfeller vil imidlertid studentene selv måtte finne frem til en oppgave de synes er av interesse. Det er viktig at en velger en oppgave som synes interessant. Det er derfor å anbefale at en bruker god tid på valg av oppgave og eventuelt vurderer flere alternativ før en fester seg ved en bestemt.

7.2 Foreløpig disposisjon. Avgrensning

Når en har kommet frem til en bestemt oppgave bør en lage en foreløpig disposisjon, ved at en skriver ned de enkelte problemstillinger, ordnet i avsnitt og utdypet med underpunkter. En bør her la tankene flyte fritt og ikke prøve å skille uvesentlige momenter fra vesentlige. Etter en slik periode med fri tankevirksomhet rundt oppgaven, med oppsetting av en disposisjon, bør en la den ligge noen dager, for så å gå kritisk gjennom den. Forsøk da å se oppgaveteksten med andre øyne. En bør da stille noen kritiske spørsmål, som f.eks.:

- Er jeg motivert for å skrive denne oppgaven, eller var det bare et tilfeldig innfall?
- Er tittelen godt formulert?
- Er disposisjonen logisk oppbygd? Ville helheten bli bedre om jeg endret på rekkefølgen av kapitlene?
- Dekker kapitteloverskriften det jeg har tenkt å skrive om?
- Hvor bør hovedtyngden ligge?
- Kan noe utelates?

Ved slik kritisk gjennomgang av disposisjonen, vil en etterhvert gjøre seg opp en mening om hvilke deler som er sentrale, og som en bør legge vekt på.

Det er viktig at studenten foretar en klar avgrensning som fører til konsentrasjon om særlig interessante aspekter. På den måten blir det lettere å gi disse aspekter en grundigere behandling. Det er også viktig at en presiserer hvordan de utvalgte aspekter går inn i en videre sammenheng.

En fordel med å tenke så grundig gjennom oppgaven på dette tidspunkt, er at en ikke vet hva andre har skrevet om dette spesielle emnet. Det er lett å binde seg til andres fremstillinger senere.

Når en er ferdig med en slik foreløpig disposisjon, sendes denne BI for godkjenning.

Denne prosedyren må også følges dersom en har fått oppgaven presentert av en annen instans (bedrift, kommune o.l.).

7.3 Kartlegging av litteratur

Før en går i gang med oppgaven bør en ha oversikt over hva som tidligere er skrevet om emnet. En mulig fremgangsmåte for å finne den litteratur som er av interesse, kan være:

a) *Håndbøker.* Disse gir foruten en kort oversikt over emnet, henvisninger til sentrale bøker, bl.a. International Encyclopedia of the Social Sciences, Oxford 1968.
b) Skaffe seg oversikt over hvilke bøker biblioteket har om emnet, ved å undersøke emneregisteret. En kan da arbeide videre på grunnlag av litteraturlister og henvisninger i disse bøkene.
c) På bibliotekene er det utstilt en del tidsskrifter som også bør undersøkes.
d) En bør også be veilederen om aktuell litteratur.

Er det mye litteratur en trenger å lese gjennom, vil det være rasjonelt å legge opp et referatsystem alt fra starten av. En kan f.eks. lage et løsbladsystem systematisert etter de kapitler eller underavsnitt som en tar opp i avhandlingen. Når en leser gjennom litteraturen og finner noe av spesiell interesse for oppgaven, bør en notere dette på eget ark med fullstendig referanse til kilden. I enkelte tilfeller kan det være aktuelt med et sammendrag, mens fullstendig sitat kan være aktuelt i andre tilfeller.

7.4 Innsamling av opplysninger

Mange seminaroppgaver vil kreve at en samler inn data. Denne fasen kommer eventuelt etter litteraturstudiene. Foruten bedrifter vil næringsorganisasjoner, departementer, kommuner og annen offentlig administrasjon være nyttige kilder. Det er imidlertid viktig å undersøke om opplysningene kan skaffes på annen måte, f.eks. ved tilgjenngelig publisert statistikk. Data kan innsamles ved bruk av spørreskjemaer, brev eller personlige intervjuer.

8. Utformingen av oppgaven

Etter at en har fått samlet inn de data en har bruk for, og bearbeidet disse, bør en gå kritisk gjennom den foreløpige disposisjonen. Etter arbeidet med datainnsamlingen vil det sannsynligvis ha kommet til nye momenter som en tidligere ikke var oppmerksom på. Før en starter på skrivingen bør en derfor lage en meget detaljert disposisjon, slik at en er klar over hvor de ulike momenter skal behandles.

8.1 Forord

Forordet blir vanligvis skrevet etter at oppgaven er ferdig utarbeidet. Forordet er plassert først i oppgaven. Det er her vanlig å gi ros og takk til de personer og institusjoner som har vært til hjelp under utarbeidelsen av oppgaven.

Forordet *må* inneholde *navn* og *adresse* på oppgavens forfattere.

8.2 Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelsen skal vise de ulike kapitler og avsnitt med sidehenvisninger. Med hensyn til kapittelinndeling er det ulike måter å gjøre det på. Det viktigste i denne forbindelse er at en foretar en oversiktlig og systematisk inndeling som letter arbeidet med å finne frem til de ulike emnene.

Det er av stor betydning at titler og overskrifter gir et klart uttrykk for innholdet i kapitlet eller avsnittet.

8.3 Innledning

I innledningen presiserer en nærmere formålet med oppgaven, dens omfang, arbeidet som er utført, med de avgrensninger som er gjort. Det er også vanlig i innledningen kort å referere resultatet av arbeidet i noen få setninger.

Inndelingen skal bl.a. være til hjelp for leseren med å sette arbeidet inn i en større sammenheng.

8.4 Språk

Det er av stor betydning at en legger vekt på et klart og presist språk med enkel setningsbygning. En bør helst unngå en personlig form som "vi" eller "jeg".

8.5 Illustrasjoner

En bør legge stor vekt på at dataene blir presentert på en oversiktlig måte. Det vil være aktuelt å benytte illustrasjoner som diagrammer og tabeller. Det er viktig at disse nummereres fortløpende, og at de har en kort tekst som forteller hva illustrasjonen står for. Tabeller f.eks. i Statistisk Årbok vil gi en god orientering om hvilke opplysninger en

tabell bør inneholde og hvordan den bør utformes. Orienteringen om bruk av diagrammer finnes i de fleste elementære bøker i statistikk.

8.6 Kildehenvisninger

Kildehenvisninger *må* brukes dersom en benytter materiale som er innhentet av andre, eller gjengir helt eller delvis stoff fra andre bøker, artikler e.l.

Henvisninger gis vanligvis som fotnote nederst på siden. Det nødvendig å ha fullstendig litteraturfortegnelse bak i avhandlingen. Eksempel: Ved henvisning til Knut Boye: "Finansielle beslutninger", Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1971, side 35–42, gjør en det ved å henvise til Boye (5) side 36–42, som da viser til litteraturfortegnelsen bak i oppgaven.

8.7 Konklusjoner

Konklusjonene danner den naturlige avslutning på oppgaven og oppsummerer det eller de svar vi får på spørsmål som ligger i oppgavetekstens ordlyd.

Det er en fordel med forsiktige konklusjoner. I en seminaroppgave av dette omfanget, vil en neppe kunne føre så omfattende dokumentasjoner, at en bør komme med for skråsikre konklusjoner.

I dette avsnittet er det også nyttig å peke på ulike aspekter som ikke er belyst ved de resultater en har kommet frem til.

8.8 Litteraturfortegnelse

En oversikt over den litteratur som er benyttet skal stå bak i oppgaven. Følgende opplysninger om den enkelte bok *skal* være med:

a) Forfatterens navn
b) Nøyaktig tittel
c) Utgavens nummer
d) Utgivelsessted, forlag og trykningsår.

Eks.: Boye, Knut: "Finansielle emner". Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1971.

Ved tidsskriftartikler angis:

a) Forfatterens navn
b) Artikkelen tittel
c) Tidsskriftets navn
d) Årstall
e) Sidetall for artikkelens begynnelse og avslutning

Eks.: Arndt, H.: "Some Fundamental Questions of Concentration Policy", German Economic Review 1979, side 101 – 15.

9. Registrering og sensur av seminaroppgaver

Seminaroppgaver skal studentene levere til BI's sekretariat som gir kvittering for innlevert oppgave.

Oppgaven blir registrert og sendt sensor for karaktergiving.

Oppgavene skal leveres i to eksemplarer og være innbundet på en hensiktsmessig måte. Omslaget skal inneholde følgende opplysninger:

a) Seminaroppgave ved Bedriftsøkonomisk Institutt
b) Tidspunkt for innlevering
c) Tittel
d) Registreringsnummer og/eller navn

Seminaroppgaver gis vanlige tallkarakterer. Studentene får skriftlig melding om karakteren de har oppnådd.

NRRFs pris for beste seminaroppgave

NRRF har innstiftet en pris for beste besvarelse av seminaroppgave utført av studenter ved Revisorstudiet. Prisen utdeles en gang årlig, og utdanningsinstitusjonen sender hvert år 15. september inn den seminaroppgave som er innlevert det siste året som skolen mener er best.

Statuttene for prisen er gjengitt nedenfor.

STATUTTER
for
Norges Registrerte Revisorers Forenings pris for beste besvarelse av seminaroppgave av studenter ved revisorstudiet.

Vedtatt av NRRF's styre 29/1-83

§ 1

Formålet med prisen er å stimulere interessen for revisjon og regnskap som fag og yrke blant revisorstudenter ved det 3-årige heldags revisorstudium.

§ 2

Prisen er på kr. 5.000,– kroner femtusen 0/100 – og utdeles hvert år til den enkeltelev – eller gruppe elever – som har innlevert den beste besvarelse i en seminaroppgave i revisjon/regnskap.

§ 3

Alle revisorstudenter som fullfører det 3-årige revisorstudium ved landets utdanningsinstitusjoner med denne studieretning, kan delta i konkurransen.

§ 4

Norges Registrerte Revisorers Forening vil hvert år i samarbeide med utdanningsinstitusjonene utarbeide og foreslå et antall emner til seminaroppgaver som bekjentgjøres for revisorstudentene. Oppgavene skal være mest mulig relatert til revisoryrket.

§ 5

Utdanningsinstitusjoneen sender hvert år inn den beste besvarelse til Norges Registrerte Revisorers FOrening. Besvarelsene vil bli bedømt av en egen komite oppnevnt av NRRF's styre. De studenter som vil

konkurrere om NRRF's pris, kan velge en av de foreslåtte oppgaver/ emner. Studentene må tilkjennegi ved innlevering av oppgavebesvarelsen at de ønsker å være med i konkurransen. Konkurransen er også åpen for studenter med selvvalgte emner.

§ 6

Prisen utdeles ved den skole hvor prisvinnerne er studenter. Prisen utdeles av NRRF's formann. NRRF forbeholder seg retten til å offentliggjøre vinnerbesvarelsen på passende måte og til å bruke hele eller deler av den premierte besvarelse i sin virksomhet.

Kursbeskrivelser – Revisorstudiet

KURS: MET 6300 Matematikk
KURSANSVARLIG(E): Tron Foss — SEMESTER: 1
FAGSEKSJON: SØKF — VEKTTALL: 2

Mål
Kurset tar sikte på å gi de kunnskaper i matematisk analyse som er nødvendige for å forstå og benytte seg av store deler av den bedriftsøkonomiske litteratur.

Forkunnskaper
Pensum bygger tilnærmet på kravene til språklige og økonomiske linjer i den videregående skole (gymnas) eller i ny struktur minimum 2MN eller 2MS.

Obligatorisk litteratur
Knut Sydsæter: *Matematisk analyse*, Bind I, 4. utgave.
Jan Evensmo/Tron Foss/Harald Bjørnestad: *Matematikk – utvalgte emner og oppgaver*, BI-Trykk

Emneoversikt
Kapittel 1: Innledning
Kapittel 2: Funksjoner
Kapittel 3: Grenser og kontinuitet
Kapittel 4: Den deriverte
Kapittel 5: Maksimums- og minimumsproblemer for funksjoner av en variabel
Kapittel 6: Eksponensial- og logaritmefunksjonene
Kapittel 7: Funksjoner av flere variabler § 1 – 6, 10
Kapittel 8: Maksimum og minimumsproblemer for funksjoner av flere variabler § 1 – 4
Kapittel 9: Integrasjon § 1 – 3

Gjennomføring
Som undervisningsform er valgt forelesning. I tillegg til lesning av pensumbøkene er det meget viktig at studentene regner oppgaver tilknyttet pensum. Det anbefales også at studentene slår seg sammen i arbeidsgrupper (kollokviegrupper) på 3 – 5 deltakere og hjelper hverandre. Erfaring viser at dette øker læreevnen og reduserer læretiden. Det foreleses 5 timer pr. uke i 13 uker i høstsemesteret.

Evaluering
Kurset avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen avholdes normalt ved neste ordinære eksamen.

KURSBETEGNELSE: INF 6324 EDB I
FAGANSVARLIG(E): Svein A. Løken — SEMESTER: 1
FAGSEKSJON: SAFD — VEKTTALL: 2

Mål
Studentene skal etter endt kurs:
1. Kjenne grunnleggende begreper innen databehandling
2. Kjenne bruk av mikromaskin for regneark
3. Ha tilegnet seg generell bakgrunn for senere å kunne studere spesielle emner innen EDB og revisjon.

Forkunnskaper
Ingen spesielle.

Litteratur
J.D. Couger, F.R. McFadden: *EDB 1 og 2*, NKI-forlaget, 1983
Aasen, J.: *EDB-ordboken*, Tanum
Charles Stabell, *Lotus 1-2-3*, BI 1985

Emneoversikt
- Grunnleggende begreper
- Maskinvare
- Programvare
- Programmeringssprog og programmeringshjelpemidler
- Datakommunikasjon
- Systemering
- Regneark

Gjennomføring
Undervisningen går over ett semester bestående av 13 uker à tre undervisningstimer. Gjennomgåelsen av regneark kombineres med øvelser.

Evaluering
Kurset avsluttes med en tre timer skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: REV 6311 Revisjon I
KURSANSVARLIG(E): Bror Petter Gulden SEMESTER: 1.
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi studentene en innføring i revisjonens stilling og funksjon i samfunnet. Studentene skal få kunnskap om revisjonens målsetting, de lover og regler som gjelder for revisors arbeid og de krav som stilles til revisor.

Det skal skapes forståelse for hvorfor og hvorledes et revisjonsarbeid utføres. Det vil bli gitt eksempler på metoder og teknikker som benyttes i revisjonsarbeidet.

Forkunnskaper
Kurset krever ingen forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur
Vårdal, Paul: *Revisoryrket,* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, siste utgave
Jægtnes: *Innføring i revisjonsteori med oppgaver i revisjonsfag,* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1982
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisors Håndbok,* siste utgave
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisjonsmetodikk*
I tillegg vil materiale utdelt på forelesningene være å anse som pensum.
Det tas forbehold om endringer i litteraturen.

Emneoversikt
Revisoryrket:
- Revisjonens målsetting
- Revisjonsplikt
- Valg av revisor
- God revisorskikk
- Revisors uavhengighet, ansvar, taushet- og opplysningsplikt

Revisjonsmetoder:
- Områdeinndeling
- Vurdering av intern kontroll
- Gjennomføring av revisjonen

Konklusjoner:
- Revisjonsberetningen

Det tas forbehold om endringer.

Gjennomføring
Kurset gjennomføres i høstsemesteret med 3 timer pr. uke i 13 uker. Arbeidsformen vil være forelesninger med gjennomgåelse av oppgaver og cases som studentene har arbeidet med i grupper.

Evaluering
Skriftlig 4 timers eksamen ved slutten av 1. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS: BØK 6317 Bedriftsøkonomi/Internregnskap

KURSANSVARLIG(E): Trygve Naug SEMESTER: 1 og 2

FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 4

Mål
I Bedriftsøkonomi/Internregnskap er målet å utvikle økonomiske styringssystemer for en bedrift med hovedvekt på driftsinntekter, driftskostnader og betalingsmidler. Med utgangspunkt i kostnads- og inntektsregning, kalkyler og driftsregnskap, gjennomgås lønnsomhetsanalyser, resultatberegninger og prissetting. På grunnlag av kalkyler fastsettes normer eller standarder som er nødvendige for utarbeidelsen av planer og budsjetter og for gjennomføringen av inntekts- og kostnadskontroll.

Forkunnskaper
Det er nødvendig at den enkelte har tilegnet seg kunnskaper om elementær regnskapsføring. Eksempelvis handelsskolens kurs i regnskapslære eller forkurs i Regnskapslære ved BI.

Obligatorisk litteratur

Boye, Knut: *Kostnads- og inntektsanalyse*

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

Naug, Trygve og Flakke, Per Arne: *Internregnskap: Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll, driftsregnskap*

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

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

Emneoversikt

Innføring i bedriftsøkonomi

Kurset foreleses over 13 uker a tre timer i høstsemesteret første år.

- Innledning: Bedriftsøkonomien som fagområde
- Kostnadsteori. Kostnadsbegreper og kostnadsforløp
- Lagermodeller. Optimalisering av lager ved innkjøp og ved serieproduksjon
- Inntektsteori. Etterspørselsfunksjoner. Elastisiteter
- Bedriftens tilpassing.
  Prisfast tilpassing: Kostnader og inntekter – nullpunkt og vinningsoptimum
  Prisvariabel tilpassing: Monopol. Prisdiskriminering. Prisledelse Praktiske begrensninger i pristeorien. Praktiske tillempninger av pristeorien
- Salgsinnsatsanalyser: Optimalisering av salgsinnsats. Avstemming av forskjellige virkemidler
- Beslutninger under usikkerhet
- Kalkulasjon og driftsregnskap: Verdikretsløpet i bedriften. Produktkalkulasjon. Tilvirkningskost og selvkost. Tilvirkningsmerkost og salgsmerkost. Sammenhengen mellom kalkulasjon og driftsregnskap. Driftsregnskapet etter selvkostmetoden og bidragsmetoden. Sammenlikning av resultatene.
- Normalkalkulasjon. Sammenhengen mellom driftsregnskap og kalkulasjon ved bruk av normalsatser. Analyser av dekningsdifferansene: Forbruksavvik og beskjeftigelsesavvik
- Standard kontoplaner
- Sammenheng mellom finansregnskap og driftsregnskap. Monisme og dualisme

Internregnskap

Kurset foreleses over 13 uker a tre timer i vårsemesteret første år.

- Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen
- Standardkostregnskapet. Materialregnskapet. Lønnsregnskapet. Regnskapet for indirekte kostnader. Resultatregnskapet. Avviksanalyse

- Kostnad – resultat – volumanalyse
  Kostnad – resultat – volumanalyse for ett produkt og for flere produkter. Forutsetninger for analysen. Avvik mellom budsjetterte og realiserte tall
- Planlegging, budsjettering og kontroll
  Resultatplanlegging. Driftsbudsjetter. Likviditetsbudsjett. Inntekts- og kostnadskontroll
- Produktvalganalyser
  Optimal produktsammensetning. Lineær programmering.
- Resultatberegninger

Gjennomføring
Kurset foreleses i første og annet semester med 39 timer i hvert semester. Det avholdes eksamen etter annet semester.

Evaluering
Fem timers skriftlig eksamen ved slutten av annet semester. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære eksamen i faget påfølgende år.

KURS: SØK 6303 Samfunnsøkonomi
KURSANSVARLIG(E): Blakstad — SEMESTER: 1 og 2
FAGSEKSJON: SØKF — VEKTTALL: 4

Mål
Gi innføring i samfunnsøkonomisk analyse av makro- og mikroøkonomiske problemer. Makroøkonomi omfatter bl.a. teorier om samlet verdiskapning og sysselsetting, og hvordan staten kan regulere omfanget av den økonomiske aktiviteten i samfunnet. Mikroøkonomien omfatter produksjonsteori, etterspørselsteori og markedsteori, herunder virkningen av statlige inngrep i markedet.

Forkunnskaper
Kurset bygger på deltakernes kunnskaper i matematikk, særlig funksjonsanalyse.

Litteratur

A. Makroøkonomi

(1) B.E. Ytterhus: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*, Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave

(2) V. Ringstad: *Samfunnsøkonomi, Makroøkonomiske emner*, Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave

B. Mikroøkonomi

(3) V. Ringstad: *Samfunnsøkonomi 1. Mikro- og markedsøkonomi*, Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave

Emneoversikt

Del A. Makroøkonomi	*Timer (ca.)*
1. Innledning	4
1.1 Hva er samfunnsøkonomi?	
1.2 Økonomiske hovedproblemer	
1.3 Økonomisk politikk og samfunnsøkonomi som vitenskap	
Litteratur: (1) Kap. 1 og 2, (2) Kap. 1, (3) Kap. 1.	
2. Generelt om økonomisk politikk	4
2.1 Mål og midler i økonomisk politikk	
Litteratur: (1) Kap. 2	
3. Om økonomiske modeller	2
Litteratur: (3) Kap. 2	
4. Økonomisk sirkulasjon og nasjonalregnskap	6
4.1 Nasjonalregnskapets formål og struktur	
4.2 Økosirksammenhenger	
4.3 Kritikk av nasjonalregnskapsbegrepene	
4.4 Økonomiske indekser	
Litteratur: (1) Kap. 1 (2), Kap. 2	
5. Makroøkonomisk analyse	3
5.1 Etterspørselen etter realinvesteringer	
5.2 Multiplikatormodeller	
Litteratur: (2) Kap. 7 og 8	
6. Penge- og kredittpolitikk	5
6.1 Generelt om betalingsmidler og finanssektorer	
6.2 Kredittmultiplikatoren	
6.3 Investeringsfunksjon	
6.4 Likviditetspreferansefunksjonen	
6.5 En modell med penge- og kredittpolitiske virkemidler	
Litteratur: (2) Kap. 11	
7. Kryssløpsregnskap og kryssløpsanalyse	5
7.1 Produksjonskonti og kryssløpsregnskap	
7.2 Kryssløpsregnskap og økonomisk sirkulasjon	
7.3 Kryssløpsanalyse, forutsetninger	
7.4 Eksempel på bruk av kryssløpsanalyse	

Litteratur: (2) Kap. 4
8. Inflasjon 5
Litteratur: (2) Kap. 13
9. Utenrikshandel, valutaproblemer 5
9.1 Hvorfor samhandel mellom land?
9.2 Valutakurser, devaluering, revaluering
Litteratur: (2) Kap. 9 og 12
Sum, del A. Makroøkonomi 39

Del B. Mikroøkonomi *Timer (ca.)*
1. Innledning 2
Litteratur: (3) Kap. 3.
2. Produksjonsteori 12
2.1 Produktfunksjonen
2.2 Optimal faktorkombinasjon, substitumalen (ekspansjonsveien)
2.3 Produkttilbud
Litteratur: (3) Kap. 4
3. Konsumentteori 8
3.1 Konsumentens valgalternativ og vurderinger
3.2 Konsumentens etterspørsel
Litteratur: (3) Kap. 5
4. Markedsteori: Fullkommen konkurranse 7
4.1 Markedsetterspørsel og -tilbud
4.2 Markedslikevekt og prisdannelse
4.3 Skift i tilbud og etterspørsel
Litteratur: (3) Kap. 6
5. Markedsteori: Ufullkommen konkurranse 10
5.1 Monopol
5.2 Monopolistisk konkurranse
5.3 Litt om duopol og oligopol
5.4 Sammenligning av markedsløsningen under forskjellige markedsformer
Litteratur: (3) Kap. 7
Sum, del B. Mikroøkonomi 39
Det tas forbehold om endringer i forelesningsdisposisjonen.

Gjennomføring
Kurset går over 2 semestre (1. og 2. semester) med 39 timer forelesninger i hvert av semestrene, tilsammen 78 timer. I 1. semster gjennomgås makroøkonomi, i 2. semester mikroøkonomi. Omtrentlig fordeling av timene på de forskjellige emnene fremgår av forelesningsdisposisjonen.

Evaluering
4 timers skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester.

Kontinuasjon
Normalt i påfølgende eksamensperiode (desember/januar).

KURS: MET 6320 Anvendt statistikk
KURSANSVARLIG(E): Ole Fugleberg — SEMESTER: 2
FAGSEKSJON: SØKF — VEKTTALL: 2

Mål
Kurset skal gi en innføring i de vanligste teknikker og metoder innenfor sannsynlighetsregning, estimering, hypoteseprøving samt regresjon og korrelasjon, med hovedvekt på *anvendelse* i bedriftsøkonomiske problemstillinger/beslutningsprosesser. Det legges vekt på å gi en grundig forståelse for en tenkemåte som ligger til grunn for mange problemområder innen bedriftsøkonomiske fag.

Forkunnskaper
Det forutsettes ingen forkunnskaper. Pensumlitteraturen er på engelsk.

Obligatorisk litteratur
Moshe Ben-Horim & Haim Levy: *Statistics, Decisions and applications in Business and Economics,* 2. utgave, Random House, New York 1984

Anbefalt litteratur
Eksamensoppgavesamling i statistikk, siste utgave
Oppgavesamling i statistikk, BI

Emneoversikt
Pensum i Horim & Levy: Kapitel 1–14 og kapitel 17 og 18. De oppførte avsnitt foreleses. De øvrige avsnitt i kapitlene er også pensum og leses på egen hånd.

Forelesningsdisposisjon:

Gang		
1	Chapter 3:	Frequency Distributions 3.1–3.5
	Chapter 4:	Population Parameters and Sample Statistics, 4.1, 4.3, 4.8
2	Chapter 5:	Probability 5.1 – 5.8
3	Chapter 6:	Random Variables, Probability Distributions and Distribution Moments. 6.1 – 6.3, 6.5

4	Chapter 7:	The Relationship Betweeb Two Random Variables 7.1 – 7.5
5	Chapter 8:	Important Discrete Distributions 8.1 – 8.3, 8.6, 8.8
6	Chapter 9:	The Normal Distribution 9.1 – 9.3
7	Chapter 10:	Other Continuous Distributions 10.1 – 10.4
8	Chapter 11:	Sampling and Sampling Distributions 11.2, 11.5, 11.6
9	Chapter 12.	Point Estimation and Confidence Intervals for One Population 12.1 – 12.5
10	Chapter 13:	Hypothesis Testing 13.1 – 13.4, 13.7, 13.8
11	Chapter 14:	Inferences in Comparative Studies of Two Populations 14.1 – 14.4
12	Chapter 17:	Simple Linear Regression 17.2 – 17.5, 17.8, 17.9
	Chapter 18:	Simple Linear Regression: Inferences and Applications 18.1 – 18.4
13	Repetisjon	

Gjennomføring
Forelesninger: 3 timer pr. uke – i alt 39 timer.
Oppgavegjennomgåelse: 3 timer pr. uke – i alt 18 timer.
Som et integrerende tema er mange eksempler og oppgaver knyttet til virkelige data i en såkalt database. Denne er lagt inn på vårt EDB-anlegg og vil være tilgjengelig for studenter via terminaler. Bruken er ikke avhengig av EDB-kunnskaper, men basert på eksisterende standardprogrammer (MINITAB) Denne spesielle angrepsmåte bør gjøre studiet av statistikk mer meningsfullt enn et rent teoretisk studium.

Evaluering
Kurset avsluttes med en 5-timers skriftlig eksamen. Alle trykte og håndskrevne hjelpemidler er tillatt. Lærebok med tabeller og kalkulator forutsettes medbrakt.

Kontinuasjon
Det avholdes normalt kontinuasjonseksamen påfølgende semester.

KURS: SØK 6306 Offentlig økonomi/regnskap
KURSANSVARLIG(E): Blakstad SEMESTER: 2 og 3
FAGSEKSJON: SØKF VEKTTALL: 4

Mål
Gi en oversikt over den offentlige sektors økonomiske virksomhet. Dette vil omfatte:

- Offentlig produksjon av varer og tjenester
- Offentlige bedrifter og forvaltning
- Finanspolitikk med særlig vekt på skattepolitikk og inntektsoverføringer
- Offentlige fond og offentlig gjeld

Det tas sikte på å behandle prinsipper og forskrifter for offentlig regnskapsføring, budsjettering og økonomisk planlegging.

Det forutsettes forkunnskaper fra kurset i samfunnsøkonomi 1. semester og dette kurset må sees i sammenheng med kurset i stats- og kommunal administrasjon 3. semester.

Obligatorisk litteratur (vår):
V. Ringstad: *Offentlig økonomi og økonomisk politikk,* Kompendium fra Telemark distriktshøgskole, siste utgave.
Planseksjonen i Finansdepartementet: *"Programanalyse",* Tanum-Norli, Oslo, siste utgave
Finansavdelingen i Finansdepartementet: *"Veileder i regnskap"*

Anbefalt litteratur
A. Sandmo: *Effektivitet og rettferdighet,* Universitetsforlaget
Leif Johansen: *Rapport nr. 1, 1977* fra Industriøkonomisk Institutt: *"Samfunnsøkonomisk lønnsomhet"*
Agnar Sandmo: *Rapport nr. 3, 1978* fra Industriøkonomisk Institutt: *"Mål og midler i industripolitikken"*
St.meld. nr. 79 (1980-81): *"Langtidsprogrammet 1982 – 1985"*

Obligatorisk litteratur (høst – foreløpig pensum)
Moe, Thorvald og Schreiner, Per: *Planlegging og budsjettering i staten,* Tanum, Oslo, siste utgave
Kommunal- og Arbeidsdepartementet: *Forskrifter og veiledning for budsjettoppstilling i kommunene*
Stortingsmelding nr. 1 (Gul bok): *Statsbudsjettet*
Stortingsmelding nr. 1: *Nasjonalbudsjettet*

Anbefalt litteratur

Jon Lundesgaard: *"Programbudsjettering", nr. 2 og nr. 1* – 1979, BI's skriftserie, nr. 2, 1978/nr. 1, 1979

NOU 1984:23: *Produktivitetsfremmende reformer i statens budsjettsystem.*

Emneoversikt

Vår

1. Innledning
   - Den offentlige sektors omfang og samfunnsøkonomiske betydning
   - Forskjellige inndelinger av den offentlige sektor
   - Funksjoner og oppgaver
2. Statlige budsjetter/regnskap
   - Typer/formål
   - Forskrifter og prinsipper
3. Finanspolitikk
   - Multiplikatormodell med finanspolitiske virkemidler for en lukket økonomi
   - Modell for balansert budsettendring
   - Modell for finanspolitikk i en åpen økonomi
   - Stabiliseringspolitikk med penge- og kredittpolitiske virkemidler
4. Skatter og avgifter
   - Beskatningsformer
   - Begrunnelse for skatt
   - Skatter og ressursutnyttelse
5. Anvendt velferdsteori
   - Konsekvensanalyser
   - Indirekte virkninger
   - Nytte-/kostnadsanalyser
   - Kollektive goder
   - Produksjon ved fallende gjennomsnittskostnader
   - Optimal budsjettpolitikk

Høst

6. Offentlig planlegging
   - Statsbudsjettet/Statsregnskapet
   - Nasjonalbudsjettet/Nasjonalregnskapet
   - Langtidsprogrammet
   - Modeller i offentlig planlegging (MODIS, MSG etc.)
7. Kommunaløkonomi og distriktsplanlegging
   - Kommunens og fylkeskommunens oppgaver
   - Overføringer og statlig styring
   - Det kommunale inntektssystem
   - Budsjett og regnskap i kommuner

8. Planøkonomi og markedsøkonomi
   - Mål og midler i offentlig planlegging
   - Semtraliserte eller desentraliserte beslutninger
   - Planlegging på forskjellige nivåer
   - Planlegging under usikkerhet
   - Interesseorganisasjonene og forhandlingsøkonomi

Gjennomføring
39 timer i 2. semester, 3 timer pr. uke.
39 timer i 3. semester, 3 timer pr. uke.

Evaluering
Skriftlig eksamen over 5 timer etter 3. semester.

Kontinuasjon
Normalt arrangeres det kontinuasjon i påfølgende semester.

KURS: SPÅ 8081 English for Management
KURSANSVARLIG(E): Brian Groth, Ingvil Syring SEMESTER: 3
FAGSEKSJON: SFS VEKTTALL: 2

Mål
Dette er et praktisk kurs i forretningsengelsk som skal gjøre det mulig for studentene å kommunisere effektivt, skriftlig og muntlig, i internasjonal forretningssammenheng.

Forkunnskaper
Undervisning i engelsk bygger på ikke-språklige studieretningskunnskaper i videregående skole eller tilsvarende, hvilket i praksis vil si at den enkelte students kunnskaper ventes å være store nok til at hun/han kan delta i en undervisning som foregår på engelsk.

Obligatorisk litteratur
Cotton & Owen: *Agenda,* Casebook, Harrap, London, siste utgave.
Cotton & Owen: *Agenda,* Workbook, Harrap, London, siste utgave.

Anbefalt litteratur

Hansen: *Bedre Engelsk Forretningsspråk*, Bedriftsøkonomenes forlag, 1983

King, F. W. and Cree, D. A.: *English Business Letters*, Longman, 1979

Engelsk-engelsk ordbok, f.eks.: *Collins Concise English Dictionary, Longman Dictionary of Contemporary English eller Webster's New World Dictionary*

Engelsk-engelsk ordbok i "management" engelsk, f.eks. *Longman Dictionary of Business English*

Engelsk-norsk ordbok, f.eks. *Kunnskapsforlagets Blå Ordbok*

Norsk-engelsk ordbok, f.eks. *Kunnskapsforlagets Blå Ordbok*

NB: Alle ordbøkene bør være de siste utgavene.

Emneoversikt

1. Introduction
2. Case: Chairs
3. Case: Bonhomme
4. Follow-up
5. Case: Barnwood
6. Case: Macquilter
7. Follow-up
8. Case: Westmeath
9. Case: Tanskin
10. Follow-up
11. Case: Elite
12. Case Afjuz
13. Revision

Gjennomføring

Kurset består av "cases" med utgangspunkt i konkrete situasjoner innenfor internasjonal kommunikasjon. Disse "cases" brukes som grunnlag for muntlige og skriftlige øvelser. Hjemmeoppgaver er en del av kurset. Kurset gjennomføres i grupper: 39 timer (3 timer pr. uke) over 13 uker.

Evaluering

Det avholdes skriftlig eksamen en gang i året, i desember/januar. Varighet: fem timer. Eksamen består av to – tre oppgaver hvor kandidaten kan bli prøvet i vokabular, brev- og rapportskriving og curriculum vitae.

Hjelpemidler: Engelsk-engelsk ordbok.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

KURS: OFF 6305 Stats- og kommunaladministrasjon
KURSANSVARLIG(E): Tore Hansen SEMESTER: 3
FAGSEKSJON: SAFD VEKTTALL: 4

Mål
Kurset omfatter to hovedemner:
1. Stats- og kommunalkunnskap
2. Kommunaløkonomi og planlegging

Den første delen gir en enkel oversikt over det politiske system i Norge fra en statsvitenskapelig synsvinkel. Annen del legger hovedvekt på analyse av kommunaløkonomiske problemstillinger.

Forkunnskaper
Det forutsettes gode kunnskaper innen samfunnsfagene. Studenter med eksamen fra språklig eller naturfaglig studieretning anbefales å sette seg inn i *Debes* og deler av *Engh* og *Tofte* (se nedenfor under anbefalt litteratur).

Obligatorisk litteratur
K. Eliassen: *Kompendium i offentlig administrasjon,* BI, Bærum 1985
G. Hernes: *Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon,* Universitetsforlaget, Bergen, 1978, (kap. 1 og 6)
Olsen, J.P.: *Politisk Organisering,* Universitetsforlaget, Bergen, 1978, (kap. 1–3)
L. H. Skare: *Forvaltningen i samfunnet,* Tanum, Oslo 1979, (kap. 1–4 og 6)
Østerud, Ø.: *Det planlagte samfunn,* Gyldendal, Oslo 1979, (kap. 1 og 3–8).
NOU 1982:3: *Maktutredningen – Sluttrapport* (kap. 1 – 4 og 5,2 og 5,3)
Håndbok i kommunal økonomi. Del I. Norske Kommuners Sentralforbund. Siste utgave.
F. Kjellberg: (1) *Den kommunale virksomhet,* Universitetsforlaget, Oslo 1980, (kap. 1–4, 6)
F. Kjellberg (2), T. Hansen, Å. Edlund: *Det kommunale hamskiftet,* Gyldendal, Oslo 1979
T. Hansen: *Offentlige budsjettprosesser,* Universitetsforlaget, 1985 (kap. 1 og 7)

Anbefalt litteratur
H. Baldersheim, A. Offerdal, T. Strand: *Lokalmakt og sentralstyring,* Universitetsforlaget, Bergen 1979, (s. 18–98, 133–157)
J. Debes: *Statsadministrasjonen,* NKS-forlaget, Oslo 1978

A. Engh, E. Tofte: *Kommunalforvaltning,* 7. utg. (bind 1 i serien: *Kommunalkunnskap),* A. Engh (red.), Tiden, Oslo 1979
Maktutredningens publikasjoner
Tidsskrift for samfunnsforskning
Håndbok i kommunaløkonomi, Del II, Norske Kommuners Sentralforbund.
J.P. Olsen: *Organized Democracy,* Universitetsforlaget, Bergen, 1983 (kap. 2–4)

Emneoversikt
Kurset vil ta opp en lang rekke emner innenfor et stort felt. Det forutsettes at deltakerne aktivt tar del i å bringe inn egne problemstillinger i en dialog med foreleser. Det vil bli gitt øvingsoppgaver i grupper.

Følgende emner forutsettes gjennomgått:
1. Innføring i statsvitenskap og statsvitenskapelige tilnærmingsmåter i studiet av politikk.
2. Klargjøring av politikkbegrepet og den politiske systemmodell.
3. De politiske institusjoner.
4. Den politiske beslutningsprosess, kartlegging og medvirkningsmuligheter.
5. Lokalt selvstyre og nasjonal kontroll. Søkelys på innholdet i selvstyret.
6. Funksjonsfordelingen mellom stat, fylke og primærkommunene.
7. Primær- og fylkeskommunenes økonomi.
8. Kommunaløkonomiske analyser.
9. Programbudsjettering og langtidsbudsjettering.
10. Økonomisk/fysisk planlegging.
    Tilsammen 78 timer.

Evaluering
Det vil bli avholdt 5 timers skriftlig eksamen etter 3. semester.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

KURS: 2062 Innføring i finans

KURSANSVARLIG(E): Bøhren, Korsvold, Michalsen SEMESTER: 3

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 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

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *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 4 timer i revisorstudiets 3. semester.

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

Kontinuasjon
Det arrangeres normalt kontinuasjon i påfølgende semester.

KURS: BØK 6318 Eksternregnskap
KURSANSVARLIG(E): B.P. Gulden, J.T. Tellefsen SEMESTER: 4
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 4

Mål
For å gi studentene et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de grunnelementer norsk regnskapsvesen bygger på, legges i fagets første del vesentlig vekt på gjennomgåelse av grunnleggende regnskapsteori og verdivurderingsproblematikk med en oppsummering i form av alternative indeksbaserte regnskapsmodeller.

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

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 bokføring.

Obligatorisk litteratur
N.S.R.F.: *Anbefalinger til god regnskapsskikk*, N.S.R.F.

Vårdal, P.: *Norsk Regnskapslovgivning,* bind nr. 1, Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave
Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis,* Andenæs, siste utgave.
Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver, Del 1, 2 og 3,* Oslo 1985
Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap Del 1: Grunnelementer og -modeller,* Oslo 1985
Kinserdal, Arne: *Regnskapsanalyse,* Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave
Kinserdal, Arne: *Konsern: Informasjon og regnskap,* Særtrykk av RR 1/78 og 2/78, N.S.R.F.

Generelle litteraturmerknader
P.g.a. fagets nære tilknytning til norsk skatte- og selskapslovgivning anbefales studentene å vente med kjøp av lærebøker i de deler av pensum som er sterkest knyttet opp til lovverket til det semester hvor bøkene skal brukes, slik at eventuelle nye utgaver hvor det er tatt hensyn til de siste regelendringene er blitt tilgjengelige.

Anbefalt litteratur
Malt, T. F. og Tømta, T.: *Årsoppgjøret,* Universitetsforlaget, siste utgave
Banken, K., Busch T.: *Finansiell styring,* Tanum – Norli, 1984

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
Distriktsskatteloven av 19. juni 1969 nr. 72
Investeringsfondsloven av 14. desember 1962
Aksjeloven av 4. juni 1976 nr. 59
Regnskapsloven av 13. mai 1977 nr. 35

Det forutsettes at ovennevnte lover anskaffes og medbringes til forelesningene (og til eksamen), og at studentene gjør seg kjent med dem gjennom studiet.

Emneoversikt
Del 1: Grunnelementer og -modeller
1. Regnskapet som informasjonskilde
2. Regnskapets oppbygging
3. Sammenhengen mellom overskudd og måling av egenkapital
   – definisjoner

4. Grunnleggende vurderingsprinsipper
   - Historisk kost
   - Gjenanskaffelseverdi
   - Nåverdi
   - Laveste verdis prinsipp
   - Value to the business
5. Verdivurdering av omløpsmidler
   - Nærmere om vurdering av varelagre
     a) Lifo
     b) Fifo
     c) Gjenanskaffelsesverdi
6. Verdivurdering av anleggsmidler
   - Avskrivninger
   - Bedriftsøkonomiske hovedmotiver for avskrivninger
   - Avskrivningsmetoder
7. Regnskapsmessige reserver
   - Åpen reserve
   - Skjult reserve
8. Indeksbaserte regnskapsmodeller
   - Prisindekser
   - Indeksbaserte gjenanskaffelsesverdi-modeller
     a) "Klassisk" modell
     b) "Fysisk" modell basert på reell egenkapital
     c) "Økonomisk" modell basert på reell egenkapital
   - Løpende og faste kroner som måleenhet
   - Prisnivåjustert historisk kost-modell
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.t. norsk lov
13. Vurdering av anleggsmidler i.h.t. norsk lov
    - Ordinære avskrivninger
    - Ekstraordinære nedskrivninger
    - Ekstraordinære oppskrivninger
    - Sammenhenger mellom bedriftsøkonomiske og skattemessige av-/nedskrivninger
14. Gjeldspostene i.h.t. norsk lov
15. Betinget skattefrie fondsavsetninger
16. Egenkapitalen i.h.t. norsk lov
17. Overskuddsdisponeringen i.h.t. norsk lov
18. Aksjelovens spesifikasjonskrav
    - Resultatoppstilling

- Balanse
- Noter
- Styrets årsberetning

Del 3: Regnskapsanalytiske emner

19. Analyse av forholdstall
    - bedriftssammenlikning og utviklingsanalyse
    - korrigering og gruppering av datamaterialet
        a) resultatanalyse
        b) rentabilitetsanalyse
        c) kapitalstrukturanalyse
        d) likviditetsanalyse
        e) soliditetsanalyse
20. Finansieringsanalyse
    - tradisjonell strømningsanalyse
    - NSRF's modell for finansieringsanalyse
    - kontantstrømanalyse
21. Konsernregnskap
    - former for bedriftssammenslutninger
    - selskaps- og skatterettslige aspekter
    - eliminering av aksjebesittelser
        a) past equity-metoden
    - andre elimineringer
        a) internt utbytte
        b) interne fordringer og gjeld
        c) interngevinster
    - minoritetsinteresser
    - konsernresultatregnskap
    - konsernbalanse

Gjennomføring

Faget foreleses i 2. semester, 13 uker a 4 timer, totalt 52 timer, og i 3. semester 13 uker a 3 timer, totalt 39 timer.

Evaluering

5 timer skriftlig eksamen ved slutten av 3. semester.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære eksamen påfølgende år.

KURS: BØK 6319 Regnskapsorganisasjon
KURSANSVARLIG(E): Bror Petter Gulden SEMESTER: 4
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

Mål
Kurset har som mål å gi en innføring i de formelle krav til regnskapssystemet i.h.t. lover og forskrifter, samt i ulike typer regnskapssystemer/regnskapsorganisasjon i privat og offentlig sektor.

Forkunnskaper
Det forventes at den enkelte deltaker har gjennomgått kursene BØK 6318 Eksternregnskap og BØK 6317 Bedriftsøkonomi/Internregnskap.

Obligatorsik litteratur
Hunsbedt, O.: *Revisor og EDB,* Oslo 1977
Gjeldende lover og forskrifter om EDB-førte regnskaper
Vårdal, P.: *Norsk regnskapslovgivning,* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1983
Løken, Knut: *Internkontroll,* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, 1983
Finansdepartementet: *Veiledning i statlig regnskapsføring,* Finansdepartementet, Oslo 1982
I tillegg vil materiale utdelt på forelesningene være å anse som pensum. Det tas forbehold om endringer innen pensumlitteraturen.

Anbefalt litteratur
Svenska Dataföreningen: *ABC för säker ADB-verksamhet,* Svenska Dataföreningen, Stockholm 1979
Glader, M.: *ADB-løsninger på redovisningsproblem,* Lund 1973
Davis, G. B.: *Computer Data Processing,* Tokyo 1973
Davis, G. B.: *Auditing and EDP,* New York 1973

Emneoversikt
1. Formelle krav til regnskapssystemet
   - regnskapspliktige
   - regnskapsplikten (omfang, innhold, dokumentasjon m.m.)
2. Regnskapssystemer og regnskapsorganisasjon i privat sektor
   - systemer for regnskapsføring (bl.a. eget anlegg, minidatamaskin, integrerte EDB-systemer, servicebyrå m.m.)
   - organisering og ledelse av databehandlingsfunksjonen
   - eksterne krav til EDB-førte regnskaper
   - intern kontroll
3. Regnskapssystemer og regnskapsorganisasjon i offentlig sektor

Gjennomføring
Faget foreleses i 4. semester 13 uker à 4 timer, totalt 52 timer.

Evaluering
Fagoppgave som innleveres senest 1. juni. Oppgaven kan utarbeides av 2–3 studenter i fellesskap og skal ha et omfang av ca. 30 sider.

Kontinuasjon
Kontinuasjon ved neste ordinære evaluering påfølgende år.

KURS: MET 6310 Seminararbeid
KURSANSVARLIG(E): Faglig stab SEMESTER: 4.
FAGSEKSJON: Alle VEKTTALL: 2

Mål
Seminaroppgaven skal gi studentene trening i å planlegge, gjennomføre og presentere et skriftlig fordypningsarbeid innenfor ett eller flere av de emner som inngår i studiet.

Forkunnskaper
Ingen spesielle.

Gjennomføring
Seminararbeidet utføres av en til to studenter. Ved større arbeid kan BI godkjenne arbeidsgrupper på tre studenter etter skriftlig søknad til Høgskolekontoret.

Emner
Studentene skal selv skaffe seg emner. Emne kan velges fritt innenfor det økonomisk/administrative fagområdet. I enkelte tilfeller vil fagseksjonene ha fortegnelser over emner av allmenn interesse. Forslag til emne m/oppgavedisposisjon leveres/sendes BI's sekretariat Nadderud/ Frysja. Disposisjonen skrives på spesielle formularer som fås på BI.

Veiledning
Studentene vil få beskjed dersom disposisjonen ikke godkjennes. I slike tilfeller skal ny disposisjon utarbeides. For veiledning underveis, kontaktes den oppgitte veileder (faglærer). Det anbefales at studentene holder god kontakt med veileder under arbeidet.

Innlevering
Sensur foretas etter følgende tidsplan: Innlevering 15.09 sensur 15.11. Innlevering 15.01 sensur 01.03.

Evaluering
Seminaroppgaver bedømmes etter vanlig karakterskala. Det vil ved bedømmelsen bli lagt vekt på arbeidets omfang, dybde og grad av selvstendig arbeid. Dersom studentene gjennom det innleverte arbeidet ikke dokumenterer kunnskaper utover forelesninger og pensumlitteratur, vil dette medføre "ikke bestått".

Kontinuasjon
Dersom seminararbeidet ikke godkjennes må nytt seminararbeid innleveres. Eventuell omarbeidelse av tidligere arbeid diskuteres med veileder.

KURS JUR 6313 Rettslære I

KURSANSVARLIG(E): Sverre Faafeng jr. SEMESTER: 4

FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

Mål
Ifølge departementets rammeplan er revisjonsstudiet et yrkesrettet studium, som blant annet tar sikte på
- å gi studentene den teoretiske utdannelse som ansees nødvendig for utføring av de oppgaver som tilligger en registrert revisor,
- å kvalifisere for opptak på det Høyere revisorstudium

Rettslære I vil gi studentene en grunnleggende innføring i sentrale juridiske fagområder.

Forkunnskaper
Det forutsettes ingen særskilte forkunnskaper i faget.

Obligatorisk litteratur
Fr. Fr. Gundersen: *Hovedlinjer i avtaleretten*, 2. utg. Eget forlag 1983
Karsten Gaarder: *Forelesninger over kjøp*, 9. utg. Aschehoug 1980 (8. utg. kan også benyttes)
Fr. Fr. Gundersen og Sverre Faafeng jr.: *Kontraktsrett*, 2. utg., Focus Forlag, 1985.

Obligatorisk oppslagsverk
Norges Lover 16 85 – 1983 (tillatt eksamenshjelpemiddel)

Oppgavesamling
Eksamensoppgaver i juridiske fag, BI 1985

Anbefalt litteratur
Dalseide, Nils: *Kompendium i rettslære til registrert revisoreksamen,* Skriftserien Hedmark Distriktshøgskole.

Emneoversikt
I. Rettskilder og juridisk metode. Rettssystemet
II. Avtalerett
- avtaleinngåelsen
- representasjon og fullmakt
- ugyldighetsgrunnene
- tolkning av avtaler

III. Kjøpsrett
- kjøpslovens systematikk
- andre lover i kjøpsforhold
- kjøpekontraktens normalinnhold
- standardkontrakter
- risikoens overgang
- forsinkelser
- mangler
- særlig om forbrukerkjøp
- angrefristloven

Gjennomføring
Kurset gjennomføres i studiets 4. semester med ialt 39 forelesningstimer. På grunn av forelesningsformen forutsettes det at studentene på forhånd setter seg inn i den pensumlitteratur som det skal foreleses over. Deler av pensum forutsettes gjennomført ved selvstudium. Det vil bli avsatt tid til gjennomgåelse av oppgaver.

Evaluering
Det avholdes skriftlig eksamen ved slutten av 5. semester på grunnlag av Rettslære I (JUR 6313) og Rettslære II (JUR 6316). Etter 4. semester avholdes dog en *frivillig* 3-timers eksamen i Rettslære I, men denne eksamen er ikke vekttallsgivende på revisorstudiet.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen arrangeres samtidig med ordinær eksamen for etterfølgende årskull, det vil si ett år senere.

KURS: JUR 6312 Skatterett I

KURSANSVARLIG(E): Arvid Aage Skaar SEMESTER: 4

FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 2

Mål

Kursets mål er å gi detaljerte kunnskaper i personbeskatningssystemet og reglene om beskatning av gevinst ved avhendelse av fast eiendom. Dessuten er det målsettingen å gi en innføring i arveavgiften og i ligningsforvaltningens oppbygning og arbeidsmåte, herunder skjønnsligning og skatteberegning. Kursets innhold er basert på de krav som stilles til Revisoreksamen.

Forkunnskaper

Det stilles ingen spesielle krav til forkunnskaper utover de studentene skal ha tilegnet seg på dette trinn i studiet.

Obligatorisk litteratur

Magnus og Nilsen: *Nøkkelen til selvangivelsen,* siste utgave

I forbindelse med Revisoreksamen i skatterett må studentene lese en av følgende bøker:

Vårdal: *Skatterett for næringsdrivende,* Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave

Ajer: *Skatterett.* Håndbok for næringsliv og studier, NKI-forlag, siste utgave

Studentene må gå til anskaffelse av Jacob Jarøy: *Norsk Skattelovsamling,* Universitetsforlaget, siste utgave. Lovsamlingen er tillatt hjelpemiddel ved eksamen.

Anbefalt litteratur

Koch og Krefting: *Gevinstbeskatning ved avhendelse av fast eiendom,* Norsk Skattebetalerforening, 1981

Emneoversikt

1. *Innledning.* Oversikt. Litteratur. Sentrale begreper: Hovedgrupper av skattesubjekter. 2 timer.
2. *Den personlige skatteplikt.* Gjennomgåelse av selvangivelse for personlige skattepliktige. 15 timer.
3. *Gevinst av fast eiendom.* Boligeiendommer. Grunnarealer. Andels- og aksjeleilighet. Betinget skattefritak for gevinst av fast eiendom. 10 timer.
4. *Skattesubjektene.* 2 timer.
5. *Arveavgift.* 4 timer.
6. *Skattebetalingsordningen.* 2 timer.
7. *Ligningsforvaltningen, skjønnsligning, skatteberegning.* 4 timer.

Gjennomføring
Faget undervises i 4. semester i 39 timer, dels som forelesninger og dels ved løsning av øvelsesoppgaver.

Evaluering
Skriftlig eksamen over 3 timer i slutten av semesteret.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen i høstsemesteret.

KURS: JUR 6316 Rettslære II
KURSANSVARLIG(E): Sverre Faafeng jr. SEMESTER: 5
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 4

Mål
Rettslære II er en videreføring av de fagområder som hører inn under Rettslære I, og tilsammen gir dette revisorstudentene den nødvendige innføring i de juridiske fagområder som er relevante i revisors arbeide, med hovedvekt på økonomiske forpliktelser.

Forkunnskaper
Det forutsettes at deltakerne har gjennomført Rettslære I eller har tilsvarende kunnskaper i avtalerett og kjøpsrett som kan gi grunnlag for fritak i Rettslære I.

Obligatorisk litteratur
(Det tas forbehold om rett til endringer i litteraturlisten.)
Knophs oversikt over Norges rett (utvalgte kapitler), 8. utgave, Universitetsforlaget, 1981
Børresen, Pål: *Konkursrett,* Bedriftsøkonomens forlag, 1985
Faafeng Jr., S.: *Bedriftsrett,* Focus Forlag, 1985
Faafeng Jr., S.: *Kreditt- og Panterett for næringsdrivende,* Focus Forlag, 1985
Fr. Fr. Gundersen: *Hovedlinjer i forvaltningsretten,* Eget Forlag 1978
Haga, Karl J.: *Familie- og arverett,* Bedriftsøkonomens Forlag, 1984.
Lovsamling: *Norges Lover 1685 – 1983* (1984-utgaven)
Oppgavesamling: *Eksamensoppgaver i juridiske fag,* BI 1985

Anbefalt litteratur

Dalseide, Nils: *Kompendium i rettslære til registrert revisoreksamen*, Skriftserien Hedmark Distriktshøgskole

Emneoversikt

(Alle §-henvisninger gjelder Knophs oversikt, 8. utgave)

1. *Pengekravsrett m.v. §§ 59 – 61. Faafeng: Kreditt- og Panterett, del I.*
   Her behandles de alminnelige bestemmelser om stiftelse av pengekrav og deres innhold, forsinket betaling, motregning, foreldelse og felles heftelse (herunder kausjon). Gjeldsbrevlovens regler om omsetningsgjeldsbrev og enkle gjeldsbrev gjennomgås relativt grundig.
2. *Personrett. §§ 14 og 18 – 21*
   Reglene vedrørende mindreåriges, umyndiggjortes og sinnsykes rettslige handleevne og erstatningsansvar.
3. *Ektefellers formuesforhold. Haga, kap. 1–8*
   Gjennomgåelse av formuesordningene, felleseie og særeie, med vekt på rådighets- og heftelsesreglene. De økonomiske virkninger av separasjon og skilsmisse, herunder ektefelleskifte.
4. *Arv og skifte. Haga, kap. 11–19.*
   Gjennomgåelse av hele arveretten og reglene om uskifte og dødsboskifte med særlig vekt på legalarveretten, pliktdelsarv, testasjonsformer og gjenlevende ektefelles stilling.
5. *Tingsrett. §§ 49 – 51*
   Omsetning av løsøre og av fast eiendom, med særlig vekt på rettsvernspørsmål. De sentrale bestemmelser i tinglysingsloven tas relativt grundig. Innføring i de viktigste grupper av begrensede rettigheter.
6. *Panterett. §§ 62 – 66, Faafeng: Kreditt- og Panterett for næringsdrivende, del II.*
   Gjennomgåelse av panteloven, med oversikt over de ulike grupper av pantegjenstander og de ulike pantsettingsmåter, med særlig vekt på rettsvernreglene.
7. *Gjeldsforhandling og konkurs. Børresen: Konkursrett*
   En innføring i sentrale bestemmelser i tvangsfullbyrdelsesloven og en samlet fremstilling av konkursretten med særlig vekt på konkursvilkårene og omstøtelsesreglene.
8. *Erstatningsrett. §§ 71 – 75*
   Erstatningsansvar på subjektivt og objektivt grunnlag, øvrige vilkår for erstatning samt erstatningsutmålingen.
9. *Selskapsrett. §§ 85 – 87, Faafeng: Bedriftsrett*
   Pensum omfatter hele aksjeloven, samt de sentrale rettsregler om de ansvarlige selskap. Også tilgrensende spørsmål behandles, f.eks. Lov om Handelsregistre, Firma og Prokura.
10. *Forvaltningsrett. Gundersen: Hovedlinger i forvaltningeretten*
    Forvaltningsloven, offentlighetsloven og lov om Stortingets om-

budsmann for forvaltningen. Habilitetsreglene, partsrettighetene og klageadgangen, herunder ugyldige forvaltningsvedtak og domstolskontroll med forvaltningen.

11. *Sosialretten. § 99*
(Selvstudium)
12. *Forsikringsrett. §§ 67 – 70*
(Selvstudium)
13. *Pris-kartell og konkurranserett. §§ 101 – 103*
(Selvstudium)

Gjennomføring
Kurset gjennomføres i studiets 5. semester med ialt 91 forelesningstimer Kurset avsluttes med et ti timers oppgaveseminar. Det anbefales at studentene forut for hver forelesning setter seg inn i det stoff som det skal foreleses over. Deler av pensum forutsettes tilegnet ved selvstudium.

Evaluering
Det avholdes skriftlig eksamen av 6 timers varighet ved slutten av 5. semester.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen arrangeres samtidig med ordinær eksamen for etterfølgende årskull, normalt ett år senere.

KURS: JUR 6315 Skatterett II
KURSANSVARLIG(E): Arvid Aage Skaar — SEMESTER: 5 og 6
FAGSEKSJON: SRRJ — VEKTTALL: 4

Mål
Kursets mål er å gi detaljerte kunnskaper i bedriftsbeskatningssystemet og reglene om beskatning av selskaper og selskapsdeltakere. Det er dessuten målsettingen å gi en innføring i merverdi- og investeringsavgiftssystemet samt i eiendomsskatt. Det gis også en innføring i petroleumsskattesystemet. Kursets hovedvekt vil ligge på bedriftsbeskatningen og skattlegging av selskaper og selskapsdeltakere basert på de krav som stilles til Revisoreksamen.

Forkunnskaper
Det stilles ingen spesielle krav til forkunnskaper utover de studentene skal ha tilegnet seg på dette trinn i studiet.

Obligatorisk litteratur
Innføringsbok:
Skaar: *Skatterett,* Universitetsforlaget, siste utgave
Studenten skal dessuten legge opp en av disse bøkene:
Enten:
Vårdal: *Skatterett for næringsdrivende,* siste utgave
Eller:
Ajer: *Skatterett. Håndbok for næringsliv og studier,* siste utgave
Studentene må anskaffe Jacob Jarøy: *Norsk Skattelovsamling,* Universitetsforlaget, siste utgave. Lovsamlingen er tillatt hjelpemiddel ved eksamen.

Emneoversikt
1. Skattlegging av næring

Emneoversikt
1. *Skattlegging av næringsdrivende.* 6 timer
   Virksomhetsbegrepet. Periodisering. Varelagervurdering. Uttaksbeskatning.
2. *Driftskostnader.* 8 timer
   Lønnskostnader, bilkostnader m.v. Representasjon, reklame- og sosiale kostnader. Vedlikehold (og påkostning). Kontingenter. Garanti- og servicekostnader. Avskrivninger. Leasing.
3. *Finanskostnader (og -inntekter).* 2 timer
   Rentekostnader og inntekter. Avbetalingskjøp. Agio og disagio.
4. *Eiendomsskatt.* 2 timer
5. *Merverdi- og investeringsavgift.* 8 timer
6. *Ekstraordinære kostnader og inntekter.* 4 timer
   Gevinst (tap) ved avhendelse og tilintetgjørelse av driftsmidler. Gaver. Gjeldsettergivelse.
7. *Årsoppgjørsdisposisjoner.* 10 timer
   Nedskrivning på saldo. Investeringsfond. Distriktsutbyggingsfond. Miljø- og energiøkonomiseringsfond. Konsolideringsfond. Klassifikasjonsfond. Selvassuransefond. Kombinasjon av fondsavsetninger. Oppløsning av fondsavsetninger. Skatter.
8. *Avslutning av oppgjørsskjemaet.* 4 timer
   Beregning av næringsinntekt. Overføring til selvangivelsen. Underskuddsfradrag, — fremføring og tilbakeføring.
9. *Særregler for aksjeselskapet og aksjonærer.* 12 timer
   Selskapsrettslige innføring. Utbyttebeskatning. Konsernbeskatning. Fusjon. Salg av aksjer i og utenfor næring. Selgende gruppe.
10. *Skattlegging av deltakere i ansvarlige selskaper og kommandittselskaper.* 6 timer

Selskapsrettslig innføring. Deltakerligning. Ansvarsbegrensning i kommandittselskap. Anvendelse av andel.

11. *Avhendelse av personlig eid virksomhet.* 4 timer
Gevinstberegning og periodisering.

12. *Skattespørsmål i forbindelse med dødsfall.* 2 timer

13. *Internasjonal skatterett* 4 timer

14. *Petroleumsskatterett.* 8 timer
Innlendinger og utlendingers virksomhet i Norge og på norsk kontinentalsokkel.

15. *Prøveeksamen og gjennomgåelse av tidligere eksamensoppgaver.* 11 timer

Gjennomføring
Faget undervises i 5. og 6. semester h.h.v. 26 og 65 timer. Undervisningen gjennomføres dels som forelesninger og dels ved løsning av oppgaver.

Evaluering
Revisoreksamen i skatterett over 6 timer i vårsemesteret. Eksamen omfatter alle de emner som er gjennomgått i Skatterett I og II.

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen i høstsemesteret.

KURS: REV 6314 Revisjon II
KURSANSVARLIG(E): Bror Petter Gulden SEMESTER: 5 og 6
FAGSEKSJON: SRRJ VEKTTALL: 10

Mål
Ifølge rammeplanen for 3-årig revisjonsstudium av 30. oktober 1980 skal studiet være et yrkesorientert studium som tar sikte på:
- å gi studentene den teoretiske utdanning som en anser nødvendig for utføring av oppgaver som tillegger en registrert revisor
- kvalifisere for oppgaver av regnskaps- og revisjonsmessig art i den offentlige sektor av samfunnet
- å kvalifisere for opptak ved det høyere revisjonsstudiet

I revisjon gis det en innføring i revisors funksjon og arbeidsoppgaver. Hovedvekten vil bli lagt på de problemer eksternt valgte og tildels offentlige revisorer vil møte i sitt arbeid. Kurset skal gi studentene

kunnskap om de informasjonsproblemer og finansielle data revisor skal granske, og om de metoder som kan benyttes i dette arbeidet. Informasjon om revisor, revisoryrkets spesielle forhold og revisjonens stilling i samfunnet inngår også i kurset.

Sammenheng med andre fag
Faget utgjør sammen med rettslære og skatterett offentlig revisoreksamen.

Forkunnskaper
Alle studieplanens kurs innen regnskap og offentlig økonomi.

Obligatorisk litteratur
Andenæs, Thorleif: *Årsoppgjøret i praksis,* Eget forlag, siste utgave
Malt, Torfinn Fr. og Tømta, Trond: *Håndbok for årsoppgjøret.* Universitetsforlaget, siste utgave
Kjeldsberg, Thomas: *Systemrevisjon.* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1977
Kjeldsberg, Thomas: *Regnskapsanalytisk revisjon.* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1977
Løken, Knut: *Intern kontroll,* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1983
Jægtnes, Harald: *Innføring i revisjonsteori med oppgaver i revisjonsfag.* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1982
Vårdal, Paul: *Revisoryrket.* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, siste utgave
Svenska Dataföreningen: *ABC för säker ADB verksamhet.* Svenska Dataföreningen, Stockholm 1979
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisors Håndbok.* NSRF, siste utgave
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *God revisjonsskikk* (alle normer, anbefalinger og uttalelser)
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *God regnskapsskikkanbefalinger*
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisjonsmetodikk*
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Utvalgte artikler om revisjon og regnskap 1.78 til 8.82,* Oslo, 1983
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Notater i revisjonsteori,* Oslo, 1983.
Håndbok for kommunal og fylkeskommunal revisjon (kapittel: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7)
Hansen, Arne: *Håndbok for Riksrevisjonen* (kapittel 1, 4–6, 8, 9, 11, 12, 15)
Treider, Bjørn: *Forvaltningsrevisjonen (1983)*
Riksrevisjonen: *Retningslinjer for den praktiske gjennomføring av forvaltningsrevisjon i Riksrevisjonen* (kapittel 5)
Kommuneloven (lov av 12.11.1954)

Revisjonsloven (lov av 8.2.1918)
Instruks for Statsrevisjonen: *Revisjonsinstruksen*
Instruks for Riksrevisjonens konstitusjonelle kontroll av statsbedrifter.
Riksrevisjonen – Stortingets kontrollorgan
Temahefte om Riksrevisjonen
Fra Stortinget forretningsorden - paragraf 9 om kontrollkomiteen
Fra Innstilling s. nr. 77 (1976–77) (avsnitt 5,2 og tilråding til vedtak)
Dokument nr. 1 og 2 (siste år)
I tillegg vil materiale utdelt på forelesningene være å anse som pensum. Det tas forbehold om endringer i litteraturen.

Anbefalt litteratur

Vårdal, Paul: *Norsk regnskapslovgivning.* Bedriftsøkonomens Forlag A/S, siste utgave
Skåre, Jan: *Aksjeloven* (kommentarutgave), Oslo 1981
Skinner, R. M. & Anderson, R. J.: *Systemanalytisk revisjon.* Foreningen af yngre revisorer, originalens utgivelse Toronto 1966
Hunsbedt, Odd: *Revisor og EDB.* Norges Statsautoriserte Revisorers Servicekontor, Oslo 1977
Husbedt, Odd: *Intern revisjon (og kontroll).* Norges Statsautoriserte Revisorers Servicekontor, Oslo 1977
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Stikkprøvehåndbok for revisorer.* Norges Statsautoriserte Revisorers Servicekontor, Oslo 1972
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Aksjelovbrosjyre, Regnskapslovbrosjyre*
Norsk Standard 4102 og 4101. Grunnkontoplan, regnskapsterminologi
Det anbefales at studentene leser de siste fem årgangene av Revisjon og Regnskap.

Emneoversikt

Innføring
- Revisjonens formål
- Revisjonssyklusen

Revisoryrket og revisors arbeid
- Bestemmelser om revisjon, lover, forskrifter, uttalelser etc.
- God revisjonsskikk
- Revisjonsplikt
- Revisors kompetanse, utdannelse, revisororganisasjonene
- Valg og oppsigelse av revisor
- Revisors uavhengighet
- Taushetsplikt og opplysningsplikt
- Revisors ansvar
- Revisor og interessegruppene
- Revisjonsberegningen

Revisors dokumentasjon
Kartleggingsmetoder

Revisjonssyklusen
- Informasjonsinnsamling
- Områdeinndeling
- Risikovurdering
- Planlegging
- Kartlegging og dokumentasjon
- Valg av målsettinger
- Vurdering av intern kontroll mot målsettingen
- Valg av revisjonsmetode
- Utarbeidelse av revisjonsprogram
- Utførelse av revisjonen
- Delkonklusjoner
- Vurdering
- Revisjonsberetning

Områdene:
- Salg
- Innkjøp
- Kostnad
- Lønn
- Driftsmiddel
- Lager
- Finans
- Likvid

Offentlig revisjon
- Riksrevisjonens virksomhet og arbeidsoppgaver
- Kommune- og fylkesrevisjonens organisasjons- og instruksjonsforhold
- Arbeidsoppgaver og metoder
- Forvaltningsrevisjon

Revisor og EDB
Statistisk stikkprøverevisjon
Regnskap og regnskapslovgivning, årsoppgjør

Gjennomføring
Kurset foreleses over to semestre høst og vår med henholdsvis seks og ni timer pr. uke. Arbeidsform vil være forelesninger og gjennomgåelse av oppgaver og case som studentene har arbeidet med i grupper.

Evaluering
Evaluering skjer ved offentlig revisoreksamen i mai/juni. Eksamen strekker seg over tre dager.

Kontinuasjon
Ved neste offentlige revisoreksamen.

Kursregister Revisorstudiet

Side

METODE (MET)
MET 6300 Matematikk 271
MET 6310 Seminaroppgave 293
MET 6320 Anvendt Statistikk 279

JURIDISKE FAG (JUR)
JUR 6312 Skatterett I 296
JUR 6313 Rettslære I 294
JUR 6315 Skatterett II (revisoreksamen) 299
JUR 6316 Rettslære II (revisoreksamen) 297

INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)
INF 6324 EDB 272

BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)
Forkurs i regnskapslære 99
BØK 2062 Innføring i finans 287
BØK 6317 Bedriftsøkonomi/internregnskap 274
BØK 6318 Eksternregnskap 288
BØK 6319 Regnskapsorganisasjon 292

SAMFUNNSØKONOMI (SØK)
SØK 6303 Samfunnsøkonomi 276
SØK 6306 Offentlig økonomi/regnskap 281

OFFENTLIG ADMINISTRASJON (OFF)
OFF 6305 Stats- og kommunaladministrasjon 285

SPRÅK OG KOMMUNIKASJON (SPÅ)
SPÅ 8081 Valgfag: English for Manangement 283

REVISJON (REV)
REV 6311 Revisjon I 273
REV 6314 Revisjon (revisoreksamen) 301

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