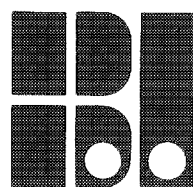


Studiehåndbok

# **Siviløkonomstudiet** **Revisorstudiet**

1986 - 1987



Stiftelsen  
**Bedriftsøkonomisk  
Institutt**  
Norwegian School of Management

**Høgskolen**



**1 Generell informasjon**

**2 Studieadministrativ informasjon**

**3 Studieopplegg**

**4 Siviløkonomstudiet**

**5 Kursbeskrivelser - Siviløkonomstudiet**

**6 Revisorstudiet**

**7 Kursbeskrivelser - Revisorstudiet**

**8 Dataprojektet**

**9 Eksamensreglement**

**10 Bls vitenskapelige stab**





## **Generell informasjon**



# Generell informasjon

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Forord .....                                                 | 7  |
| Undervisningskalender 1986–87 .....                          | 9  |
| Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt .....                 | 11 |
| — Handelshøgskolen .....                                     | 11 |
| — Videreutdanningssenteret .....                             | 12 |
| — Utredningssentret .....                                    | 12 |
| — Lokalavdelingene .....                                     | 13 |
| — Statutter for Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt ..... | 15 |
| — BIs overordnede mål for perioden 1985–89 .....             | 16 |
| — BIs ledelse, styrings- og samarbeidsorganer .....          | 17 |
| — Åpningstider .....                                         | 19 |
| Bibliotek .....                                              | 22 |
| Bokhandel .....                                              | 24 |
| Bedriftsøkonomisk Studentersamfund .....                     | 25 |



# Forord

Studiehåndboken 1986—87 er delt i 10 hovedavsnitt. De første er ment å gi studentene informasjon om ulike deler av Bedriftsøkonomisk Instituttets virksomhet samt en rekke viktige praktiske opplysninger.

I avsnittene fire, fem, seks og syv beskrives Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet. Kursbeskrivelsene inneholder opplysninger om de enkelte kurs' vektall, kursansvarlige, litteratur, emneoversikt og evalueringsform.

Bedriftsøkonomisk Institutt har satset mye på data de siste årene. Fra studieåret 1987—88 vil det være påkrevet for studentene å ha tilgang på egen personlig datamaskin. Instituttets datasatsning og bruk av PC er beskrevet i avsnitt åtte.

I de to siste avsnittene presenteres eksamensreglementet og BIs vitenskapelige medarbeidere.

Det er viktig å være godt kjent med det som står i Studiehåndboka. Det er et verktøy for å lette planlegging og gjennomføring av studiene.

Lykke til med studiene!

Morten Svensen  
Studieleder



# Undervisningskalender 1986 - 1987

## FOR HØSTEN 1986 OG VÅREN 1987

| Uke   | Dato/måned       | Aktivitet                                                                                            |
|-------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <i>August</i>    |                                                                                                      |
| 33    | 15.              | Sensur mai/juni eksamen                                                                              |
| 33–34 | 11.–22.          | Forkurs i Matematikk                                                                                 |
| 34    | 18.–22.          | Fortrolighetskurs i PC-bruk                                                                          |
| 34    | 22.              | Immatrikulering Siviløkonomstudiet 1986–90 og Revisorstudiet 1986–89                                 |
| 35    | 25.–29.          | Første undervisningsuke Siviløkonom- og Revisorstudiet                                               |
| 35    | 29.              | Klagefrist mai/juni eksamen.                                                                         |
|       | <i>September</i> |                                                                                                      |
| 36    | 1.               | Innlevering av prosjektarbeid Siviløkonomstudiet                                                     |
| 37    | 8.–12.           | Orienteringsmøte om spesialiseringsretningene (se oppslag)                                           |
| 38    | 15.              | Innlevering av seminaroppgave Revisorstudiet                                                         |
| 40    | 30.              | Innleveringsfrist for Diplomoppgave                                                                  |
|       | <i>Oktober</i>   |                                                                                                      |
| 40    | 1.               | Siste frist for valg av spesialiseringsretning med tilhørende kurs i Siviløkonomstudiets 5. semester |
| 40    | 29.09–03.10      | Påmelding til evaluering desember 1986 – januar 1987.                                                |
| 41    | 6.–10.           | Undervisningsfri uke                                                                                 |
|       | <i>Desember</i>  |                                                                                                      |
| 49/51 | 01. – 19.        | Eksamensperiode                                                                                      |
|       | <i>Januar</i>    |                                                                                                      |
| 1–2   | 2.–10.           | Eksamensperiode                                                                                      |
| 2     | 5.–9.            | Forkurs i programmering                                                                              |
| 3     | 12.–16.          | Første undervisningsuke Siviløkonom- og Revisorstudiet                                               |
|       | <i>Februar</i>   |                                                                                                      |
| 8     | 16.              | Innlevering av registreringsskjema for Diplomoppgaver.                                               |
| 8     | 20.              | Sensur desember–januar eksamen, prosjektarbeid innlevert 01.09.1986.                                 |

|       |                 |                                                                       |
|-------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 9     | 27.             | Utlevering av prosjektarbeid Siviløkonomstudiet 2. og 4. semester.    |
|       | <i>Mars</i>     |                                                                       |
| 10    | 2.–6.           | Undervisningsfri uke                                                  |
| 10    | 6.              | Klagefrist desember—januar eksamen                                    |
| 11    | 9.–13.          | Påmelding til evaluering mai—juni eksamen                             |
|       | <i>April</i>    |                                                                       |
| 14    | 1.              | Innleveringsfrist Diplomoppgaver 8. semester.                         |
| 15    | 10.             | Innleveringsfrist for problemdefinisjon på Diplomoppgave 6. semester. |
| 16    | 13.–20.         | Påskeferie                                                            |
| 17    | 21.–24.         | Siste undervisningsuke                                                |
| 18    | 27.             | Siste undervisningsdag                                                |
|       | <i>Mai—Juni</i> |                                                                       |
| 21/25 | 18.05—19.06     | Eksamensperiode                                                       |



# Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

er en undervisnings- og forskningsinstitusjon som gir et bredt studie- og kurstilbud innenfor det økonomisk-administrative fagområdet. Stiftelsen har hovedkontor i Bærum og har i tillegg et nett av lokalavdelinger rundt om i landet.

BI er en selveiende stiftelse, delvis finansiert av det offentlige. I 1986 utgjør den offentlige støtten omlag en sjettedel av de samlede inntekter, resten er avgifter fra studenter og kursdeltakere.

Instituttet ble opprettet i 1943 og har i dag 246 medarbeidere, hvorav vel 95 i den faglige stab. I tillegg bidrar nærmere 300 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 fire enheter:

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

LOKALAVDELINGENE (BI-L) tilbyr økonomisk-administrativ utdanning over hele landet, både på heltid og deltid.

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

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

I 1985 hadde BI 6.700 studenter, hvorav ca. 2.300 studerte på heltid. I tillegg deltok ca. 2.500 personer i ulike kurs.

## **BIs HANDELSHØGSKOLE (BI-H)**

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

Handelshøgskolen 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.

- **Studiekurs**

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

- **Forberedende studier i økonomi og databehandling**

To-semesteres forberedende kurs i økonomi og databehandling. Kurset retter seg mot personer som ønsker et solid grunnlag for videre studier innen det bedriftsøkonomiske fagområdet. Forberedende studier i økonomi og databehandling gjennomføres som ordinært kveldskurs.

## **BIs LOKALAVDELINGER (BI-L)**

BI har et nett av avdelinger rundt om i landet som tilbyr Bedriftsøkonomstudiet, Mellomfagstillegget og andre kurs.

- **Bedriftsøkonomstudiet (20 vekttall)**

To-årig deltidsstudium eller ett-årig heltidsstudium.

Studiet gir en grunnleggende innsikt i det økonomisk-administrative fagområdet. Gjennomført studium gir tittelen Bedriftsøkonom.

- **Mellomfagstillegg i bedriftsøkonomi med dataverktøy (10 vekttall)**

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

- **Spesialkurs**

Ett-semesteres grunnleggende kurs på deltid innenfor ulike bedriftsøkonomiske områder. Kursene retter seg mot personer med avsluttet grunnutdanning og—eller lang yrkeserfaring. Spesialkursene, som i noen grad kan benyttes som deleksamen i Bedriftsøkonomstudiet gjennomføres som ordinære kveldskurs eller som intensivkurs.

Høsten 1986 har BI 11 avdelinger; Bergen, Buskerud, Gjøvik, Haugesund, Moss, Møre, Oslo, Skedsmo, Telemark, Trondheim og Vestfold.

Ved disse avdelingene følger studentene det samme faglige opplegg som ved BI sentralt, og studentene får vitnemål utstedt fra BI.

## **VIDEREUTDANNINGSENTRET (BI-V)**

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

Senteret 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.
- Kurs på flere nivåer i prosjektadministrasjon.
- Spesialtilpassede opplæringsprogram i økonomi-administrasjon for eksterne oppdragsgivere.

## **UTREDNINGSENTRET (BI-U)**

BI-U tilbyr eksterne klienter muligheten til å få utført forsknings- og utredningsarbeid i et allsidig fagmiljø. Arbeidet utføres dels av en egen stab av forskere og dels av lærerkrefter fra BIs Handelshøgskole. Dette gir fleksibilitet og stor faglig bredde. Virksomheten finansieres i dag i hovedsak ved oppdragsmidler fra industri og forvaltning, samt prosjektbevilgninger fra forskningsrådene.

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

- Avdeling for offentlig administrasjon
- Avdeling for energi- og industripolitikk
- Avdeling for ledelsesforskning
- Avdeling for interkulturell kommunikasjon
- Avdeling for skipsfartsledelse
- Avdeling for ledelsesteknologi
- Avdeling for materialadministrasjon
- Avdeling for leder- og organisasjonsutvikling
- Avdeling for frivillige organisasjoner og den tredje sektor
- Avdeling for informasjonsforskning
- Avdeling for samfunnsinformasjon
- "Scenarier for Norge mot år 2000"

## **HER FINNER DU BIs LOKALAVDELINGER**

BI, Avdeling Bergen,  
Postboks 68, 5014 Bergen. Telefon (05) 32 76 00.

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

BI, Avdeling Gjøvik,  
Postboks 302, 2801 Gjøvik. Telefon (061) 78 560.

BI, Avdeling Haugesund,  
Strandgt. 106, Postboks 25, 5501 Haugesund. Telefon (047) 24 899.

BI, Avdeling Moss,  
Postboks 2007, 1501 Moss. Telefon (032) 68 011.

BI, Avdeling Møre,  
Postboks 16, 6001 Ålesund. Telefon (071) 29 770.

BI, Avdeling Oslo,  
Schous Bryggeri, Trondheimsvn. 2, 0560 Oslo 5. Telefon (02) 20 90 93.

BI, Avdeling Skedsmo,  
Postboks 205, 2013 Skjetten. Telefon (02) 74 06 20.

BI, Avdeling Telemark,  
Olavsgt. 26, 3900 Porsgrunn. Telefon (035) 57 711.

BI, Avdeling Trondheim,  
Østre Rosten 4, 7075 Tiller. Telefon (07) 52 55 85.

BI, Avdeling Vestfold,  
Postboks 1734, 3201 Sandefjord. Telefon (034) 62 300.

# 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 (01.08 – 31.07). Den ene av disse velges av og blant de faglig ansatte, den andre av og blant de administrativt ansatte. Det skal velges personlig varamedlem for hver av de ansattes representanter i Styret. De ansattes representanter velges slik at funksjonsperiodene ikke er sammenfallende.
- b) To styremedlemmer valgt av og blant studentene ved Bedriftsøkonomisk Institutt i samsvar med valgreglement vedtatt av Styret. Det skal velges ett personlig varamedlem for studentenes representant i Styret. 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 valgt av det fungerende Styret. I tillegg oppnevner Kultur- og og vitenskapsdepartementet ett medlem. Disse medlemmer oppnevnes for tre år av gangen, dog således at det for samtlige gjelder en aldersgrense på 67 år. Sammenhengende funksjonstid etter 1983 skal være maksimalt 12 år.

Styret forutsettes sammensatt slik at kontaktflaten til det offentlige, næringslivet, arbeidslivet, undervisning og forskning blir størst mulig. Høyst ett av styremedlemmene kan være utenlandsk statsborger. Styremedlemmene må være fast bosatt i Norge.

Styret velger blant de under punkt c) nevnte medlemmer formann og varaformann for inntil tre år av gangen.

#### § 5.

Medlemmer av styret nevnt under § 4 c) velges ved flertallsvedtak etter forutgående innstilling fra en valgkomite. Styrets medlemmer kan foreslå kandidater på lik linje med valgkomiteen.

Valgkomiteen består av Styrets formann og de ansattes representanter. Rektor er valgkomiteens sekretær.

Valgkomiteen skal overfor Styret fremme forslag til kandidater nevnt under § 4 c) innen to måneder før funksjonstidens utløp. Slike forslag forutsettes godkjent av kandidatene.

#### § 6.

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.

#### § 7.

Stiftelsen er underlagt revisjon på samme måte som for aksjeselskaper.

#### § 8.

Stiftelsen tegnes av tre styremedlemmer i fellesskap.

#### § 9.

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.

#### § 10.

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

### **BlS OVERORDNEDE MÅL FOR PERIODEN 1985—89**

1. Bl skal være en ledende vitenskapelig høgskole i økonomisk-administrative fag, med vekt på praksis, god pedagogikk og en fremtidsrettet profil.
2. Bl skal være en spennende arbeidsplass for medarbeiderne, og et forbilde på hvorledes man leder og utvikler en medarbeiderstyrt og dataorientert bedrift.

3. BI skal utdanne handlingsføre og faglig sterke kandidater som er vel forberedt på resultatorientert innsats i næringsliv og forvaltning.
4. BI skal muliggjøre livslang læring for personer som ønsker økonomisk-administrativ utdanning, og tilby stor fleksibilitet når det gjelder tid og sted for undervisningen.

## **BIs STYRINGS- OG SAMARBEIDSORGANER**

### **STIFTELSENS STYRE (våren 1986)**

Stiftelsens styre har følgende sammensetning:

Siviløkonom Jan Tore Odegard — formann  
Økonomidirektør Erik Engebretsen — nestformann  
Prosjektleder Lars Buer — oppnevnt av KVD  
Professor Gudmund Hernes

De ansattes representanter:  
Assisterende direktør Egil Sandvik  
Professor Rolf Høyer

Studentenes representanter:  
Student Frithjof Anderssen  
Student Tore Brandtzæg

### **DAGLIG LEDELSE**

Rektor Jørgen Randers  
Direktør Bjørn R. Berntsen  
Prorektor Kjell A. Eliassen  
Ass.dir. Egil Sandvik

### **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  
Prorektor Kjell A. Eliassen — varaformann  
Direktør Bjørn R. Berntsen

Seksjonslederrepresentant:  
Amanuensis Øivind Revang

Faglige representanter:  
Professor Charles B. Stabell  
Professor Øyvind Bøhren  
Professor Göran Persson

Studielederrepresentant:  
Studieleder Morten Svensen

Administrativ representant:  
Studiesekretær Turid Weston

Lokalavdelingsrektor:  
Berit H. Bettum

Representant for heltidsstudentene:  
Student Tormod Bergheim

Representant for deltidsstudentene:  
Student Jon Erik Svendsen

### **SEKSJONSLEDERE I FAGLIG STAB**

Seksjon for økonomiske og kvantitative fag:  
Professor Pål Korsvold

Seksjon for administrasjonsfag og databehandlingsfag:  
Amanuensis Øivind Revang

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 BI-V Svein Arne Jessen,  
Assisterende direktør BI-L Egil Sandvik  
Assisterende direktør BI-V Odd Pettersen  
Økonomisjef Egil Kaland  
Personalsjef Yngvar Gryvill  
EDB-sjef Erling Iversen  
Studieleder Morten Svensen  
Studieleder Jens P. Tøndel  
Direksjonsekretær Elisabeth Vogel  
Eiendomsforvalter Kjell Brurberg  
Redaktør Ole A. Husøy



## **BYGGENES ÅPNINGSTIDER**

De generelle åpningstider for BIs bygg er i de ordinære studieperioder:

### **Nadderud**

Mandag — Fredag: 07.30 — 21.30

Lørdag: 08.30 — 14.00

Om sommeren i tiden fra St. Hans til ut juli er åpningstiden:

Mandag — Fredag: 07.30 — 15.00

Lørdager: Stengt

### **Schous Bryggeri, Trondheimsveien 2**

Mandag — Fredag: 08.00 — 21.30

Lørdag: Stengt

I høytider som Jul og Påske er byggene stengt. Likeledes er det grunn til å merke seg at i eksamensperiodene er alle undervisningsrom og lese-saler opptatt til eksamensavvikling.

Merk: Terminalrom BI-Vest, 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

### **Schous Bryggeri, Trondheimsveien 2**

Mandag og Tirsdag: 09.00 — 19.00

Onsdag — Fredag: 09.00 — 15.00

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 30 IBM PC/XT, 12 Apple MacIntosh Plus, 36 IBM-terminaler tilknyttet IBM 4381 (BIs hoveddatamaskin) og 12 Tandberg-terminaler tilknyttet ND 530CX til disposisjon. Dette utstyret er plassert i terminalrommet i første etasje BI-Vest. I undervisningsperiodene (høst- og vårsemesteret) er terminalrommets åpningstider:

Mandag — Fredag: 10.00 — 21.00

Lørdag: 08.30 — 14.00

I åpningstiden er rommet bemannet med studentveiledere som står for utkvittering av programvare, svarer på spørsmål m.m.

I eksamensperioder, ferier o.l. vil åpningstidene variere. Dette 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: 09.30 — 18.00  
Tirsdag og Onsdag: 09.30 — 17.00  
Fredag: 09.30 — 16.00  
Lørdag: Stengt

#### **Schous Bryggeri, Trondheimsveien 2**

Mandag og Torsdag: 09.30 — 18.00  
Tirsdag og Onsdag: 09.30 — 17.00  
Fredag: 09.30 — 16.00

### **LESESALER**

#### **Nadderud**

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

Lesesalen på Nadderud er stengt i eksamensperiodene.

#### **Schous Bryggeri, Trondheimsveien 2**

Mandag — Fredag: 08.00 — 21.00

### **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.

**Schous Bryggeri, Trondheimsveien 2**

Kantinen er åpen for alminnelig servering:

Mandag – Torsdag: 08.00 – 19.00

Fredag: 08.00 – 13.00

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. Videre har BS og bokhandelen hver sin kopieringsmaskin som kan benyttes av studentene.

### **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.

# Bokhandel

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

Avdelingen på BI, Nadderud drives i forståelse og i samarbeid med Bedriftsøkonomisk Institutt og Bedriftsøkonomisk Studentersamfund, 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 BIs 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 Oslo 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 i BI-Nord. Åpningstid mandag – fredag kl. 09.00 – 15.00 (minst).

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

## Fagutvalget (FU)

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

## Stiftelsens Styre (SS)

Blis øverste organ. Studentene har to representanter. Hvert semester velges en studentrepresentant ved urnvalg for ett års funksjonstid.

## Utvalget for Studentaktiviteter (UFSA)

UFSA står for driften av KJELLÆR'N.

Åpningstider:

|         |                   |                                                          |
|---------|-------------------|----------------------------------------------------------|
| Mandag  | kl. 16.00 – 21.00 | m/video film                                             |
| Tirsdag | kl. 16.00 – 21.00 | Pamphen øver                                             |
| Onsdag  | kl. 16.00 – 21.00 | Eventuelt utvidet åpningstid ved spesielle arrangementer |
| Torsdag | kl. 16.00 – 21.00 |                                                          |
| Fredag  | kl. 19.00 – 01.00 | Buss til byen kl. 01.15                                  |
| Lørdag  | kl. 19.00 – 01.00 | Buss til byen kl. 01.15                                  |

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

## Kontaktutvalget

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

- Shipping og offshoregruppe
- Internasjonaliseringsgruppe

NESU: Kontakt med nordiske økonomiske høyskoler.

JOB-BS: Formidler jobber til studenter av lengre eller kortere varighet. Kontor 014.

## **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 20 – 21.

## **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 mellom BI og NHH – "Vårens sprøeste eventyr" – går 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**



# Studieadministrativ informasjon

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| — Presentasjon av medarbeidere .....                                                 | 33 |
| — Studieveiledning .....                                                             | 33 |
| — Studiekort .....                                                                   | 33 |
| — Oppslagstavler .....                                                               | 33 |
| — Studieavgifter .....                                                               | 33 |
| — Studiepermisjon .....                                                              | 34 |
| — Utmelding av studiet .....                                                         | 34 |
| — Statens lånekasse for utdanning .....                                              | 34 |
| — Påmelding til evaluering .....                                                     | 35 |
| — Sensur .....                                                                       | 35 |
| — Karakterutskrift .....                                                             | 35 |
| — Alternativ kursportefølje .....                                                    | 35 |
| — Fritak for evaluering .....                                                        | 36 |
| — Regler for reduksjon av semesteravgift som følge av<br>fritak for evaluering ..... | 37 |
| — Vitnemål .....                                                                     | 37 |



# **Studieadministrativ informasjon**

## **PRESENTASJON AV MEDARBEIDERE**

Studieleder Morten Svensen  
Studiekonsulent Trude Strøm  
Studieveileder Ingrid Bolstad  
Studieveileder Turid Weston  
Sekretær Ellen Bødal

Kontoret er åpent for henvendelser fra studenter kl. 08.00 – 16.00  
mandag – fredag.

## **STUDIEVEILEDNING**

Studenter og andre interesserte er velkommen til å drøfte studieopp-  
legg, yrkesmuligheter, videreutdanning m.m. med studieadministra-  
sjonen.

## **STUDIEKORT (NYE STUDENTER)**

Studiekort fås ved henvendelse til sekretariatene. Studentene må med-  
bringe 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 på Nadderud.

Meldingene inneholder som oftest informasjon om flytting av foreles-  
ninger, tidsfrister o.l. Det er studentenes eget ansvar å holde seg orien-  
tert 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 Nadderud i trappe-  
oppgangen mellom 1. etasje og underetasjen.

## **STUDIEAVGIFTER**

BI er en selveiende stiftelse og får ca. 1/5 av sine utgifter dekket  
gjennom statsstøtte. Resten av utgiftene må dekkes gjennom studie-  
avgifter fra BIs studenter og kursdeltakere.

Studentene må betale avgifter for normert studietid selv om de for-

korter studietiden. Strekker studentene studiet mer enn 2 — to — år utover normert studietid må det betales en vekttallsbasert avgift pr. kurs. Dette betyr at et 2-vektallskurs som tas etter denne 2-års fristen vil koste 20% av den til enhver tid gjeldende 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 1986 er studieavgiften fastsatt til kr. 5.450,— for studenter på Siviløkonomstudiet og til kr. 5.200,— 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 Bl i hende i rekommandert sending innen 20. august det aktuelle studieår.

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

### **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, Økern-vn. 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 aekretariatet på BI.

Lånevilkår og tilbakebetalingsregler fremgår av heftet Stipend og Lån til utdanning som fås ved henvendelse til BIs 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.

### **SENSUR**

Sensur på desember- og januareksamen blir offentliggjort 20. februar, og sensur på mai- og juneeksamen blir offentliggjort 15. august.

### **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 Kursvirksomhetens 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

Det kan gis 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 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.

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.

Vårsemesteret: 10. februar.

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 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 studie-tilbud 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 eller hun fullfører studiet.

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 BIs studie-tilbud på grunnlag av eksamener avlagt på et av BIs andre studie- og kurstilbud, gis en forholdsmessig reduksjon av semesteravgiften (vektallsbasert). 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 vektall 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**



# Studieopplegg

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| BIs studiemodell . . . . .                | 43 |
| Fagområdene ved BI . . . . .              | 43 |
| — Metode . . . . .                        | 43 |
| — Juridiske fag . . . . .                 | 43 |
| — Informasjons- og datasystemer . . . . . | 44 |
| — Bedriftsøkonomisk analyse . . . . .     | 44 |
| — Organisasjon og ledelse . . . . .       | 44 |
| — Materialadministrasjon . . . . .        | 45 |
| — Markedsføring . . . . .                 | 45 |
| — Samfunnsøkonomi . . . . .               | 46 |
| — Offentlig administrasjon . . . . .      | 46 |
| — Språk og kommunikasjon . . . . .        | 46 |
| — Revisjon . . . . .                      | 46 |
| — Seminar . . . . .                       | 47 |
| — Spesialiseringsstudier . . . . .        | 47 |
| — Diplomoppgave . . . . .                 | 47 |





# Studieopplegg

## BlS STUDIEMODELL

BlS 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 høyskoler (distriktshøgskoler, universitetene m.v.).

For å bli tildelt et vitnemål og en tittel ved Bl 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 Bl

### 1. Metode

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

Fagområdets hovedtemaer er:

- Matematikk
- Statistikk
- Modellbygging
- Vitenskapelig metodelære
- Utredningsarbeid

### 2. Juridiske fag

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:

- Skatterett
- Selskapsrett
- Kontraktsrett
- Arbeidsrett
- Markedsrett

### **3. Informasjons- og datasystemer**

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

Undervisningen skal fremme studentens evne til å kommunisere med dataspesialister.

Fagområdets hovedtemaer er:

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

### **4. Bedriftsøkonomisk analyse**

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Mikroøkonomien danner den teoretiske basis for fagområdet.

### **5. Organisasjon og ledelse**

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

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

## **6. Materialadministrasjon**

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

## **7. Markedsføring**

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

Undervisningen skal fremme studentenes ferdigheter som markedsanalytiker og resultatorientert markedsføringsleder.

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Fagområdet behandler markedsføring først og fremst fra ledelsens synsvinkel.

## **8. Samfunnsøkonomi**

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Fagområdet er basert på sosialøkonomiske fagtradisjoner.

## **9. Offentlig administrasjon**

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

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

Fagområdet er basert på statsvitenskapelige fagtradisjoner.

## **10. Språk og kommunikasjon**

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

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

## **11. Revisjon**

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

Undervisningen skal fremme studentens evne til å kommunisere med revisor.

Hovedtemaene i fagområdet er:

- Intern kontroll
- Revisoryrket
- Revisjonsprosessen

## 12. Seminar

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

## 13. Spesialiseringsstudier

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

- Informasjons- og datasystemer
- Markedsføring
- Organisasjon og ledelse
- Materialadministrasjon
- Finans
- Økonomistyring — regnskap, budsjett og skatt
- Internasjonal bedriftsledelse
  - a) Generell internasjonal bedriftsledelse
  - b) Skipsfartsledelse

## 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 kreative tilnærminger.

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



# **Siviløkonomstudiet**





# Siviløkonomstudiet

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Vekttall pr. fagområde .....                                                                       | 53 |
| Studieoversikt 1. avdeling .....                                                                   | 54 |
| — Undervisningsopplegg .....                                                                       | 55 |
| — Evaluering .....                                                                                 | 55 |
| — Krav til forkunnskap .....                                                                       | 55 |
| Studieoversikt 2. avdeling .....                                                                   | 56 |
| Spesialiseringsretningene .....                                                                    | 57 |
| — Organisasjon og ledelse, Materialadministrasjon,<br>Informasjons- og datasystemer generelt ..... | 59 |
| — Organisasjon og ledelse .....                                                                    | 60 |
| — Materialadministrasjon .....                                                                     | 62 |
| — Informasjons- og datasystemer .....                                                              | 63 |
| — Finans .....                                                                                     | 65 |
| — Markedsføring .....                                                                              | 67 |
| — Økonomistyring — regnskap, budsjett og skatt .....                                               | 69 |
| — Internasjonal bedriftsledelse .....                                                              | 71 |
| Valgretning:                                                                                       |    |
| Generell Internasjonal Bedriftsledelse .....                                                       | 71 |
| Skipsfartsledelse .....                                                                            | 73 |
| — Suppleringskurs .....                                                                            | 73 |
| Diplomoppgaven .....                                                                               | 77 |
| Utmerkelser for fremragende diplomoppgaver .....                                                   | 85 |
| — Bergen Bank Studiestipend .....                                                                  | 85 |
| — Finn Øiens pris .....                                                                            | 85 |
| Videre studier i USA .....                                                                         | 87 |
| — Generell informasjon .....                                                                       | 87 |
| — Omkostninger — finansiering .....                                                                | 90 |
| — Søknadsprosedyre .....                                                                           | 90 |
| — Andre opplysninger .....                                                                         | 91 |
| Utvexlingsavtaler .....                                                                            | 92 |
| — Ecole Supérieure de Commerce de Paris (ESCP) .....                                               | 92 |
| — Handelshøjskolen i Århus .....                                                                   | 93 |
| — American Graduate School of<br>International Management (AGSIM) .....                            | 93 |



# Siviløkonomstudiet

## Vekttallskrav pr. fagområde

| <i>Fagområde</i>              | <i>Vekttallskrav</i>                 |                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
|                               | <i>Kullene</i>                       | <i>Kullene</i>                       |
|                               | <i>1983 – 87</i><br><i>1984 – 88</i> | <i>1985 – 89</i><br><i>1986 – 90</i> |
| 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                                  |
| Spesialiseringssstudier       | 12.0                                 | 12.0                                 |
| Diplomoppgave                 | 8.0                                  | 8.0                                  |
| Totalt                        | 80.0                                 | 80.0                                 |

# Studieoversikt 1. avdeling

## SIVILØKONOMSTUDIETS 1. AVDELING — F.O.M. 1985—89-kullet

| 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 français 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 française. Le français 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)   |

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

### STUDIEOVERSIKT

| Kurskode | Kursbetegnelse                | Vekt | Timer/semester |         |         |         |
|----------|-------------------------------|------|----------------|---------|---------|---------|
|          |                               |      | 1. sem.        | 2. sem. | 3. sem. | 4. sem. |
| INF 0188 | 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

### UNDERVISNINGSSOPPLEGG

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 auditorium og diskusjoner 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.

# Studieoversikt 2. avdeling

## SIVILØKONOMSTUDIETS 2. AVDELING — t.o.m. 1984—88-kullet

| Kurskode | Kursbetegnelse                  | Vekt | Timer/semester |         |         |         |
|----------|---------------------------------|------|----------------|---------|---------|---------|
|          |                                 |      | 5. sem.        | 6. sem. | 7. sem. | 8. sem. |
| SØK 7070 | Samfunns-<br>økonomiske emner   | 2    | 26(E)          |         |         |         |
| BØK 2063 | Finans I                        | 2    | 52(E)          |         |         |         |
| ORG 4135 | Organisasjon og ledelse II      | 2    | 26(F)          |         |         |         |
| MET 1162 | Bedriftsøkonomisk<br>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)   |

## SIVILØKONOMSTUDIETS 2. AVDELING — F.O.M. 1985—89-kullet

| Kurskode | Kursbetegnelse                                  | Vekt | Timer/semester |         |         |         |
|----------|-------------------------------------------------|------|----------------|---------|---------|---------|
|          |                                                 |      | 5. sem.        | 6. sem. | 7. sem. | 8. sem. |
| BØK 5028 | Mikroøkonomi II                                 | 1    | 13(E)          |         |         |         |
| SØK 7070 | Samfunns-<br>økonomiske emner                   | 2    | 26(E)          |         |         |         |
| BØK 2047 | Økonomistyring — regnskaps-<br>analytiske emner | 1    | 26(E)          |         |         |         |
| ORG 4135 | Organisasjon og ledelse II                      | 2    | 26(F)          |         |         |         |
| MET 1162 | Bedriftsøkonomisk<br>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

# Spesialiseringsretningene

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
- Økonomistyring — regnskap, budsjett og skatt
- 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<sup>1</sup>:

| Semester        | 5  | 6  | 7  | 8  | Vekttall totalt |
|-----------------|----|----|----|----|-----------------|
| Generelle del   | 10 | 4  | 2  | 4  | 20              |
| Spesialisering  | —  | 6  | 4  | 2  | 12              |
| Diplomarbeid    | —  | —  | 4  | 4  | 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.



| <b>SPECIALISERINGSRETNING:</b>       | <b>ANTALL STUDIEPLASSER:</b> |
|--------------------------------------|------------------------------|
| <b>ORGANISASJON OG LEDELSE</b>       | <b>30</b>                    |
| <b>MATERIALADMINISTRASJON</b>        | <b>30</b>                    |
| <b>INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER</b> | <b>30</b>                    |

### **GENERELT**

I tråd med Bls 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.

### **SPECIALISERINGSDELEN - 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.

## ORGANISASJON OG LEDELSE

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 mellom-menneskelige *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 konsulent-tjenester, 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

| 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 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)   |         |

(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 velge 3 kurs innen,

SST 7142 Leder- og organisasjonsutvikling

SST 7143 Organisasjonsutviklerens verksted

SST 7144 Organisasjonskultur og -læring

SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi

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.

**SPECIALISERINGSRETNING:      ANTALL STUDIEPLASSER:****MATERIALADMINISTRASJON      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 og anskaffelsesfunksjonen. 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—Logistikkområdet.

**Mål**

Gjennom dette utdanningstilbudet ønskes

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

**KURSOVERSIKT**

| <i>Kurskode</i> | <i>Kursbetegnelse</i>                       | <i>Vekt</i> | <i>Antall timer forelesning</i> |                |                |
|-----------------|---------------------------------------------|-------------|---------------------------------|----------------|----------------|
|                 |                                             |             | <i>6. sem.</i>                  | <i>7. sem.</i> | <i>8. sem.</i> |
| 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)         |                |

(E) = skriftlig eksamen

(F) = fagoppgave

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 kurs blant følgende,

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

SST 7112 Metoder for analyse og konstruksjon av informasjons- og datasystemer  
SST 7108 Beslutningsstøttesystemer  
fra Spesialiseringsretning Informasjons- og datasystemer

**SPEIALISERINGSRETNING:            ANTALL STUDIEPLASSER:**

**INFORMASJONS- OG  
DATASYSTEMER**

**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 spesialiseringens retning 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 informasjonsbehandlings rammebetingelser og hovedgrupper av hjelpemidler. Innledningsvis presenteres hovedtrekk i den teknologiske utvikling med henblikk på utstyr, tekniske hjelpemidler, programmering og anvendelsesformer. Kurset SST 7101 Styring av data-teknologiske forandringsprosesser i bedrift og samfunn, gir en innføring i data-teknologi som forandringsfaktor i bedriftsorganisasjonen og i samfunnet generelt, og anviser metoder for overlagt styring av utviklingen.

Kurset SST 7112 Metoder for analyse og konstruksjon av informasjons- og datasystemer 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 Ledelse av endring den obligatoriske del av spesialiseringsstudiet.

I tillegg anbefales det å gjennomføre kurset SST 7103 Prosjektarbeid i systemutvikling 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 spesialiseringskurs 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 Prosjektarbeid 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 01.

## KURSOVERSIKT

| Kurskode | Kursbetegnelse                                                        | Vekt | Antall timer forelesning |         |         |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|------|--------------------------|---------|---------|
|          |                                                                       |      | 6. sem.                  | 7. sem. | 8. sem. |
| SST 7140 | Ledelse av endring                                                    | 2    | 26 (F)                   | 0       |         |
| SST 7101 | Styring av datateknologiske forandringsprosesser i bedrift og samfunn | 2    | 26 (E)                   |         |         |
| SST 7112 | Metoder for analyse og konstruksjon av informasjons- og datasystemer  | 2    | 26 (E)(F)                |         |         |
| SST 7103 | Prosjektarbeid i systemutvikling                                      | 4    |                          | 52 (F)  |         |
| SST 7104 | Datateknisk fordypningskurs                                           | 2    |                          | 26 (E)  |         |
| SST 7105 | Systemutvikling som en organisasjonsutviklingsprosess                 | 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

## SPECIALISERINGSRETNING:

## ANTALL STUDIEPLASSER:

### FINANS

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 inntjeningssevner, 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. 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 Casekurs i finans i 8. semester.

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 og Internasjonal økonomi.



## KURSOVERSIKT

| Kurskode | Kursbetegnelse            | Vekt | Antall timer forelesning |         |         |
|----------|---------------------------|------|--------------------------|---------|---------|
|          |                           |      | 6. sem.                  | 7. sem. | 8. sem. |
| SST 7063 | Regnskap II               | 2    | 26(E) 0                  |         |         |
| SST 7042 | Finans II                 | 2    | 26(E) 0                  |         |         |
| SST 7036 | 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) 0 |
| 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, Finans II og Casekurs i finans 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. Evaluerings-tidspunkt og -form avhenger av det kurs som velges.

### SPELIALISERINGSRETNING:

### ANTALL STUDIEPLASSER:

#### MARKEDSFØRING

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 spesialie 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 Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen.

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

I 8. semester: Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen og Markedsføring på bedriftsmarkedet.

## KURSOVERSIKT

| Kurskode | Kursbetegnelse                                  | Vekt | Antall timer forelesning |          |         |
|----------|-------------------------------------------------|------|--------------------------|----------|---------|
|          |                                                 |      | 6. sem.                  | 7. sem.  | 8. sem. |
| SST 3338 | Markedsanalyse I                                | 2    | 26(F)(E)                 |          |         |
| SST 7131 | Forbrukeratferd                                 | 2    | 26(F)(E)                 |          |         |
| SST 7133 | Caseprogram<br>i markedsføring                  | 2    |                          | 26(C)    |         |
| SST 7135 | Internasjonal<br>markedsføring                  | 2    |                          | 26(F)(E) |         |
| SST 3319 | Markedskommunikasjon                            | 2    |                          | 26(F)(E) |         |
| SST 3353 | Markedsføring på<br>bedriftsmarkedet            | 2    | 26(E)                    |          | 26(E)   |
| SST 3449 | Markedsanalyse II                               | 2    |                          | 26(C)(E) |         |
| SST 7130 | Serviceledelse og intern<br>markedsføring       | 2    |                          | 26 (E)   |         |
| SST 7137 | Styring av distribusjons-<br>og salgsfunksjonen | 2    | 26 (F)                   |          | 26(F)   |
| —        | 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. Evaluerings-tidspunkt 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.

**SPECIALISERINGSRETNING:                      ANTALL STUDIEPLASSER:**

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ØKONOMISTYRING – REGNSKAP<br/>BUDSJETT OG SKATT</b> | <b>70</b> |
|--------------------------------------------------------|-----------|

Spesialiseringsretningen Økonomistyring – Regnskap, budsjett og skatt 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. |
| SST 7063 | Regnskap II                                      | 2    | 26(E)                    |         |         |
| SST 7042 | Finans II                                        | 2    | 26(E)                    |         |         |
| SST 7047 | Interne styringsdata                             | 2    | 26(E)                    |         | 26(E)   |
| SST 7048 | 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 7069 | Skatteplanlegging                                | 2    |                          | 26(E)   |         |
| SST 7067 | Bedriftsmodellering og EDB                       | 2    | 26(E)                    |         | 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. Evaluerings-tidspunkt 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:**

**ANTALL STUDIEPLASSER:**

**INTERNASJONAL  
BEDRIFTSLEDELSE**

**30**

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

Norsk næringsliv opplever en stadig sterkere grad av internasjonalisering. Spesialiseringens retning 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. Spesialiseringens retning 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 markedsanalyse 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 spesialiseringens retning.

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. |
| SST 7022 | International Management          | 2    | 26(E)                    |          |         |
| SST 7033 | Internasjonal markedsanalyse      | 2    | 26(F)(E)                 |          |         |
| SST 7037 | Internasjonal økonomi             | 2    | 26(E)                    |          |         |
| SST 8062 | International negotiations        | 2    |                          | 26(M)    |         |
| SST 7039 | Internasjonal finans              | 2    |                          | 26(E)    |         |
| SST 7135 | 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 spesialiseringsretning, kan dette gjøres i 6., 7. eller 8. semester. Evalueringstidspunkt og -form avhenger av det kurs som velges.

Kursene Internasjonal management, Internasjonal markedsanalyse 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.

**VALGRETNING:****ANTALL STUDIEPLASSER:****SKIPSFARTSLEDELSE****15****KURSOVERSIKT**

| <i>Kursbetegnelse</i>                        | <i>Vekt</i> | <i>Antall timer forelesning</i> |                |                |
|----------------------------------------------|-------------|---------------------------------|----------------|----------------|
|                                              |             | <i>6. sem.</i>                  | <i>7. sem.</i> | <i>8. sem.</i> |
| SST 7037 Internasjonal økonomi               | 2           | 26 (E)                          |                |                |
| SST 7022 Internasjonal bedriftsledelse       | 2           | 26 (E)                          |                |                |
| SST 7039 Internasjonal finans                | 2           |                                 | 26 (E)         |                |
| SST 7135 Internasjonal markedsføring         | 2           |                                 | 26 (F) (E)     |                |
| SST 8062 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 7142 | Leder- og organisasjonsutvikling                                        | 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 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 7112 | 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<br>markedsføring                    | 2    |                          | 26(C)    |          |
| SST 7135 | Internasjonal<br>markedsføring                  | 2    |                          | 26(F)(E) |          |
| SST 3319 | Markedskommunikasjon                            | 2    |                          | 26(F)(E) |          |
| SST 3353 | Markedsføring på<br>bedriftsmarkedet            | 2    | 26(E)                    |          | 26(E)    |
| SST 3449 | Markedsanalyse II                               | 2    |                          | 26(C)(E) |          |
| SST 7130 | Serviceledelse og<br>intern markedsføring       | 2    |                          | 26 (E)   |          |
| SST 7030 | Internasjonale<br>markedsstrategier             | 2    |                          |          | 26(C)    |
| SST 7137 | Styring av distribusjons- og<br>Salgsfunksjonen | 2    | 26(F)                    |          | 26(F)    |

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

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

**Seksjon for Regnskap, Revisjon og Juridiske fag**  
tilbyr suppleringskursene:

**KURSOVERSIKT**

| <i>Kurskode</i> | <i>Kursbetegnelse</i>                            | <i>Vekt</i> | <i>Antall timer forelesning</i> |                |                |
|-----------------|--------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|----------------|----------------|
|                 |                                                  |             | <i>6. sem.</i>                  | <i>7. sem.</i> | <i>8. sem.</i> |
| SST 7063        | Regnskap II                                      | 2           | 26(E)                           |                | 26(E)          |
| SST 7047        | Interne styringsdata                             | 2           | 26(E)                           |                | 26(E)          |
| SST 7048        | Skattlegging av selskap og selskapsdeltakere     | 2           |                                 | 26(E)          |                |
| SST 7046        | Økonomisk styring/ budsjettering                 | 2           | 26(E)                           |                | 26(E)          |
| SST 7069        | 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)                           |                | 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**

| <i>Kurskode</i> | <i>Kursbetegnelse</i>              | <i>Vekt</i> | <i>Antall timer forelesning</i> |                |                |
|-----------------|------------------------------------|-------------|---------------------------------|----------------|----------------|
|                 |                                    |             | <i>6. sem.</i>                  | <i>7. sem.</i> | <i>8. sem.</i> |
| 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

# 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 kommer 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 en diplomoppgave etter søknad 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 4 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 veilednings- 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 eller studenter.

Det er en selvfølge at avtale om veiledningsmøter treffes på forhånd. Konferansetimenene 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.

Studenten skal være vel forberedt til konferanse med veileder eller oppdragsgiver.

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 og 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: den analytiske metoden, systemmetoden og aktørmetoden.

### *7.4 Planlegging*

En plan for undersøkelsen utarbeides, gjerne i samarbeid med veileder og 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 datainn-samling (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
- Gjentakelser

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. Er man 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 BIs 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 BIs 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 det bindes inn et sammendrag av oppgaven. Sammendraget må ikke overskride 2 A4 sider og skal inneholde følgende opplysninger:

- a) Studenten(e)s navn, kontaktadresse og eventuelt 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 1973–76 forlanges det at alle diplomoppgaver som bygger på intervju- eller enquete-metoder, også inneholder resyme av besvarelsen beregnet på de som er intervjuet. For å få godkjent oppgaven forutsettes det altså en tilbakemelding til de som ble spurt eller 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 og 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 registrerings-skjema for diplomoppgaven med navn, oppgaver, tittel, samt veilederens navn.

### ***9.2 Leveringssted***

Besvarelsen skal leveres eller sendes til BIs 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 BIs 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. BIs 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.

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 studentens navn, oppgavens tittel og veileders navn.

Følgende tidsplan gjelder således for sensuren:

| <i>Innlevering:</i>      | <i>Sensur:</i> |
|--------------------------|----------------|
| 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.

# Utmerkelser for fremragende diplomoppgaver

Diplomoppgaven er kronen på verket i siviløkonomutdanningen. Det er studentenes første reelle mulighet til å anvende sine kunnskaper og evner på en betydningsful måte utenfor undervisningsinstitusjonen. For å stimulere til høy kvalitet tildeles det årlig to utmerkelser for spesielt gode diplomoppgaver. Tildelingene finner som regel sted i forbindelse med immatrikuleringen av nye studenter.

## 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,— pr. oppgave, forutsettes benyttet til studie-/utdanningsformål. 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 innen fristen 1. april kan bli nominert til å delta i konkurransen.
7. Avtalen om denne stipendieordningen gjelder inntil den sies opp av en av partene.

## FINN ØIENS PRIS

1. I den økonomisk-administrative fagtradisjon ligger det store utfordringer i å bygge kvantitative modeller til bruk i økonomisk styring, som beslutningsstøtte, eller for å øke innsikt og forståelse.

I dag er utfordringene større enn noen sinne på grunn av de muligheter datateknologien gir. Finn Øiens pris for beste diplomoppgave i kvantitative metoder tildeles forfatterne av den beste diplomoppgave på dette området.

2. Prisen er på kr. 10.000 totalt.
3. En komite bestående av Finn Øien, forskningssjef Gunnar Fredrikson, Senter for Industriell forskning og professor Fred Wenstøp, BI, bestemmer hvilken oppgave som skal tildeles prisen.
4. BI nominerer de diplomoppgaver som skal underkastes komiteens bedømmelse. Alle diplomoppgaver innlevert innen fristen 1. april kan komme i betraktning.
5. Avtalen om denne prisen 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. Harvard 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 Workshops (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 studie-plasser 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 (vektall) 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 over-sendes 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 Markedsanalyse I evt. 7033 Internasjonal markedsanalyse  
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 1985 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
- 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)

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.)



### **Andre opplysninger**

- Ytterligere informasjon kan fås ved henvendelse til studieleder for Siviløkonomstudiet
- 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. Hftet 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. Utstedelse 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 vekt-tall 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.

## **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 pay 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 on 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 absence".
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.

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).

## **Kursbeskrivelser - Siviløkonomstudiet**

**5**



# Kursbeskrivelser - Siviløkonomstudiet

Register over kursbeskrivelsene fordelt på semester.

## 1. SEMESTER

|          |                                             |     |
|----------|---------------------------------------------|-----|
| MET 1024 | Forkurs i matematikk .....                  | 101 |
|          | Forkurs i regnskapslære .....               | 102 |
| MRK 3040 | Generell innføring .....                    | 103 |
| MET 1035 | Matematikk .....                            | 104 |
| JUR 5153 | Anvendt jus .....                           | 106 |
| BØK 5027 | Mikroøkonomi .....                          | 109 |
| BØK 2045 | Økonomistyring – finansregnskapsteori ..... | 110 |
| SPÅ 8081 | English for management, Part 1 .....        | 113 |
| SPÅ 8181 | Geschäftssprache Deutsch – Teil 1 .....     | 114 |
| SPÅ 8281 | Le français des affaires, 1ere partie ..... | 116 |

## 2. SEMESTER

|          |                                                                                    |     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| MET 1085 | Anvendt statistikk .....                                                           | 118 |
| BØK 2012 | Økonomistyring – internregnskap .....                                              | 119 |
| BØK 2015 | Økonomistyring – Planlegging og budsjettering .....                                | 121 |
| ORG 4130 | Organisasjon og ledelse .....                                                      | 122 |
| SPÅ 8082 | Anglo American Area Studies<br>English for management, Part 2 .....                | 124 |
| SPÅ 8182 | Deutsch Landeskunde<br>Geschäftssprache Deutsch, Teil 2 .....                      | 128 |
| SPÅ 8282 | Aspects de la civilisation française<br>Le français des affaires 2ere partie ..... | 132 |
| MET 1201 | Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse .....                                      | 136 |

## 3. SEMESTER

|          |                                                                                     |     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| SPÅ 8082 | Anglo American Area Studies<br>English for management, Part 2 .....                 | 124 |
| SPÅ 8182 | Deutsch Landeskunde<br>Geschäftssprache Deutsch, Teil 2 .....                       | 128 |
| SPÅ 8282 | Aspects de la civilisation française<br>Le français des affaires, 2ere partie ..... | 132 |
| BØK 2046 | Økonomistyring – Årsregnskap .....                                                  | 137 |
| JUR 5154 | Skatteøkonomi .....                                                                 | 139 |
| MET 1055 | Modellbygging .....                                                                 | 140 |
| MAD 4138 | Materialadministrasjon .....                                                        | 143 |
| INF 0188 | Informasjons- og datasystemer .....                                                 | 145 |
| MRK 3045 | Markedsføringsledelse .....                                                         | 146 |

#### **4. SEMESTER**

|     |      |                                                                                     |     |
|-----|------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| SPÅ | 8082 | Anglo American Area Studies<br>English for management, Part 2 .....                 | 124 |
| SPÅ | 8182 | Deutsch Landeskunde<br>Geschäftssprache Deutsch, Teil 2 .....                       | 128 |
| SPÅ | 8282 | Aspects de la civilisation française<br>Le français des affaires, 2ere partie ..... | 132 |
| INF | 0188 | Informasjons- og datasystemer .....                                                 | 145 |
| MRK | 3045 | Markedsføringsledelse .....                                                         | 146 |
| SØK | 5017 | Makroøkonomi .....                                                                  | 148 |
| BØK | 2063 | Finans I .....                                                                      | 150 |
| MET | 0185 | Praktisk prosjektarbeid .....                                                       | 151 |

#### **5. SEMESTER**

|     |      |                                                  |     |
|-----|------|--------------------------------------------------|-----|
| SØK | 7070 | Samfunnsøkonomiske emner .....                   | 152 |
| BØK | 2063 | Finans I .....                                   | 150 |
| ORG | 4135 | Organisasjon og ledelse II .....                 | 154 |
| MET | 1162 | Bedriftsøkonomisk metodelære .....               | 155 |
| BØK | 2047 | Økonomistyring – regnskapsanalytiske emner ..... | 157 |
|     |      | (1985–89 kullet)                                 |     |

#### **6. SEMESTER**

|     |      |                                |     |
|-----|------|--------------------------------|-----|
| SØK | 5353 | Samfunnsplanlegging .....      | 158 |
| OFF | 7055 | Offentlig administrasjon ..... | 160 |

#### **7. SEMESTER**

|     |      |                       |     |
|-----|------|-----------------------|-----|
| SEM | 7050 | Aktuelt seminar ..... | 162 |
| SST | 9024 | Diplomoppgave .....   | 163 |

#### **8. SEMESTER**

|     |      |                          |     |
|-----|------|--------------------------|-----|
| ORG | 7080 | Strategisk ledelse ..... | 165 |
|-----|------|--------------------------|-----|



# Spesialiseringsretningene

## ORGANISASJON OG LEDELSE

|          |                                    |     |
|----------|------------------------------------|-----|
| SST 7140 | Ledelse av endring                 | 166 |
| SST 7141 | Personaladministrasjon og strategi | 168 |
| SST 7142 | Leder- og organisasjonsutvikling   | 169 |
| SST 7143 | Organisasjonsutviklerens verksted  | 171 |
| SST 7144 | Organisasjonkultur og -læring      | 173 |
| SST 7145 | Internasjonal ledelse og strategi  | 174 |
| SST 7060 | Etablering av egen virksomhet      | 175 |

## MATERIALADMINISTRASJON

|          |                                             |     |
|----------|---------------------------------------------|-----|
| SST 7140 | Ledelse av endring                          | 166 |
| SST 7151 | Materialstyring                             | 177 |
| SST 7152 | Materialadministrative metoder og teknikker | 178 |
| SST 7153 | Produksjonsstyring                          | 179 |
| SST 7154 | Innkjøpsledelse og materialstyring          | 180 |
| SST 7155 | Fysisk distribusjon                         | 182 |

## INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

|          |                                                                          |     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| SST 7140 | Ledelse av endring                                                       | 166 |
| SST 7101 | Styring av datateknologiske forandringaprosesser<br>i bedrift og samfunn | 183 |
| SST 7112 | Metoder for analyse og konstruksjon av<br>informasjons- og datasystemer  | 184 |
| SST 7103 | Prosjektarbeid i systemutvikling                                         | 186 |
| SST 7104 | Datateknisk fordypningskurs                                              | 187 |
| SST 7105 | Systemutvikling som en organisasjons-<br>utviklingsprosess               | 188 |
| SST 7106 | Prosjektarbeid                                                           | 189 |
| SST 7107 | EDB, økonomi og datasikkerhet                                            | 190 |
| SST 7108 | Beslutningsstøttesystemer                                                | 191 |

## FINANS

|          |                           |     |
|----------|---------------------------|-----|
| SST 7063 | Regnskap II               | 192 |
| SST 7042 | Finans II                 | 194 |
| SST 7036 | Investering               | 195 |
| SST 7039 | Internasjonal finans      | 196 |
| SST 7041 | Finansanalyse             | 197 |
| SST 7037 | Internasjonal økonomi     | 199 |
| SST 7058 | Casekurs i finans         | 200 |
| SST 7075 | Finansielle investeringer | 201 |

## **MARKEDSFØRING**

|          |                                              |     |
|----------|----------------------------------------------|-----|
| SST 3338 | Markedsanalyse                               | 202 |
| SST 7131 | Forbrukeradferd                              | 203 |
| SST 7133 | Caseprogram i markedsføring                  | 205 |
| SST 7135 | Internasjonal markedsføring                  | 206 |
| SST 3319 | Markedskommunikasjon                         | 207 |
| SST 3353 | Markedsføring på bedriftsmarkedet            | 208 |
| SST 7130 | Serviceledelse og intern markedsføring       | 210 |
| SST 7137 | Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen | 211 |

## **ØKONOMISTYRING – REGNSKAP, BUDSJETT OG SKATT**

|          |                                                  |     |
|----------|--------------------------------------------------|-----|
| SST 7063 | Regnskap II                                      | 192 |
| SST 7042 | Finans II                                        | 194 |
| SST 7047 | Interne styringsdata                             | 212 |
| SST 7048 | Skattlegging av selskap og selskapsdeltakere     | 215 |
| SST 7046 | Videregående planlegging og budsjettering        | 216 |
| SST 7043 | Revisjon og intern kontroll                      | 219 |
| SST 7059 | Casekurs i økonomistyring                        | 220 |
| SST 7069 | Skatteplanlegging                                | 222 |
| SST 7067 | Bedriftsmodellering og EDB                       | 223 |
| SST 7068 | Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmodeller | 225 |

## **INTERNASJONAL BEDRIFTSLEDELSE OG SKIPSFARTSLEDELSE**

|          |                                     |     |
|----------|-------------------------------------|-----|
| SST 7022 | International management            | 227 |
| SST 7033 | Internasjonal markedsanalyse        | 228 |
| SST 7037 | Internasjonal økonomi               | 119 |
| SST 8062 | International negotiations          | 229 |
| SST 7135 | Internasjonal markedsføring         | 206 |
| SST 7062 | Petroleumsøkonomi                   | 231 |
| SST 7021 | Komparativ ledelse                  | 232 |
| SST 7030 | Internasjonal markedsstrategi       | 233 |
| SST 7066 | Internasjonal skatterett            | 235 |
| SST 7145 | Internasjonal ledelse og strategi   | 174 |
| SST 7071 | Skipsfartsledelse I                 | 236 |
| SST 7072 | Skipsfartsledelse II                | 238 |
| SST 7073 | Spesielle emner i skipsfartsledelse | 239 |
| SST 7074 | Casestudier i skipsfartsledelse     | 240 |

## **SUPPLERINGSKURS UTENFOR SPESIALISERINGSRETNINGENE**

|          |                                    |     |
|----------|------------------------------------|-----|
| SST 1402 | Regresjonsanalyse                  | 241 |
| SST 8262 | Fransk for internasjonal samhandel | 242 |
| SST 8162 | Tysk for eksport og import         | 244 |

|                                                      |     |
|------------------------------------------------------|-----|
| Register over kursbeskrivelser fordelt på fagområder | 246 |
|------------------------------------------------------|-----|

---

## 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 Siviløkonomstudiet. Også de studenter som har en svak karakter i 3MN eller har et lengre opphold mellom videregående skole og Siviløkonomstudiet 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, siste 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 minimumsproblemer 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.

### **Evaluerings**

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 omløps-  
hastigheter. (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.

### **Evaluerings**

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 be-  
driftsledelsen står overfor i vårt moderne samfunn, både m.h.t. marked,  
leverandører, inntjening, finansiering, personal- og organisasjonsut-  
vikling, og ikke minst i forhold til offentlige myndigheter. Kurset vil  
også belyse hvordan ulike fagområder griper inn i Siviløkonomstudiet.

### **Forkunnskaper**

Det forutsettes ingen spesielle forkunnskaper.

### **Litteratur**

Artikler, bakgrunnsstoff om Case-bedrift.

### **Emneoversikt**

Bedriftens forretningside

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 eller 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.

### **Evaluerings**

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, men det kan også komme på tale å løse uoppstilte problemer.

### **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*, siste utgave, Universitetsforlaget

Jan Evensmo/Tron Foss/Harald Bjørnstad: *Matematikk – utvalgte emner og oppgaver*, BI-Trykk  
 Herdis Thoren Amundsen: *Litt determinant- og matriseregning for statistikere og økonomer*, Universitetsforlaget  
 Knut Sydsæter: *Matematisk formelsamling*

### 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.<br>I forbindelse med summasjonsnotasjon tas også geometriske rekker.<br>Konvekситet og konkavitет. Vendepunkter (Sydsæter, kap. 5, § 7)<br>Skissering av kurver. Asymptoter (Sydsæter, kap. 6, § 5)<br>Elastisiteter (Sydsæter, kap. 4, § 10) | 1     |
| – Trigonometriske funksjoner (Sydsæter, kap. 2, § 4)<br>Eksponensial- og logaritmefunksjonene (Sydsæter, kap. 6, § 1–5, 7)                                                                                                                                                                      | 2     |
| – Kurvedrøfting med eksponensial- og logaritmefunksjoner<br>Oppsummering av funksjonslære med en variabel.<br>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 (kollokviégrupper) 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.

### **Evaluerings**

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

### **Kontinuasj**

Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen i vårsemesteret.

---

KURS: 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 kontrakts- og kredittrettens 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.

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 1986.  
Oppslagsverk: *Norges Lover 1685 – 1985*, 1986-utgaven.  
*Arbeidshefte i anvendt jus*, Focus Forlag 1986.  
*Juridisk dokumentsamling*, Universitetsforlaget 1986.

### **Tillatte hjelpemidler til eksamen**

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

### **Emneoversikt**

#### **1. Kontraktsrett.** (Veiledende timetall: ca. 20 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.

#### **2. Kreditt- og panterett.** (Veiledende timetall: 10 timer)

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

I kredittretten gis en oversikt over rettslige aspekter ved ulike former for pengekreiv med særlig vekt på kundefordringer, renter ved forsinket betaling og foreldelse.

De ulike grupper av panteobjekter gjennomgås for de ulike grupper av næringsdrivende. Det legges særskilt vekt på kontrakter som salgspant, factoring, leasing og rettsforholdene omkring ulike reditt- og låneforhold.

#### **3. Bedriftsrett.** (Veiledende timetall: 10 timer)

Pensum: S. Faafeng jr.: *"Bedriftsrett"* (Focus Forlag, 3. rev. utg. 1985).

Det gis en oversikt over de vanligste driftsformer med særlig vekt på det personlige firma, ansvarlige selskaper og aksjeselskapet. De ulike hensyn ved valg av driftsform gjennomgås, herunder kapitalbehov, økonomisk ansvar, ansvarsbegrensning, styringsrett og litt om de skattemessige ulikheter. Videre gis det en oversikt over

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

4. *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, interesselvstiller, og den individuelle arbeidstagers rettsstilling i lønns- og trykdespørsmål, oppsigelsesvernet m.v.

### **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 menet.

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

### **Evaluerings**

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

### **Kontinuasjon**

Kontinuasjon arrangeres samtidig med ordinær eksamen for etterfølgende årskull, normalt ett år senere.

---

KURS: BØK 5027 Mikroøkonomi

KURSANSVARLIG(E): Arne J. Isachsen

SEMESTER: 1.

FAGSEKSJON: SØKF

---

VEKTTALL: 2

### Mål

Kursets formål er å øve studentene i systematisk analyse av generelle problemer for bedrifter og konsumenter. Gjennom en bedre forståelse av samspillet mellom tilbud og etterspørsel i markedet få innsikt i hvordan priser og omsatte mengder bestemmes.

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

### Forkunnskaper

I tillegg til enkel algebra og geometri, krever kurset bruk av differensialregning med to variable. Undervisning i differensialregning gis i kurset MET 1035 Matematikk.

### 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 Mikroøkonomi"* 5026.

### Emneoversikt

1. Om økonomi
2. Tilbud og etterspørsel
3. Om elastisiteter, inntektseffekter og prisvridningseffekter
4. Konsumentteori
5. Produksjonsteori
6. Fullkommen konkurranse
7. Monopol
8. Oligopol
9. Kort om generell likevekt
10. Enkle velferdsteoretiske betraktninger

### Gjennomføring

Det foreleses i høstsemesteret i 1. studieår i 13 uker à 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.

---

KURS: BØK 2045 Økonomistyring – Finansregnskapsteori

FAGANSVARLIG(E): Jan Terje Tellefsen

SEMESTER: 1

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 1,5

---

**Mål**

For å gi studentene et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de grunnelementer norsk regnskapsvesen bygger på, gis i kursets første del en innføring i grunnleggende regnskapsteori og verdiprøveringsproblematikk, samt en oversikt over regnskapsvesenets oppbygging og struktur.

I kursets andre del gjennomgås relativt grundig hvorledes de mest vanlige transaksjoner og hendelser behandles og rapporteres i et tradisjonelt utformet regnskap. Derved skapes en faglig plattform som senere letter forståelsen og innlæringen av de norske regnskaps- og skattereglenes innvirkning på norsk årsrapportering (behandles i kurset BØK 2046 i 3. semester).

Kursets tredje del har som hovedmål å utdype den grunnleggende regnskapsteorien ved hjelp av alternative regnskapsmodeller, basert på såvel nåverdier som gjenanskaffelsesverdier. Kurset avsluttes med en presentasjon av indeksbaserte regnskapsmodeller.

**Forkunnskaper**

Det forventes kunnskaper i regnskapsføring tilsvarende handelsskolenivå.

**Obligatorisk litteratur**

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver*, del 1, Oslo siste utgave.

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

Kinserdal, Johnsen: *Finansregnskap*, Bedriftsøkonomens forlag, 1984.

### Anbefalt litteratur

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

SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag*.

### Emneoversikt

#### *Regnskapets formål og innhold*

1. Faglig plassering og innhold
2. Sammenhengen mellom verdi- og finanskretsløpet
  - kontantprinsippet og regnskapsprinsippet
  - inn- og utbetalinger
  - tidsavgrensninger
  - inntekter og kostnader
  - formues- og gjeldsposter
3. Regnskapsregistre og regnskapsplikt
4. Regnskapets hovedmålsettinger
  - registreringsoppgaven
  - verdivurderingsoppgaven
  - informasjonsoppgaven
5. Regnskapsstandarder
6. Sammenhengen mellom resultat og egenkapital
7. Resultat basert på ulike former for opprettholdelse av økonomisk stilling
  - nominell egenkapital
  - produksjonskapasitet
8. Grunnleggende vurderingsprinsipper
  - historisk kost
  - gjenanskaffelsesverdi
  - nåverdi
  - substansverdi

#### *Tradisjonell regnskapsbehandling*

9. Grunnleggende forutsetninger
  - lovverket
  - god regnskapsskikk
  - laveste verdis prinsipp
10. Resultatoppstillingen
  - registrering av inntekter og kostnader
  - tidspunkt for registrering
  - tidsavgrensninger
  - korrigeringer
11. Balanseoppstillingen

12. Verdivurdering og behandling av omløpsmidler
  - kontanter og verdipapirer
  - debitorer og tap på fordringer
  - varelagre og vareforbruk
13. Verdivurdering og behandling av anleggsmidler
  - klassifikasjon av anleggsmidler
  - anleggsmidlers produksjonsoppofring
  - avskrivninger og avskrivningsmetoder
  - immaterielle eiendeler
14. Verdivurdering og behandling av gjeldsposter
  - klassifikasjon av gjeldsposter
  - nærmere om enkelte kortsiktige gjeldsposter
15. Egenkapital
16. Betinget skattefrie avsetninger
  - åpen og skjult avsetning
  - balansekonsekvenser
  - resultatkonsekvenser
  - skattemessige konsekvenser
  - klassifikasjon av betinget skattemessige avsetninger
  - nærmere om enkelte betinget skattefrie avsetninger

#### *Alternative regnskapsmodeller*

17. Ulike resultatdefinisjoner basert på opprettholdelse av økonomisk stilling.
  - opprettholdelse av nominell egenkapital
  - opprettholdelse av produksjonskapasitet
  - opprettholdelse av reell egenkapital
  - opprettholdelse av nåverdi
18. Modell basert på opprettholdelse av nåverdi
19. Modell basert på opprettholdelse av produksjonskapasitet
  - "klassisk gjenanskaffelsesverdi-modell"
  - behandling av varelagre og vareforbruk
  - behandling av anleggsmidler og avskrivninger
  - behandling av enkelte andre poster
20. Value to the business-filosofien
21. Indeksbaserte regnskapsmodeller
  - prisindekser
  - pengeposter og ikke-pengepost
  - faste og løpende kroner som måleenhet
22. Prisnivåjustert historisk kost-modell
23. Indeksbasert "klassisk gjenanskaffelsesverdi-modell"
24. Virkningen av gjeldsfinansiering
25. Kort om modeller basert på opprettholdelse av reell egenkapital

#### **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

Cotton & Owen: *Agenda*, Workbook, Harrap, London

### **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*

### **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.

### **Evaluerings**

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 rapportskrivning, og curriculum vitae.

Hjelpemidler: Engelsk-engelsk ordbok.

### **Kontinuasjon**

Ved neste ordinære eksamen.

---

KURS: SPÅ 8181 Tysk 1: Geschäftssprache Deutsch, Teil 1

KURSANSVARLIG(E): Heidtraut von Weltzien Høivik SEMESTER: 1

FAGSEKSJON: SFS

VEKTTALL: 2

---

### **Mål**

Kurset skal gi studentene et solid grunnlag i det tyske språket. Det legges vekt på en grundig repetisjon og utvikling av ordforrådet av tysk grammatikk. Etter fullført kurs skal studentene være i stand til å kommunisere akseptabelt skriftlig og muntlig på tysk.



## **Forkunnskaper**

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

## **Obligatorisk litteratur**

*Deutsch 2000, Band 3*, Hueber Verlag

*Deutsch 2000, Band 3, Arbeitsbuch*, Hueber Verlag

Schmitz, Werner og Schreiner, Dieter: *Ihr Schreiben vom .....*, Verlag für Deutsch, München, 1985

Tysk-tysk ordbok: *Wörterbuch der deutschen Sprache*, DTV, München, 1979

## **Anbefalt litteratur**

Frønsdal, Harald og Waage, Rolf: *Tysk grammatikk for økonomer*

Lutz Mackensen: *Gutes Deutsch in Schrift und Rede*, rororo 1964

Ukemagasin: Der Spiegel, die Zeit

## **Emneoversikt**

Fagspråklige emner:

### *Der Geschäftsverkehr:*

Kontaktaufnahme

Anfrage

Angebot

Bestellung

Auftragsbestätigung

Lieferung

Rechnung

### *Störungen im Geschäftsverkehr:*

Lieferungsverzug

Zahlungsverzug

Reklamation

Mahnungen

### *Persönliche Schreiben:*

Bewerbung

Lebenslauf

Kündigung

## **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, Reberiou, 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, 1986

Ronsjø og Moen: *Fransk grammatikk* (bok og ny arbeidsbok), Fabritius, Oslo, siste utgave

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

### **Anbefalt litteratur**

LPDC: *Le français pour tous*, tome 1 et tome 2, Max Hueber, München, 1975

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

### **Emneoversikt**

1. Grammatikk
2. Fonetikk
3. Handelskorrespondanse
4. Forretningssituasjoner:
  - Innhente opplysninger
  - Knytte kontakter
  - Kongressdeltagelse
5. Samfunnsforhold:
  - Paris før og nå
  - Franske tradisjoner

### **Gjennomføring**

Det forutsettes at studentene er forberedt til undervisningen. 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: Kapittel 1–14 og kapittel 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 Popu-  
lations 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 prissetting.

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 1986

### **Emneoversikt**

Økonomistyring (3 ganger à 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 à 4 timer og 8 ganger à 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 à 4 timer og 8 ganger à 2 timer.

### **Evaluerings**

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.

### 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.: *Bedriftsøkonomisk planlegging og budsjettering*, Kompendium fra BI, siste utgave.

Lundesgaard, J. og Naug, T.: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering*, Kompendium, siste utgave.

### Anbefalt litteratur

Lundesgaard, J.: *Løsningsforslag til oppgaver i bedriftsøkonomisk planlegging og budsjettering*, Kompendium fra BI, siste utgave.

### Emneoversikt

Økonomistyring (3 ganger a 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 a 2 timer)

- Planlegging av realsiden
- Planlegging av finans-siden.
- Konsekvensanalyse. Typer variabler
- 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.

### **Evaluerings**

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 Siviløkonomstudiets 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 tilnærmingmåter 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 skole-retninger 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. Læring
7. Motivasjon
8. Innovasjon
9. Demokrati på arbeidsplassen

### **Gjennomføring**

Forelesninger 13 ganger à fire timer samt gruppearbeid.

### **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 del-evalueringene 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, Part 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.

### **Evaluerings**

Studentene skal skrive en fagoppgave. Denne skal være på ca. 10 sider og innleveres innen 4. 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 får "Ikke bestått" på sin fagoppgave, må levere revidert eller ny oppgave innen 2. februar 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 resyméer.

Kurset er på 13 timer over 7 uker, 1. gang 1 time, deretter 6 uker à 2 timer.

**Evaluerings**

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.

**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.

### **Evaluerings**

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

Eksamen består av 3 likeverdige deler:

|                                                                              | <i>Vekttall</i> |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 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.

---

|                                                  |             |
|--------------------------------------------------|-------------|
| KURS: SPÅ 8182 Tysk 2: Deutsch Landeskunde       | SEMESTER: 2 |
| Tysk litteratur                                  | SEMESTER: 3 |
| Geschäftssprache Deutsch, Teil 2                 | SEMESTER: 4 |
| KURSANSVARLIG(E): Heidetraut von Weltzien Høivik |             |
| 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, München, 1979

### Anbefalt litteratur

Tatsachen über Deutschland, Bertelsmann Lexikothek Verlag  
Ukemagasin: Der Spiegel, Die Zeit

### Emneoversikt

Die Grundzüge 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.

### **Evaluerings**

Studentene skal skrive en fagoppgave. Denne skal være på ca. 10 sider og innleveres innen 4. 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 får "Ikke bestått" på sin fagoppgave, må levere revidert eller ny oppgave innen 2. februar i 4. semester.

## **TYSK LITTERATUR**

## **SEMESTER: 3**

### **Mål**

Kurset skal gi studentene en innføring i lesing og forståelse av tysk-språklig 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 tysk-undervisningen 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 tre verker fra nedenstående liste:

H. Böll: *Die verlorene Ehre der Katharina Blum*

I. Drewitz: *Gestern war Heute. Hundert Jahre Gegenwart*

Erika Runge: *Menschen in Deutschland*

G. Wallraff: *Ganz unten*

Peter Schneider: *Der Mauerspringer*

Ch. Brückner: *Die Quints*

Max von der Grün: *Leben im gelobten Land*

### **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 resyméer.

Kurset er på 13 timer over 7 uker, 1. gang 1 time, deretter 6 uker à 2 timer.

### **Evaluerings**

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 tysk-undervisningen 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 für Ausländer*, Hueber, München, siste utgave



## Emneoversikt

Utvalgte avsnitt fra:

### *A. Wirtschaftliche Strukturen und Probleme:*

Bevölkerungsentwicklung und Arbeitskräftepotential,  
Besitz-u. Verfügnungsverhältnisse,  
Vermögensverteilung,  
Betriebsverfassung und Mitbestimmung,  
Außenwirtschaft,  
Wirtschaftliche Funktionen der öffentlichen Hand.

### *B. Soziokulturelle Strukturen und Probleme.*

## 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.

## Evaluerings

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

Eksamen består av 3 likeverdige deler:

|                                                                                    | <i>Vekttall</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 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               |
|                                                                                    | <hr/>           |
| Samlet vektall for muntlig eksamen:                                                | 3               |
|                                                                                    | <hr/>           |

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

## Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

---

|                                                                  |             |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| KURS: SPÅ 8282 FRANSK 2: Aspects de la civilisation<br>française | SEMESTER: 2 |
| Littérature<br>française                                         | SEMESTER: 3 |
| Le français des affaires,<br>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, 1986

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

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

#### Anbefalt litteratur

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

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

### **Evaluerings**

Studentene skal skrive en fagoppgave. Denne skal være på ca. 10 sider og innleveres innen 4. 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 får "Ikke bestått" på sin fagoppgave, må levere revidert eller ny oppgave innen 2. februar i 4. semester.

## **LITTÉRATURE 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 gruppe 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)

Stig Wandel: *Cœurs fervents* (litt. antologi)

### **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 resyméer.

Kurset er på 13 timer; en time pr. uke over 13 uker.

### **Evaluerings**

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 si forbedre studentenes muntlige ferdigheter. Etter fullført kurs skal studentene være istand til å kommunisere på en tilfredsstillende måte.

### **Forkunnskaper**

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

**Obligatorisk litteratur**

Gaspard, G. (red.): *Aspects de la civilisation française, del 3: La francophonie*, BI, Oslo, 1986

(Se ellers under 1. semester, fransk 1)

**Anbefalt litteratur**

LPDC: *Le français pour tous*, tome 3, Max Hueber, München, 1975

Se under 1. semester, fransk 1.

**Emneoversikt**

1. Forretningssituasjoner
2. 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. Grammatikkoppgaver vil bli gitt som hjemmearbeid.

Kurset gjennomføres i grupper, 26 timer (2 timer pr. uke) over 13 uker.

**Evaluerings**

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

Eksamen består av 3 likeverdige deler:

|                                                                              | <i>Vekttall</i> |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 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.

---

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**

MET 1085 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.

### **Evaluerings**

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

### **Kontinuasjon**

Ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

### 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 Tømte: *Årsoppgjøret*, Universitetsforlaget, siste utgave.

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

MERK: P.g.a. fagets nære tilknytning til skatte- og selskapslovgivningen, anbefales studentene å vente med kjøp av lærebøker til det semester hvor bøkene skal brukes, slik at eventuelle nye utgaver som inneholder de siste regelendringene er blitt tilgjengelige.

### Anbefalt litteratur

Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis*, eget forlag, Oslo, siste utgave

SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag*.

### 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.

## **Evaluerings**

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): Erik Stenbeck

FAGSEKSJON: SRRJ

---

SEMESTER: 3

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. Kurset gir også en innføring i hovedreglene i merverdiavgiftsretten.

### Forkunnskaper

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

### Obligatorisk litteratur

Skaar, Arvid Aage: *Skatterett, del I*, Universitetsforlaget, 1986

Ravnaas, Ernst: *Skatteplanlegging* (studentutgave), Universitetsforlaget 1986

Ravnaas, Ernst og Skaar, Arvid Aage: *Arbeidshefte i skatterett og skatteplanlegging*, Universitetsforlaget, 1986

Gjems-Onstad, Ole: *Lærehefte i merverdiavgift*, Dyade Forlag, 1986

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. Selskapsligning og deltakerligning.
3. Periodisering (beskatningstidspunkt). Inntekt. Formue. Avvikende regnskapsår. Kontantprinsippet. Regnskapsprinsippet.
4. Den skattepliktige inntekt. Bruttoinntekter i næring. Virksomhetsbegrepet. Bruttofortjenesten, varelagervurdering. Sentrale driftsutgifter. Gjeldsrenter. Leasing.
5. Den skattepliktige inntekt. Gevinst i næring. Salg av enkelte driftsmidler og forretningsforetak. Gevinstberegningen. Nedskrivning på "saldo". Betinget skattefritak.
6. Den skattepliktige inntekt. Fondsavsetninger. Miljø- og energioekonomiseringsfond. Koordinering av fondsavsetninger.
7. Den skattepliktige inntekt. Underskuddsfradrag. Underskuddsfremføring. Underskuddstilbakeføring.

8. Aksjeselskaps- og aksjonærbeskatning. Selskapsrettslig innføring. Utbytte. Aksjegevinst i og utenfor næring. Selgende gruppe. Fusjon/fisjon. Konsernbeskatning.
9. Merverdiavgift

### **Gjennomføring**

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

### **Evaluerings**

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, beslutnings-tre, 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 be-

- driftslivets 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 program-pakker for flere av de emner som behandles. Det forutsettes at studentene tilbringer en del av tiden på EDB-terminalrommet, selv om tall-svarene 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

Hägg og Wiedersheim-Paul: *Att arbeta med modeller inom företags-ekonomi*, 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, del I*, Universitetsforlaget, 1985

### 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. Tilbakekoplede systemer. Kausaldiagrammer. DYNAMO
- Rekkefølgen av de åtte hovedemnene ovenfor vil normalt være slik de står, men det er fullt mulig å bytte 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 22 timer. Dette er å oppfatte som et *frivillig* tilbud som et alternativ til selvstudium.

### Evaluerings

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 ledersynspunkt. 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 bedriftsleders ansvar*, Universitetsforlaget, 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 standards
  - 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 informasjonsbehandlings-synspunkt
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.

### **Evaluerings**

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

### **Kontinuasjon**

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

---

KURS: INF 0188 Informasjons- og datasystemer

KURSANSVARLIG: Rolf Høyer

SEMESTER: 3 og 4

FAGSEKSJON: SAFD

---

VEKTTALL: 4

### Mål

Kurset skal gi grunnleggende innsikt i datateknologiens komponenter, begreper, metoder og anvendelser på det administrative området. Det legges vekt på å gi forståelse for informasjon som en viktig ressurs i de ulike bedriftsfunksjoner og hvordan denne ressurs kan utvikles og forvaltes — teknisk og organisatorisk. Enkelte sentrale samfunnsmessige implikasjoner vil også bli belyst.

Kurset vil presentere noen utvalgte metoder for utredning og dokumentasjon av informasjonssystemers rolle i bedriftsorganisasjonen, av informasjonsbehov og av informasjons- og datastrukturer. Derved vil kurset gi grunnlag for deltakelse som ledelses- eller bruker-representant i utviklingsarbeid og i beslutninger vedrørende bedriftens data-behandling. Derimot er ikke kurset orientert mot en profesjonsutdannelse innen databehandling.

### Obligatorisk litteratur

O'Leary & Williams: *Computers & Information Processing with Business Applications*. The Benjamin/Cummings Publishing Co., Inc., Menlo Park, California, 1985

Høyer et. al.: *Artikler om EDB og ledelse*, TANO forlag, Oslo, 1986

Goldkuhl, Nilsson & Röstlinger: *Att specificera Informationssystem*, kap. 1—4 og 7. Liber, Malmö, 1982

### Emneoversikt

#### 3. semester

1. Introduksjon til informasjonsbehandling, — noen grunnleggende begreper og hovedtrekk i den datateknologiske utvikling.
2. Datamaskiner og databehandlingsutstyr, prinsipper og anvendelsesformer.
3. Programmeringsmetoder: Programmeringsspråk, dataorganisering og programpakker.
4. Nettverk, datakommunikasjon, kontorautomasjon og databaser
5. Administrative databehandlingssystemers rolle i bedriftsorganisasjonen, -styringssystemer, transaksjonssystemer og beslutningsstøttesystemer. Utvikling av bedriftens datastrategi.
6. Metoder for systemutvikling. Organisering av bedriftens databehandlingsoperasjoner.
7. Datateknologi og arbeidsmiljøutvikling. Personvern og datasikkerhet. Datateknologien som kulturfaktor.

#### *4. semester*

8. Innføring i forandringsanalyse, problemorientert systemering og datamodellering. Underliggende teorier og praktiske metoder.

### **Gjennomføring**

#### *3. semester*

36 forelesningstimer og 3 timer utprøving av systemutviklingsverktøy på mikromaskin med veiledning. For å gi en best mulig forståelse for sammenhengen mellom teori og praksis, vil det bli gitt flere små tverrfaglige øvingsoppgaver som skal løses på mikromaskin.

#### *4. semester*

27 forelesningstimer og 12 øvelsetimer i grupper.

Undervisningen i 4. semester er praktisk orientert og tar sikte på å illustrere forandringsanalyse, systemering og datamodellering gjennom realistiske cases. Gjennom øvelsene får studentene anledning til å bruke sentrale teknikker og metoder på enkle oppgaver. I fagoppgaven vil inngå bruk av systemutviklingsverktøy på mikromaskin til eksperimentell systemutvikling.

### **Evaluerings**

Tre timers eksamen i slutten av 3. semester samt en fagoppgave i 4. semester.

### **Kontinuasjon**

Neste ordinære eksamen i kurset.

---

KURS: MRK 3045 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: *Marketing Management*, Prentice-Hall, 1984, 5. edition

### **Anbefalt litteratur**

Lunder, H.: *Prognoser og fremtidsmuligheter*, Tanum-Norli 1982

Framnes, Blom, Thjømøe: *Markedsføringsledelse*, Tanum-Norli 1985

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, hvorav to i høst- og en i 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 en 48 timers "Ta-med-hjem" eksamen i slutten av 4. semester.

### **Kontinuasjon**

*Eksamen:* Kontinuasjon avholdes ved neste ordinære eksamen.

---

KURS: SØK 5017 Makroøkonomi

KURSANSVARLIG(E): Bjarne Ytterhus

SEMESTER: 4

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 SØK 5017 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 7070 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
4. Partiell analyse av pengeøkonomien (15 t)
5. Sammenhenger mellom real- og pengesiden (IS/LM)
6. Internasjonal økonomi (6 t)
7. Oppsummering (3 t)

### *Litteraturhenvvisning:*

- (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-/tilbudssiden 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 à 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: 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 finanst teori.

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 Siviløkonomstudiets 5. semester over 13 uker à 4 timer. Gjennomgåelse av oppgaver vil bli integrert i forelesningene.

### **Evaluerings**

Det avholdes en skriftlig 5 timers eksamen ved kursets slutt.

### **Kontinuasjon**

Normalt i påfølgende semester.

---

KURS: MET 0185 Praktisk prosjektarbeid

KURSANSVARLIG(E): Charles Stabell

FAGSEKSJON: SAFD

---

SEMESTER 4

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 meta-del 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. avdeling på Siviløkonomstudiet.

### **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 maks. tre studenter, — eller individuelt. Det anbefales at arbeidet skjer i grupper.

### **Evaluerings**

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

### **Kontinuasjon**

Ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

---

KURS: SØK 7070 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 III og IV, McGraw-Hill, 1984

### **Emneoversikt**

1. Introduksjon og oversikt
2. Sammenhenger mellom real- og pengemarkedet i en lukket økonomi
3. Om forventninger
4. Transaksjonsmekanismen
5. Tilbudssiden i økonomien
6. Inntekter, priser og arbeidsledighet
7. Phillipskurven
8. Om inflasjon
9. Om utenriksregnskapet og valutakurs-systemer
10. Intern og ekstern balanse ved fast valutakurs
  - Devaluering
  - Kapitalbevegelser
11. Intern og ekstern balanse med flytende valutakurs
12. Monetarisme

### **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: ORG 4135 Organisasjon og ledelse II

KURSANSVARLIG(E): Øivind Revang og Charles Stabell SEMESTER: 5

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 2

---

### Mål

Kurset skal gi studentene kunnskap om og trening i å betrakte organisasjoner og organisatoriske problemer fra ulike perspektiver.

De grunnleggende begreper og perspektiver fra kurset "Organisasjon og ledelse" blir videreført og utdypet. Undervisningen er lagt opp rundt sentrale organisasjonsteoretiske begreper som "mål", "teknologi", "struktur" og "effektivitet".

Temaene blir belyst ut fra rasjonelle, naturlige og åpne systemtilnæringer.

### Forkunnskaper

Gjennomført "Organisasjon og ledelse I".

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

### Obligatorisk litteratur

W. R. Scott: *Organisations: Rational, Natural and Open Systems*, Prentice-Hall New Jersey 1981. (Utdrag)

J. March, J. Olsen: *Ambiguity and choice in organizations*, Universitetsforlaget, Oslo (siste utgave). (Utdrag)

Diverse utlevert materiale.

### Emneoversikt

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

### Gjennomføring

Forelesninger og klasseundervisning.

### Evaluerings

En fagoppgave som innleveres ved semesterets avslutning.

### Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.



---

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 Metodlära"*, 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 à 4 timer. Miniseminarer à 2 timer som studentene melder seg på til etter nærmere fastsatte regler.

### Evaluerings

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.

### 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, Universitetsforlaget, 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

FAGSEKSJON: SØKF

---

SEMESTER: 6

VEKTTALL: 2

### **Mål**

Gi grunnlag for en dypere forståelse for bedrifters innvirkning på allokeringen 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: SØK 5017 Makro og SØK 7070 Samfunnsøkonomiske emner.

### Obligatorisk litteratur

Bohm, P.: *Samhällsekonisk effektivitet*, Studieförbundet Näringsliv och Samhälle, Uddevalla, siste utgave  
Ytterhus, B. & Blakstad, L.: *Økonomisk velferdsteori*, BI, siste utgave

### Anbefalt litteratur

Johansen, L.: *Offentlig økonomikk*, Universitetsforlaget  
Rapport nr. 1, 1977 fra Industriøkonomisk Institutt: *Samfunns-økonomisk lønnsomhet*.  
Sandmo, A.: *Effektivitet og rettferdighet*, Universitetsforlaget  
Grønn, E.: *Forelesninger i nytte-kostnadsanalyse*.

### Emneoversikt

1. Konkurransereformer og offentlig politikk
  - markedsformer
  - private konkurransereguleringer
  - offentlig styring og planlegging i en markedsøkonomi
2. Velferdsteori
  - begrepet "velferd"
  - ressursallokering
  - optimaliseringsbetingelser
3. Markedsimperfeksjoner
  - eksterne effekter
  - kollektive goder
  - fallende gjennomsnittskostnader
4. Nyttekostnadsanalyse
  - markedspriser kan brukes
  - markedspriser kan ikke brukes
5. Makroøkonomisk planlegging
  - hva er økonomisk planlegging?
  - makroøkonomisk planlegging i Norge
  - planlegging og "spill"
6. 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): Arild Underdal

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, Øyvind: *Det planlagte samfunn*, kap. I, II, IV, VI, VII og VIII, Gyldendal, 1979.

Hernes, G.: *Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon*, kap. I, VI og X, Gyldendal, 1978.

Olsen, J. P.: *Politisk organisering*, kap. I og II, Universitetsforlaget, 1978.

Olsen, J. P.: *Organized Democracy*, Universitetsforlaget, Oslo, 1983.

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*, kap. I og VII, Universitetsforlaget, Oslo, 1985.

### Anbefalt litteratur

Skare, L. H.: *Forvaltningen i samfunnet*, Tanum-Norli, 1984.

Lindblom, C.: *Politics and Markets*, Basic Books, 1977.

Debes, Jan: *Statsadministrasjonen*, NKS forlaget 1978.

March, James and Olsen, Johan P.: *Ambiguity and Choice in Organizations*, Universitetsforlaget 1979.

Maktutredningens publikasjoner.

Egeberg, M.: *Stat og organisasjoner*, Universitetsforlaget, 1981.

### 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.

Hernes, kap. I og VII.

Eliassen, kap. I, IV, VI og VII.

Olsen: Organized Democracy, kap. 1, 2, 3 og 4.

2. Statsforvaltningen og interesseorganisasjonene. Seks timer pluss fire timer seminar.

- Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon
- Interesseorganisasjonene
- Kontaktformer mellom stat og organisasjoner
- Segmentering
- Folkestyre og korporativisme

Hernes.

Olsen, Politisk organisering, kap. II

Eliassen, kap. VI, VII, VIII og IX

Olsen: Organized Democracy, kap. 5 og 6

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

Hansen

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: Politisk organisering, kap. I

Eliassen, kap. I, II, III, IV og V

### Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i Siviløkonomstudiets 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 fagoppgave 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. Forelesningene gjennomføres normalt i september, mens veiledningsseminarene normalt finner sted i ukene 36, 40, 43 og 45. Temaet for seminaret opplyses i månedsskiftet april/mai.

**Evaluering**

Innlevering av fagoppgave som evalueres med bestått/ikke bestått. Frist for innlevering fredag 21. november 1986.



---

KURS: SST 9024 Diplomoppgave

KURSANSVARLIG(E): Faglig stab

SEMESTER: 6., 7. og 8.

FAGSEKSJON: Alle

VEKTTALL: 8

---

### 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*

1. desember – 31. mars:

1. april – 30. september

#### *Sensur*

juni

desember

#### **Evaluerings**

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: 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 lang-siktige 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 Siviløkonomstudiet. 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 opplegget med gruppe-besvarelser og case-gjennomgang, må studentene melde seg på kurset innen 15. oktober. Det skal være etablert casegrupper à 3 studenter senest første forelesningsuke i vårsemesteret.*

### 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 (gjeste-forelesninger)

### Litteratur

Holbek J. (red): *Foretaksstrategi*, Bedriftsøkonomens Forlag, 1984

Det tas forbehold om endringer.

### Evaluerings

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 besvarelsene. Både den munttlige case-presentasjonen og Business Game evalueres til Bestått/Ikke bestått. I tillegg er det obligatorisk fremmøte på minst 3 av de 4 case-gjennomgangene.

### Kontinuasjon

Det er ikke anledning til å forbedre et bestått resultat. Studenter som i casene får "ikke bestått" må gjennomføre nytt kurs for å få godkjent eksamen. Studenter som ikke har tilfredsstilt kravene til oppmøte ved case-gjennomgang og—eller ikke har bestått Business Game, må bestå fem timers skriftlig kontinuasjonseksamen i september samme år for å få godkjent eksamen i faget.

## Spesialiseringskurs

---

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 effektiviseringsforsøk 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 organisasjonsendringsproblem 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.

Kimberly, J. R. m.fl.: *Managing Organizational Transitions*, R. Irwin, 1984

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.

**Evaluerings**

Prosjektarbeid og del-prosjektarbeid i 6. semester.

**Kontinuasjon**

Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

---

KURS: SST 7141 Personaladministrasjon og personalstrategi

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

George Milkovich og William F. Glueck: *Personnel; Human Resource Management: A diagnostic approach*, 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.

## Evaluerings

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 enkelt-individets vekst og personlige utvikling.

Sentrale stikkord i kurset vil være diagnostisk dyktighet, konsekvens-analyse, 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: Tilnæringsmåter, 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.

### **Evaluerings**

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.

### **Evaluerings**

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 ideer og metoder innenfor aksjonsforskningstradisjon.

### Forkunnskaper

Deltakerne forutsettes å ha gjennomført de obligatoriske kurs frem til 7. semester.

### Litteratur

Chris Argyris og Donald Schön: *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.

### Evaluerings

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 politiske og økonomiske beskrankninger, og hvilke problemer og utfordringer en møter ved etablering i utlandet. Det legges derfor spesiell vekt på godt kjennskap til flernasjonale selskapers organisasjonsformer.

### Forkunnskaper

Nødvendige forkunnskaper Siviløkonomstudiet, 1. avdeling. Anbefalte kunnskaper Internasjonal Finans og/eller Internasjonal Markedsføring.

### Obligatorisk litteratur

James Leontiades: *Multinational Corporate strategy: Planning for World Markets*, Lexington Books, 1985

G. Komissar: *Supplerende notater til forelesninger i Bedriftspolitik og Strategi*, 1986

Diverse utdelt materiale.

### Anbefalt litteratur

W. A. Dymsha: *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. Gjeste forelesere 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 7060 Etablering av egen virksomhet

KURSANSVARLIG(E): Otto Kaltenborn

SEMESTER: 6 (8)

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTALL: 2

---

## **Mål**

Kurset tar primært sikte på å fungere som inspirasjonskilde til ideer og tiltaksløst. Videre er det et mål og gi en praktisk rettleiding 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*, Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave

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  
Hva er behovet og hva er produktet?
3. Presentasjon og diskusjon av forretningsideer

4. Markedsanalyse og markedsføring (gruppearbeid)
    - Hvem er kundene?
    - Hvor er kundene?
    - Hvilke konkurrenter finnes?
    - Produktets sterke og svake sider?
    - Marketing mix
    - Salgsapparat
    - Prispolitikk
    - Salgsbudsjett
  5. Presentasjon og diskusjon av markedsanalyser og markedsføring
  6. Besøk av iverksetter
  7. Selskapsform, valg av beliggenhet, organisasjon (gruppearbeid)
  8. Presentasjon av selskapsform, valg av beliggenhet, organisasjon
  9. Disponibelt
  10. Lønnsomhetsberegninger, finansieringsbehov og finansiering
    - 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
  13. Presentasjon av hele forretningsplanen
- Representanter fra kredittinstitusjoner vil være til stede

### **Gjennomføring**

Kurset tilbys innenfor spesialiseringsretning Ledelse 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. Studentene vil i grupper på 3 – 4 deltakere arbeide med en konkret forretningsplan for en selvvalgt virksomhet.

### **Evaluerings**

Hver gruppe skal utarbeide en skriftlig rapport på 5 – 7 sider pr. gruppemedlem pluss bilag. Rapporten skal utformes som en "bank-presentasjon" eller forretningsplan.

Innleveringsfrist: 16 mai kl. 15.00 på sekretariatet 1. etasje.

Eksempel på skriftlig forretningsplan ligger på biblioteket (2 timers korttidslån).

### **Kontinuasjon**

Etter avtale med foreleser.

---

KURS: SST 7151 Materialstyring

KURSANSVARLIG(E): Göran Persson

FAGSEKSJON: SAFD

---

SEMESTER: 6

VEKTTALL: 2

---

### Mål

Kurset skal gi studentene en grundig innsikt i og forståelse for utnyttelsen av ulike materialadministrative styringsprinsipper. Spesielt legges det vekt på prinsipper for lagerstyring.

### Forkunnskaper

Studentene skal ha gjennomgått de obligatoriske kurs frem til 6. semester.

### Litteratur

E. A. Elsayed, T. O. Boucher: *Analysis and Control of Production Systems*, Prentice-Hall, 1985.

Ericsson D. m.fl.: *MA i dag*, Liber, 1985.

### Emneoversikt

1. Materialadministrasjon og materialstyring.
2. Utvikling og status innen materialadministrasjon i Norge spesielt og generelt i andre land.
3. Analyser av materialadministrative styringsprinsipper.
4. Behovsanalyser, prognoser og prognoseteknikker.
5. Lagerstyring og lagermodeller.
  - Terminologi, kostnadsmodeller og bestillingsmodeller.
  - Lagermodeller. Prognoser og lagermodeller.
  - Differensiert lagerstyring. EDB og lagerstyring.
6. Kapitalfrigjøring og materialstyring.

### Gjennomføring

Kurset vil gjennomføres med en blanding av forelesning, casediskusjoner og gruppeøvelser i løpet av 26 timer i 6. semester.

### Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

### Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamensavvikling i kurset.

---

KURS: SST 7152 Materialadministrative metoder og teknikker

KURSANSVARLIG(E): Göran Persson

SEMESTER: 6

FAGSEKSJON: SAFD

VEKTTALL: 2

---

### **Mål**

Kursets siktemål er å gi innsikt i og forståelse av sentrale sider ved den materialadministrative utviklingsprosessen i en organisasjon. Den skal, på et overgripende nivå, gi trening i å kartlegge og analysere materialadministrative problemstillinger. Gjennom kurset skal studentene videre trenes i å analysere og vurdere hvilke forutsetninger som skal til for å utvikle en organisasjons materialadministrative effektivitet. Dette innebærer at kurset vil forberede studentene for arbeidet med diplomoppgaven. Kurset skal videre gi studentene kunnskaper om og evne til å vurdere metoder og teknikker innen det materialadministrative området.

### **Forkunnskaper**

Studentene må parallelt gjennomgå faget SST 7151 Materialstyring.

### **Litteratur**

To større cases.

Artikler med hensyn til valg av fordypningsområde.

### **Emneoversikt**

1. Sentrale begreper/faktorer for effektive MA-systemer. Beskrivelse og forståelse. (Begreper, styringsnivåer, ambisjonsnivåer og tilnærmingmåter).
2. Analyser av materialadministrative styringsforutsetninger.
3. Analyser av materialadministrative styringsprinsipper.
4. Problemidentifikasjon, problemanalyse og utviklingsstrategier innen det materialadministrative området.
5. Utviklingsplaner og prosjektdefinisjon.
6. Oversikt over modellområder innen MA.

### **Gjennomføring**

Kurset vil gjennomføres i form av casediskusjoner og gruppeøvelser basert på to større cases samt presentasjoner og diskusjoner innen de valgte fordypningsområder.

### **Evaluerings**

Fagoppgave.



---

KURS: SST 7153 Produksjonsstyring

KURSANSVARLIG(E): G. Persson

FAGSEKSJON: SAFD

---

SEMESTER: 7

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.

### Obligatorisk litteratur

E. A. Elsayed, T. O. Boucher: *Analysis and Control of Production Systems*, Prentice-Hall, 1985

Diverse artikler.

### Anbefalt litteratur

Shingeo: *Den nya Japanska produktionsfilosofien*, SMG, 1984

### Emneoversikt

1. Introduksjon
  - Typer produksjonssystemer
  - Styringsproblematikk og styringsprinsipper
2. Lagerinitiert styring.
  - OP/OQ-prinsippet
  - Aggregert og disaggregert planlegging
  - Forutsetninger og modeller
3. Kundeordreinitiert produksjon
  - Hoved- og detaljplanlegging
  - MRP-prinsippet. Materials Requirements Planning
  - Forutsetninger og modeller
4. Sekvensiering og linjebalansering.
5. Nyere produksjonsfilosofier
  - Kanban, gruppeteknologi og FMS
  - Forutsetninger og modeller
6. Prosjektstyring

### Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer, med en kombinasjon av forelesninger, casediskusjoner og eventuelle spesialtilpassede bedriftsbesøk.

### Evaluerings

Skriftlig tre timers eksamen.

## Kontinuasjon

Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

---

KURS: SST 7154 Innkjøpsledelse og materialstyring

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.

### **Evaluerings**

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

D. M. Lambert/I. R. Stock: *Strategic Physical Distribution Management*, Irwin 1982

### 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).

### Evaluerings

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. Særsilt 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 eller er gjennomført.

### Litteratur

Arnberg, B. & Bjørn-Andersen, N.: *Dit arbeid ved terminalen*, Samfundslitteratur, København, 1985

Datatilsynet: *Årsmelding 1984*, Complex 5/85, Universitetsforlaget, 1985.

Høyer, Rolf: *Datateknologi, ledelse og organisasjon. Utvalgte artikler*. Kompendium, BI, 1985.

NOU 1981/4: *Økonomiske og sosiale virkninger av ny datateknologi*. Tillegg: NOU 1983 : 32: *Telematikk*. Teleutvalgets utredning II.

Naisbitt, J.: *Megatrends*, kap. 1, 2 og 8, Futura, Macdonalds & Co., 1982.

Prebensen Steen, T. (red.): *Kompendium i Informasjonsrett*, Complex 9/85, Universitetsforlaget, 1985

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 norm-system
  - 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.

### **Evaluerings**

En tre timers skriftlig eksamen ved slutten av 6. semester.

### **Kontinuasjon**

Kontinuasjon gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

---

KURS: SST 7112 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 spesifisering, 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 0186 Informasjons- og datasystemer eller tilsvarende grunnkunnskaper.

## **Litteratur (kan endres)**

Davies, G. & Olson, M.: *Management Information Systems*, McGraw-Hill, 1985

Skagestein, G & Thorvaldsen, A.: *Fra virkelighet til datamodell*, Universitetsforlaget, 1986

## **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 spesifisering av informasjonssystemer
  - funksjonsorienterte tilnærmingsmåter
  - dataorienterte tilnærmingsmåter
6. Fra virkelighet til datamodell
7. Konstruksjon av informasjonssystemer
  - metodeoversikt
  - oversikt over konstruksjonsverktøy og -hjelpemidler
8. Verktøyenes innvirkning på systemutviklingsprosessen

## **Gjennomføring**

Kurset gjennomføres over 26 timer, hovedsakelig som forelesninger og oppgavegjennomgørelser.

## **Evaluerings**

Karakteren vil bli fastlagt på grunnlag av en fagoppgave. I tillegg vil det bli avholdt en kort, skriftlig prøve, som vil bli vurdert med "bestått" — "ikke bestått". "Ikke bestått" på denne prøven vil bety at kandidaten ikke har stått i faget, uansett fagoppgavens karakter.

## **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 7112 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 sentrale databehandlingsanlegg.

### **Evaluerings**

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 fordypning i spesielt interessante og aktuelle temaer knyttet til den teknologiske utvikling. Hovedvekten er lagt på utviklingen innen dataspråk og programvare, men kurset tar også spesielt interessante temaer på utstyrsområdet.

Kurset skal være begreps og metodedannende. Det legges også vekt på vurdering av metoder og konsekvenser.

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 7112 (tidligere SST 7102) vil være en fordel, men er ikke obligatorisk.

### **Litteratur**

Tidsskriftartikler og utdrag fra annen aktuell litteratur.

### **Emneoversikt**

Temaer velges fra følgende områder:

Hovedelementer innen programmeringsteori

De ulike kategorier programvare og utviklingshjelpemidler

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.

### **Evaluerings**

En tre timers eksamen i slutten av 7. semester.

### **Kontinuasjon**

Kontinuasjonseksamen gjennomføres ved neste ordinære eksamensavvikling.

### 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 sosio-teknisk karakter.

### Forkunnskaper

Kurs SST 7140 er obligatorisk.

### Litteratur

Arnberg, B. & Bjørn-Andersen, N.: *Dit arbeid ved terminalen*, Samfundslitteratur, København, 1985.

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.

### Evaluerings

Evaluerings 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): Svein A. 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

### 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.

### Evaluerings

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): S. A. 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.

Ivan F. Jackson: *Corporate Information Management*, Prentice-Hall 1986

### 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 utdanning
  - 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.

### Evaluerings

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

---

Beslutningstaking er en sentral ledelsesrolle. Beslutningsstøttesystem (BSS) er EDB-baserte system utviklet for å støtte ledere i deres rolle som beslutningstakere i sammensatte og uoversiktlige beslutnings-situasjoner.

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 regnearkprogram 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. Beslutningsstøttesystem: 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.

### **Evaluerings**

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 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 substans-

verdi 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 Committee*, H.M. Stationary Office, London, 1975.

NHH's kompendiumserie: Diverse artikler.

### **Emneoversikt**

#### *Del 1: Alternative modeller:*

- Nåverdimodell
- Fysisk gjenanskaffelsesverdimodell
- Økonomisk gjenanskaffelsesverdimodell
- Prisnivåjustert historisk kost-modell

#### *Del 2: Verdivurdering av aksjeselskaper*

- Regnskapspresentasjon — anbefalinger
- Beregning av substansverdi
- Goodwill/Badwill
- Fusjon/Fisjon
- Kjøp og salg av virksomhet
- Beregning av aksjers ligningsverdi

### **Gjennomføring**

Foreleses over 26 timer i 6. semester.

### **Evaluerings**

Skriftlig 3-timers eksamen ved slutten av 6. semester.

### **Kontinuasjon**

Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

---

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

Allen, David E.: *Finance: A Theoretical Introduction*, Basil Blackwell, 1985

Artikler

### Emneoversikt

1. Finans i perfekte markeder under sikkerhet.
2. Usikkerhet med perfekte markeder.
3. Imperfekte markeder.

### Gjennomføring

Kurset foreleses med 2 timer pr. uke, i alt 26 timer, i 6. semester.

### Evaluerings

Skriftlig 3-timers eksamen ved slutten av 6. semester.

### 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

Bakgrunnsbøker er Brealey & Myers: *Principles of Corporate Finance*, og Allen: *Finance; A theoretical Introduction*

som forutsettes kjent ved kursets begynnelse. Undervisningen vil i det vesentlige basere seg på tidsskriftartikler.

### Emneoversikt

1. Prosessbeskrivelse av investeringsanalyse
2. Egenskaper ved tradisjonelle investeringsmodeller
3. Tidsdominansmodellen
4. Prinsipper for kontantstrømkonstruksjon
5. Kapitalrasjonaliseringsmodeller
6. Modeller i usikre beslutningssituasjoner
7. Innovasjon, prosjektstyring, empiri om bruk av investeringsanalyse

### Gjennomføring

Kurset foreleses med to timer pr. uke, ialt 26 timer, i 7. semester.

### Evaluerings

Skriftlig eksamen ved kursets slutt.

### Kontinuasjon

Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

---

KURS: SST 7039 Internasjonal finans

KURSANSVARLIG(E): Korsvold

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* (John Wiley & Sons, siste utgave)
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 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 Siviløkonomstudiet. 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, siste utgave
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.

### **Evaluerings**

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

FAGSEKSJON: SØKF

---

SEMESTER: 6

VEKTTALL: 2

---

### Mål

Kurset søker å

- gi oversikt over internasjonal handelsteori.
- 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

Militiades Chacholiades: *Principles of International Economics*, McGraw-Hill, 1981

Arne J. Isachsen: *Innføring i u-landsøkonomi*, Universitetsforlaget, 1981, utvalgte kapitler

### 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.

### Evaluerings

3 timers skriftlig eksamen i 6. (8.) 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 BØK 2063 Finans I og SST 7042 Finans II er gjennomgått.

## Obligatorisk litteratur

Artikler og cases

## Emneoversikt

- Styring av arbeidskapital
- Investeringsanalyse
- Finansieringsanalyse
- Kapitalstruktur
- Dividendepolitikk

## Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 13 uker a 2 timer. Den første samlingen er avsett 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.

Case-kurset er obligatorisk i spesialiseringsretning finans.

### **Evaluering**

1. Studentene blir evaluert etter prestasjon på skriftlige innleveringer, 25% på hver. Karakteren på de(t) muntlige innlegg og på vanlig deltagelse i diskusjonen teller 50%.  
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 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
  - Markedenes funksjon
  - Generell verdifastsettelse
2. Risiko og forventet avkastning
  - Verdipapirer
  - Porteføljer
  - Kapitalverdimodellen
3. Effisiente kapitalmarkeder

4. Verdifastsettelse på aksjer
5. Verdifastsettelse på andre verdipapirer
  - Obligasjoner
  - Andre
6. Porteføljeledelse
  - Investeringsselskaper
  - Porteføljeledelse
  - Evaluering/revisjon av porteføljer

### **Gjennomføring**

Kurset foreleses med to timer pr. uke, i alt 26 timer, i 7. semester.

### **Evaluerings**

Det avholdes en skriftlig tre timers eksamen ved kursets slutt.

### **Kontinuasj**

Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

---

KURS: SST 3338 Markedsanalyse

KURSANSVARLIG(E): C. A. Solberg og Fred Selnes

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 teori, 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.

### **Emneoversikt**

- Forskningsprosessen ved markedsundersøkelser
- Datainnsamling — primær- og sekundærdata
- Utforming av måleinstrumenter
- Utvalgsmetode
- Dataanalyse — univariate, bivariate og multivariate metoder

### **Gjennomføring**

Undervisningen vil bestå av forelesninger og øvelsesoppgaver. Studentene vil levere korte, skriftlige løsninger på øvelsesoppgavene, og forventes å delta aktivt i klassediskusjoner. Kurset gjennomføres over 26 timer i ett semester.

### **Evaluerings**

Evaluerings vil bli foretatt på grunnlag av skriftlige besvarelser av øvelsesoppgavene, en fagoppgave, samt en individuell prøve ved semesterets slutt. Fagoppgaven kan integreres med kurset i Forbrukeratferd. For å bestå faget, må man bestå øvelsesoppgavene, fagoppgaven og den individuelle prøve.

### **Kontinuasjon**

Ved neste ordinære eksamen.

---

KURS: SST 7131 Forbrukeratferd

KURSANSVARLIG(E): Hans Mathias Thjømmø

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 Markedsføringsledelse er gjennomgått.

### **Litteratur**

Block & Roering: *Consumer Behavior*, 2nd ed., Dryden Press

### **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.

### **Evaluerings**

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 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 eller MRK 3045 Markedsføringsledelse, SST 7131 Forbrukeratferd og SST 3338 Markedsanalyse.

### **Litteratur**

Caseprogram, samt utdelt pensumliste for aktuelle cases.

### **Emneoversikt**

Casene tar utgangspunkt i ulike beslutningssituasjoner innen f.eks. følgende tema:

- Markedskommunikasjon
- Produkt- og 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 7135 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 eller MRK 3045 Markedsføringsledelse.

### **Litteratur**

Solberg (red.): *Eksportmarkedsføring*, Tanum-Norli 1986

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 fagoppgavepresentasjon.

### **Evaluerings**

Evaluerings er basert på en fagoppgave og en kontrollleksamen. Kontroll-eksamen er individuell og blir evaluert med Bestått—Ikke bestått. Kontrollleksamen må være "Bestått" for å få karakter. I fagoppgaven kan man arbeide i grupper på inntil 3 studenter. Fagoppgaven teller 100% av karakteren i kurset.

### **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/sosio-logisk kommunikasjonsteori samt dens praktiske anvendelse. Hoved-vekten legges på massekommunikasjon, dvs. bedriftens eller organisa-sjonens forskjellige former for kommunikasjon med samfunnets for-skjellige 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.

## **Evaluerings**

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 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 kjøpets art og bedriftstype
- 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 Siviløkonomstudiet 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 7130 Service ledelse og intern markedsføring

KURSANSVARLIG(E): N.N.

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. Fellesnevner 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 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.

**Evaluerings**

Skriftlig eksamen i tre timer. Ingen hjelpemidler.

**Kontinuasjon**

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

---

KURS SST 7137 Styring av distribusjon- og salgsfunksjonen

KURSANSVARLIG: Svein-E. Blom og Geir Gripsrud SEMESTER: 6 (8)

FAGSEKSJON: SMF

VEKTTALL: 2

---

**Mål**

For å gjennomføre salg til de endelige brukerne er man vanligvis avhengig av et samspill med partene i et distribusjonssystem. Forholdet mellom leverandører og distribusjonsledd er av sentral betydning for en effektiv markedsføring, og situasjonen på dette feltet har endret seg sterkt i løpet av de siste 10–20 årene. Det er en klar tendens til at det etableres langsiktige forbindelser mellom partene. Samarbeidsforholdene får også konsekvenser for ledelse og organisering av slagsapparatet.

Kurset tar sikte på å gi studentene både teoretisk og praktisk innsikt i distribusjonsstrategi og salgsadministrasjon.

**Forkunnskaper**

Det forutsettes at MRK 3044 eller MRK 3045 Markedsføringsledelse er gjennomgått.

**Obligatorisk litteratur**

Utdelte artikler innenfor ulike emneområder.

**Anbefalt litteratur**

Oppgitte deler av:

Stern, Louis W. og Adel I. El-Ansary: *Marketing Channels*, 2. utg., Prentice-Hall 1982

Stanton, William J. og Richard H. Biskirk: *Management of the Sales Force*, 6. utg. McGraw-Hill 1983

Bøkene vil være tilgjengelig på biblioteket for korttidsutlån.

### **Emneoversikt**

Vertikal integrasjon og samarbeid

Valg av distribusjonsstrategi

Makt, konflikt og koordinering

Praktiske samarbeidsformer

Salgsfunksjonen som bindeledd leverandør—distributør

Salgsprosessen

Planlegging- og styring av salgsfunksjonen

Systemsalg

### **Gjennomføring**

Kurset gjennomføres over 26 timer i form av forelesninger og bedriftsbesøk. Det tas også sikte på å trekke inn gjesteforelesere for å belyse praksis.

### **Evaluerings**

Evaluerings skjer på basis av fagoppgave som skrives av maksimalt 2 studenter. Tema fastsettes etter avtale med foreleserne.

### **Kontinuasjon**

Ved "Ikke Bestått" skrives ny fagoppgave etter avtale med de kursansvarlige.

---

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 regresjonsanalyse*. BIs 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 7048 Skattlegging av selskap og selskapsdeltakere

KURSANSVARLIG(E): Erik Stenbeck

SEMESTER: 7

FAGSEKSJON: SRRJ

---

VEKTTALL: 2

### Mål

Kurset er et videregående kurs i skatterett, der det legges særlig vekt på de spesielle regler for skattlegging av selskaper og selskapsdeltakere. Målsettingen er å gi studentene detaljerte kunnskaper om skattleggingen av aksjeselskaper og aksjonærer, ansvarlige selskaper, kommanditt-selskaper og skattespørsmål ved overdragelse av selskapsandeler.

### Forkunnskaper

Det forutsettes at studentene har kjennskap til hovedreglene i bedrifts-beskatningssystemet tilsvarende innføringskurset i skatteøkonomi i 1. avdeling, men basert på de lovregler som gjelder i 7. semester.

### Obligatorisk litteratur

Skaar, Arvid Aage: *Skatterett del II*, unntatt kapittel 10, Universitetsforlaget, 1986.

Knudsen, Gudmund: *Selskapsloven*, Universitetsforlaget, 1985.

*Aksjeselskapsbeskatning*, artikkelsamling, Universitetsforlaget, 1985.

*Jarøys skattelovsamling*, siste utgave, må anskaffes.

På grunn av ventede lovendringer vil pensum kunne bli utvidet med utdrag fra lovforslag, artikler eller offentlige utredninger.

### Tillatte hjelpemidler under eksamen

Norges Lover (1685 – 1985) 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 benyttes i "Norges Lover".

### Emneoversikt

#### 1. Valg av selskapsform

Selskapsrettslig innføring

— Selskaper med ubegrenset, begrenset og blandet deltakeransvar

Skatterettslig betydning

— Deltakerligning. Selskapsligning

2. Beskatning av aksjeselskap og aksjonær
  - Formuesbeskatning
    - Fastsettelse av selskapets nettoformue
    - Ligningsmessig verdsettelse av aksjer
  - Inntektsbeskatning
    - Overskuddsdisponering
    - Utbyttebeskatning. Beskatning av utbytte på aksjonærens hånd
    - Selskapets fradragrett
    - Salg av aksjer utenfor næring. Aksjer i næring. Store aksjesalg.
  - Konsernbeskatning
  - Skatterettslige spørsmål i forbindelse med fusjon og fisjon.
3. Aksjonærbidrag
4. Aksjer kjøpt av ansatte til underkurs
5. Beskatning av ansvarlig selskap
  - Inntektsligning
  - Formuesligning
  - Avhendelse av andel. Avvikling m.v.
6. Beskatning av kommandittselskap
  - Inntektsligning
  - Formuesligning
  - Avhendelse av andel. Avvikling m.v.

#### **Undervisningsmetoder**

Kurset undervises med 26 timer. Undervisningsformen er forelesninger kombinert med oppgaveløsning.

#### **Kursansvarlig**

Amanuensis Arvid Aage Skaar.

---

KURS: SST 7046 Videregående planlegging og 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. Utarbeidningen 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**

De delene av følgende fremstillinger som ikke er kjent fra BØK 2015: Lundesgaard, J.: *Elementer i bedriftens arbeid med planer og budsjetter*, Kompendium fra BI, siste utgave.

Lundesgaard, J. og Naug, T.: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering*, siste utgave.

Andre deler av pensum deles ut i forbindelse med kursavvikling.

#### **Anbefalt litteratur**

Lundesgaard, J.: *Planlegging og budsjettering. Oppgaver med løsningsforslag*, Kompendium fra BI, siste utgave.

#### **Emneoversikt**

1. Mål-middel analyse brukt i bedriftsøkonomisk sammenheng.
2. Følsomhetsanalyse innenfor mål-middel analysen
3. Bruk av generelle programmeringsspråk (APL) og generelle likningsløpere (TROLL)
4. Videregående lineær produksjons- og kostnadsteori

5. Bruken av betalingskoeffisienter i arbeidet med likviditetsbudsjetter
6. Optimalisering. Bruken av IFPS/Optimum for løsning av ikke-lineære og heltallige problemer.
7. Usikkerhet og bruk av Monte Carlo simulering
8. Årsbudsjettering og langtidsbudsjettering. Revidering og rullering av budsjetter.
9. Organisering av planleggings- og budsjettarbeidet.
10. Kort om oppfølging og kontroll. Budsjettene som fullmakts- og kontrollinstrument.
11. Om bredt anlagte budsjettfilosofier. Herunder programbudsjettering og nullbase (zero-base) budsjettering.
12. 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.

### **Evaluerings**

3-timers skriftlig eksamen.

### **Kontinuasjon**

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 en 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.

NSRF: *Revisors Håndbok* siste utgave.

NSRF: *Revisjonsmetodikk*, 1985.

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
- årsoppgjørrevisjon

#### EDB og revisjon

#### Revisors beretning

Det tas forbehold om eventuelle endringer.

### Gjennomføring

Kurset foreleses i 7. semester over 13 uker à 2 timer, ialt 26 timer, eller i seks og en halv uke med fire timer pr. uke.

### Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

### Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

---

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.

### Evaluerings

1. Studentene blir evaluert etter prestasjon på skriftlige 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.

### 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*, Universitetsforlaget (Næringslivsutgave). 1986.

Ernst Ravnaas: *Arbeidshefte II i skatteplanlegging*.

Uvalg av offentlige publikasjoner m.v. Oversikt vil bli gitt ved semesterstart.

### Emneoversikt

1. Skatteplanlegging
  - Avgrensning mot omgørelser og unndragelser
  - Skatteetikk
  - Del av øvrig økonomisk planlegging
  - Former for skatteplanlegging
2. Skattekreditt
  - Skattekreditt og skatteutgift. Begrepsavklaring
  - Skattekredittens betydning innenfor vårt skattesystem
  - Nullskatteyster
  - Fornuftig bruk av skattekredittmuligheter
3. Skatteplanlegging og igangværende virksomhet
  - Vedlikehold/påkostning
  - Varelagervurdering
  - Avskrivningspolitikk
  - Nedskrivningspolitikk

- Fondsavsetninger
- Overskuddspolitik
- Valg mellom kredittmuligheter
- 4. Oppstart av virksomhet
  - Valg mellom A/S, K/S og I/S
- 5. Avvikling, omorganisering m.v.
  - Salg
  - Fusjon/fisjon
  - Endring av selskapsform
  - Generasjonsskifte
- 6. Offentlig skatteplanlegging
  - Valg av skattesystem
  - Inflasjonsjustert beskatning

### **Gjennomføring**

2 eller 4 timer pr. uke, ialt 26 timer i 7. semester.

### **Evaluerings**

3 timers skriftlig eksamen i 7. semester.

### **Kontinuasjon**

Det arrangeres normalt ikke kontinuasjonseksamen i påfølgende semester. Kontinuasjon ved neste års ordinære eksamen.

---

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 økonomiske 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. Regresjonsanalyse, 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. Integreerte 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.

### **Evaluerings**

Studentene evalueres 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 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). Mikro-økonomi, 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 Science – 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 à 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

Siviløkonomstudiet, 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.

### Evaluerings

3 timers eksamen i 6. semester.

### Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

---

KURS: SST 7033 Internasjonal markedsanalyse

KURSANSVARLIG(E): C.A. Solberg

SEMESTER: 6

FAGSEKSJON: SMF

---

VEKTTALL: 2

### Mål

Kurset tar sikte på å belyse markedsforskningsfunksjonen i internasjonalt orienterte bedrifter. 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 almenngyldige. 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 eller MRK 3045 er gjennomgått.

### Obligatorisk litteratur

Douglas, Craig: *International Marketing Research*, Prentice Hall, 1983

### Anbefalt litteratur

E. Hempler: *Håndbok i innhenting og bruk av internasjonale markedsdata*, Tanum Norli 1980

### Emneoversikt

1. Markedsanalysens plass i internasjonal forretningsvirksomhet
2. Problemformulering og 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.

### **Evaluerings**

Karakter vil bli fastsatt på grunnlag av fagoppgave samt en individuell kontrolleksamen ved semesterets slutt.

### **Kontinuasjon**

Etter avtale med kursansvarlig.

---

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 hjørnestein 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 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**

Kennedy, G., Benson, J. and McMillan, J.: *Managing Negotiations*, second edition, Business Books, London, 1984

Scott, Bill: *The Skills of Negotiating*, Gower, London, 1981

Tilleggsmateriell og cases som deles ut i klassen.

### **Emneoversikt**

- Forhandlingsteori: en innføring
- 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. Kurset er på 26 timer.

### **Evaluerings**

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.: *The Oil Industry and Government Strategy*, Croom Helm 1980

NOU 1983: 16, *Organiseringen av statens deltagelse i petroleumsvirksomheten*

St.meld. 32 (84–85) *Om petroleumsvirksomhetens fremtid*

Reve, T. (red.): *Leveranser til oljevirksomheten; strategi og styring*, Universitetsforlaget 1983

Vernon, R. og Aharoni, Y. (red.): *State-owned Enterprises in the Western Economies*, Croom Helm, 1981

Diverse artikkelstoff

A. Roncaglia: *The International Oil Market*, MacMillan (1984)

### 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.

**Evaluerings**

Kurset avsluttes med en skriftlig eksamen på 3 timer.

**Kontinuasjon**

Ved neste ordinære eksamen.

---

KURS: SST 7021 Komparativ ledelse

KURSANSVARLIG(E): Joynt, Komissar

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 kulturelle og andre forskjeller 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.

## Evaluerings

Evaluerings 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.

## **Evaluerings**

Evaluerings 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 7066 Internasjonal skatterett

KURSANSVARLIG(E): Erik Stenbeck

FAGSEKSJON: SRRJ

---

SEMESTER: 7

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:

Norges Lover, Norsk Skattelovsamling, særtrykk av norske lovtekster og særtrykk av skatteavtaler uten kommentarer.

### Emneoversikt

1. Innledning
  - a) Generelt om skatteplanlegging
  - b) Skatteplanens målsetting og virkemidler
  - c) Avgrensning mot skatteunndragelse
2. Internasjonal skatterett
  - a) Norsk utenlandsskatterett
  - b) Domisilbeskatning – kildebeskatning
  - c) Skattefluktbeskyttelse
    - Skatteloven § 54 første ledd
    - Rettspraksis omkring proforma-disposisjoner

Skatteavtalene (den nordiske skatteavtalen)

  - a) Dobbelbeskatningssituasjoner
  - b) Mønsteravtalens tilordning av beskatningsrett
  - c) Mønsteravtalens metoder for beskatningsavkall
3. Anvendelsesmetoder for internasjonal skatterett
  - a) Innledning
    - valutaloggivningen
    - internasjonal regnskapsrett og selskapsrett
  - b) Valg av etableringsform
    - direkte salg eller etablering
    - datterselskap (aktive eller passive)
    - filial
    - samarbeidsordninger

- 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 og gjennomgåelse av oppgaver i 26 timer.

### **Evaluerings**

3 timers eksamen i 7. semester.

### **Kontinuasjon**

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

---

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 Shippers for the Asia and Pacific Region, Model and Tool Systems for Shipping Analysis and Decision Making*, FN, New York 1982. Del I – III.

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.

### Evaluerings

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 à 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 gruppens 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 1402 Regresjonsanalyse

KURSANSVARLIG(E): Ole Fugleberg

FAGSEKSJON: SØKF

---

SEMESTER: 7

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  $\alpha$  og  $\beta$ , egenskapene til estimatorene, Gauss Markov Theorem, Interpolasjon  
13.1–13.9: Multippel regresjon, Minste kvadraters estimatorer, Multikollinearitet, 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 Siviløkonomstudiet.

---

KURS: SST 8262 Le français du management international

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, Reberieux, 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 eller *Micro-robert* (siste utgave)

### **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: Ansettelse.  
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 8162 Tysk for eksport og import

KURSANSVARLIG(E): Heidtraut von Weltzien SEMESTER: 5 eller 7  
Høivik

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).

**Evaluerings**

Det avholdes en muntlig prøve ved kursets slutt.

**Kontinuasjon**

Ved neste ordinære eksamen.

# Register over kursbeskrivelser pr. fagområde

## BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)

|          |                                               |     |
|----------|-----------------------------------------------|-----|
|          | Forkurs i regnskapslære                       | 102 |
| BØK 2012 | Økonomistyring – Internregnskap               | 119 |
| BØK 2015 | Økonomistyring – Planlegging og budsjettering | 121 |
| BØK 2045 | Økonomistyring – Finansregnskapsteori         | 110 |
| BØK 2046 | Økonomistyring – Årsregnskap                  | 137 |
| BØK 2047 | Økonomistyring – Regnskapsanalytiske emner    | 157 |
| BØK 2063 | Finans I                                      | 150 |
| BØK 5027 | Mikroøkonomi                                  | 109 |

## INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)

|          |                               |     |
|----------|-------------------------------|-----|
| INF 0188 | Informasjons- og datasystemer | 145 |
|----------|-------------------------------|-----|

## JURIDISKE FAG (JUR)

|          |               |     |
|----------|---------------|-----|
| JUR 5153 | Anvendt jus   | 106 |
| JUR 5154 | Skatteøkonomi | 139 |

## MARKEDSFØRING (MRK)

|          |                       |     |
|----------|-----------------------|-----|
| MRK 3040 | Generell innføring    | 103 |
| MRK 3045 | Markedsføringsledelse | 146 |

## MATERIALADMINISTRASJON (MAD)

|          |                        |     |
|----------|------------------------|-----|
| MAD 4138 | Materialadministrasjon | 143 |
|----------|------------------------|-----|

## METODE (MET)

|          |                                         |     |
|----------|-----------------------------------------|-----|
| MET 0185 | Praktisk prosjektarbeid                 | 151 |
| MET 1024 | Forkurs i matematikk                    | 101 |
| MET 1035 | Matematikk                              | 104 |
| MET 1055 | Modellbygging                           | 140 |
| MET 1085 | Anvendt statistikk                      | 118 |
| MET 1162 | Bedriftsøkonomisk metodelære            | 155 |
| MET 1201 | Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse | 136 |

## OFFENTLIG ADMINISTRASJON (OFF)

|          |                          |     |
|----------|--------------------------|-----|
| OFF 7055 | Offentlig administrasjon | 160 |
|----------|--------------------------|-----|

## ORGANISASJON OG LEDELSE (ORG)

|          |                            |     |
|----------|----------------------------|-----|
| ORG 4130 | Organisasjon og ledelse I  | 122 |
| ORG 4135 | Organisasjon og ledelse II | 154 |
| ORG 7080 | Strategisk ledelse         | 165 |

|                                                 |     |
|-------------------------------------------------|-----|
| <b>SAMFUNNSØKONOMI (SØK)</b>                    |     |
| SØK 5017 Makroøkonomi .....                     | 148 |
| SØK 5353 Samfunnsplanlegging .....              | 158 |
| SØK 7070 Samfunnsøkonomiske emner .....         | 152 |
| <br><b>SEMINAR (SEM)</b>                        |     |
| SEM 7050 Aktuelt seminar .....                  | 162 |
| <br><b>SPRÅK OG KOMMUNIKASJON (SPÅ)</b>         |     |
| SPÅ 8081 English for management Part 1 .....    | 113 |
| SPÅ 8082 Anglo-American Area Studies            |     |
| English for management Part 2 .....             | 124 |
| SPÅ 8181 Geschäftssprache Deutsch Teil 1 .....  | 114 |
| SPÅ 8182 Deutsch Landeskunde                    |     |
| Geschäftssprache Deutsch Teil 2 .....           | 128 |
| <br><b>DIPLOM</b>                               |     |
| 9024 Diplomoppgave .....                        | 163 |
| <br><b>SPESIALISERINGSRETNINGER (SST) .....</b> |     |
| <b>166</b>                                      |     |

# Spesialiseringstreningene

## ORGANISASJON OG LEDELSE

|          |                                    |     |
|----------|------------------------------------|-----|
| SST 7140 | Ledelse av endring                 | 166 |
| SST 7141 | Personaladministrasjon og strategi | 168 |
| SST 7142 | Leder- og organisasjonsutvikling   | 169 |
| SST 7143 | Organisasjonsutviklerens verksted  | 171 |
| SST 7144 | Organisasjonkultur og -læring      | 173 |
| SST 7145 | Internasjonal ledelse og strategi  | 174 |
| SST 7060 | Etablering av egen virksomhet      | 175 |

## MATERIALADMINISTRASJON

|          |                                             |     |
|----------|---------------------------------------------|-----|
| SST 7140 | Ledelse av endring                          | 166 |
| SST 7151 | Materialstyring                             | 177 |
| SST 7152 | Materialadministrative metoder og teknikker | 178 |
| SST 7153 | Produksjonsstyring                          | 179 |
| SST 7154 | Innkjøpsledelse og materialstyring          | 180 |
| SST 7155 | Fysisk distribusjon                         | 182 |

## INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

|          |                                                                          |     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| SST 7140 | Ledelse av endring                                                       | 166 |
| SST 7101 | Styring av datateknologiske forandringaprosesser<br>i bedrift og samfunn | 183 |
| SST 7112 | Metoder for analyse og konstruksjon av<br>informasjons- og datasystemer  | 184 |
| SST 7103 | Prosjektarbeid i systemutvikling                                         | 186 |
| SST 7104 | Datateknisk fordypningskurs                                              | 187 |
| SST 7105 | Systemutvikling som en organisasjons-<br>utviklingsprosess               | 188 |
| SST 7106 | Prosjektarbeid                                                           | 189 |
| SST 7107 | EDB, økonomi og datasikkerhet                                            | 190 |
| SST 7108 | Beslutningsstøttesystemer                                                | 191 |

## FINANS

|          |                           |     |
|----------|---------------------------|-----|
| SST 7063 | Regnskap II               | 192 |
| SST 7042 | Finans II                 | 194 |
| SST 7036 | Investering               | 195 |
| SST 7039 | Internasjonal finans      | 196 |
| SST 7041 | Finansanalyse             | 197 |
| SST 7037 | Internasjonal økonomi     | 199 |
| SST 7058 | Casekurs i finans         | 200 |
| SST 7075 | Finansielle investeringer | 201 |

## **MARKEDSFØRING**

|          |                                              |     |
|----------|----------------------------------------------|-----|
| SST 3338 | Markedsanalyse                               | 202 |
| SST 7131 | Forbrukeradferd                              | 203 |
| SST 7133 | Caseprogram i markedsføring                  | 205 |
| SST 7135 | Internasjonal markedsføring                  | 206 |
| SST 3319 | Markedskommunikasjon                         | 207 |
| SST 3353 | Markedsføring på bedriftsmarkedet            | 208 |
| SST 7130 | Serviceledelse og intern markedsføring       | 210 |
| SST 7137 | Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen | 211 |

## **ØKONOMISTYRING – REGNSKAP, BUDSJETT OG SKATT**

|          |                                                  |     |
|----------|--------------------------------------------------|-----|
| SST 7063 | Regnskap II                                      | 192 |
| SST 7042 | Finans II                                        | 194 |
| SST 7047 | Interne styringsdata                             | 212 |
| SST 7048 | Skattlegging av selskap og selskapsdeltakere     | 215 |
| SST 7046 | Videregående planlegging og budsjettering        | 216 |
| SST 7043 | Revisjon og intern kontroll                      | 219 |
| SST 7059 | Casekurs i økonomistyring                        | 220 |
| SST 7069 | Skatteplanlegging                                | 222 |
| SST 7067 | Bedriftsmodellering og EDB                       | 223 |
| SST 7068 | Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmodeller | 225 |

## **INTERNASJONAL BEDRIFTSLEDELSE OG SKIPSFARTSLEDELSE**

|          |                                     |     |
|----------|-------------------------------------|-----|
| SST 7022 | International management            | 227 |
| SST 7033 | Internasjonal markedsanalyse        | 228 |
| SST 7037 | Internasjonal økonomi               | 199 |
| SST 8062 | International negotiations          | 229 |
| SST 7135 | Internasjonal markedsføring         | 206 |
| SST 7062 | Petroleumsøkonomi                   | 231 |
| SST 7021 | Komparativ ledelse                  | 232 |
| SST 7030 | Internasjonal markedsstrategi       | 233 |
| SST 7066 | Internasjonal skatterett            | 235 |
| SST 7145 | Internasjonal ledelse og strategi   | 174 |
| SST 7071 | Skipsfartsledelse I                 | 236 |
| SST 7072 | Skipsfartsledelse II                | 238 |
| SST 7073 | Spesielle emner i skipsfartsledelse | 239 |
| SST 7074 | Casestudier i skipsfartsledelse     | 240 |

## **SUPPLERINGSKURS UTENFOR SPESIALISERINGSRETNINGENE**

|          |                                    |     |
|----------|------------------------------------|-----|
| SST 1402 | Regresjonsanalyse                  | 241 |
| SST 8262 | Fransk for internasjonal samhandel | 242 |
| SST 8162 | Tysk for eksport og import         | 244 |

|                                                      |     |
|------------------------------------------------------|-----|
| Register over kursbeskrivelser fordelt på fagområder | 246 |
|------------------------------------------------------|-----|





# **Revisorstudiet**



# Revisorstudiet

|                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| Vekttallskrav pr. fagområde .....                            | 255 |
| Studieoversikt .....                                         | 256 |
| — Undervisningsopplegg .....                                 | 257 |
| — Forkunnskapskrav til de enkelte kurs .....                 | 257 |
| — Valgfag .....                                              | 258 |
| Revisoreksamen .....                                         | 259 |
| Praksiskrav — Registrering som revisor .....                 | 260 |
| Forskrifter om revisoreksamen og høyere revisoreksamen ..... | 261 |
| Videreutdanning for revisorstudenter .....                   | 265 |
| — Siviløkonomstudiet .....                                   | 265 |
| — Høyere revisorstudium .....                                | 265 |
| Seminaroppgaven .....                                        | 265 |
| NRRF's pris for beste seminaroppgave .....                   | 271 |



# Revisorstudiet

## Vekttallskrav pr. fagområde

| <i>Fagområde</i>              | <i>Vekttallskrav</i> |
|-------------------------------|----------------------|
| 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                 |
| <hr/>                         |                      |
| Totalt                        | 60.0                 |
| <hr/>                         |                      |

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

## STUDIEOVERSIKT T.O.M. KULLET 1984–87

| Kurskode | Kursbetegnelse                        | Vekt-<br>tall | 1. avdeling |            |            | 2. avdeling |                      |                      |
|----------|---------------------------------------|---------------|-------------|------------|------------|-------------|----------------------|----------------------|
|          |                                       |               | 1.<br>sem.  | 2.<br>sem. | 3.<br>sem. | 4.<br>sem.  | 5.<br>sem.           | 6.<br>sem.           |
| MET 6300 | Matematikk                            | 2             | 65(E)       |            |            |             |                      |                      |
| INF 6301 | EDB                                   | 4             | 39          | 39(E)      |            |             |                      |                      |
| BØK 6317 | Bedriftsøkonomi/<br>internregnskap    | 4             | 39          | 39(E)      |            |             |                      |                      |
| SØK 6303 | Samfunnsøkonomi                       | 4             | 39          | 39(E)      |            |             |                      |                      |
| MET 6320 | Anvendt statistikk                    | 2             |             | 52(E)      |            |             |                      |                      |
| OFF 6305 | Stats- og kommunal-<br>administrasjon | 4             |             |            | 78(E)      |             |                      |                      |
| SØK 6306 | Offentlig økonomi/<br>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 <sup>1</sup> ) |                      |
| JUR 6315 | Skatterett                            | 6             |             |            |            | 39(e)       | 26                   | 65(E <sup>1</sup> )  |
| REV 6314 | Revisjon                              | 12            |             |            |            | 39(e)       | 78                   | 117(E <sup>1</sup> ) |
| Totalt   |                                       | 60            | 195         | 247        | 147        | 169         | 205                  | 182                  |

(E) = eksamen (E<sup>1</sup>) = revisoreksamen (S) = seminararbeid (e) = frivillig eksamen  
(F) = fagoppgave

Kolonnene viser timetallet i hvert enkelt kurs og i hvilke semester kursene foreleses.

## STUDIEOVERSIKT F.O.M. KULLET 1985–88

| Kurskode | Kursbetegnelse                        | Vekt-<br>tall | 1. avdeling |            |            | 2. avdeling |                      |                      |
|----------|---------------------------------------|---------------|-------------|------------|------------|-------------|----------------------|----------------------|
|          |                                       |               | 1.<br>sem.  | 2.<br>sem. | 3.<br>sem. | 4.<br>sem.  | 5.<br>sem.           | 6.<br>sem.           |
| MET 6300 | Matematikk                            | 2             | 65(E)       |            |            |             |                      |                      |
| INF 6324 | EDB I                                 | 2             | 39(E)       |            |            |             |                      |                      |
| REV 6311 | Revisjon I                            | 2             | 39(E)       |            |            |             |                      |                      |
| BØK 6317 | Bedriftsøkonomi/<br>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-<br>administrasjon | 4             |             |            | 78(E)      |             |                      |                      |
| SØK 6306 | Offentlig økonomi/<br>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)       |                      |                      |
| BØK 6319 | Regnskapsorganisasjon                 | 2             |             |            |            | 52(F)       |                      |                      |
| MET 6310 | Seminaroppgave                        | 2             |             |            |            | (S)         |                      |                      |
| JUR 6316 | Rettslære                             | 6             |             |            |            | 39          | 101(E <sup>1</sup> ) |                      |
| JUR 6340 | Skatterett                            | 6             |             |            |            |             | 39                   | 91(E <sup>1</sup> )  |
| REV 6314 | Revisjon                              | 10            |             |            |            |             | 78                   | 117(E <sup>1</sup> ) |
| Totalt   |                                       | 60            | 221         | 221        | 208        | 169         | 210                  | 208                  |

(E) = eksamen (E<sup>1</sup>) = revisoreksamen (S) = seminararbeid (F) = fagoppgave

Kolonnene viser timetallet i hvert enkelt kurs og i hvilke semester kursene foreleses.

### UNDERVISNINGSSOPPLEGG

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 på Nadderud.

### 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

forutsatt at den enkelte student er kjent med og innehar de forkunnskaper som er påkrevet.

### **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 Deutsch, teil I  
SPÅ 8281 Le français 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 6370 | Revisjonsmetodikk—<br>generell revisjon      | 4 vekttall  |
| REV 6371 | Privatrettet revisjon —<br>generell revisjon | 4 vekttall  |
| REV 6372 | Offentlig revisjon—<br>generell revisjon     | 4 vekttall  |
|          |                                              | -----       |
|          |                                              | 12 vekttall |
|          |                                              | -----       |

For å bestå Revisoreksamen, kan ingen enkeltresultater være dårligere enn 3.0. Det er ikke anledning 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.

# Praksiskrav - 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 *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. *Hederligandel*

Kravet om hederligandel 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 høyskoler som har ett eller flere fag som inngår i revisoreksamen.

Eksamen holdes til de tider og på de steder som høyskolene bestemmer.

### § 2

Høyskolene 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 høyskole med revisjonsstudium gir adgang til revisoreksamen.

### § 4

Oppmelding til eksamen skjer til de høyskoler som har ett eller flere fag som inngår i revisoreksamen.

Høyskolene fastsetter frist for oppmelding til eksamen.

*Det er ikke anledning til å avlegge prøve i hvert fag mer enn tre ganger.*  
Den enkelte høyskole 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 høyskolene kommer til anvendelse med følgende begrensninger:

Eksamensoppgavene i revisjon er de samme for alle høyskolene. 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 høyskoler.

## 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. høyskolekandidater 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 vektall 2)
2. Regnskapslære (vektall 2)
3. Rettslære (vektall 1)
4. Skatterett (vektall 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 handelshøgskole 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 fritta 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 français 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 vekt-tall 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 benyttes 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 BIs 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 tilgjengelig 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 og navn på veileder.

## 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) Årstill
- 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

Samtidig med innlevering av seminaroppgaver skal studentene fylle ut et registreringsskjema. Dette fås på sekretariatet. Oppgaver og skjema leveres BIs sekretariat.

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 navn
- e) Navn på veileder

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 tilkjenne 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**





# Kursbeskrivelser - Revisorstudiet

## Register over kursbeskrivelsene fordelt på semester

### 1. SEMESTER

|          |                                  |     |
|----------|----------------------------------|-----|
| MET 6300 | Matematikk                       | 277 |
| INF 6324 | EDB I                            | 278 |
| REV 6311 | Revisjon I                       | 279 |
| BØK 6317 | Bedriftsøkonomi – Internregnskap | 280 |
| SØK 6303 | Samfunnsøkonomi                  | 282 |

### 2. SEMESTER

|          |                                  |     |
|----------|----------------------------------|-----|
| BØK 6317 | Bedriftsøkonomi – Internregnskap | 280 |
| SØK 6303 | Samfunnsøkonomi                  | 282 |
| MET 6320 | Anvendt Statistikk               | 285 |
| BØK 6318 | Eksternregnskap                  | 287 |
|          | Valgfag                          |     |

### 3. SEMESTER

|          |                                  |     |
|----------|----------------------------------|-----|
| BØK 6318 | Eksternregnskap                  | 287 |
| OFF 6305 | Stats- og kommunaladministrasjon | 292 |
| SØK 6306 | Offentlig økonomi – regnskap     | 294 |
| BØK 2062 | Innføring i finans               | 297 |

### 4. SEMESTER

|          |                              |     |
|----------|------------------------------|-----|
| SØK 6306 | Offentlig økonomi – regnskap | 294 |
| INF 6325 | EDB II                       | 298 |
| BØK 6319 | Regnskapsorganisasjon        | 300 |
| MET 6310 | Seminaroppgave               | 302 |
| JUR 6316 | Rettslære                    | 303 |

### 5. SEMESTER

|          |             |     |
|----------|-------------|-----|
| JUR 6316 | Rettslære   | 303 |
| JUR 6340 | Skatterett  | 306 |
| REV 6314 | Revisjon II | 308 |

### 6. SEMESTER

|          |             |     |
|----------|-------------|-----|
| JUR 6340 | Skatterett  | 306 |
| REV 6314 | Revisjon II | 308 |

|                                                      |     |
|------------------------------------------------------|-----|
| Register over kursbeskrivelser fordelt på fagområder | 313 |
|------------------------------------------------------|-----|



---

KURS: MET 6300 Matematikk  
KURSANSVARLIG(E): Tron Foss  
FAGSEKSJON: SØKF

---

SEMESTER: 1  
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. De som ikke har disse forkunnskapene må følge forkurset i matematikk (MET 1024).

### Obligatorisk litteratur

Knut Sydsæter: *Matematisk analyse*, Bind I, siste utgave.

Jan Evensmo, Tron Foss, Harald Bjørnstad: *Matematikk – utvalgte emner og oppgaver*, BI-Trykk

Knut Sydsæter: *Matematisk formelsamling*

### 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.

### Evaluerings

Kurset avsluttes med en 5 timers skriftlig eksamen.

## Kontinuasjon

Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen i vårsemesteret.

---

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. Cougar, 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.

### Evaluerings

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: *Oppgavesamling i revisjonsfag*, Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1985.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisors Håndbok*, siste utgave.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisjonsmetodikk*, siste utgave.

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.

#### Evaluerings

Skriftlig 3 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 à 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 tillemplinger 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 salgsmarkost. 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 à 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.

### **Evaluerings**

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 (derivasjon).



## 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 og 3                  |   |
| 5. Makroøkonomisk analyse                                | 3 |
| 5.1 Etterspørselen etter realinvesteringer               |   |
| 5.2 Multiplikatormodeller                                |   |
| Litteratur: (2) Kap. 5, 7, 8 og 10                       |   |
| 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                 |
| <i>Del B. Mikroøkonomi</i>                                             | <i>Timer (ca.)</i> |
| 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. 4.1—4.4                                           |                    |
| 3. Konsumentteori                                                      | 8                  |
| 3.1 Konsumentens valgalternativ og vurderinger                         |                    |
| 3.2 Konsumentens etterspørsel                                          |                    |
| Litteratur: (3) Kap. 5.1—5.3                                           |                    |
| 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. 6.1—6.7, 6.9                                      |                    |
| 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. semester 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  
FAGSEKSJON: SØKF

---

SEMESTER: 2  
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: Kapittel 1–14 og kapittel 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<br>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 6318 Eksternregnskap

KURSANSVARLIG(E): B.P. Gulden, J.T. Tellefsen SEMESTER: 2 og 3

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 4

---

### Mål

For å gi studentene et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de grunnelementer norsk regnskapsvesen bygger på, gis i kursets første del en innføring i grunnleggende regnskapsteori og verddivurderingsproblematikk, samt en oversikt over regnskapsvesenets oppbygging og struktur.

I kursets andre del gjennomgås relativt grundig hvorledes de mest vanlige transaksjoner og hendelser behandles og rapporteres i et tradisjonelt utformet regnskap. Derved skapes en faglig plattform som senere letter forståelsen og innlæringen av de norske regnskaps- og skattereglenes innvirkning på norsk årsrapportering.

I kursets tredje del utdypes den grunnleggende regnskapsteorien ved hjelp av alternative regnskapsmodeller, basert på såvel nåverdier som gjenanskaffelsesverdier. Kurset avsluttes med en presentasjon av indeksbaserte regnskapsmodeller.

Kursets fjerde del har som hovedmål å gi en grundig innføring i praktisk norsk regnskapsvesen og de formelle og reelle krav som lovverket stiller til årsoppgjøret i Norge. Det skilles i denne sammenheng klart mellom finans — og skatteregnskapet, samtidig som sammenhengen mellom de to regnskapsformene søkes klarlagt ved hjelp av skattemessige avregninger og—eller skjemaer. Undervisningens mest sentrale tema består imidlertid av å klargjøre de to regnskapsformenes ulike alternativer for verddivurdering og de krav lovverket stiller til spesifisering og tilleggsinformasjon.

Siste del av kurset belyser 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 presentasjon av likviditetsutviklingen (kontantstrømanalyse), behandles særskilt. Kurset avsluttes med en innføring i regnskapsmessige aspekter vedrørende konsern.

### Forkunnskaper

Det forventes kunnskaper i regnskapsføring tilsvarende handelsskolenivå.

### Obligatorisk litteratur

N.S.R.F.: *Anbefalinger til god regnskapsskikk*, N.S.R.F.

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

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver, Del 1, 2 og 3*, Universitetsforlaget, 1986

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap Del 1: Grunnelementer og -modeller*, Universitetsforlaget, 1986

Banken, K. og Busch, T.: *Analyse av regnskapet*, Tanum-Norli, 1986

### Generelle litteraturopplysninger

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

Momenter og oppgaver, del 1, 2 og 3 er arbeidshefter som skal brukes i forelesningene. Disse heftene bør være anskaffet innen første forelesningstime.

### Anbefalt litteratur

Barton, A. D.: *The Anatomy of accounting*, University of Queensland Press, Queensland, 1978

Kinserdal, A.: *Konsern: Informasjon og regnskap*, Særtrykk av RR 1/78 og 2/78, N.S.R.F.

SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag*

Handeland Ø. og Schwencke H. : *Regnskapsloven og Aksjelovens årsoppgjørskapittel*, Universitetsforlaget, 1985

### 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

*Regnskapets formål og innhold*

1. Faglig plassering og innhold

2. Sammenhengen mellom verdi- og finanskretsløpet

— kontantprinsippet og regnskapsprinsippet

- inn- og utbetalinger
- tidsavgrensninger
- inntekter og kostnader
- formues- og gjeldsposter
- 3. Regnskapsregistre og regnskapsplikt
- 4. Regnskapets hovedmålsetninger
  - registreringsoppgaven
  - verdivurderingsoppgaven
  - informasjonsoppgaven
- 5. Regnskapsstandarder
- 6. Sammenhengen mellom resultat og egenkapital
- 7. Resultat basert på ulike former for opprettholdelse av økonomisk stilling
  - nominell egenkapital
  - produksjonskapasitet
- 8. Grunnleggende vurderingsprinsipper
  - historisk kost
  - gjenanskaffelsesverdi
  - nåverdi
  - substansverdi

#### *Tradisjonell regnskapsbehandling*

9. Grunnleggende forutsetninger
  - lovverket
  - god regnskapsskikk
  - laveste verdis prinsipp
10. Resultatoppstillingen
  - registrering av inntekter og kostnader
  - tidspunkt for registrering
  - tidsavgrensninger
  - korrigeringer
11. Balanseoppstillingen
12. Verdivurdering og behandling av omløpsmidler
  - kontanter og verdipapirer
  - debitorer og tap på fordringer
  - varelagre og vareforbruk
13. Verdivurdering og behandling av anleggsmidler
  - klassifikasjon av anleggsmidler
  - anleggsmidlers produksjonsoppofring
  - avskrivninger og avskrivningsmetoder
  - immaterielle eiendeler
14. Verdivurdering og behandling av gjeldsposter
  - klassifikasjon av gjeldsposter
  - nærmere om enkelte kortsiktige gjeldsposter
15. Egenkapital

16. Betinget skattefri avsetninger
- åpen og skjult avsetning
  - balansekonsekvenser
  - resultatkonsekvenser
  - skattemessige konsekvenser
  - klassifikasjon av betinget skattefrie avsetninger

#### *Alternative regnskapsmodeller*

17. Ulike resultatdefinisjoner basert på opprettholdelse av økonomisk stilling
- opprettholdelse av nominell egenkapital
  - opprettholdelse av produksjonskapasitet
  - opprettholdelse av reell egenkapital
  - opprettholdelse av nåverdi
18. Modell basert på opprettholdelse av nåverdi
19. Modell basert på opprettholdelse av produksjonskapasitet
- "klassisk gjenanskaffelsesverdi-modell"
  - behandling av varelagre og vareforbruk
  - behandling av anleggsmidler og avskrivninger
  - behandling av enkelte andre poster
20. Indeksbaserte regnskapsmodeller
- prisindekser
  - pengeposter og ikke-pengepost
  - faste og løpende kroner som måleenhet
21. Value to the business-filosofien
22. Prisenivåjustert historisk kost-modell
23. Indeksbasert klassisk gjenanskaffelsesverdi-modell
24. Virkningen av gjeldsfinansiering
25. Indeksbaserte gjenanskaffelsesmodeller basert på opprettholdelse reell egenkapital
- "fysisk gjenanskaffelsesverdimodell"
  - "økonomisk gjenanskaffelsesverdimodell"
26. Modellene i praksis
- internasjonale utviklingstendenser

#### *Norsk års- og skatteregnskap*

27. Sammenhengen mellom finans- og skatteregnskapet
- bedriftsøkonomiske og skattemessige vurderingshensyn
  - sentrale poster og begreper
  - skatteavregningen
  - sentrale skatteskjemaer
28. Vurdering og behandling av omløpsmidler i.h.t. norsk lov
- betalingsmidler og verdipapirer
  - fordringer
  - varer
  - nærmere om ukurans, prisfallsrisiko og varelagerreserve



- 29. Vurdering og behandling av anleggsmidler i.h.t. norsk lov
  - ordinære avskrivninger
  - ekstraordinære bedriftsøkonomiske nedskrivninger
  - ekstraordinære skattemessige nedskrivninger
  - sammenhengen mellom bedriftsøkonomiske og skattemessige av-/nedskrivninger
  - ekstraordinære bedriftsøkonomiske oppskrivninger
  - nærmere om anleggsreserve
  - immaterielle eiendeler
  - gevinst/tap ved salg av anleggsmidler
- 30. Vurdering og behandling av gjeldspostene i.h.t. norsk lov
- 31. Betinget skattefrie avsetninger
  - overskuddsavhengige avsetninger
  - ikke-overskuddsavhengige avsetninger
- 32. Egenkapitalen i.h.t. norsk lov
- 33. Overskuddsdisposisjonene i.h.t. norsk lov
  - spesifikasjon og regnskapsmessig behandling
  - skattemessige konsekvenser
- 34. Aksjelovens spesifikasjonskrav
  - resultatoppstilling
  - balanse
  - noter
  - styrets beretning

#### *Regnskapsanalytiske emner*

- 35. Analyse av forholdstall
  - bedriftssammenligning og utviklingsanalyse
  - korrigering og gruppering av datamaterialet
  - analyse av isolerte regnskapsposter (krisesyntomer)
  - resultatanalyse
  - kapitalstrukturanalyse
  - likviditetsanalyse
- 36. Kapitalstrømanalyser
  - finansieringsanalyse
  - kontantstrømanalyse
- 37. Konsernregnskap
  - former for bedriftssammenslutninger
  - selskaps- og skatterettslige aspekter
  - metoder for eliminering av aksjebesittelser
  - eliminering av internt utbytte
  - eliminering av interne fordringer og gjeld
  - eliminering av interne gevinster
  - minoritetsinteresser
  - konsolidert resultatoppstilling
  - konsolidert balanse

**Tillatte hjelpemidler til eksamen**  
Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

**Gjennomføring**

Faget foreleses i 2. semester, 13 uker à 4 timer, totalt 52 timer, og i 3. semester 13 uker, totalt 39 timer.

**Evaluerings**

5 timer skriftlig eksamen ved slutten av 3. semester.

**Kontinuasjon**

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære eksamen påfølgende år.

---

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).  
 J. P. Olsen: *Organized Democracy*, Universitetsforlaget, Bergen, 1983 (kap. 2—4)  
*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.

### 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 tilnæringsmåter 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: SØK 6306 Offentlig økonomi og regnskap

KURSANSVARLIG(E): Leiv Blakstad

SEMESTER: 3 og 4

FAGSEKSJON: SØKF

VEKTTALL: 4

---

## Mål

- a) Gi en oversikt over virksomheten i den offentlige sektor, spesielt statsmakten, men også kommunene, offentlige bedrifter, offentlige fond, etc. Emnet omfatter offentlig produksjon av varer og tjenester, optimal budsjettpolitikk, inntektsoverføringer og skattepolitikk, offentlig gjeld og finanspolitikk.
- b) Gi en innføring i prinsippene for den offentlige regnskapsføring, statlige, kommunale og fylkeskommunale regnskapsforskrifter, statlig og kommunal budsjettering og planlegging.

Det forutsettes forkunnskaper fra SØK 6303 Samfunnsøkonomi, og dette kurset må sees i sammenheng med OFF 6305 Stats- og kommunaladministrasjon.

## Obligatorisk litteratur

### 3. semester

V. Ringstad: *Offentlig økonomi og økonomisk politikk*, Kompendium fra Telemark Distriktshøgskole, siste utgave  
Planseksjonen for Finansdepartementet: "*Programanalyse*", Tanum-Norli, siste utgave

### 4. semester

Kommunal- og Arbeidsdepartementet: *Forskrifter og veiledning for budsjettoppstilling og regnskapsføring i kommunene*.  
Finansdepartementet: *Veiledning i statlig regnskapsføring*.  
Stein Østre: *Kommunaløkonomikk*, Universitetsforlaget, Oslo, siste utgave (utdrag).

Thorvald Moe og Per Schreiner: *Planlegging og budsjettering i staten*,  
Tanum, Oslo, siste utgave  
Stortingsmelding nr. 1 (Gul bok): *Statsbudsjettet*  
Stortingsmelding nr. 1: *Nasjonalbudsjettet*

### Anbefalt litteratur

#### 3. semester

Agnar Sandmo: *Effektivitet og rettferdighet*, Universitetsforlaget,  
siste utgave

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"

Stortingsmelding nr. 79 (1980–81): "Langtidsprogrammet 1982 –  
1985"

#### 4. semester

Jon Lundesgaard: *Programbudsjettering*, Bls skriftserie, nr. 2 1978 og  
nr. 1 1979

NOU 1984: 23: Produktivitetsfremmende reformer i statens budsjett-  
system.

Det tas forbehold om endringer i pensumlitteraturen.

### Emneoversikt

#### 3. semester

##### 1. Innledning

- Den offentlige sektors omfang og samfunnsøkonomiske betydning.
- Forskjellige inndelinger av den offentlige sektor
- Funksjoner og oppgaver

##### 2. Finanspolitikk

- Multiplikatormodell med finanspolitiske virkemidler for en lukket økonomi
- Modell for balansert budsjettendring
- Modell for finanspolitikk i en åpen økonomi
- Stabiliseringspolitikk med penge- og kredittpolitiske virkemidler

##### 3. Skatter og avgifter

- Beskatningsformer
- Begrunnelser for skatt
- Skatter og ressursutnyttelse

##### 4. Anvendt velferdsteori

- Konsekvensanalyser
- Indirekte virkninger
- Nytte- og kostnadsanalyser

- Kollektive goder
- Produksjon ved fallende gjennomsnittskostnader
- Optimal budsjettpolitikk
- 5. Kommunaløkonomi og distriktsplanlegging
  - Kommunens og fylkeskommunens oppgaver
  - Overføringer og statlig styring
- 6. Planøkonomi og markedsøkonomi
  - Mål og midler i offentlig planlegging
  - Sentraliserte eller desentraliserte beslutninger
  - Planlegging på forskjellige nivåer
  - Planlegging under usikkerhet
  - Interesseorganisasjonene og forhandlingsøkonomi

#### *4. semester*

1. Offentlig budsjettering og planlegging
  - Kommunal og fylkeskommunal budsjettering og planlegging
  - Statlig budsjettering og planlegging
2. Offentlig regnskapsføring
  - Kommunal og fylkeskommunal regnskapsføring, regnskapsprinsipper og regnskapsforskrifter
  - Statlig regnskapsføring, regnskapsprinsipper og regnskapsforskrifter
3. Praktiske eksempler og oppgavegjennomgåelse vedrørende offentlig budsjettering og regnskapsføring.

Det tas forbehold om endringer i emneoversikten.

#### **Gjennomføring**

39 timer i 3. semester, 3 timer pr. uke.

39 timer i 4. semester, 3 timer pr. uke.

#### **Evaluering**

Skriftlig eksamen over 5 timer etter 4. semester.

#### **Kontinuasjon**

Ved neste ordinære eksamen.

---

KURS: BØK 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

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

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Analyse av usikre investeringer*, BI, 1985  
Rentetabeller, BI

### Anbefalt litteratur

*Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans*, BI 1986

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

### Emneoversikt

1. Innledning og oversikt
2. Regnskapsbegreper og arbeidskapital, kap. 3 og 4
3. Kontantstrøm (likviditetsbudsjett), kap. 3, 4 og 10
4. Renteregning (finansmatematikk), kap. 9
5. Nåverdi-, internrente- og paybackmetodene, kap. 10
6. Innledning til usikkerhetsanalyse, kap. 11, kompendium kap. 1 og 2
7. Simulering og beslutningstrær, kap. 11, kompendium kap. 5, 6 og 7
8. Diversifisering og porteføljerisiko, kap. 11, kompendium kap. 3
9. Kapitalverdimodellen (KVM), kap. 12, 13A, kompendium kap. 4
10. Kapitalkostnadsbegrepet, kap. 12, 13
11. Langsiktige finansieringsformer, kap. 17, 19
12. Leasing og kortsiktig finansiering, kap. 18
13. Gjeldsgradsbeslutninger, kap. 14, 15
14. Dividendebeslutninger, kap. 16

### Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker à 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.

---

KURSBETEGNELSE: INF 6325 EDB II

SEMESTER: 4

KURSANSVARLIG(E): Svein A. Løken

VEKTTALL: 2

FAGSEKSJON: SAFD

---

**Mål**

Kurset skal gi studentene en forståelse for risiko og sikring innen enkle og komplekse EDB-systemer. Denne forståelsen skal lede til en dypere innsikt i hvorledes revisjonsarbeidet kan utføres i tilknytning til EDB-førte regnskaper. Metodene som studeres er i overensstemmelse med dagens god revisjons-skikk. Studentene skal kjenne til de konflikter som kan oppstå mellom et sikringsmål og andre målsetninger for organisasjoners virke og utvikling. For revisor vil det være av betydning å kunne påvirke en administrativ systemutvikling slik at også revisjonsmessige mål ved nye systemer ivaretas. Derfor vil vi i dette kurset også drøfte metoder for systemutvikling med sikte på metodegjenkjennelse hos studenten. En spesiell gruppe revisjonsproblemer oppstår i tilknytning til anvendelse av 4. generasjons systemutviklings-verktøy. Studenten skal kjenne disse problemene og samtidig se muligheter for å utnytte verktøyene også i revisjonsarbeidet. Endelig skal kurset også gi studenten noe kjennskap til programpakker på PC utviklet spesielt for revisjonsarbeidet.

Kurset har klare forbindelseslinjer til andre kurs, særlig BØK 6319 Regnskapsorganisasjon og REV 6314 Revisjon II. Studentene vil tjene på å dra nytte av litteraturen i disse kursene under lesningen til INF 6325.

**Forkunnskaper**

Studenten må beherske lærestoffet fra INF 6324 EDB I, MET 6320 Anvendt statistikk og REV 6311 Revisjon I.



### Obligatorisk litteratur

Watne/Turney: *Auditing EDP Systems*, Prentice-Hall Inc., Englewood Cliffs, 1984

### Anbefalt litteratur

Leitch/Roscoe Davis: *Accounting Information Systems*, Prentice-Hall Inc., Englewood Cliffs, 1983

Høyer et. al.: *Artikler om EDB og ledelse*, TANO, 1986

Løken, Svein A.: *4. generasjons systemutviklingsverktøy*, særtrykk av Revisjon og Regnskap 6/1985.

Davis/Perry: *Auditing Computer Applications*, John Wiley & Sons, New York 1982.

Gjeldende lover og forskrifter om EDB-førte regnskaper.

Løken, Knut: *Internkontroll*, Bedriftsøkonomens Forlag A/S, 1986.

Vårdal, P.: *Norsk regnskapslovgivning*, Bedriftsøkonomens Forlag A/S, 1983

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *God revisjonsskikk (alle normer, anbefalinger og uttalelser)*.

### Emneoversikt

1. Forandring som skyldes utviklingen i EDB-teknologien
  - maskinvare
  - programvare
  - maskiners plassering og oppgaver
2. Revisjonskunnskap eller EDB-kunnskap
3. Standarder for EDB-revisjon
4. Analytiske verktøy:
  - dataflytskjemaer
  - beslutningstabeller
  - datamodeller
  - systemkart
5. Revisjonsstandarder og begreper
  - revisjonsarbeidet
  - god revisjonsskikk
  - revisors undersøkelse og vurdering av internkontrollen
6. Begreper innen EDB-revisjon
7. Organisasjonsmessige kontroller og arbeidsrutiner
8. Administrativ systemutvikling
9. Dokumentasjon
  - dokumentasjon som integrert del av et operativt system
10. Kontroller i maskinvare og programvare
11. Sikring og autorisasjon
  - tiltak
  - undersøkelse av om tiltak følges
  - tiltak for å motvirke svikt i vedtatt sikringsplaner

- 12. Kontroller i brukersystemene
  - Validering
- 13. Analyser av brukerprogrammer
  - ved å studere systemdokumentasjonen
  - ved å studere systemene i drift eller simluert drift
- 14. Datakommunikasjon
- 15. Kontorautomatisering, meldingsformidling og arkivering
- 16. Sterkt utbygde og integrerte administrative systemer.
- 17. 4. generasjonssystemer og brukerstyrt systemutvikling.

### **Gjennomføring**

Kurset foreleses i 13 uker med ialt 39 timer.

### **Evaluerings**

Fem timers skriftlig eksamen.

### **Kontinuasjon**

Kontinuasjon ved neste ordinære eksamen påfølgende år.

---

KURS: BØK 6319 Regnskapsorganisasjon

KURSANSVARLIG(E): Kjell Ulf Sommerstad

SEMESTER: 4

FAGSEKSJON: SRRJ

VEKTTALL: 2

---

### **Mål**

Kurset har som mål å gi en innføring i de formelle krav til regnskaps-systemet i.h.t. lover og forskrifter, samt i ulike typer regnskaps-systemer/regnskapsorganisasjon i privat og offentlig sektor.

### **Forkunnskaper**

Det forventes at den enkelte deltaker har gjennomgått kursene BØK 6318 Eksternregnskap og BØK 6317 Bedriftsøkonomi/Internregnskap.

### **Obligatorisk litteratur**

Hunsbedt, O.: *Revisor og EDB*, Oslo 1977 (statement 14 og 15).

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, 1985.  
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.  
Watne og Turney: *Auditing EDP Systems*, Prentice-Hall Inc, Englewood Cliffs, 1984.

### **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.

### **Evaluerings**

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 Seminaroppgave

KURSANSVARLIG(E): Faglig stab

FAGSEKSJON: Alle

---

SEMESTER: 4.

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 etter skriftlig søknad til Høgskolekontoret, godkjenne arbeidsgrupper på tre studenter.

### **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 BIs sekretariat på Nadderud. 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.

### **Evaluerings**

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 6316 Rettslære

KURSANSVARLIG(E): Sverre Faafeng jr.

SEMESTER: 4 og 5

FAGSEKSJON: SRRJ

---

VEKTTALL: 6

### Mål

Ifølge departementets rammeplan er revisjonsstudiet et yrkesrettet studium som blant annet tar sikte på

- å gi studentene den teoretiske utdanning som anses nødvendig for utføring av de oppgaver som tilligger en registrert revisor,
- å kvalifisere for opptak på det Høyere revisorstudium

Rettslære vil gi studentene en grunnleggende innføring i sentrale juridiske fagområder.

### Forkunnskaper

Det forutsettes ingen særskilte forkunnskaper i faget.

### Obligatorisk litteratur

(Det tas forbehold om rett til endringer i litteraturlisten.)

Gundersen, Fr. Fr.: *Hovedlinjer i avtaleretten*, 2. utg., eget forlag 1983

Garder, Karsten: *Forelesninger over kjøp*, 9. utg. Aschehoug 1980 (8. utg. kan også benyttes)

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

*Knophs oversikt over Norges rett (utvalgte kapitler)*, 8. utgave, Universitetsforlaget, 1981

Børresen, Pål: *Konkurs*, Bedriftsøkonomens forlag, 1985

Faafeng Jr., S.: *Bedriftsrett*, Focus Forlag, 1986

Faafeng Jr., S.: *Kreditt- og Panterett for næringsdrivende*, Focus Forlag, 1985

Fr. Fr. Gundersen: *Hovedlinjer i forvaltningsretten*, eget forlag 1986

Haga, Karl J.: *Familie- og arverett*, Bedriftsøkonomens Forlag, 1984.

Lovsamling: *Norges Lover 1685 – 1985* (1986-utgaven)

Oppgavesamling: *Eksamensoppgaver i juridiske fag*, BI 1986

### Anbefalt litteratur

Haga, Karl J. og Dalseide, Nils: *Oppgaver i rettslære*, Bedriftsøkonomens Forlag 1985

### Emneoversikt

#### 4. semester

1. *Rettskilder og juridisk metode. Rettssystemet*

2. *Avtalerett*

- avtaleinngåelsen

- representasjon og fullmakt
- ugyldighetsgrunnene
- tolkning av avtaler

### 3. *Kjøpsrett*

- kjøpslovens systematikk
- andre lover i kjøpsforhold
- kjøpekontraktens normalinnhold
- standardkontrakter
- risikoens overgang
- forsinkelser
- mangler
- særlig om forbrukerkjøp
- angrefristloven

### 5. semester

(Alle §-henvisninger gjelder Knophs oversikt, 8. utgave)

#### 1. *Pengekravsrett m.v. §§ 59 – 61. Faafeng: Kreditt- og Panterett*

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 rettsvernsspørsmål. De sentrale bestemmelser i tinglysingsloven tas relativt grundig. Innføring i de viktigste grupper av begrensede rettigheter.

#### 6. *Panterett. §§ 62 – 66, Faafeng: Kreditt- og Panterett*

Gjennomgåelse av panteloven, med oversikt over de ulike grupper av pantegenstander 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 selskapsloven og aksjeloven. Også tilgrensende spørsmål behandles, f.eks. firmaregistrering, prokura m.v.
10. *Forvaltningsrett. Gundersen: Hovedlinjer i forvaltningsretten*  
Forvaltningsloven, offentlighetsloven og lov om Stortingets ombudsmann for forvaltningen. Særlig vekt legges på habilitetsreglene, partsrettighetene og klageadgangen, herunder ugyldige forvaltningsvedtak og domstolskontroll med forvaltningen.
11. *Sosialretten. § 99*  
(Selvstudium)
12. *Forsikringsrett. §§ 67 – 70*  
(Selvstudium)
13. *Priskartell og konkurranserecht. §§ 101 – 103*  
(Selvstudium)

### **Gjennomføring**

Kurset gjennomføres i studiets 4. og 5. semester med ialt 130 forelesningstimer og ti timer oppgavegjennomgåelse. 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.

### **Evaluerings**

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 6340 Skatterett

KURSANSVARLIG(E): Erik Stenbeck

SEMESTER: 5 og 6

FAGSEKSJON: SRRJ

---

VEKTTALL: 6

### Mål

Kursets formål er å gi studentene detaljerte kunnskaper i person- og bedriftsbeskatningssystemet, samt gi en oversikt over merverdi- og investeringsavgiftssystemet, arveavgiften og reglene om eiendomsskatt. Foruten å føre fram til Revisoreksamen i Skatterett (offentlig eksamen), skal kurset gi studentene et grunnlag for å kunne arbeide som skatterådgivere for personer, næringsdrivende og aksjeselskaper.

### Forkunnskaper

Det stilles ingen spesielle krav til forkunnskaper utover de studentene skal ha tilegnet seg på dette trinn i studiet.

### Obligatorisk litteratur

Innføringsbøker:

Magnus og Nilsen: *Nøkkelen til selvangivelsen*, Norsk Skattebetalerforening, siste utgave.

Skaar: *Skatterett, del I og II*, Universitetsforlaget, 1986.

Refsland: *Innføring i merverdi- og investeringsavgift*, Norsk Skattebetalerforening, 1981.

Studentene må dessuten lese:

Enten:

Vårdal: *Skatterett for næringsdrivende*, Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave.

eller:

Ajer: *Skatterett. Håndbok for næringsliv og studier*, NKL-forlaget, siste utgave.

### Anbefalt litteratur

Koch og Krefting: *Gevinstbeskatning ved avhendelse av fast eiendom*, Norsk Skattebetalerforening, 1981.

Torgrimsen: *Nye skattemessige avskrivninger 1984*, Bedriftsøkonomens Forlag, 1984.

Zimmer: *Bedriftsbeskatning*, Tanum, 1984.

### Emneoversikt

#### 1. Innledning.

Oversikt. Litteratur. Legalitetsprinsippet. Rettskilder.

Sentrale begreper: Fordel og innvinning av fordel. Utgift til inntekts ervervelse. Hovedgrupper av skattesubjekter.



2. Den personlige skatteplikt  
Gjennomgåelse av selvangivelse for personlige skattepliktige.
3. Gevinst av fast eiendom.  
Boligeiendommer. Grunnarealer. Andels- og aksjeleilighet. Betinget skattefritak for gevinst av fast eiendom.
4. Skattesubjekter
5. Arveavgift
6. Skattebetalingsordningen
7. Ligningsforvaltningen, skjønnsligning, skatteberegning
8. Skattlegging av næringsdrivende.  
Virksomhetsbegrepet. Periodisering. Varelagervurdering. Uttaksbeskatning.
9. Driftskostnader  
Lønnskostnader, bilkostnader mv. Representasjon, reklame- og sosiale kostnader. Vedlikehold (og påkostning). Kontingenter. Garanti- og servicekostnader. Avskrivninger. Leasing.
10. Finanskostnader (og -inntekter)  
Rentekostnader og inntekter. Avbetalingskjøp. Agio og disagio.
11. Eiendomsskatt
12. Merverdi- og investeringsavgift
13. Ekstraordinære kostnader og inntekter  
Gevinst (tap) ved avhendelse og tilintetgjørelse av driftsmidler. Gaver. Gjeldsettergivelse.
14. Årsoppgjørdisposisjoner  
Nedskrivning av saldo. Betinget skattefritak. Distriktsutbyggingsfond. Miljø- og energiøkonomiseringsfond. Konsolideringsfond. Klassifikasjonsfond. Selvassuransfond. Oppløsning av fond. Kombinasjon av fondsavsetninger. Oppløsning av fondsavsetninger. Skatter.
15. Avslutning av oppgjørsskjemaet  
Beregning av næringsinntekt. Overføring til selvangivelsen. Under-skuddsfradrag, -fremføring og tilbakeføring.
16. Særregler for aksjeselskaper og aksjonærer  
Selskapsrettslig innføring. Utbyttebeskatning. Konsernbeskatning. Fusjon. Fisjon. Salg av aksjer i og utenfor næring. Selgende gruppe.
17. Skattlegging av deltakere i ansvarlige selskaper og kommanditt-selskaper  
Selskapsrettslig innføring. Deltakerligning. Ansvarsbegrensning i kommandittselskap. Avhendelse av andel.
18. Avhendelse av personlig eid virksomhet  
Gevinstberegning og periodisering.
19. Skattespørsmål i forbindelse med dødsfall.
20. Internasjonal skatterett.
21. Petroleums-skatte rett  
Innledninger og utlendingers virksomhet i Norge og på norsk kontinentalsokkel.
22. Gjennomgåelse av tidligere eksamensoppgaver.

**Gjennomføring**

Faget undervises i 5. og 6. semester henholdsvis 39 og 91 timer. Undervisningen gjennomføres dels som forelesninger og dels ved løsning av oppgaver.

**Evaluerings**

Revisoreksamen i skatterett (offentlig eksamen) over 6 timer i 6. semester.

**Kontinuasjon**

Kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

---

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 revisor-eksamen.

**Forkunnskaper**

Alle studieplanens kurs innen regnskap og offentlig økonomi.

### Obligatorisk litteratur

Andenæs, Thorleif: *Årsoppgjøret i praksis*, Eget forlag, siste utgave.  
Kjeldsberg, Thomas: *Systemrevisjon*, kapittel 6, Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1977.  
Løken, Knut: *Intern kontroll*, Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1983.  
Jægtnes, Harald: *Oppgavesamling i revisjonsfag*. Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1985.  
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: *Revisjonsmetodikk*, siste utgave.  
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Aksjelovens regnskapskapittel*, Oslo 1985.  
*Håndbok i revisjon* (kapittel: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7), Kommunalforlaget A/S, Oslo, 1985.  
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).  
Instruks for Statsrevisjonen: *Revisjonsinstruksen*.  
*Instruks for Riksrevisjonens konstitusjonelle kontroll av statsbedrifter. Riksrevisjonen – Stortingets kontrollorgan*.  
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

Malt, Torfinn Fr. og Tømte, Trond: *Håndbok for årsoppgjøret*, Universitetsforlaget, siste utgave.  
Kjeldsberg, Thomas: *Regnskapsanalytisk revisjon*, Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1977.  
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Utvalgte artikler om revisjon og regnskap 1.78 til 1.82*, Oslo 1983.  
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Notater i Revisjonsteori*, Oslo, 1983.  
Handeland, Øyvind og Schwencke, Hans: *Regnskapsloven og Aksjelovens årsoppgjørskapittel*, Universitetsforlaget, Oslo, 1985.  
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.  
Hunsbedt, Odd: *Intern revisjon (og kontroll)*. Norges Statsautoriserte Revisorers Servicekontor, Oslo, 1977.  
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Stikkprøvehåndbok for revisorer*. Norges Statsautoriserte Revisorers Servicekontor, Oslo 1972.  
*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, utdanning, revisororganisasjonene

- Valg og oppsigelse av revisor

- Revisors uavhengighet

- Taushetsplikt og opplysningsplikt

- Revisors ansvar

- Revisor og interessegruppene

- Revisjonsberetningen

### 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.

#### Evaluerings

Evaluerings skjer ved offentlig revisoreksamen i mai/juni. Eksamen strekker seg over tre dager.

#### Kontinuasjon

Ved neste offentlige revisoreksamen.



# Register over kursbeskrivelser pr. fagområde

## **BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE (BØK)**

|          |                                        |     |
|----------|----------------------------------------|-----|
| BØK 2062 | Innføring i finans .....               | 297 |
| BØK 6317 | Bedriftsøkonomi – Internregnskap ..... | 280 |
| BØK 6318 | Eksternregnskap .....                  | 287 |
| BØK 6319 | Regnskapsorganisasjon .....            | 300 |

## **INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER (INF)**

|          |              |     |
|----------|--------------|-----|
| INF 6324 | EDB I .....  | 278 |
| INF 6325 | EDB II ..... | 298 |

## **JURIDISKE FAG (JUR)**

|          |                  |     |
|----------|------------------|-----|
| JUR 6316 | Rettslære .....  | 303 |
| JUR 6340 | Skatterett ..... | 306 |

## **METODE (MET)**

|          |                          |     |
|----------|--------------------------|-----|
| MET 6300 | Matematikk .....         | 277 |
| MET 6310 | Seminaroppgave .....     | 302 |
| MET 6320 | Anvendt statistikk ..... | 285 |

## **OFFENTLIG ADMINISTRASJON (OFF)**

|          |                                        |     |
|----------|----------------------------------------|-----|
| OFF 6305 | Stats- og kommunaladministrasjon ..... | 292 |
|----------|----------------------------------------|-----|

## **REVISJON (REV)**

|          |                   |     |
|----------|-------------------|-----|
| REV 6311 | Revisjon I .....  | 279 |
| REV 6314 | Revisjon II ..... | 308 |

## **SAMFUNNSØKONOMI (SØK)**

|          |                                     |     |
|----------|-------------------------------------|-----|
| SØK 6303 | Samfunnsøkonomi .....               | 282 |
| SØK 6306 | Offentlig økonomi og regnskap ..... | 294 |





# **Dataprojektet**



# Dataprojektet

|                                            |     |
|--------------------------------------------|-----|
| Velkommen til dataprojektet .....          | 319 |
| Plan for dataprojektet 1986--87 .....      | 320 |
| — Faglig innsikt .....                     | 320 |
| — Fagrettet bruk av dataverktøy .....      | 320 |
| — Fortrolighetskurs .....                  | 320 |
| — Noen gode råd .....                      | 321 |
| — Hva er en PC-eksamen .....               | 321 |
| — Veiledningstjenesten .....               | 322 |
| — Datatillitsmannsordningen .....          | 322 |
| — Anbefalt maskinarkitektur ved kjøp ..... | 323 |
| — BIs leverandøravtaler .....              | 323 |
| — Finansieringsordning .....               | 323 |
| — Viktige ord og uttrykk .....             | 327 |



# Velkommen til dataprojektet

Av prosjektsjef Ole-Magnus Strande og studieleder Morten Svensen

Bedriftsøkonomisk Institutt gjennomførte studieåret 1983–84 et prøveprosjekt med fagrettet bruk av personlige datamaskiner. Med bakgrunn i erfaringene fra dette prosjektet, hvor 40 studenter deltok, startet BI året etter "Dataprojektet". Målet for prosjektet er å tilpasse undervisning, evaluering og organisasjon slik at samtlige BI-studenter over tid skal få tilbud om opplæring i bruk av PC-er som verktøy i sine fag.

BIs ledelse har vedtatt at studenter som blir tatt opp på Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet 1987 og senere skal disponere sin egen personlige datamaskin (PC). Det er videre bestemt at undervisningen først og fremst skal utvikles på IBM-kompatible datamaskiner. De studenter som velger Apple MacIntosh vil imidlertid også ha et godt undervisningstilbud.

Fra høsten 1986 er det obligatorisk for alle studentene på Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet å følge et kurs i innføring av PC-bruk. Kurset er gratis. Fra dette tidspunkt vil også endel av undervisningen være lagt opp slik at man benytter PC-er i læringsprosessen.

Markedet tilbyr et enormt utvalg av datautstyr og programvare. Dette utstyret er i varierende grad egnet til bruk i studier og næringsliv. "Dataprojektet" prøver stadig ut nytt utstyr fra de forskjellige leverandørene fordi det stadig lanseres bedre, mer avansert og billigere dataverktøy på det norske markedet. Det vil til enhver tid være tilgjengelig oppdaterte lister som viser hvilke maskiner og programvare som tilfredsstiller de krav Bedriftsøkonomisk Institutt stiller. Hvilket utstyr studentene selv anskaffer er avhengig av faglige interesser, forutsetninger, ambisjoner og økonomi.

Hvis du er i tvil om hvilke dataløsninger du skal velge bør du ta en prat med dem som arbeider i "Dataprojektet". Vi vil også råde deg til å ta fortrolighetskurs før du vurderer kjøp av datautstyr.

**Vi ønsker deg velkommen til Dataprojektet!**

# Plan for dataprojektet 1986 - 1987

Av prosjektsjef Ole-Magnus Strande

Dataprojektet legger forholdene til rette for fagrettet bruk av data-verktøy på BIs studieretninger. En slik bruk av dataverktøy vil gi deg:

- bedre innsikt i de enkelte fagområder
- ferdigheter i bruk av en PC
- innsikt i bruk av standardprogramvare på faglige problemstillinger

## FAGLIG INNSIKT

Skal du analysere og løse faglige problemstillinger må du kunne faget. God teknisk og praktisk innsikt i et fagområde blir erfaringsmessig enda viktigere når datateknologien skal anvendes. Det må legges større vekt på god formulering og definering av problemstillinger. En god tolkning av den betydelige datamengden en PC vil kunne produsere, krever også en solid fagforståelse.

*En PC kan ikke løse problemet for deg – men den kan bidra til en hurtigere og mer elegant løsning.*

Bruker du PC-en aktivt, vil måten du lærer pensum på og måten du dokumenterer dine kunnskaper på til en eksamen, bli forskjellig.

## FAGRETTET BRUK AV DATAVERKTØY

Hvert semester vil det i de kurs som omfattes av prosjektet, bli gitt undervisning i bruk av standard programvare i forhold til ulike faglige problemstillinger i de enkelte kurs.

En absolutt forutsetning for å få utbytte av denne undervisningen er:

- at du er fortrolig med din PC og kan bruke et regneark
- at du har gjennomgått hoveddelen av pensum i det kurs du ønsker å bruke PC-en din.

Hovedtyngden av den fagrettede undervisning i bruk av dataverktøy vil foregå med standard programvare. Du behøver med andre ord ikke ha kjennskap til programmering for å delta i Dataprojektet. I den grad spesialprogrammer skal brukes, vil programmene bli utviklet av Bedrifts-økonomisk Institutt, og de vil være tilgjengelig for kjøp i BIs bokhandel.

## FORTROLIGHETSKURS

BI tilbyr et 15 timers innføringskurs i bruk av PC. Kurset skal gjennomgå av alle siviløkonom- og revisorstudenter som ikke har, eller nettopp har anskaffet en PC. Fortrolighetskurset fordrer *ingen* tidligere kunnskaper om EDB, programmering eller datamaskiner.

På fortrolighetskurset gis det en innføring i operativsystemet, dvs. det system som får maskinen til å utføre alle instruksjoner.

Det blir gitt en innføring og opplæring i bruk av et tekstbehandlings-system (WordPerfect) og det blir gitt en inngående innføring i bruk av elektroniske regneark (SuperCalc 3, release 2 eller senere).

Oppstillingen nedenfor viser hvordan fortrolighetskurset forholder seg til den fagrettede bruk av dataverktøy.

#### **Fortrolighetskursets emner**

Introduksjon til micro

DOS operativsystem

Tekstbehandling

Regneark

#### **Tilleggskursene**

Må kunnes for å benytte en PC

Generell oppgaveløsning  
(alle fag)

Internregnskap  
Eksternregnskap  
Finans  
Markedsføring  
Materialadministrasjon  
Prosjektarbeid  
Statistikk

#### **NOEN GODE RÅD**

1. Les nøye de deler av studiehåndboken som tar for seg data-prosjektet.
2. Gjennomgå fortrolighetskurs.
3. Lær å bruke en tekstbehandlingspakke.
4. Anskaff datautstyr og programvare i samsvar med dine ambisjoner, faglige interesser, fremtidsplaner og økonomi.
5. Delta i den fagrettede undervisning i bruk av dataverktøy i samsvar med planen for dataprojektet.

#### **HVA ER EN PC-EKSAMEN?**

Det er alminnelig akseptert at selve evalueringsformen er sterkt inn-virkende på studentenes måte å tilegne seg stoffet på. Siden økonom-studiene skal være et praktisk rettet studium som skal utvikle beslut-ningsdyktighet, er det nærliggende å benytte evalueringsformen som et virkemiddel i denne forbindelse i en del handlingsrettede fag. På denne måten vil man forhåpentligvis kunne gjennomføre en evaluering som

viser kandidatens evner til å kunne benytte sine kunnskaper i situasjoner som ligner faktiske arbeidssituasjoner, i motsetning til en tradisjonell og uvirkelig eksamenssituasjon.

I en PC-eksamen får du anledning til å bruke din PC som verktøy i løsning av oppgavene.

PC-eksamen arrangeres som regel som hjemmeeksamen over 2 – 7 dager. Alle hjelpemidler er tillatt. I tillegg til hjemmeeksamen der du bruker PC-en din, vil det i de enkelte kurs av og til bli arrangert en kort kontroll-eksamen. Disse kontrolleksamener forutsetter at du på forhånd har gjennomført hjemmeeksamen.

## **VEILEDNINGSTJENESTEN**

Dataprojektet har etablert egen studentveiledning som fra høsten 1986 vil være operativ både på Nadderud og Schous plass.

Nadderud: Veiledningstjenesten foregår på studentenes terminalrom i BI-Vest hverdager kl. 10.00 — kl. 21.00 og lørdager kl. 10.00 — kl. 16.00 i alle uker med normal undervisning.

Schous plass: Veiledningstjenesten vil her være organisert fra kl. 14.00 — kl. 18.00 mandag, tirsdag, onsdag og torsdag, i alle uker med normal undervisning.

Veilederen vil ha til disposisjon en PC samt programvare som gjør at hun eller han kan løse faglige problemstillinger og veilederen vil også kunne gi bistand i forbindelse med valg av maskin og programvare for den enkelte.

## **DATATILLITSMANNSORDNINGEN**

På Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet skal det i hver klasse velges en "datatillitsmann".

Hensikten med denne tillitsmannsordning er å sikre at alle studenter i klassen til enhver tid får de riktige informasjoner omkring Dataprojektet og at Dataprojektet får tilbakemeldinger gjennom de tillitsvalgte om hvordan de forskjellige kurs og tilbud utvikler seg. Det siste er også vesentlig for å styre utviklingen i best mulig retning.

Det er en forutsetning at den som velges til datatillitsmann, selv aktivt deltar i bruk av dataverktøy på studiet og til enhver tid i samråd med Dataprojektet holder seg orientert om de forskjellige fagrettede aktiviteter som er innrettet mot de fag man tar.



## ANBEFALTE MASKINARKITEKTURER VED KJØP

”Datarådet anbefaler at BI primært satser på IBM-kompatible data-maskiner, og at undervisningstilbudet først utvikles for slike maskiner. Det bør likevel tilstrebes at de studenter som velger Apple MacIntosh maskiner, skal ha et tilbud på linje med IBM-brukerne.”

Ovennevnte sitat er fra et vedtak i BIs dataråd og betyr at studentene vil kunne bruke enten en Apple MacIntosh med 512 KB intern hukommelse, eller en IBM-kompatibel personlig datamaskin.

### 1. *IBM-kompatible maskiner*

Disse må være utstyrt som følger i grunnversjonen:

256 KB intern hukommelse

2 ★ 360 KB diskettstasjoner

2. Monokrom skjerm med grafikk, dvs. at en standard IBM-PC må utstyres med Herkules grafikk-kort eller tilsvarende.

3. Maskinen må kunne koples opp til en grafisk skriver.

4. Maskinen *bør* være utbyggbar til 640 KB intern hukommelse

5. Maskinen *bør* gi mulighet for montering av matematikk koprosessor.

### 6. *Apple MacIntosh*

Denne maskinkonfigurasjonen er da definert ved at det er bestemt at den må ha 512 KB intern hukommelse, samt skriver.

## BIs LEVERANDØRAVTALER

BI har opprettet avtaler med en rekke av de seriøse datamaskinleverandører og programpakkeleverandører. Disse avtalene sikrer at våre studenter til enhver tid kan få kjøpt godt utstyr til en forholdsvis rimelig pris. På grunn av den raske utvikling som er på såvel maskin- som programvaremarkedet, både med hensyn til pris og ytelse, finner BI det ikke riktig å ta inn i denne studiehåndbok en oversikt over hvilke maskiner til hvilke priser og hvilke programvareleverandører studentene skal henvende seg til.

Våre dataveiledere vil til enhver tid ha tilgjengelig oppdaterte lister med korrekte priser, og studentene vil ved henvendelse til disse eventuelt direkte til dataprojektets sekretariat kunne få oppgitt de gjeldende priser og hvilke firmaer disse tilbys fra.

## FINANSIERINGSORDNING

Flere av de forhandlerne av personlig datamaskin som BI har avtale med tilbyr i dag sine kunder ulike finansieringsordninger for anskaff-

else av maskin- og programvare. BI har arbeidet aktivt for å få etablert ordninger som i lånebetingelser kan konkurrere med den forhandleren tilbyr. Siktepunktet for ordningen som BI i samarbeid med Vesta tilbyr er enkle behandlingsrutiner som på en hurtig og effektiv måte setter den enkelte student i stand til å skaffe seg det nødvendige utstyr.

Aktuelt datautstyr for den vanlige student koster i dag mellom 20.000 og 25.000 kroner. Studenter med profesjonelle ambisjoner kan fort nærme seg 40.000 kroner.

Vesta tilbyr for tiden følgende finansieringsordning:

- Gjeldsbrevlån med 15,5% rente.
- Etableringsgebyr kr. 200,—.
- Fem års avdragsfrihet, deretter nedbetaling over to år (med forbehold om endring i lånebetingelsene).
- Rente betales hvert halvår.

De nøyaktige lånebetingelser knyttet til rente, avdragstid, gebyrer m.m. vil kunne variere noe over et såpass langt tidsrom som et studieår. Ved henvendelse til dataprojektets sekretær kan de interesserte få nøyaktige opplysninger om den ordning som til enhver tid gjelder. Der vil man også kunne få:

1. Angivelse av gjeldende betingelser.
2. Beskrivelse av rutinen.
3. Nødvendige dokumenter og blanketter.

Opplegget er å forstå som en "pakkeløsning" som må benyttes i sin helhet og hvor det ikke vil være anledning til å "forhandle" om fremgangsmåte eller betingelser. For studenter som søker om lån og som ennå ikke har oppnådd norsk statsborgerskap kreves en særskilt bankgaranti eller annen finansieringsgaranti som långiver vil kunne akseptere.

Når du ønsker å søke om lån gjør du følgende:

1. Fyller ut skjema for finansiering av datautstyr med nødvendige vedlegg.
2. Sender skjema til BIs dataprojekt på Nadderud.

Hva skjer så?

1. BI kontrollerer at lånesøkeren er registrert som student på BI og har betalt studieavgift for det semester søknaden kommer i.
2. BI sender skjema til Vesta.

3. Vesta tar direkte kontakt med deg for utfylling av gjeldsbrev og utbetaling av lånet.

Fra BI mottar din søknad og til du kan regne med å få utbetalt pengene fra Vesta, er det en behandlingstid på 14 – 21 dager.

## FINANSIERING AV DATAUTSTYR

**Bruk Blokkbokstaver!**

Reg.nr.: \_\_\_\_\_

Etternavn: \_\_\_\_\_ Fornavn: \_\_\_\_\_

Fødselsnr.: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postadresse: \_\_\_\_\_

Statsborgerskap:      Norsk ☐      Annet ☐ \_\_\_\_\_

Innregistrert på BEDRIFTSØKONOMISK INSTITUTT

- |                                                      |                                              |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bedriftsøkonomstudiet kveld | <input type="checkbox"/> Revisorstudiet      |
| <input type="checkbox"/> Bedriftsøkonomstudiet dag   | <input type="checkbox"/> Selvstudiet         |
| <input type="checkbox"/> Diplomøkonomstudiet         | <input type="checkbox"/> Mellomfagstillegget |

Jeg bestiller datautstyr i følge vedlagte ordre—ordrebekreftelse

Totalkostnad: \_\_\_\_\_

Til finansiering av utstyret ønskes:

- ☐ Lån gjennom Vesta Hygea  
☐ Annet lån, spesifiser

Beløp (kr.):

☐ 15.000      ☐ 20.000      ☐ 25.000      ☐ 30.000

Beløpet overføres til konto nr.:

\_\_\_\_\_  
sted og dato

\_\_\_\_\_  
underskrift

SENDES ELLER LEVERES TIL:

BI dataprojektets sekretariat, Postboks 69, 1341 Bekkestua

# Viktige ord og uttrykk

I norske og engelske brosjyrer og annet salgsmateriell finner man et utall av ord som er spesielle for databehandling. Vi har plukket ut de vi synes er viktigst å kunne når man står overfor valg av PC. Listen er på langt nær fullstendig og den er oversiktspreget og lite detaljert. På markedet finnes det en mengde litteratur som går mer i detaljer.

## **Akustisk kobler (acoustic coupler):**

Et lavhastighets-*modem* som gjør det enkelt å koble telefonen til maskinen. Muliggjør overføring av data over telefonnettet.

## **Alfanumerisk:**

Dette er en kombinasjon av ordene "alfabetisk" og "nummerisk" og anvendes for å beskrive tegn som kan være både bokstaver, tall og tegn som pluss, minus, mellomrom osv.

## **Assembler språk (Assembly language):**

Et maskinspråk for spesialister.

## **Basic:**

Lettlært, men svært omdiskutert programmeringsspråk.

## **Baud (Baud rate):**

Enhet for hastighet av dataoverføring. Antall baud dividert med 10 gir grovt sett overførte tegn pr. sekund.

## **Binært tall (binary number):**

Tall med grunntall 2, d.v.s. i total-systemet.

## **Bit:**

Binært siffer. Siffer i total-systemet.

## **Bit/gruppe (byte):**

Gruppe på 8 bits. Antall bytes oppgis ofte når man vil angi størrelsen på arbeidshukommelsen eller masselageret. I de fleste tilfelle kan man tenke tegn når det står antall bytes. Da brukes Kbytes eller Kb for 1000 tegn og Mbytes eller Mb for millioner tegn.

## **Blekksprutskriver (ink jet printer):**

Nesten lydløse skrivere som spruter blekk på papiret ved hjelp av dyser. Skriverne er rimelige og gir utskrift av brukbar høy kvalitet.

**Buffer:**

Mellomlager for data ved overføring fra et sted i maskinen til et annet. Eksempelvis vil en skriver vanligvis ha en buffer på minst 2 linjer og ofte opptil et par sider, slik at den kan motta fortere enn den kan skrive ut.

**Centronics grensesnitt (Centronics interface):**

Et av de mest vanlige parallele grensesnitt for skrivere.

**Database:**

En samling av ordnet informasjon som er lagret slik at hvert enkelt dataelement er registrert kun en gang, men kan brukes i mange forskjellige anvendelser.

**Disk (hard disk):**

Masselager for store datamengder. Kalles magnetplate, fastplate eller hardplate. Den enerådende for mikromaskiner er såkalt Winchester disk. De fleste er ikke utskiftbare, men lagrer fra 5 millioner tegn og opp til 130 millioner tegn. (NB! Hard card er et nytt lagringsmedia som nå er på vei inn i det europeiske marked og vil bli et rimeligere lagringsmedia enn Winchester disk).

**Diskett (floppy):**

Svært vanlig datalager på tekstbehandlingsmaskiner og mikromaskiner. Lagrer fra hundre tusen til 2 millioner tegn bl.a. avhengig av størrelse. Andre faktorer som beskriver diskettens "format" og kapasitet er om lagringen skjer med enkel eller dobbel tetthet, og om man bruker bare den ene eller begge sider av disketten.

**Dokumentasjon:**

Både programvare og utstyr skal være vel dokumentert. Det bør stilles høye krav til kvalitet. Betydningen av dette overses ofte fullstendig.

**DOS:**

Forkortelse for Disk Operating System (se forøvrig operativsystem).

**Feilfinning (debugging):**

Søking etter og oppretting av feil (bugs) i dataprogrammer.

**Flerbruker mikromaskin (multiuser micro):**

En mikromaskin som kan brukes av flere personer samtidig. De fleste mikromaskiner på markedet er enbruker-systemer. Dette er delvis avhengig av operativsystemet som brukes.

**Flyttbarhet (portable):**

Anvendes umiddelbart forståelig om flyttbare maskiner, og ikke så lett forståelig om programvare. Flyttbar programvare er programvare som

lett lar seg overføre til andre maskiner. Flyttbarhet er sterkt ettertraktet, men i virkeligheten en svært sjelden vare.

**Grafikk (graphics):**

Brukes til å beskrive tegninger eller grafer som kan fremstilles ved hjelp av spesielle programmer og andre hjelpemidler som styrer skjermen, skriveren eller en tegnemaskin.

**Grensesnitt (interface):**

I mikromaskinsammenheng er det mest vanlig å snakke om grensesnitt i forbindelse med standarder for signaloverføringer mellom enheter, d.v.s. pluggtyper, antall ledninger og signalspenning. Typisk er grensesnitt for overføring av signaler mellom skriver og maskin.

**Hukommelse (memory, working memory):**

Betegner vanligvis maskinens arbeidshukommelse. En del av hukommelsen vil vanligvis være av typen RAM(★), mens den andre delen vil være av typen ROM(★). Hukommelsen måles vanligvis i antall K-bytes, d.v.s. antall tusen tegn. De fleste mikromaskiner tilbyr i dag flere tusen tegns arbeidshukommelse. (Se forøvrig bit gruppe).

(★ Se egen forklaring).

**Hurtigbånd (streaming tape):**

En spesiell type kassettbånd som primært brukes for sikkerhetskopiering av data som ligger på Winchester disk. Kalles ofte bare "streamer".

**Kassett (cassette):**

Vanlige eller spesielle kassetter som brukes for lagring av data. Er svært vanlig som datalager på små hjemmedatamaskiner.

**Maskinvare (hardware):**

Alt det elektroniske og mekaniske utstyret som utgjør et datasystem. Se også programvare. En mellomting mellom maskinvare og programvare er fastvare som er lagt inn fast i en elektronikk bit. Et vanlig eksempel på dette er Basic-oversetteren lagt inn i ROM.

**Matriseskriver (dotmatic printer):**

Vanligvis en hurtig og rimelig skriver som bygger opp bokstaver og tall av en rekke punkter som trykkes på papiret. Det antall punkter man har tilgjengelig for å lagre et tegn kalles for matrisen. Når man kommer opp i tredive ganger tredive punkter pr. tegn, nærmer man seg skjønnskriverkvalitet.

**Meny (menu):**

Når maskinen viser frem en rekke valgmuligheter på skjermen og du

på en enkel måte kan velge fra disse hvilken funksjon du vil utføre, sier vi at du velger fra en meny.

**Mikroprosessor (microprocessor):**

Selve behandlingsenheten i en mikromaskin. Svært mange maskiner på markedet bruker samme mikro-prosessor. Det er sjelden mer enn 8 – 10 aktuelle mikroprosessorer i bruk på markedet.

**Mikromaksin (microcomputer):**

Kalles ofte bare "mikro". En liten datamaskin som er bygget opp rundt en mikroprosessor. Ofte er det elektronikken rundt mikroprosessoren som skiller de forskjellige mikromaskinene. Skille mellom mikro-datamaskinene og de noe større mini-datamaskinene er meget vag. De fleste mikrodatamaskiner ligger i pris under 150.000 kroner. De fleste minidatamaskiner ligger i pris fra 150.000 kroner og opp til 1,5 millioner kroner. En mikrodatamaskin kan være en hjemmedatamaskin, en liten forretningsdatamaskin, eller en tekstbehandlingsmaskin.

**Modem:**

Utstyr som gjør det mulig for mikrodatamaskinen å sende eller motta informasjon over vanlige telefonlinjer. Hvis mikromaskinen samtidig har annet nødvendig tilleggsutstyr og programvare, vil den kunne fungere som terminal mot en annen maskin.

**Nettverk (network):**

Her betyr det at flere mikromaskiner er tilkopleet hverandre via kabler på en slik måte at hver maskin kan få tilgang på data som er lagret annet sted i systemet. Kalles også datanett, lokalnett eller bare nett.

**Operativsystem (operating system):**

Er systemets administrator. Alle datamaskiner har sin spesielle systemprogramvare som blir levert sammen med maskinene, og som tar seg av alle de vanligste oppgavene som å lese fra platene eller sende informasjon til skriveren. Et operativsystem skal gjøre det enklere å bruke en datamaskin, samtidig som det skal sørge for at man får utnyttet systemet best mulig og at data og programmer sikres mot ødeleggelse og misbruk. De vanligste operativsystemer for mikromaskiner er CP/M, MS-DOS, PC-DOS, UNIX og CONCURRENT CP/M. Et standard operativsystem gir økede muligheter for programvare fra forskjellige leverandører, men ingen garanti.

**OS:**

Forkortelse for Operating System (se dette).



**"Overhead":**

Maskinen vil bruke både arbeidshukommelse og behandlings-kapasitet til sine egne "husholdnings"oppgaver. Jo mer "overhead"-maskinen har, jo mindre ressurser blir det igjen til dine brukerprogrammer.

**PROM (programable read only memory):**

Dette er et såkalt leselager (ROM) som kan programmeres med fast informasjon ved hjelp av spesielt utstyr. Det som er programmert inn i lageret blir ikke borte om man slår av maskinen.

**Parallelt grensesnitt (parallell interface):**

Et grensesnitt som gjennom flere separate tråder kan overføre en bokstav eller et tall som en hel bitgruppe i parallell, d.v.s. på en gang. Det vanligste problemet er at man må passe på når man kjøper skriver hvorvidt maskinen krever parallellt eller serielt (se dette) grensesnitt.

**Program (program):**

Den samling av instruksjoner som datamaskinen trenger for å løse et problem. Et program er maskinens arbeidsinstruks. Maskinen utfører systematisk de instruks den finner i programmet. Programmer kan skrives i forskjellig programmeringsspråk, f.eks. Basic eller Pascal. Maskinen har sitt eget maskinspråk. De må derfor oversettes (kompileres) til maskinens eget språk før de kan utføres. Et program skrevet i Basic eller Pascal kalles ofte et kildeprogram (source program).

**Programvare (software):**

Samlebetegnelse for de fleste typer programmer, både brukerprogrammer som du har kjøpt eller skrevet selv, oversettere (f.eks. for Basic og Pascal og operativsystemer som f.eks. PC-DOS/MS-DOS).

**RAM (random access memory):**

Det vanligste typen arbeidshukommelse i mikromaskiner. Den informasjon som ligger i RAM blir vanligvis borte når man slår av maskinen.

**ROM (read only memory):**

En hukommelse som også kalles "leselager" fordi lageret inneholder informasjon som bare kan leses og ikke endres. Informasjonen i ROM ligger fast og blir ikke borte om man slår av maskinen. Eksempelvis har svært mange mikromaskiner en Basic-oversetter fast innlagt i ROM. Du kan ikke bruke denne typen hukommelse til lagring av programmene dine. De må legges i RAM.

**RS-232 C:**

Et standardisert og meget utbredt amerikansk seriegrensesnitt. Man bruker en meget karakteristisk 25 pinners kontakt, og dette er et vanlig grensesnitt. bl.a. når maskinen skal brukes som terminal.

**Sektor:**

Del av et spor på en plate. Hvert spor er delt opp i flere slike sektorer. Sektorer og spor er to av de faktorer som karakteriserer et platelager som f.eks. diskett. Det finnes flere standarder. Disketter kan ha en fast inndeling, men det vanligste er at de er løst inndelt (soft sectores).

**Sentralenheten (CPU = Central Processing Unit):**

Den sentrale behandlingsenheten i et system består i en mikromaskin primært av mikroprosessoren.

**Seriegrensesnitt (serial interface):**

Grensesnitt der data sendes bit for bit over en kabel. Hver bitgruppe må før sending brytes ned i enkeltbiter. Etter mottaking settes enkeltbitene sammen til bitgrupper igjen. Seriegrensesnitt krever færre ledninger enn parallelt grensesnitt.

**SISU = "søppel inn, søppel ut"****(GIGO= "garbidge in, garbidge out"):**

Resultatene du får ut vil aldri kunne ha høyere kvalitet enn de data du legger inn.

**Skjønnskriver (letter quality printer):**

En skriver som lager en utskrift av samme kvalitet som en skrivemaskin. En del av skjønnskriverne på markedet er ombygde skrivemaskiner.

**Skreddersy (taylor, customise):**

Å endre en standard programpakke slik at den oppfyller kravene dine i større utstrekning.

**Spor (track):**

Den magnetiske informasjon på disketter og andre platelagre, ligger i flere sirkulære spor som kan avleses eller skrives av lese- eller skrivehode på platen. For å dele opp informasjonen i et spor i mindre enheter er hvert enkelt spor delt opp i sektorer (se dette).

**Språk (language):**

I datasammenheng betyr språk et programmeringsspråk. Et programmeringsspråk er et hjelpemiddel for å kommunisere med datamaskinen, slik at man får fortalt den hva man vil at den skal gjøre. Språk kan deles i to hovedtyper: lavnivå og høynivå. Lavnivåspråk er de maskinnære, mens høynivåspråk er de mere menneskenære. Språk kan deles inn i første, andre, tredje og fjerde generasjons språk. Disse generasjonene representerer primært programmeringsspråkenes utvikling. Språkene har forskjellige navn. Språk som Basic, Fortran, Cobol, C, Forth og Pascal er alle høynivåspråk som er tilgjengelig på mikromaskiner, og som må regnes som tredje generasjons språk. Dette er språk som for de fleste mikromaskinbrukere kun har kortvarig interesse. Fjerde genera-

sjons-''språkene'' som er i ferd med å komme, er enklere og betraktelig mere effektive i bruk.

**''Stand-alone'':**

Mest vanlig brukt om utstyr og programvare som bokstavelig talt kan stå på egne ben, m.a.o. ikke er beregnet tilknyttet annet utstyr. Mest typisk vil være stand-alone.

**Systemprogramvare (system software):**

Programmer som tilhører selve datamaskinsystemet og driften av dette, i motsetning til brukerprogrammer. De innbefatter språk, operativsystem og forskjellige tjenesteprogrammer som utfører administrative oppgaver som kopiering, sletting og andre ting som skal gjøre det lettere og sikrere å bruke systemet.

**Termisk skriver (terminal printer):**

Disse skriverne er nesten helt lydløse, og bruker spesialpapir som er varmemfølsomt. Bokstavene skrives ved hjelp av varme fra et varmemode. Skriverne er lave i pris, men spesialpapiret er noe dyrere enn vanlig papir.

**Typehjuls-skrivere (daisywheel printer):**

En skriver med brevkvalitet-utskrift. Skriveelementet er en rund skive der alle tegnene ligger ytterst på staver som eikene i et hjul. Typehjuls-skrivere har lenge vært nesten enerådende med hensyn til brevkvalitet-utskrift. Enkelte matrise-skrivere begynner nå å kunne konkurrere.

**Winchester platelager (Winchester disk):**

Et særdeles rimelig masselager med høy kvalitet. Magnetplaten og lese- og skrivehodet er lukket hermetisk inne i et lufttett kammer for å unngå støvproblemer. (Se forøvrig disk).

**Ytre enhet (peripheral):**

Utstyr som er tilkopleet prosessoren via en kabel, f.eks. skriver, skjerm, tastatur og modem.



# **Eksamensreglement**



# Eksamensreglementet

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| Eksamensreglement . . . . .           | 339 |
| — Utfyllende regler . . . . .         | 342 |
| — Eksamensordensreglementet . . . . . | 344 |





# Eksamensreglement

Fastsatt av Stiftelsens Styre 15. desember 1981  
med endringer av 18. juni 1985

## TITTEL

### § 1

Bedriftsøkonomisk Institutt tildeler følgende titler:

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

Titlene oppnås ved å fullføre de studieplaner som Høgskolerådet til enhver tid bestemmer.

—————  
★ Tildeles av Handelsdepartementet når praksiskrav er oppnådd.

## EVALUERING

### § 2

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

### § 3

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

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 vektall som fastsettes av Høgskolerådet.

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

## KONTINUASJON

### § 5

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

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

### § 6

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

## § 7

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

## § 8

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

# EKSAMEN

## § 9

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

## § 10

Kandidaten skal fremvise gyldig legitimasjon ved fremmøte til eksamen.

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

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

## § 11

Ordinært skjer sensureringen ved to uavhengige sensorbedømmelser. Det er adgang til å gi ulike deler av en evaluering spesielle vektorer. 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 fremmes skriftlig innen 2 (to) uker etter tidspunktet for offentliggjøring av sensur. Resultatet ved muntlig evaluering er endelig og kan ikke påklages.

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

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

Ny sensur er endelig.

### § 13

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

### § 14

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

### § 15

Dette eksamensreglement erstatter reglement av 15. desember 1981 og gjøres gjeldende fra studieåret 1985/86.

## 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 OG KLAGE PÅ SENSUR**

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

Høgskolerådet har vedtatt en prøveordning for sensurbegrunnelse for BIs studenter i Oslo-området. Prøveordningen gir disse studentene anledning til å møte sensor direkte. Så lenge antall studenter som tar del i denne ordningen ikke overstiger 200 pr. eksamensperiode vil alternativet bli opprettholdt. Studenter ved lokalavdelingene og selvstudiet må fortsatt anmode om en skriftlig sensurbegrunnelse. For at sensor skal gi denne må studenten sende en begrunnet skriftlig anmodning om 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 samtale tid 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.

## **EKSAMENSORDENSREGLEMENTET**

**1.**

Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 10 min. før tidspunktet for eksamens-start. Kandidater som møter etter at eksamen har begynt eller som har fått skriftlig beskjed om å møte i et annet eksamenslokale kan nektes adgang.

2.

Kandidaten skal på oppfordring vise gyldig legitimasjon (jfr. eksamensreglementets § 10). Som gyldig legitimasjon regnes studiekort m/foto, førerkort, pass eller annet dokument med foto som godtas som offentlig legitimasjon. Kandidater uten gyldig legitimasjon kan vises bort fra eksamen.

3.

Kandidaten kan ikke nytte andre hjelpemidler enn de som er angitt i listen over lovlige hjelpemidler. *Kandidaten er forpliktet til selv å orientere seg om hvilke hjelpemidler som er lovlige.* Medbragte vesker etc. leveres i garderobe eller til en av inspektørene. Kandidatene kan ikke låne hverandre hjelpemidler.

4.

Kandidaten skal kun benytte de kladdeark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut komplett med registreringsnummer, kurskode, kursnavn, eksamensted og side-nummerering. Det kan ikke nyttes blyant til innføring.

5.

Kandidater som ønsker å trekke seg fra eksamen etter at oppgaven er utdelt kan ikke forlate lokalet før 1 (en) time er gått og fremmøte-listen er signert.

6.

Når kandidaten ønsker å forlate eksamenslokalet midlertidig skal en av inspektørene varsles. Kandidaten blir sittende inntil inspektøren har gitt klarsignal. Ingen kan forlate eksamenslokalet før etter 1 (en) time etter eksamensstart (med unntak for sykdom e.l.)

7.

Når kandidaten har pause utenfor eksamenslokalet plikter han/hun å rette seg etter inspektørens anvisninger. Pausen bør ikke vare lenger enn 5 min. Kandidaten skal ikke snakke med andre kandidater, forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser (f.eks. anmode om å gå til kantinen) eller anvende telefon.

8.

Kandidaten får kun sensurert besvarer i kurs hvor han/hun er skriftlig oppmeldt og hvor eksamensavgift er betalt.

9.

Forøvrig vises til eksamensreglementets avsnitt om eksamen.





**Bls vitenskapelige stab**

**10**



# BIs vitenskapelige stab

## REKTOR

**Randers, Jørgen**

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

**Eliassen, Kjell A. — Prorektor**

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

## FINANS

**Bøhren, Øyvind — Professor**

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

**Hansen, Harald Dolst- — Stipendiat**

Siviløkonom BI, 1984

**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.  
Ingeniørekksamen, GTI, Göteborg, Sverige, 1970.

## INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

**Christensen, Bo Hjort — Studierektor II**

Bedriftsøkonom BI, 1977.  
Bygningsingeniør, NTH, 1974.

**Høyer, Rolf — Professor**

Tekn.dr., Kungliga Tekniska Högskolan, Stockholm, Sverige, 1974.  
Lic. techn., NTH, Trondheim, 1973  
Sivilingeniør, NTH, Trondheim, 1960

**Larsen, Tor J. — Amanuensis**

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

**Løken, Svein A. — Studierektor**

Siviløkonom, NHH, Bergen 1970.

**Skagestein, Gerhard —**

**Førsteamanuensis**

Dr.Ing., Universität Stuttgart, Vest-Tyskland, 1972  
Sivilingeniør, NTH, 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, Oslo, 1974.

**Norstrøm, Petter — Førsteamanuensis**

Siviløkonom, Göteborgs Universitet, Sverige, 1974

**Persson, Kurt Göran — Professor**

Tekn.lic., Tekniska Högskolan i Lund, Sverige, 1972.  
Civilingeniör, Tekniska Högskolan i Lund, Sverige, 1967.

## METODE

**Evensmo, Jan — Studierektor**

Cand. real., Universitetet i Oslo, 1965.  
Diplomøkonom BI, Oslo, 1978.

**Foss, Tron — Amanuensis**  
Cand. real., Universitetet i Oslo, 1970.

**Fugleberg, Ole — Amanuensis**  
Cand. real., Universitetet i Oslo, 1981.  
Cand. oecon., Universitetet i Oslo, 1974.

**Gottschalk, Petter — Studierektor II**  
Master of Science, Thayer School of Engineering  
Dartmouth College U.S.A. 1980  
Siviløkonom, Technische Universität, Berlin, 1975

**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

**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.

**Underdal, Arild — Professor**  
Dr. Philos., Universitetet i Oslo, 1982  
Mag.art., Universitetet i Oslo, 1972.

#### ORGANISASJON

**Hennestad, Bjørn W. — Amanuensis**  
Cand. sociol., Universitetet i Oslo, 1977.  
Diplomøkonom BI, Oslo, 1972

**Rossvær, Tore — Amanuensis**  
Cand. sociol., Universitetet 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 Supérieure d'Electronique et de Radioelectricite 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.

**Kaltenborn, Otto — Studierektor**  
(Nyetablering og næringspolitikk)  
Maskinlinje A, NTH, 1959.

**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**  
Ekonomie doktor, Universitetet i Linköping, Sverige, 1985  
Diplomøkonom, BI, Oslo, 1976

#### MARKEDSFØRING

**Blom, Svein Erik — Studierektor**  
Cand. merc., Handelshøyskolen i København, Danmark, 1953  
Siviløkonom, Handelshøyskolen i København, Danmark, 1951

**Engbretsen, Tor-Erik — Stipendiat**  
Master of Science, University of Wisconsin, Madison, USA, 1985  
Siviløkonom BI, Oslo, 1982

**Framnes, Runar — Amanuensis**  
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1971.

**Gripsrud, Geir — Førsteamanuensis**  
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1971

**Haglund, Lars — Professor**  
Ekonomie doktor, Goteborg Universitet, Sverige, 1980.  
Siviløkonom, Handelshogskolan Goteborg, Sverige, 1971.

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

**Solberg, Carl Arthur — Amanuensis**  
Licencie es economiques, L'Universite de Neuchatel, Sveys, 1969.

**Thjømøe, Hans M. — Førsteamanuensis**  
Siviløkonom, Handelshøjskolen 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

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

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

## SAMFUNNSØKONOMI

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

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

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

**Noreng, Øystein — Professor**  
Docteur de recherches, 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

**Cooper, Charles — Amanuensis**  
Cand. philol., Universitetet i Oslo, 1979.  
BA, Occidental Collage, 1969.  
John Hopkins University, Post-Graduate European Seminar, 1970

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

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

**Höivik, Heidetraut von Weitzien — Førsteamanuensis**  
Ph.D., University of Colorado, 1971

**Lobe, Herbert — Timelærer**  
Padagogische Hochschule, Berlin 1974.  
Universitet i Oslo; pedagogikk, statsvitenskap og tysk

**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**

**Hoch-Nielsen, Einar — Studierektor**

Høyere revisoreksamen NHH, Bergen, 1982

Revisoreksamen, Oslo 1979

Siviløkonom BI, Oslo, 1975

**Lundesgaard, Jon — Amanuensis**

Cand. oecon., Universitetet i Oslo, 1972.

Bedriftsøkonomisk Kandidat, BI, Oslo, 1965.

**Martinsen, Oddvar — Høyskolelektor**

Pedagogikk grunnfag, Universitetet i Oslo, 1981

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1972

**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, NHH, Bergen, 1975.

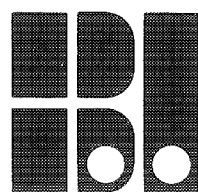
Siviløkonom, NHH, Bergen, 1969.

**Tellefsen, Jan Terje — Amanuensis**

Cand. jur., Universitetet i Oslo, 1976.

Siviløkonom, NHH, Bergen, 1972.





Stiftelsen  
**Bedriftsøkonomisk  
Institutt**

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