Studiehåndbok

Siviløkonomstudiet
Revisorstudiet

1987–1988

Stiftelsen
Bedriftsøkonomisk
Institutt
Norwegian School of Management

Undervisningskalender s 9

1 Generell informasjon

2 Studieadministrativ informasjon - studieopplegg Diplomoppg s. 48 i denne

3 Siviløkonomstudiet - obligatorisk del

4 Siviløkonomstudiet - Kursbeskrivelser - obligatorisk del Diplomoppg. s 145

5 Siviløkonomstudiet - spesialisering med kursbeskrivelser

6 Revisorstudiet

7 Revisorstudiet - Kursbeskrivelser

8 Dataverktøy i undervisningen

9 Alminnelige studievilkår Eksamensreglement

10 BIs vitenskapelige stab

Utgitt av:
Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

Tekst, paste-up og layout:
Grafisk avdeling, BI

Redaksjonen avsluttet juni 1987

Trykket hos:
PDC, 1987

Generell informasjon

Generell informasjon

Forord 7

Undervisningskalender 1987-88 9

Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt 11
— Handelshøyskolen 11
— BIs Lokalavdelinger 12
— BIs Videreutdanningssenter 13
— BIs Utredningssenter 13
— Styringsorganer 13
— Daglig ledelse 14
— Finansiering 14
— Plan- og budsjettprosessen 15
— Stiftelsens Styre 16
— Årsplan for Styrets arbeid 17
— Høgskolerådet 18
— Årsplan for Høgskolerådets arbeid 19
— BIs overordnede mål for perioden 1985-89 20

Statutter for Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt 21

Åpningstider 23

Biblioteket 25

Bokhandel 28

Bedriftsøkonomisk Studentersamfund 29

Forord

Studiehåndboken er en av de absolutt viktigste bøkene i studiene ved BI. Her presenteres en nøyaktig oversikt over hvert enkelt kurs og dets pensum, vekttall, kursansvarlig, litteratur, evalueringsform m.m. Den inneholder dessuten mye studieadministrativ informasjon som studentene er nødt til å kjenne til.

Studiehåndboken 1987-88 er ment å være et verktøy som skal hjelpe og motivere den enkelte student til å planlegge og gjennomføre sine studier.

Les den, bruk den og lær den!
Det er en bok som bør læres selv om den ikke er eksamensrelevant!

Fra inneværende studieår er det obligatorisk med PC i studiene. I denne forbindelse står det en del viktig informasjon i kapittel 8. Spørsmål utover det som står beskrevet der, vil dere kunne få svar på enten i informasjonsbrosjyren som blir gitt ut av EDB-avdelingen, eller ved å spørre studieadministrasjonen eller EDB-avdelingens folk. Glem heller ikke at eldre studenter er verdifulle i denne sammenheng.

Nytt av året er avsnittet om generelle studievilkår på BI. Dette gir en oversikt over en del av de rettighetene og pliktene BI og studentene har i forhold til hverandre.

Som nevnt - les denne boken og lær den! Det lønner seg.

Lykke til med studiene!

Morten Svensen
Studiesjef

Undervisningskalender 1987 - 1988

Høsten 1987 og våren 1988

Uke	Dato/ måned	Aktivitet
	August	
33	14.	Sensur mai-juni eksamen
33	10. - 14.	Forkurs i regnskap
33-34	10. - 21.	Forkurs i matematikk
34	17. - 21.	Fortrolighetskurs i PC-bruk
34	21.	Immatrikulering Siviløkonomstudiet 1987-91 og Revisorstudiet 1987-90
35	24. - 29.	Første undervisningsuke Siviløkonom- og Revisorstudiet
35	28.	Klagefrist mai-juni eksamen
	September	
36	1.	Innlevering av prosjektarbeid Siviløkonomstudiet
37	7. - 11.	Orienteringsmøte om spesialiseringsretningene (se oppslag)
38	15.	Innlevering av seminaroppgave Revisorstudiet
40	30.	Innleveringsfrist for diplomoppgave
	Oktober	
40	1.	Siste frist for valg av spesialiseringsretning med tilhørende kurs i Siviløkonomstudiets 5. semester
40	28.09. - 2.10	Påmelding til evaluering desember 1986 - januar 1987
41	5. - 11.	Undervisningsfri uke
	November	
48	**23. - 27.**	**Siste undervisningsuke**
	Desember	
49-51	30.11. - 18.12.	Eksamensperiode
	Januar	
1	4. - 9.	Eksamensperiode
2	11. - 15.	Første undervisningsuke Siviløkonom- og Revisorstudiet

Uke	Dato/ måned	Aktivitet
	Februar	
7	15.	Innlevering av registreringskjema for diplomoppgaver
7	19.	Sensur desember-januar eksamen, prosjektarbeid innlevert 01.09.87
8	22. - 26.	Undervisningsfri uke
8	26.	Utlevering av prosjektarbeid Siviløkonomstudiet 2. og 4. semester
	Mars	
9	4.	Klagefrist desember-januar eksamen
10	7. - 11.	Påmelding til evaluering mai-juni eksamen
	Mars	
	April	
13	28.03 - 04.04.	Påskeferie
	April	
14	5.	Innleveringsfrist diplomoppgave 8. semester
15	11.	Innleveringsfrist for problemdefinisjon på diplomoppgave 6. semester
16	18. - 22.	Siste undervisningsuke
17	25.	Siste undervisningsdag
	Mai	
	Juni	
20-24	19.05. - 17.06.	Eksamensperiode

Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

Bedriftsøkonomisk Institutt (BI) er en selveiende stiftelse etablert i 1943. BI er i dag Norges største økonomisk-administrative høgskole og landets 4. største høyere lærested. Stiftelsen har hovedkontor i Bærum, og har i tillegg 12 lokalavdelinger rundt om i landet.

BI hadde ved utgangen av 1986 306 medarbeidere som utfører tilsammen 254 årsverk. 134 personer (97 årsverk) var faglige medarbeidere. I tillegg bidro 400 timeforelesere fra næringsliv, offentlig forvaltning og forskning til undervisningen.

I 1986 hadde BI 9000 studenter, hvorav ca. 3800 studerte på heltid. I tillegg kommer ca. 2700 deltakere i ulike kurs.

BI er delt i fire enheter:
BIs HANDELSHØGSKOLE (BI-H) utdanner siviløkonomer og revisorer for forvaltning og næringsliv.
BIs LOKALAVDELINGER (BI-L) tilbyr økonomisk-administrativ utdanning på heltid og deltid frem til Diplomøkonomtittelen.
BIs VIDEREUTDANNINGSSENTER (BI-V) utvikler og gjennomfører videreutdanningskurs og lederopplæringsprogrammer.
BIs UTREDNINGSSENTER (BI-U) utfører forskning og utredning for eksterne oppdragsgivere.

BIs Handelshøgskole (BI-H)

BIs Handelshøgskole ligger på Nadderud i Bærum, og gir utdanning innenfor økonomi og administrasjon. Målet er å utdanne faglig sterke og handlekraftige personer som er vel forberedt på den virkelighet de møter i arbeidslivet.

BIs Handelshøgskole har følgende studietilbud:

★ **Siviløkonomstudiet (80 vekttall)**
Fireårig 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)**
Treårig 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.

BIs Lokalavdelinger (BI-L)

BI har 12 lokalavdelinger som tilbyr økonomisk-administrativ utdanning på heltid og deltid. BI-Ls studiemodell innebærer et fleksibelt studieopplegg både i tid og sted, og fører frem til tittelen Diplomøkonom. Første trinn i modellen er Bedriftsøkonomstudiet. Den som tar Mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og to fem-vekttalls delfag i metode og språk, får tittelen Høgskolekandidat (40 vekttall). Høgskolekandidater som ønsker å bli Diplomøkonom (60 vekttall), må i tillegg ta to studiekurs.

De enkelte deler av studiemodellen kan tas uavhengig av hverandre.

BIs lokalavdelinger har også studietilbud utenom studiemodellen frem til diplomøkonomtittelen: Spesialkurs og Forberedende studier i økonomi og databehandling.

Studietilbud innen Diplomøkonomstudiet:

★ **Bedriftsøkonomstudiet (20 vekttall)**
Ettårig dagstudium, toårig kveldsstudium eller toårig selvstudium med intensivundervisning. Studiet gir en grunnleggende innsikt i det økonomisk-administrative fagområdet. Bedriftsøkonomstudiet er godkjent som uspesifisert grunnfag. Gjennomført studium gir tittelen Bedriftsøkonom.

★ **Mellomfagstillegg i bedriftsøkonomi med dataverktøy (10 vekttall)**
Halvårig dagstudium eller ettårig kveldsstudium som bygger på Bedriftsøkonomstudiet. Studiet gir en fordypning i de økonomisk-administrative fag med spesiell vekt på bruk av dataverktøy.

★ **Delfag i metode (5 vekttall)**
Hel- eller halvårig studium som gir studentene mer metodekunnskaper og analytiske ferdigheter. Inkluderer en prosjektoppgave.

★ **Delfag i språk (5 vekttall)**
Hel- eller halvårig studium i et fremmedspråk.

★ **Studiekurs (10 vekttall)**
Ettårige videreutdanningskurs på deltid innen ulike økonomisk-administrative emner.

Studietilbud utenom studiemodellen:

★ **Spesialkurs (de fleste gir 2 vekttall)**
Ett semesters grunnleggende kurs på deltid innenfor ulike bedriftsøkonomiske områder. Kursene retter seg mot personer med avsluttet grunnutdanning eller lang yrkeserfaring. Eksamen ved en del av spesialkursene kan overføres til Bedriftsøkonomstudiet.

★ **Forberedende studier i økonomi og databehandling (10 vekttall)**
To semesters kurs på deltid. Retter seg mot personer som ønsker et solid grunnlag for videre studier innen det bedriftsøkonomiske fagområdet.

BIs Videreutdanningssenter (BI-V)

BIs Videreutdanningssenter har som hovedformål å drive oppdragsutdanning spesielt for mellomledere i offentlig såvel som i privat virksomhet. BI-V er også BIs internasjonale ansikt med engasjementer blant annet i Kina og Tanzania.

For tiden er følgende prosjekter i gang:
★ Databasert mellomlederopplæring for kinesere
★ Lederutviklingssamarbeid med Institute of Development Management (IDM) i Tanzania
★ Halvårig fagutdanning i EDB for statsansatte
★ Opplæringsprogram i Statoil (KMA-divisjonen, Stavanger)
★ Prosjektadministrasjon og læringsprogram i prosjektledelse

BIs Utredningssenter (BI-U)

BIs Utredningssenter utfører forsknings- og utredningsoppdrag for eksterne oppdragsgivere. Ved sentret er det bygget opp et allsidig fagmiljø. Oppdragene utføres dels av BI-Us heltidsansatte forskere, dels av BI-Hs vitenskapelige stab. Dette gir fleksibilitet og stor faglig bredde. BI-U mottar oppdragsmidler fra næringsliv og forvaltning, samt prosjektbevilgninger fra forskningsrådene.

I 1986 var følgende avdelinger i virksomhet:
★ Avdeling for energi- og industripolitikk
★ Avdeling for frivillige organisasjoner og den tredje sektor
★ Avdeling for informasjonsforskning
★ Avdeling for interkulturell kommunikasjon
★ Avdeling for ledelsesforskning
★ Avdeling for ledelsesteknologi
★ Avdeling for leder- og organisasjonsutvikling
★ Avdeling for materialadministrasjon
★ Avdeling for offentlig administrasjon
★ Avdeling for samfunnsinformasjon
★ Avdeling for skipsfartsledelse
★ Scenarier 2000

Styringsorganer

BIs høyeste myndighet er Stiftelsens Styre, som teller ni medlemmer. Fem av disse er eksterne representanter, hvorav den ene er oppnevnt av Kultur- og vitenskapsdepartementet. Studentene har to representanter i Styret. Det samme har Stiftelsens medarbeidere, som er representert med en faglig og en administrativ medarbeider.

Både studentene og medarbeiderne velger selv sine representanter. Funksjonstiden for studentrepresentantene er ett år. Kontinuiteten i studentrepresentasjonen beholdes ved at den ene velges fra sommeren og den andre fra nyttår.

Høgskolerådet er det høyeste interne styringsorgan ved BI, og har 12 medlemmer. Foruten rektor, prorektor og direktør består Høgskolerådet av en representant for seksjonslederne, tre representanter for faglig stab, en representant for studiesjefene, en administrativ representant, en representant for rektorene ved avdelingene, en representant for dagstudentene og en for kveldsstudentene. Høgskolerådet skal behandle og fatte vedtak i alle vesentlige saker som ikke er tillagt Styret eller ifølge instruks pålagt rektor eller direktør.

Daglig ledelse

BIs daglige ledelse består av Stiftelsens rektor og direktør.

Rektor er BIs faglige og administrative leder.
Rektor skal konsentrere seg om den langsiktige og strategiske utvikling av BI og se til at undervisnings- og forskningsaktivitetene er faglig tilfredsstillende og tjener de vedtatte målsettinger. Han har det daglige ansvar for faglige oppgaver.

Rektor velges av Stiftelsens medarbeidere og BIs studenter for en fireårsperiode, og utnevnes av Stiftelsens Styre. Rektor har innstillende myndighet overfor Stiftelsens Styre og Høgskolerådet.

Direktør har det daglige ansvar for de administrative oppgaver.

Rektor og direktør avtaler den nærmere fordeling av oppgaver seg imellom. Direktøren er rektors stedfortreder og daglig leder i dennes fravær. Han er dessuten BIs arbeidsgiverrepresentant. Direktøren ansettes av Stiftelsens Styre.

Direktøren har innstillende myndighet overfor såvel Høgskolerådet som Styret i følgende saker: Økonomi, budsjett- og regnskapssaker samt administrasjonssaker som gjelder høgskoledirektørens organisatoriske ansvarsområde.

Prorektor er underlagt rektor, og er rektors stedfortreder i faglige spørsmål. Prorektor har et spesielt ansvar for den faglige og pedagogiske utvikling ved BI.

Direktøren for BI-L og *direktøren for BI-V* er ansvarlige for virksomheten innen sine enheter. Begge ansettes av Stiftelsens Styre.

Forskningssjefen for BI-U er ansvarlig for koordineringen av virksomheten i de ulike avdelinger i BI-U.

Finansiering

Som privat utdanningsinstitusjon må BI finansiere størstedelen av virksomheten ved hjelp av studieavgifter.

I budsjettet for 1987 er det regnet med at de ulike studie- og kursav-

gifter vil utgjøre ca. 77 prosent av driftsinntektene. BI mottar i tillegg statstilskudd til driften. Dette tilskuddet vil i 1987 utgjøre ca. 12,5 prosent av driftsinntektene. Resten er utredningsinntekter og diverse salgs- og leieinntekter.

BIs mål er å ha høy kvalitet i alle tilbud samtidig som studieavgiftene skal ligge på et akseptabelt nivå. For å få til dette, er hoveddelen av undervisningen lagt opp som storklasseundervisning. Sammenlignet med tilsvarende private utdanningsinstitusjoner i inn- og utland er BIs studieavgifter lave.

Det at BI er en selveiende stiftelse, betyr i praksis at BI eier seg selv, og at eventuelle overskudd av driften i sin helhet føres tilbake til Stiftelsen, og kommer både studenter og ansatte til gode.

Plan- og budsjettprosessen

BI legger vekt på å være en medarbeiderstyrt organisasjon. Ønsket er å trekke flest mulig medarbeidere inn i arbeidet med å utvikle BI videre. Plan- og budsjettprosessen står sentralt i denne sammenheng, fordi den sikter mot å samle medarbeidernes mange idéer til ett konsentrert og handlingsorientert program for det påfølgende år.

Plan- og budsjettprosessen er rullerende, og foregår over hele året. Den er delt i fire faser:

Fase 1:
Forslag til mål og tiltak fra den enkelte medarbeider og avdeling.
Prosessen starter i januar ved at BIs medarbeidere og avdelinger på fritt grunnlag foreslår aktuelle mål og mulige tiltak for neste år.

Fase 2:
Ledelsen utarbeider et samlet forslag til mål og tiltak.
I løpet av mars fastlegger Høgskolerådet og Stiftelsens Styre inntektsrammen for neste år. Denne rammen og de innkomne forslag fra fase 1 danner grunnlaget for ledelsens videre arbeid med å utforme mål, tiltak og budsjetter for neste år. Ledelsens første utkast sendes alle medarbeiderne i april, og forslag til endringer fra den enkelte medarbeider eller avdeling sendes rektor innen 8. mai. Forslag til basisbudsjett blir så sendt ut på høring sammen med ledelsens andre utkast til mål og tiltak. Høringsresultatet danner grunnlaget for drøftingen på strategimøtet i august.

Fase 3:
Ledelsens forslag bearbeides i organisasjonen.
I august utarbeider ledelsen sitt tredje forslag til mål og tiltak for neste år, samt et forslag til fordeling av den økonomiske handlingsfriheten. I slutten av august, i september og i første halvdel av oktober behandler organisasjonen ledelsens forslag.

Fase 4:
BIs styrende organer vedtar Handlingsprogrammet
Forslag til mål, tiltak og budsjetter drøftes av Høgskolerådet i oktober og november og av Styret i november og desember. Høgskolerådet og Styret skal foreta en endelig prioritering mellom de mål og tiltak som er foreslått.

Handlingsprogrammet, som er en samlet oversikt over mål, tiltak og budsjetter, trykkes opp og distribueres til alle medarbeidere på BI og til studentorganisasjonene. Studentenes innflytelse i planprosessen er sikret gjennom deres representasjon i Høgskolerådet og Stiftelsens Styre.

Stiftelsens Styre

Våren 1987 har Stiftelsens Styre følgende sammensetning:

Eksterne representanter:
Siviløkonom Jan Tore Odegard, formann
Økonomi- og finansdirektør Erik Engebretsen, nestformann
Forskningsleder Gudmund Hernes
Banksjef Marit Reutz
Administrerende direktør Harald Norvik (oppnevnt av Kultur- og vitenskapsdepartementet)

De ansattes representanter:
Professor Rolf Høyer
Kontorleder Ellen M. Kåvin

Studentenes representanter:
Student Tormod Bergheim
Student Bent Ove Aulid

Årsplan for styrets arbeid

Primo februar	(Møtet arrangeres som en todagers styrekonferanse)	
	Årsregnskap for foregående år	(godkjenning)
	Årsoppgjør og årsberetning	(godkjenning)
	Langsiktig strategi	(drøfting)
	Faglig profil	(drøfting)
	Nasjonal rolle	(drøfting)
	Langtidsbudsjett — vyer fremover	(drøfting)
Ultimo mars	Studietilbud, studentopptak og studieavgifter for neste år	(vedtak)
	BI-H	(presentasjon)
	Markedsføring	(drøfting)
	Møtedatoer for neste akademiske år	(vedtak)
	Budsjettkontroll for foregående år	(vedtak)
Medio mai	BI-L	(presentasjon)
	Organisasjon og personale	(drøfting)
	Lokaler	(drøfting)
Medio september	Budsjettkontroll for 1. halvår	(godkjenning)
	Resultatprognose for inneværende år	(drøfting)
	BI-V	(presentasjon)
	Styrets arbeidsform	(drøfting)
Primo november	Handlingsprogram for neste år (inklusive budsjett)	(drøfting)
	BI-U	(presentasjon)
	Fellesadministrasjonen	(presentasjon)
	Datastrategi	
Ultimo desember	Handlingsprogram og BIs budsjett for neste år	(vedtak)

Høgskolerådet

Høgskolerådets sammensetning våren 1987:

Rektor Jørgen Randers — leder
Prorektor Kjell A. Eliassen — varaleder
Direktør Bjørn R. Berntsen

Seksjonslederrepresentant:
Studierektor Bror Petter Gulden

Faglige representanter:
Forsker Maja Arnestad
Professor Øyvind Bøhren
Professor Göran Persson

Studiesjefrepresentant:
Studiesjef Morten Svensen

Administrativ representant:
Studieveileder Turid Weston

Representant for rektorene ved avdelingene:
Rektor Berit H. Bettum

Representant for dagstudentene:
Student Ole Sandsbraaten

Representant for kveldsstudentene:
Student Torunn Knoph

Kontaktpersoner i faglig stab ved BIs hovedkontor

Prorektor Kjell A. Eliassen

Seksjonsledere:

Seksjon for økonomiske og kvantitative fag (SØKF):
Professor Pål E. Korsvold
Seksjon for administrasjonsfag og databehandlingsfag (SAFD):
Førsteamanuensis Øivind Revang
Seksjon for regnskap, revisjon og juridiske fag (SRRJ):
Studierektor Bror Petter Gulden
Seksjon for markedsføringsfag (SMF):
Førsteamanuensis Fred Selnes
Seksjon for fremmedspråk (SFS):
Amanuensis Brian Groth

Kontaktpersoner i administrasjonen ved BIs hovedkontor

Direktør Bjørn R. Berntsen
Direktør BI-L Egil Sandvik
Direktør BI-V Hallkjell Jensen, Trondheimsveien 2, telefon 20 90 93

Økonomisjef Egil Kaland
Personalsjef Yngvar Gryvill
EDB-sjef Erling Iversen
Studiesjef Morten Svensen (Siviløkonomstudiet, Revisorstudiet)
Studiesjef Else Stuenæs (Bedriftsøkonomstudiet, Høgskolekandidatstudiet, Diplomøkonomstudiet, Studiekurs, Spesialkurs, Forberedende studier i økonomi og databehandling)
Redaktør Ole Andreas Husøy
Avdelingsleder Ellen Eliassen (Eksamenskontoret)
Førstebibliotekar Siv Hunstad (Biblioteket)
Avdelingsleder Unni Faye-Petersen (Sekretariatet)
Avdelingsleder Mette Hoff (Grafisk avdeling)
Markedskoordinator Merete Lütken
Eiendomsforvalter Kjell Brurberg

Årsplan for Høgskolerådets arbeid

Ultimo januar	Langtidsbudsjett — vyer fremover	(drøfting)
	Tilsetting av stipendiater for neste studieår	
Ultimo februar	Årsplan for foregående år.	(godkjenning)
	Årsmelding BI-V og BI-U	(drøfting)
	Budsjettkontroll for foregående år.	(godkjenning)
	Kursbeskrivelser	(godkjenning)
	Studietilbud, studentopptak og studieavgifter for neste kalenderår	(drøfting)
	Møtedatoer for neste akademiske år	(vedtak)
Medio april	Fordeling av nye faglige stillinger	(vedtak)
	Høgskolerådets arbeidsform og tone	(drøfting)
Ultimo august	Budsjettkontroll 1. halvår	(godkjenning)
	Resultatprognose for inneværende år	(drøfting)
Primo oktober	Handlingsprogram (inklusive budsjetter)	(vedtak)
Ultimo november	Handlingsprogram (inklusive budsjetter)	(vedtak)
	Undervisningsbehov BI-H	(vedtak)

Dessuten er Høgskolerådets medlemmer sentrale deltakere på strategimøtene i januar og august.

BIs overordnede mål for perioden 1985-89

1. BI skal være en ledende vitenskapelig høgskole i økonomisk-administrative fag med vekt på praksis, god pedagogikk og en fremtidsrettet profil.
2. BI skal være en spennende arbeidsplass for medarbeiderne, og et forbilde for 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.

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 høstsemestret, 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 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 § 4c) velges ved flertallsvedtak etter forutgående innstilling fra en valgkomité. Styrets medlemmer kan foreslå kandidater på linje med valgkomitéen.

Valgkomitéen består av Styrets formann og de ansattes representanter. Rektor er valgkomitéens sekretær.

Valgkomitéen skal overfor Styret fremme forslag til kandidater nevnt under § 4c) 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.

Åpningstider

De generelle åpningstider på Nadderud er:

Mandag - fredag	07.30 - 21.30
Lørdag	08.30 - 14.00

I tiden fra St. Hans til ut juli måned er åpningstidene:

Mandag - fredag	07.30 - 15.00
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 lesesaler opptatt til eksamensavvikling.

Merk: Terminalrom BI-Vest: Se åpningstider for EDB-avdelingen

Sekretariatet

Mandag - fredag	09.00 - 11.30
	12.00 - 15.00
Mandag og tirsdag	16.00 - 19.00
Lørdag	Stengt

Eksamenskontor

Mandag - fredag	09.00 - 11.00
Mandag - torsdag	12.00 - 14.00
Lørdag	Stengt

EDB-avdelingen

Studentene har 40 IBM PC/XT, 12 Apple Macintosh Plus, 20 IBM-terminaler tilknyttet IBM 4381 (BIs hoveddatamaskin) og 10 Tandberg-terminaler tilknyttet ND 530CX til disposisjon. Dette utstyret er plassert i terminalrommet i første etasje i BI-Vest. I undervisningsperiodene (høst- og vårsemestret) er terminalrommets åpningstider:

Mandag - fredag	09.00 - 21.00
Lørdag	08.00 - 14.00

I åpningstiden er rommet bemannet med studentveiledere som står for utkvittering av programvare og svarer på spørsmål mm. I eksamensperioder, ferier o.l. vil åpningstidene variere. Dette vil bli kunngjort ved oppslag.

Biblioteket

Mandag - torsdag	10.00 - 15.00
	16.30 - 19.30
Fredag	10.00 - 15.00
Lørdag	Stengt

Bokhandel

Mandag og torsdag	09.30 - 18.00
Tirsdag og onsdag	09.30 - 17.00
Fredag	09.30 - 16.00
Lørdag	Stengt

Lesesaler

Mandag - fredag	08.00 - 21.00
Lørdag	09.00 - 14.00

Lesesalene er stengt i eksamensperiodene
Lesesal Vest er åpen lørdager til kl. 18.00.

Kantine

Undervisningsperioder:

Mandag - torsdag	kl. 08.00 - 19.00
Fredag	08.00 - 15.00
Lørdag	Stengt
Servering av varm mat:	
Mandag - torsdag	14.00 - 17.00
Fredag	13.00 - 15.00
Lørdag	Stengt

Eksamensperioder:

Mandag - torsdag	08.00 - 16.00
Fredag	08.00 - 15.00
Lørdag	Stengt
Servering av varm mat:	
Mandag - torsdag	09.00 - 15.00
Fredag	13.00 - 15.00
Lørdag	stengt

Kaffe og te serveres fra kl. 08.00
Juli: Mandag - fredag 08.00 - 15.00
1. mai - 1. september: Ingen middagsservering

Biblioteket

Biblioteket som en serviceinstitusjon

Biblioteket er en serviceinstitusjon for BIs ansatte og studenter. Biblioteket skal bidra til at du som kunde får den litteratur du trenger til riktig tid og i riktig form. Bibliotekets ansatte er fagfolk som er innstilt på at du skal få nyte godt av deres fagkunnskap og erfaring. Det er derfor viktig at du henvender deg til dem når du trenger litteratur i arbeidet ditt eller er i tvil om hvordan du skal bruke Biblioteket.

Bibliotekets åpningstider

Biblioteket ligger i 2. etasje på Nadderud, Hans Burums vei 30. Telefon: (02) 12 30 50. Etter klokken 16.00 er telefonnummeret: (02) 12 32 61. Bibliotekets daglige leder er førstebibliotekar Siv Hunstad, og dets faglige leder er førsteamanuensis, Ph.D. Johan Olaisen.

Biblioteket er åpent kl. 10.00 - 15.00 og kl. 16.30 - 19.30 mandag-torsdag, mens det fredag er åpent 10.00 - 15.00.

Biblioteket vurderer å utvide åpningstiden fra kl. 10.00 - 19.00 mandag-torsdag fra studieåret 1987/88.

Bibliotekets samlinger

Biblioteket er under utbygging til et moderne handelshøyskolebibliotek. Dagens samlinger omfatter:

* Ca. 25.000 bøker, tidsskriftårganger og diplomoppgaver. Samlingen dekker hovedsakelig økonomisk-administrative emner med vekt på nøkkelfag som markedsføring, ledelse og finans og regnskap, men også støttefag som jus, metoder, språk, sosiologi, organisasjonsteori og databehandling er dekket.
* Ca. 450 tidsskrifter. Siste nummer står alltid fremme.
* Ca. 25 nasjonale og internasjonale aviser.
* Bibliografier, håndbøker, ordbøker og oppslagsverk.
* Kompendier, årsrapporter og hovedoppgaver fra NHH.
* Offentlige publikasjoner.
* Språkkassetter.

On-line informasjonssøking

Biblioteket har satset på å utvikle kompetanse innenfor on-line informasjonssøking som et hjelpemiddel til å finne frem til aktuell faglitteratur og til ulike former for fakta om bedrifter og produkter. De viktigste søkeinngangene er:

Forfatter(e), tittel, emne, bedriftsnavn og produktområde. Søkingen kan avgrenses mot språk og utgivelsesår. De fleste databasene tilbyr søking i fritekst og et abstrakt av dokumentet.

Biblioteket har tilgang til følgende databaseverter og databasesystemer: AJOUR, UBO:BOK, BIBSYS, NSIs baser, SCIMP, SCAMP, DATA-ARKIV, DATASTAR og DIALOG. Biblioteket dekker dermed de viktigste basene for økonomisk-administrativ litteratur i Vest-Europa og USA. Søk-

ing i disse databasene utføres etter behov for BIs studenter og ansatte. Tjenesten er foreløpig gratis.

Andre hjelpemidler i litteratursøkingen

Bibliotekets kortkatalog er det viktigste hjelpemiddel til å finne frem i samlingene. Den er delt i:

* Alfabetisk del, hvor man slår opp på forfatter(e), redaktør(er), utgiver, tittel eller serie
* Systematisk del
* Emneregister til systematisk del.

Diplomoppgavene ved BI er registrert i en egen katalog etter forfatter, tittel og emne.

Blant de øvrige hjelpemidlene kan nevnes:

* Biblioteket har tilgang til universitetsbibliotekenes kataloger via databasesystemet BIBSYS
* Biblioteket har tilgang til NHHs katalog på mikrokort
* Oversikt over tidsskriftsamlinger i andre biblioteker i Norden
* Trykte bibliografier og referatorganer
* Tilvekstlister over nye bøker
* Tilvekstlister over diplomoppgaver ved BI
* Liste over tidsskrifter ved BIs bibliotek

Utlån

Biblioteket gir førsteprioritet til studenter og ansatte ved BI. Utlånet er gratis.

Alle dokumenter som utlånes, må kvitteres ut med navn, adresse og evt. telefonnummer. Dette er ikke bare en kvittering for utlånet, men er også en vesentlig hjelp for Biblioteket når man skal kalle inn litteratur som det er ventelister på.

Lånetiden er vanligvis to uker for bøker og én uke for tidsskriftårganger. For litteratur som er mye etterspurt, kan lånetiden forkortes til lesesalbruk for én dag eller til to timers utlån. Tilbakelevering kan skje personlig på Biblioteket, i en egen kasse utenfor Biblioteket eller pr. post. Hvis ingen annen ønsker å låne boken, kan lånetiden forlenges. Når en bok purres, skal den raskest mulig leveres tilbake. Dette er viktig for at flest mulig skal få glede av litteraturen når de har behov for den. Studenter som etter tre purringer ikke leverer tilbake utlånt materiale, må i spesielle tilfeller betale en avgift på inntil kr. 250.- pr. utlånt dokument.

Reservering av bøker og dokumenter

Hvis boken eller dokumentet er utlånt, kan den/det reserveres for ny låntaker. Det blir satt opp melding når boken kan hentes (oppslagstavle i gangen utenfor Biblioteket). Boken må hentes én uke etter melding.

Innlån fra andre biblioteker

Biblioteket har, som nevnt, oversikt over samlingene i andre biblioteker, og innlån av tidsskriftartikler, bøker og andre dokumenter foretas uten kostnad for låneren.

Det tar vanligvis én til to uker å skaffe materiale som Biblioteket selv ikke har, hvis dette finnes i andre biblioteker i Norden. Dersom Biblioteket må skaffe materialet fra biblioteker i Europa eller fra USA, tar det vesentlig lenger tid.

Kopiering

Etter gjeldende lov kan Biblioteket kopiere en artikkel i et samleverk, i en avis eller et tidsskrift, samt deler av en bok for bruk i forsknings- eller studieøyemed.

Innkjøp

Biblioteket er under oppbygging. Det er derfor viktig at alle som har forslag til litteratur, benytter de forslagsblankettene som finnes ved utlånsskranken.

Forbedring av service

Dersom du mener at servicen kan forbedres eller at Biblioteket bør ta i bruk nye hjelpemidler, er det viktig at vi får vite det. Dette kan du gjøre skriftlig eller ved personlig henvendelse til bibliotekledelsen. Vi ønsker selvfølgelig å forbedre de tjenestene vi tilbyr, og det er derfor viktig å få vite din mening som bruker av våre tjenester.

Bokhandel

Bokhandelen er en avdeling av Juul Møller a.s. Hovedforretningen ligger i Nedre Slottsgt. 11 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* de bøkene som er oppgitt der. Hensikten er å lette litteraturoversikten for den enkelte student, og å gjøre ekspedisjonen enklere for bokhandelen ved bokkjøp. Boklisten kan også brukes som bestillingsliste.

Boklistene lages så nært opp til semesterstart som mulig. I enkelte tilfeller kan derfor disse listene avvike fra pensumlistene i studiehåndbøkene, idet utsolgte bøker og for små restopplag kan medføre skifte av litteratur.

Bokhandelen er 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.

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

Gjennom en egen tidsskriftavdeling i Oslo sentrum formidles tidsskrifter fra hele verden.

Foruten faglitteratur kan studentene finne elektroniske regnemaskiner, rekvisita mm. og endel skjønnlitteratur. Annen skjønnlitteratur skaffes på bestilling.

Fra høsten 1987 har Juul Møller følgende butikker:
Hovedkontor og hovedutsalg i Nedre Slottsgt. 11 (vis-à-vis Steen & Strøm)
- Filial: BIs lokaler på Nadderud
- Filial: BI-Oslos lokaler i Trondheimsveien 2 (Schous Bryggeri)

Postadresse: Juul Møller A/S, Postboks 9611 Egertorget, 0128 Oslo 1.
Telefon: (02) 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 urnevalg for to semestre. Kontaktledd mellom studenter og faglig stab. Kontor 011.

Stiftelsens Styre (SS)
BIs øverste organ. Studentene har to representanter. Hvert semester velges en studentrepresentant ved urnevalg for ett års funksjonstid.

Utvalget for studentaktiviteter (UFSA)
UFSA står for driften av KJELLÆR'N.
Åpningstider.
Mandag kl. 16-00 - 21.00 m/videofilm
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.

AISEC
Utenlandske praksisjobber for BI-studenter. Inntak av utvalgsmedlemmer i september. Informasjonsmøte og søknadsfrist for utreise i november. Jobber av seks 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.

Kantine
BS driver kantinen på Nadderud. Åpningstider:

Undervisningsperioder:

Mandag - torsdag	kl. 08.00 - 19.00
Fredag	08.00 - 15.00
Lørdag	Stengt
Servering av varm mat:	
Mandag - torsdag	14.00 - 17.00
Fredag	13.00 - 15.00
Lørdag	Stengt

Eksamensperioder:

Mandag - torsdag	08.00 - 16.00
Fredag	08.00 - 15.00
Lørdag	Stengt
Servering av varm mat:	
Mandag - torsdag	09.00 - 15.00
Fredag	13.00 - 15.00
Lørdag	stengt

Kaffe og te serveres fra kl. 08.00
Juli: Mandag - fredag 08.00 - 15.00
1. mai - 1. september: Ingen middagsservering

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.

Stafettkomitéen
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 høstsemestret.

Kristengruppa
Arrangerer andakter, bibeltimer og weekend-samlinger.

Xantippe
Ivaretar interessene til jentene som studerer ved BI, og tar opp aktuelle temaer 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 høstsemestret avholdes i november og for vårsemestret 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. Én kopi koster kr. 0.50 — 12 kopier kr. 10.-.

Studieadministrativ informasjon - studieopplegg

Studieadministrativ informasjon - studieopplegg

Studieadministrativ informasjon 37
— Presentasjon av medarbeidere 37
— Studieveiledning 37
— Studiekort 37
— Oppslagstavler 37
— Studieavgifter 37
— Studiepermisjon 38
— Utmelding av studiet 38
— Statens lånekasse for utdanning 38
— Påmelding til evaluering 38
— Retninglinjer for eksamen med forlenget tid 39
— Sensur 39
— Karakterutskrift 39
— Alternativ kursportefølje 39
— Fritak for evaluering 39
— Regler for reduksjon av semesteravgift som følge av fritak for evaluering 40
— Vitnemål 40

Vekttall pr. fagområde 41

Studieoversikt 1. avdeling 42
— Undervisningsopplegg 44
— Evaluering 44
— Krav til forkunnskaper 44

Studieoversikt 2. avdeling 45

Formelle krav til fagoppgaver og prosjektoppgaver 47

Diplomoppgaven 48

Utmerkelser for fremragende diplomoppgaver 55
— Bergen Banks Studiestipend 55
— Finn Øiens Pris 55

Videre studier i USA 57
— Generell informasjon 57
— Omkostninger - finansiering 59
— Søknadsprosedyre 60
— Andre opplysninger 60

Utvekslingsavtaler 63
— École Supérieure de Commerce de Paris (ESPC) 63
— Handelshøjskolen i Århus 63
— American Graduate School of International Management (AGSIM) 63

Studieadministrativ informasjon

Presentasjon av medarbeidere

Studiesjef ~~Morten Svensen~~
Studiekonsulent Trude Strøm Borlaug
Studieveileder Turid Weston
Studieveileder Ellen Bødal
Sekretær under tilsetting

Kontoret er åpent for henvendelser fra studenter kl. 08.00 - 16.00 mandag - fredag. 08-15 om sommeren

Studieveiledning

Studenter og andre interesserte er velkomne til å drøfte studieopplegg, yrkesmuligheter, videreutdanning mm. med studieadministrasjonen.

Studiekort (nye studenter)

Studiekort fås ved henvendelse til Sekretariatet. Studentene må medbringe legitimasjon og bilde. NB! Studiekortet er ugyldig uten kvittering for betalt semesteravgift!

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

Oppslagstavler

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

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

Post og telefonbeskjeder til studenter finnes på Nadderud i trappeoppgangen mellom 1. etasje og underetasjen.

Studieavgifter

BI er en selveiende stiftelse, og får ca. 10% av sine utgifter dekket gjennom statsstøtte. Resten av utgiftene må dekkes gjennom studieavgifter fra BIs studenter og kursdeltakere.

Studentene må betale avgifter for normert studietid selv om de forkorter studietiden. Strekker studentene studiet mer enn 2 - to - år utover normert studietid, må det betales en vekttallsbasert avgift pr. kurs. Dette betyr at et tovekttallskurs som tas etter denne toårsfristen, vil koste 20% av den til enhver tid gjeldende studieavgift. I tillegg kommer et administrasjonsgebyr, p.t. kr. 500.-.

BI forbeholder seg retten til å regulere avgiften på semesterbasis som følge av de endringer som måtte finne sted i Stiftelsens 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 høstsemestret 1987 er studieavgiften fastsatt til kr. 5.850.- for studenter på Siviløkonomstudiet og til kr. 5.550.- 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 Stiftelsen motta melding om dette i rekommandert brev innen 20. august i det aktuelle studieår.

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

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

Utmelding av studiet

En innmelding er økonomisk bindende for ett studieår av gangen. Det er anledning til å melde seg ut etter hvert studieår så sant Stiftelsen 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

Støtte til heltidsstudenter

Studenter på Siviløkonomstudiet og Revisorstudiet har adgang til å søke studielån og stipend i Statens lånekasse for utdanning, Økernveien 145, Postboks 195 Økern, 0510 Oslo 5, telefon (02) 64 52 52.

Orientering fra Lånekassen og søknadsskjemaer finnes utlagt på Sekretariatet.

Søkere som er i gang med utdanningen og som ønsker å få lånet utbetalt før undervisningsåret begynner, må søke innen 1. mars. Søknaden sendes *direkte* til Lånekassen.

Søkere som skal begynne på BI, må vedlegge bekreftelse på opptak.

Når søknaden er innvilget helt eller delvis, blir utbetalingspapiret sammen med melding om behandlingsresultatet utlevert søkeren gjennom Sekretariatet 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 i dette semester. Nærmere tidspunkt er angitt i undervisningskalenderen. Det er ikke mulig å endre en students eksamenspåmelding etter at eksamenspåmeldingsperioden er over.

Retningslinjer for eksamen med forlenget tid

Studenter som kan dokumentere ved legeattest at de regelmessig bruker medisin (f.eks. mot allergi), eller har et handicap som meget klart viser at de trenger ekstra pauser (f.eks. dårlig rygg) eller kvinner som må ha ammepause, kan sende inn søknad om forlenget tid til eksamen.

Søknaden sendes Eksamenskontoret senest *åtte dager før eksamensperioden, det vil si før 20. mai eller 1. desember.*

I søknaden skal alle de aktuelle eksamener føres opp med kurskode og dato samt kopi av legeattesten.

Sensur

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

Karakterutskrift

Studentene kan til enhver tid få en utskrift av eksamensprotokollen. Karakterutskrifter bestilles på Sekretariatet, og det tar ca. en 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 til de 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 høgskoler eller universiteter - utenlandske eller norske.

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

Det (de) kurs som danner grunnlag for fritakssøknaden, må ha minst samme nivå, omfang og undervisningstimer som det (de) kurs det søkes fritak for. Kursbeskrivelser, litteraturlister og evalueringsform behøver 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 Sekretariatet.

Søknadsfrister:

- Høstsemestret: 10. september
- Vårsemestret: 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 ett av BIs studietilbud til et annet, beholder karakteren de tidligere har oppnådd.

Det gis ikke fritak for prosjektarbeid, seminaroppgaver eller diplomoppgaver.

Hovedkarakter vil normalt ikke bli gitt hvis mer enn 20 prosent av det normerte antall vekttall for gjeldende studentkategori er godkjent fra andre undervisningsinstitusjoner. Kandidaten får imidlertid tildelt tittel hvis han/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 et av BIs studietilbud på grunnlag av eksamener avlagt på et av BIs andre studie- og kurstilbud, gis en forholdsmessig reduksjon av semesteravgiften (vekttallsbasert). Reduksjonen tilbakebetales etter at avgiftene for normert studietid er betalt.
2. Studenter som gis fritak for evaluering på grunnlag av eksamener tatt ved eksterne institusjoner, innrømmes *ingen* reduksjon av semesteravgiften. Studenten må betale for normert studietid selv om han/hun som følge av fritakene forkorter studietiden.

Vitnemål

Når tittelkravet er oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av dem på fagområdene, får studentene etter anmodning 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 vitnemålsutskriften som såkalte ekstrakurs. Vitnemål utstedes vanligvis ikke i perioden juni-august.

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

Vekttallskrav pr. fagområde

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

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	Geschaftssprache Deutsch, Teil 1	2.0	52(E)			
SPÅ 8281	Le français des affairès, 1ère partie	2.0	52(E)			
MET 1095	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	Deutsche Landeskunde, Geschaftsprache Deutsch, Teil 2	3.0		26(F)	13	26(M)
SPÅ 8282	Aspects de la civilisation française, Le français des affaires, 2ème partie	3.0		26(F)	13	26(M)
MET 1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	2.0		(P)		
BØK 2046	Økonomistyring - årsregnskap	1.0			26(E)	
JUR 5154	Skatteøkonomi	1.0			26(E)	
MET 1055	Modellbygging	2.0			39(F)	
MAD 4138	Materialadministrasjon	2.0			32(E)	
SØK 5017	Makroøkonomi	2.0				39(E)
INF 0188	Informasjons- og datasystemer	3.0			39(F)	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

Studieoversikt 1. avdeling - f.o.m. 1987 - 91 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 2048	Økonomistyring - årsregnskap	1.5	52(E)			
SPÅ 8087	Engelsk I	2.0	26	26(E)		
SPÅ 8187	Tysk I	2.0	52	26(E)		
SPÅ 8287	Fransk I	2.0	52	39(E)		
MET 1095	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)		
MET 1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	2.0		(P)		
BØK 2047	Økonomistyring - regnskapsanalytiske emner	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)	
SPÅ 8088	Engelsk II	3.0			26(F)	26(M)
SPÅ 8188	Tysk II	3.0			26(F)	39(M)
SPÅ 8288	Fransk II	3.0			26(F)	26(M)
INF 0188	Informasjons- og datasystemer	3.0			39(F)	26(E)
SØK 5017	Makroøkonomi	2.0				39(E)
MRK 3045	Markedsføringsledelse	3.5			39(F)	39(E)
BØK 2063	Finans I	2.0				52(E)
MET 0185	Praktisk prosjektarbeid	2.0				(P)

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

Undervisningsopplegg

I 1. avdeling har studentene en undervisningsbelastning på 15-20 timer pr. uke. Semestrets lengde er 13 uker. I mange kurs 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 prosjektarbeider i løpet av 1. avdeling.

Ved evaluering i språk vises til kursbeskrivelsene lenger bak i boken.

Krav til forkunnskaper i de enkelte kurs

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

Studieoversikt 2. avdeling

Siviløkonomstudiets 2. avdeling - f.o.m. 1984-kullet

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Timer/Semester 5. sem.	6. sem.	7. sem.	8. sem.
SØK 7070	Samfunnsøkonomiske emner	2	26(E)			
BØK 2063	Finans I	2	52(E)			
ORG 4135	Organisasjon og ledelse II	2	26(F)			
MET 1162	Bedriftsøkonomisk metode-lære	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(F)

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	Samfunnsøkonomiske emner	2	26(E)			
BØK 2047	Økonomistyring - alternative regnskapsmodeller	1	26(E)			
ORG 4135	Organisasjon og ledelse II	2	26(F)			
MET 1162	Bedriftsøkonomisk metode-lære	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. 1987 - 91 kullet

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Timer/Semester 5. sem.	6. sem.	7. sem.	8. sem.
BØK 5028	Mikroøkonomi II	1	13(E)			
SØK 7070	Samfunnsøkonomiske emner	2	26(E)			
BØK 2049	Økonomistyring - regnskapsanalytiske modeller	1	26(E)			
ORG 4135	Organisasjon og ledelse II	2	26(F)			
MET 1162	Bedriftsøkonomisk metode-lære	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

Formelle krav til fagoppgaver og prosjektoppgaver

Innleveringsfrister betyr at innlevering av oppgaven må skje på Sekretariatet innen klokken 15.00 nevnte dato. Det holder *ikke* at innsendt oppgave er poststemplet innen dette tidspunkt. Overskridelse av fristen vil medføre at besvarelsen ikke godkjennes, men returneres usensurert. Det gis praktisk talt aldri individuell forlengelse av fristen. Kandidater som kommer i tidsnød, henvises til å løse *neste* oppgave som gis i faget.

Fagansvarlig definerer hvor mange som kan løse oppgaven. Det vanlige er at oppgaven skal løses individuelt eller av grupper på inntil tre personer. Samarbeid mellom flere oppgavegrupper om utarbeidelse av besvarelsen blir betraktet som fusk eller forsøk på fusk ved evaluering, og rammes av § 10, 3. ledd, i eksamensreglementet.

Fagansvarlig bestemmer også hvilket omfang fagoppgaven skal ha. Stort sett skal en fagoppgave være på 15-30 maskinskrevne A4-sider. Veiledende retningslinjer for layout er: 1.5 linjeavstand, 5 cm. venstremarg, 2 cm. på toppen av arket og 3 cm. nederst. Sidene skal nummereres, og oppgaven *må* ha en innholdsfortegnelse.

De enkelte avsnitt markeres med venstrestilte, arabiske tall sammen med en kort beskrivelse. Underavsnitt markeres ved at man bruker 1.1, 1.2, 2.2.1 etc.

Ved utarbeidelse skal eventuelle illustrasjoner, diagrammer etc. innordnes i teksten på en mest mulig hensiktsmessig måte.

Som referansestil brukes forfatternavn og årstall i teksten, f.eks. (Arbnor 1979:80). På eget ark ordnes referansene alfabetisk. Det oppgis full tittel og tidsskrift volum/nr. eller forlag/utgiversted. eks.: Arbnor, I. og Rasmussen, J.: «Erhvervsøkonomisk kultur», Aalborg Universitetsforlag, 1979.

Besvarelsen skal leveres fast innsatt i mappe, og både mappen og besvarelsen skal i øverste høyre hjørne merkes med kandidaten(e)s registreringsnummer. På forsiden skal følgende være oppgitt:

Fagoppgave i .....(fagets navn)
For .....(studium
Innlevert: .....dato

Kandidaten(e) kan ikke regne med å få besvarelsen tilbake.

HUSK Å FYLLE UT EGENERKLÆRING

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 på eget skjema med en kortfattet beskrivelse av eventuell 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 diplomoppgavene 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 studiesjef 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 oppgaven 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

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

7. semester

1. 1. september: Innlevering av en presisering og utdyping av det problem som skal utredes. Omfang: ca. tre sider. Leveres direkte til veileder.
2. 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 15. 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 seminarer 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 på forhånd om hva man vil diskutere.

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. Konferansetimene bør benyttes.

7. Arbeidsmetodikk

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

Undersøkelsesopplegget bør diskuteres nøye både med veileder og oppdragsgiver, - spesielt bør problemdefinisjon, metodevalg og datainnsamlingsbehov være gjennomdrøftet før det legges ned omfattende arbeid i 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:

Arbnor, I. og Bjerke, B.: *Företagsekonomisk metodlära.* Lund: Studentlitteratur 1977.

Hellevik, Ottar: *Forskningsmetode i sosiologi og statsvitenskap.* Oslo: Universitetsforlaget 1971.

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

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 er 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 datainnsamling (f.eks. spørreskjemaer) er det ikke alltid lett å få de opplysninger som trengs. Hvert år må flere oppgaver gis opp på grunn av manglende eller forsinkede data. Ta nøye hensyn til dette når det settes 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 du kan. 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 én vending. De fleste må foreta bearbeidelser av manuskriptet flere ganger før de er fornøyd. Mange leverte besvarelser bærer preg av ikke å være bearbeidet.

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

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

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

8. Formelle krav til diplomoppgaven

8.1 Format og layout

Diplomoppgaven skal trykkes i A4 format. Oppgaven skal være maskinskrevet. Det finnes ingen faste normer for linjeavstand og marger. Er man i tvil om hva som egner seg, kan man benytte de retningslinjer som finnes for årsoppgaver og prosjektarbeider (se side 47). 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 fire ~~4~~ - eksemplarer til Sekretariatet.

6 fra Vaien 88

8.3 Omslaget skal inneholde følgende opplysninger

1. Diplomoppgave ved Bedriftsøkonomisk Institutt. (Det er i denne forbindelse ikke lov å benytte BIs logo.)
2. Tidspunkt for innlevering.
3. Tittel.
4. Registreringsnummer og/eller navn.

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

1. ikke er dekkende for hva som er behandlet
2. er for omstendelige

Det er hensiktsmessig å benytte en todelt tittel:

1. hovedområdet, og
2. forklarende undertittel

NB! Hvis oppgaven er konfidensiell, 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 to A4 sider, og skal inneholde følgende opplysninger:

1. Studenten(e)s navn, kontaktadresse og eventuelt telefon.
2. Årskull (f.eks. 1979-83).
3. Innleveringsmåned og -år
4. Hvis oppgaven er konfidensiell, skal dette påføres, samt til hvilket tidspunkt den er konfidensiell.
5. Fagområde (f.eks. Markedsføring, Bedriftsøkonomisk analyse etc.).
6. 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 den 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:

1. Etternavn og initialer for fornavn til forfatteren(e)
2. Full tittel på boken, tidsskriftet og/eller artikkelen
3. Forlag og utgivelsessted
4. Tidspunkt for utgivelsen

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

8.7 Spørreskjemaundersøkelser
Fra og med studentkullet 1973-76 forlanges det at alle diplomoppgaver som bygger på intervju- eller enquêtemetoder, også inneholder resymé av besvarelsen beregnet på dem som er intervjuet. For å få godkjent oppgaven forutsettes det altså en tilbakemelding til dem som ble spurt eller intervjuet, hvis de selv ber om det.

I de tilfeller hvor respondentene (svarerne) ikke vil være identifiserbare, vil det selvsagt 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 15. februar det året fylle ut et registreringsskjema for diplomoppgaven med navn, registreringsnummer, oppgavetittel og veileders navn.
Diplomoppgaver innlevert mellom 1. april og 30. september vil bli sensurert før 31. desember samme år.

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 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 besvarelsene 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 utover 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 studiesjef for Siviløkonomstudiet gjøres konfidensielle i ett år, unntaksvis i to år. Søknaden skal inneholde begrunnelse for hvorfor oppgaven ønskes konfidensielt behandlet samt bekreftelse på dette fra oppdragsgiver. Dersom studentene ikke har søkt eller fått godkjent en slik søknad før sensurering, vil oppgaven straks etter sensur bli offentlig tilgjengelig.

10. Evaluering
Oppgaven skal bedømmes av to personer. Disse sensorene oppnevnes av direktøren etter forslag fra studiesjefen 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 få sensur i desember.

Et registreringsskjema for innlevering av diplomoppgave må fylles ut og innleveres innen 15. 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:

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

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

11. Kontinuasjon
Dersom diplomarbeidet ikke godkjennes, skal omarbeidelse 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 4.00.

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 betydningsfull måte utenfor undervisningsinstitusjonen. For å stimulere til høy kvalitet tildeles det årlig to utmerkelser for spesielt gode diplomoppgaver. Tildelingen 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-/utdannelsesformål. Studenten(e) forplikter seg til å gi BI rapport om hvordan stipendiet er blitt benyttet.
3. Den beste diplomoppgave innen hver spesialiseringsretning konkurrerer om stipendiet.
4. En komité 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 komitéens frittstående medlem, som godkjennes av Bergen Bank.
5. BI nominerer de diplomoppgaver som skal underkastes komitéens bedømmelse.
6. Stipendiet utdeles av en representant fra Bergen Bank i et arrangement i BIs 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 komité 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 komitéens 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

Generell informasjon om viderestudier i USA

Master of Business Administration-studiet (MBA) 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 toårig, men universitetene tilbyr normalt et ettårig 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 toårig 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:

1. GMAT (Graduate Management Admission Test)
2. TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

Begge testene avholdes i Norge. Påmelding skjer til henholdsvis:
GMAT: Box 966, Princeton, NJ 08541, USA
TOEFL: P.O.Box 1034, 6801 MG Arnhem, Nederland

Søknadsfrister til amerikanske universiteter er normalt fire til åtte måneder før studiestart.

Siviløkonomer fra BI kan regne med å bli tatt opp på MBA-programmer 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.

University of Wisconsin, Graduate School of Business

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

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

I tillegg innebærer avtalen at inntil seks credits (vekttall) av MBA-studiet kan avlegges på BI. Dette betyr at studiet som totalt er på 30 credits, kan gjennomføres på ni måneder i stedet for 12 måneder 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 Høyskolekontoret vedlagt karakterutskrift.

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

For de studenter som vil ta seks credits i Norge før avreisen, gjelder at de kurs som er godkjent som Graduate Courses, må være bestått med en karakter bedre eller lik 2,60. I tillegg må eventuelle fagoppgaver som kurset forøvrig krever være levert. For tiden tilbys følgende kurs som godkjent ved UoW:

SST 7039	Internasjonal Finans (2 credits)
SST 3338	Markedsanalyse I, eventuelt 7033 Internasjonal markedsanalyse (2 credits)
SST 7131	Forbrukeratferd (2 credits)
SST 7141	Personaladministrasjon og strategi
SST 7142	Leder- og organisasjonsutvikling *(SST 7141 og SST 7142 gir tilsammen 3 credits)*
SST 7021	International Management
SST 7022	Komparativ ledelse *(SST 7021 og SST 7022 gir tilsammen 3 credits)*

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

Det finnes to titler man kan arbeide mot:
- Master of Business Administration (MBA)
- Master of Science (MSc.)

MBA 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 MBA-programmet er: «A 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 velger ett av disse områdene som Major og ett som Minor.

Dersom man ønsker større grad av spesialisering, bør man velge M.Sc.-programmet: «....meets the needs of students desiring greater specialization in a particular area of business beyond that offered in the MBA-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 sommersemester. Det er ikke anledning til å ta mer enn 13 credits i ett ordinært semester og syv 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 det semester man ønsker.

Omkostninger - finansiering

UoW regnet i 1985 med at ett akademisk år for en person ville koste ca. US$ 13.000. Av dette beløp er studieavgifter ca. US$ 2.600 pr. semester, US$ 900 for sommersemester og US$ 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. NOK 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 Høyskolekontoret)

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 UoW. Bekreftelse på finansiering fås av Statens lånekasse for utdanning.

Søknadsprosedyre

Søknad om anbefaling fra BI leveres Sekretariatet i 1. etasje 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 UoWs søknadsskjema som skal utfylles og returneres BI v/Høyskolekontoret vedlagt

- engelsk karakterutskrift/vitnemål (fås på Sekretariatet)
- bekreftet finansiering (fra bank eller lånekasse)
- tre anbefalelsesbrev (fra lærere, arbeidsgiver eller lignende)
- studenter som har tatt overførbare kurs skal vedlegge Official transcript for hvert av kursene (fås på Høgskolekontoret)
- US$ 20 i søknadsgebyr (krysset sjekk utstedt til UoW)

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

Andre opplysninger

* Ytterligere informasjon kan fås ved henvendelse til studiesjef eller studiekonsulent ved 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 1987 et orienteringshefte om Madison som studiested. Heftet finnes på Høyskolekontoret.
  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.
* Husk visum! Visum utstedes på Den amerikanske ambassade i Oslo. Utstedelse kan ta opp til tre uker.
* UoWs 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 utdannelsesstudier, fås ved henvendelse til Høgskolekontoret.

Orientering om syketrygd for studenter i utlandet

(Utgitt av Folketrygdkontoret for utenlandssaker, februar 1986).

Automatisk trygdedekning
Norsk statsborger som studerer i utlandet med lån eller stipend fra Statens lånekasse for utdanning, er pliktig trygdet ifølge Folketrygdlovens § 1-2, nr. 1, tredje ledd. Trygden omfatter folketrygdens kapitler 2, 4, 5, 7-10 og 12 (dvs. medisinsk stønad, ytelse ved arbeidsløshet, attføring og uførhet samt alderspensjon, gravferdshjelp, ytelser til etterlatte og til ugifte, skilte og separerte forsørgere.

Norske studenter som har søkt om lån/stipend i Statens lånekasse for utdanning, er trygdet til søknaden er endelig avgjort. Trygden gjelder ikke for tidsrom før det semestret lånesøknaden gjelder for.

Varighet
Trygdebevis på engelsk, tysk og fransk blir sendt ut samtidig med tilsagn om lån/stipend. Er trygdebeviset utstedt for «høst», gjelder det i perioden 1. juli - 31. desember det angjeldende år; er det utstedt for «vår», gjelder det i perioden 1. januar - 31. juli. Dette kan virke noe kunstig for dem som har avvikende semesterordninger, men av tekniske grunner er det ikke mulig å tilpasse trygdebeviset etter de forskjellige semesterinndelingene. Selv om det ut fra trygdebeviset skulle være tvil om trygdeforholdet, gjelder trygden for hele det tidsrommet det er gitt lån/stipend for. For studenter som skal fortsette studiene i utlandet, gjelder trygden også i den påfølgende semesterferie.

Trygden var bare i en kort periode etter at studiene er avsluttet. I den grad studenten oppholder seg i utlandet en tid etter avsluttede studier, bør han/hun ta kontakt med Folketrygdekontoret for utenlandssaker for å få avklart sitt trygdeforhold.

Andre studenter
Studenter som vanligvis studerer i Norge og som skal oppholde seg 1 - 2 semestre i utlandet i forbindelse med disse studiene, får *ikke* utstedt trygdebevis fra Statens lånekasse for utdanning, fordi de ikke blir registrert som utenlandsstudenter. De kan få trygdebevis ved å henvende seg til Folketrygdkontoret for utenlandssaker.

Studenter som ikke har søkt om lån eller stipend fra Statens lånekasse for utdanning, eller som har fått avslått sin søknad, er ikke pliktig trygdet etter den nenvte bestemmelse. Det samme gjelder *utenlandske statsborgere* som studerer i utlandet, selv om de er innvilget lån/stipend fra Statens lånekasse for utdanning.

De studenter som ikke er pliktig trygdet, kan søke om frivillig opptak i trygden ved Folketrygdkontoret for utenlandssaker. Det er et absolutt vilkår for å bli frivillig trygdet ved opphold i utlandet at søkeren har vært trygdet i Norge i minst tre av de siste fem årene forut for søknaden. I tillegg kreves det at søkeren har nær tilknytning til det norske samfunn eller norsk næringsliv.

Søknadsblanketter fås ved henvendelse til Folketrygdkontoret for utenlandsskaer eller nærmeste trygdekontor.

Familiemedlemmer
Den nevnte bestemmelse om pliktig trygd gjelder bare studenten selv. Familiemedlemmer er også pliktig trygdet ved opphold i utlandet i inn-

til ett år, forutsatt at de ikke får arbeidsinntekt i utlandet. Skal utenlandsoppholdet vare over ett år, opphører den pliktige trygden ved utreise. De kan da søke om frivillig opptak i trygden, se ovenfor.

Trygden dekker

Studenter som er pliktig trygdet, har rett til utvidet medisinsk stønad (Folketrygdlovens § 2-8, nr. 2). Det gis da full refusjon for nødvendige utgifter til behandling i sykehus/fødehjem, til legebehandling og til behandling hos tannlege *for sykdom*. Videre gis full refusjon for legemidler, fysikalsk behandling, laboratoriprøver og røntgenundersøkelser som er rekvirert av lege.

For ektefelle og barn som blir forsørget av studenten, gis full refusjon for nødvendige utgifter ved innleggelse i sykehus/fødehjem og ellers 2/3 refusjon for de fleste andre utgifter til behandling. Dette gjelder uansett om familiemedlemmene er trygdet eller ikke. Medisiner dekkes vanligvis ikke for familiemedlemmer.

Merutgifter ved i utlandet å søke en annen lege, tannlege, helseinstitusjon m.v. enn vedkommende utenriksstasjon kan vise til, godtgjøres ikke med mindre øyeblikkelig hjelp er nødvendig, og billigere, forsvarlig behandling ikke kan skaffes. Utgifter ved å søke lege, sykehus m.v. utenfor den nasjonale helsetjenesten i Storbritannia dekkes vanligvis ikke. Tilsvarende gjelder under opphold i Norden.

Hjemsendelsesutgifter dekkes som regel ikke.

Når uhellet er ute

Utgiftene må i første omgang betales av studenten. Dersom utgiftene blir så store at dette er umulig (særlig ved sykehusopphold), kan nærmeste, norske utenriksstasjon stille garanti.

Krav om refusjon av medisinske utgifter sendes Folketrygdkontoret for utenlandssaker eller nærmeste norske utenriksstasjon. Trygden refunderer bare regninger som er betalt, og ikke regninger som blir sendt direkte fra utenlandsk lege/sykehus med mindre dette er avtalt på forhånd i det enkelte tilfelle. Skjemaer for innsendelse av krav om refusjon av medisinske utgifter i utlandet fås ves henvendelse til ANSA-representantene, norske utenriksstasjoner eller Folketrygdkontoret for utenlandssaker. Sammen med disse blankettene ligger det en mer detaljert redegjørelse for hva ordningen dekker.

Krav om medisinsk stønad foreldes etter seks måneder regnet fra den dato regningen er utstedt.

Trygden er gratis for studenter som ikke har inntekt under utenlandsoppholdet. Studenter som får deltidsarbeid eller arbeider i utlandet i semesterferier, må melde fra til Folketrygdkontoret for utenlandssaker.

Spørsmål vedrørende trygd for studenter i utlandet skal rettes til Folketrygdkontoret for utenlandssaker, Postboks 8138 DEP, 0033 Oslo 1. Kontoradresse: Amt. Meinichsgt. 15, 0482 Oslo 4. Telefon: (02) 22 47 70.

Oppgi alltid fullt navn og fødselsnummer ved henvendelse til trygdekontoret.

Utvekslingsavtaler

École Supérieure 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 vårsemestret, og tilbringer det påfølgende høstsemester i Paris. Før studentene begynner oppholdet ved ESCP, må de ha fått godkjent de kurs de ønsker å avlegge eksamen i der som tilsvarende 7. semester ved BI. Søknaden sendes BIs studieadministrasjon.

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

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 vårsemestret 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 utvekslingssemestret (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. mars hvert år. Studentene må før dette tidspunkt ha avlagt TOEFL-testen (se adresse for påmelding i kapitlet om videreutdanning i USA) eller SCAN-testen (arrangeres å BI).

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.
   *For tiden reiser BI-studentene til AGSIM i 7. semester - om høsten, mens AGSIM-studentene kommer hit i vårsemestret.
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 at 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 take the AGSIM English Placement Test at the AGSIM campus for Foreign Student Orientation. The score 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 in 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 enrollment 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 towards degree requirements then in force, provided 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 på et informasjonsmøte tidlig i vårsemestret.

Siviløkonomstudiet - Obligatorisk del

Siviløkonomstudiet - Obligatorisk del

BIs studiemodell 69

Fagområdene ved BI 69
- Metode 69
- Juridiske fag 69
- Informasjons- og datasystemer 70
- Bedriftsøkonomisk analyse 70
- Organisasjon og ledelse 70
- Materialadministrasjon 71
- Markedsføring 71
- Samfunnsøkonomi 71
- Offentlig administrasjon 71
- Språk og kommunikasjon 72
- Revisjon 72
- Seminar 72
- Spesialiseringsstudier 72
- Diplomoppgave 72

BIs studiemodell

BIs faglige portefølje er inndelt i 14 fagområder. Innen hvert fagområde tilbys en rekke kurs som 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 vekttallsordningen benyttes også ved andre vitenskapelige høyskoler (distrikshøyskoler, universitetene mv.).

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

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

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

Fagområdene ved BI

1. Metode

Fagområdet skal utvikle studentenes evne til å foreta logiske resonnementer 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 studentene 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 studentene 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 studentene solid innsikt i bedriftsøkonomiske analyser og bedriftsøkonomiske beslutnings-, styrings- og kontrollmodeller.

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Mikroøkonomien danner den teoretiske basis for fagområdet.

5. Organisasjon og ledelse

Fagområdet skal gi studentene forståelse av 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:

1. Organisasjonsteori:
   - Fremveksten av den moderne organisasjon
   - Teorier om organisasjoner
   - Maktrelasjoner i organisasjoner
   - Det organiserte samfunn
2. 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 studentenE 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 studentene oversikt over 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 studentene oversikt over samfunnets økonomiske systemer og deres virkemåte.

Undervisningen skal utvikle studentene til økonomer som finner seg tilrette i den norske blandingsøkonomi med dens forhold til internasjonal økonomi.

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Fagområdet er basert på sosialøkonomiske fagtradisjoner.

9. Offentlig administrasjon

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

Fagområdets hovedtemaer er:

- 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 sammenhenger.

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

11. Revisjon

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

Undervisningen skal fremme studentenes evne til å kommunisere med revisor.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Intern kontroll
- Revisoryrket
- Revisjonsprosessen

12. Seminar

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

13. Spesialiseringsstudier

Spesialiseringsstudiene skal gi studentene kompetanse som funksjonsspesialister. For tiden kan de velge ett av følgende spesialiseringsstudier:

- Organisasjon og ledelse
- Materialadministrasjon
- Informasjons- og datasystemer
- Finans
- Markedsføring
- Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt
- Internasjonal bedriftsledelse
- Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse

14. Diplomoppgaven

Arbeidet med diplomoppgaven skal gi studentene 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 være til hinder for utradisjonelle eller kritiske tilnærminger.

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

Formelle krav til fagoppgaver og prosjektoppgaver

Innleveringsfrister betyr at innlevering av oppgaven må skje på Sekretariatet innen klokken 15.00 nevnte dato. Det holder *ikke* at innsendt oppgave er poststemplet innen dette tidspunkt. Overskridelse av fristen vil medføre at besvarelsen ikke godkjennes, men returneres usensurert. Det gis praktisk talt aldri individuell forlengelse av fristen. Kandidater som kommer i tidsnød, henvises til å løse *neste* oppgave som gis i faget.

Fagansvarlig definerer hvor mange som kan løse oppgaven. Det vanlige er at oppgaven skal løses individuelt eller av grupper på inntil tre personer. Samarbeid mellom flere oppgavegrupper om utarbeidelse av besvarelsen blir betraktet som fusk eller forsøk på fusk ved evaluering, og rammes av § 10, 3. ledd, i eksamensreglementet.

Fagansvarlig bestemmer også hvilket omfang fagoppgaven skal ha. Stort sett skal en fagoppgave være på 15-30 maskinskrevne A4-sider. Veiledende retningslinjer for layout er: 1.5 linjeavstand, 5 cm. venstremarg, 2 cm. på toppen av arket og 3 cm. nederst. Sidene skal nummereres, og oppgaven *må* ha en innholdsfortegnelse.

De enkelte avsnitt markeres med venstrestilte, arabiske tall sammen med en kort beskrivelse. Underavsnitt markeres ved at man bruker 1.1, 1.2, 2.2.1 etc.

Ved utarbeidelse skal eventuelle illustrasjoner, diagrammer etc. innordnes i teksten på en mest mulig hensiktsmessig måte.

Som referansestil brukes forfatternavn og årstall i teksten, f.eks. (Arbnor 1979:80). På eget ark ordnes referansene alfabetisk. Det oppgis full tittel og tidsskrift volum/nr. eller forlag/utgiversted. eks.: Arbnor, I. og Rasmussen, J.: «Erhvervsøkonomisk kultur», Aalborg Universitetsforlag, 1979.

Besvarelsen skal leveres fast innsatt i mappe, og både mappen og besvarelsen skal i øverste høyre hjørne merkes med kandidaten(e)s registreringsnummer. På forsiden skal følgende være oppgitt:

Fagoppgave i .....(fagets navn)
For .....(studie)
Innlevert: .....dato

Kandidaten(e) kan ikke regne med å få besvarelsen tilbake.

HUSK Å FYLLE UT EGENERKLÆRING

Siviløkonomstudiet - Kursbeskrivelser obligatorisk del

Kursbeskrivelser
Siviløkonomstudiet - obligatorisk del

Register over kursbeskrivelsene fordelt på semester

1. semester

		Forkurs i Regnskapslære	79
BØK	2048	Økonomistyring - årsregnskap	80
BØK	5027	Mikroøkonomi	84
JUR	5153	Juridiske fag - praktisk forretningsjus	85
MET	1024	Matematikk (Forkurs)	86
MET	1035	Matematikk	87
MRK	3040	Generell innføring	89
SPÅ	8087	Engelsk 1 - English for Management, Part 1	90
SPÅ	8187	Tysk 1 - Geschäftssprache Deutsch, Teil 1	92
SPÅ	8287	Fransk 1 - Le français commercial	95

2. semester

BØK	2012	Økonomistyring - internregnskap	97
BØK	2015	Økonomistyring - planlegging og budsjettering	98
MET	1095	Anvendt statistikk	100
MET	1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	102
ORG	4130	Organisasjon og ledelse I	103
SPÅ	8087	Engelsk 1 - Anglo-American Literature	90
SPÅ	8187	Tysk 1 - Geschäftssprache Deutsch, Teil 2	92
SPÅ	8287	Fransk 1 - Le français des affaires	95

3. semester

BØK	2046	Økonomistyring - årsregnskap (1986-90 kullet)	104
INF	0188	Informasjons- og datasystemer	106
JUR	5154	Skatteøkonomi	108
MAD	4138	Materialadministrasjon	109
MET	1055	Modellbygging	111
MRK	3045	Markedsføringsledelse	113
SPÅ	8088	Engelsk 2 - Anglo-American Area Studies	115
SPÅ	8082	Engelsk 2 - Anglo-American Literature	117
SPÅ	8182	Tysk 2 - Tysk litteratur (gjelder kun høsten 1987)	120
SPÅ	8188	Tysk 2 - Tysk litteratur	123
SPÅ	8282	Fransk 2 - Littérature française	126
SPÅ	8288	Fransk 2 - Civilisation française	128

4. semester

BØK	2063	Finans I	131
INF	0188	Informasjons- og datasystemer	106
MET	0185	Praktisk prosjektarbeid	133
MRK	3045	Markedsføringsledelse	113
SPÅ	8082	Engelsk 2 - English for Management, Part 2	117
SPÅ	8088	Engelsk 2 - English for Management, Part 2	115
SPÅ	8182	Tysk 2 - Geschäftssprache Deutsch	120
SPÅ	8188	Tysk 2 - Deutsche Landeskunde	123
SPÅ	8282	Fransk 2 - Le français des affaires, 2ème partie	126
SPÅ	8288	Fransk 2 - Littérature française	128
SØK	5017	Makroøkonomi	134

5. semester

BØK	2047	Økonomistyring - regnskapsanalytiske emner	135
BØK	2049	Økonomistyring - alternative regnskapsmodeller	137
BØK	5028	Mikroøkonomi II	138
MET	1162	Bedriftsøkonomisk metodelære	139
ORG	4135	Organisasjon og ledelse II	141
SØK	7070	Samfunnsøkonomiske emner	142

6. semester

OFF	7055	Offentlig administrasjon	143
~~SST~~	9024	Diplomoppgave	145
SØK	5353	Samfunnsplanlegging	147

7. semester

SEM	7050	Aktuelt seminar	148
SST	9024	Diplomoppgave	145

8. semester

ORG	7080	Strategisk ledelse	149
~~SST~~	9024	Diplomoppgave	145

Register over kursbeskrivelser etter fagområdene 151

KURS:	Forkurs i Regnskapslære
Fagansvarlig(e):	Trygve Naug
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	1

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

Forkunnskaper
Det forutsettes ingen spesielle forkunnskaper.

Litteratur
Naug, T.: *Regnskapslære - kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen.* Oslo 1986.

Emneoversikt
Verdikretsløpet i en bedrift som utgangspunkt for bokføringsregler (avsnitt 1 - 4).

Tabellarisk avslutning (avsnitt 5).

Merverdiavgift, investeringsavgift, arbeidsgiveravgift og ferielønn. Skattetrekk. Tidsavgrensningen (avsnitt 6 - 9).

Personlig firma. Aksjeselskap (avsnitt 10, 13 og 14).

Avskrivninger på varige driftsmidler. Vurdering av varebeholdningen (avsnitt 12 og 15).

Varesalgsoppgjør og driftsresultat. Sammenhengen mellom kalkulasjon og regnskap. Relativ avkastning: Rentabilitet. Bindingstider og omløpshastigheter (avsnitt 16, 17 og 19).

Kalkulatoriske kostnader. Skjulte reserver (avsnitt 20 og 21).

Bruk av regneark i regnskapsarbeidet.

Gjennomføring
Faget undervises i semestrets første del. Øvelser er inkorporert i undervisningen.

Evaluering
Ingen eksamen.

KURS:	BØK 2048 Økonomistyring - årsregnskap
Fagansvarlig(e):	Jan Terje Tellefsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	1
Vekttall:	1.5

Mål

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

Kursets andre 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 legges vekt på å klargjøre skillet mellom finansregnskapet og skatteregnskapet, samt å vise hvorledes disse to regnskapsformene i Norge er bundet sammen ved hjelp av ulike avregningsskjemaer. Undervisningens mest sentrale tema består imidlertid i å klargjøre de to regnskapsformenes ulike alternativer for verdivurdering og de krav lovverket stiller til spesifikasjon og tilleggsinformasjon.

Forkunnskaper

Det forventes kunnskaper i regnskapsføring tilsvarende handelsskolenivå.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver. Del 1.* Universitetsforlaget 1987.

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver. Del 2.* Universitetsforlaget 1987.

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap. Innføring i finansregnskap.* Universitetsforlaget 1987.

Malt, T. og Tømta, T.: *Årsoppgjøret.* Universitetsforlaget 1986.

Generelle litteraturopplysninger

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

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

Anbefalt litteratur

Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis.* Eget forlag. Siste utgave.
SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforlsag.*

Lover av særlig betydning

- Skatteloven av 18. august 1911
- Aksjeloven 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

Emneoversikt

Regnskapets formål og innhold

1. Regnskapets hovedoppgaver og innhold
   * faglig plassering
   * målgrupper
   * regnskapsstandarder
2. Registrering av bedriftens produksjons- og finanskretsløp
   * produksjons- og finanskretsløpet
   * transaksjoners materielle og pengemessige innhold
   * kontobegrepet og dobbelt bokholderi
   * tidsforskyvninger og verdiendringer i kretsløpene
   * sammenhengen mellom kapital og resultat
   * periodiseringsprinsippet
   * regnskapsavslutningen
   * overføring til «ny regning»
3. Regnskapsregistre og registreringsprosedyrer
   * sammenhengen mellom hovedbok og spesialregistre
   * nærmere om enkelte spesialregistre
4. Grunnleggende vurderingsprinsipper
   * historisk kost
   * gjenanskaffelsesverdi
   * nåverdi
   * substansverdi

Tradisjonell regnskapsbehandling

5. Grunnleggende forutsetninger
   * sentrale lovkrav for registreringen
   * laveste verdis prinsipp
   * tradisjonell bruk av laveste verdis prinsipp
6. Omløpsmidler
   * omløpsmidlers nåverdi
   * kontanter og kortsiktige kapitalplasseringer
   * debitorer og tap på fordringer
   * varelagre og vareforbruk

7. Anleggsmidler
   * avskrivbare og ikke-avskrivbare anleggsmidler
   * verdivurdering basert på nåverdi
   * avskrivninger og avskrivningsmetoder
   * valg av avskrivningsmetode
   * bedriftsøkonomiske og skattemessige avskrivninger
   * tradisjonell behandling av anleggsmidler
8. Gjeld
9. Egenkapital
10. Regnskapsmessige avsetninger
    * åpen og skjult avsetning
    * balansekonsekvenser
    * resultatkonsekvenser
    * skattemessige konsekvenser
    * klassifikasjon av betinget skattemessige avsetninger
    * nærmere om enkelte betinget skattefrie avsetninger

Norsk års- og skatteregnskap

11. Sammenhengen mellom finans- og skatteregnskapet
    * bedriftsøkonomiske og skattemessige vurderingshensyn
    * sentrale regnskapsposter og begreper
    * skatteavregningen
    * sentrale skatteskjemaer
12. Vurdering og behandling av omløpsmidler i h.t. norsk lov
    * betalingsmidler og verdipapirer
    * fordringer
    * varer
    * nærmere om ukurans, prisfallsrisiko og varelagerreserve
13. 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
14. Vurdering og behandling av gjeldspostene i h.t. norsk lov
15. Nærmere om enkelte kortsiktige gjeldsposter
    * beregnet skattegjeld
    * merverdiavgift og investeringsavgift
    * arbeidsgiveravgift, skattetrekk og ferielønnskostnad
16. Betinget skattefrie avsetninger
    * overskuddsavhengige avsetninger
    * ikke-overskuddsavhengige avsetninger
17. Egenkapitalen i h.t. norsk lov

18. Overskuddsdisposisjonene i h.t. norsk lov
    * spesifikasjon og regnskapsmessig behandling
    * skattemessige konsekvenser
19. Aksjelovens spesifikasjonskrav
    * resultatoppstilling
    * balanse
    * noter
    * styrets beretning

Gjennomføring

Kurset foreleses over 52 timer. I løpet av kurset vil det bli gitt en innføring i bruk av en EDB-modell for gjennomføring av et årsoppgjør. Dataverktøy vil bli inkorporert i den vanlige undervisningen ved at enkelte eksempler gjennomføres ved hjelp av datamaskin og videokanon.

Evaluering

15. oktober vil det bli utlevert et relativt stort årsregnskapscase som den enkelte student i løpet av semestret skal løse selvstendig. Caseløsningen kan gjennomføres på vanlig manuelt vis eller ved hjelp av dataverktøy. Studentene stilles således fritt med hensyn til hvilke hjelpemidler som kan brukes, men det er opplagt at bruk av dataverktøy vil gi fordeler med hensyn til tidsforbruk og oversikt over datamaterialet. Evaluering av casebesvarelsen skjer ved at den bringes med til en tre timers skriftlig eksamen bestående av en rekke kontrollspørsmål, som foruten å teste studentenes forståelse av faget, også skal sjekke det datamateriale som den enkelte student har kommet frem til i sin casebesvarelse. Kontrollspørsmålene vil i stor grad ta utgangspunkt i casebesvarelsen, og de vil være utformet på en slik måte at studenter som har arbeidet selvstendig, og som derved har oppnådd en grundig innsikt i sitt eget datamateriale, vil få store fordeler. Merk: Selve casebesvarelsen skal ikke innleveres for sensur, men for å lette sensorenes oversikt over de data studenten legger til grunn ved kontrolleksamen, kan enkelte oppstillinger bli krevet innlevert, f.eks. resultatoppstilling eller alminnelig regnskapsskjema side 4 osv. Dette vil det i så fall bli gitt spesifiserte opplysninger om i oppgaveteksten.

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semesters eksamensperiode. Utlevering av case vil skje 15. mars.

KURS:	BØK 5027 Mikroøkonomi
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	1
Vekttall:	2

Mål
Kursets formål er å trene studentene i systematisk analyse av generelle problemer for bedrifter og konsumenter. Gjennom en bedre forståelse av samspillet mellom tilbud og etterspørsel i markedet gis 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
Mansfield, E.: *Microeconomics, Theory & Application.* Siste utgave.
Ringstad, V.: *Samfunnsøkonomi 1 - Mikro- og Markedsøkonomi.* Siste utgave. Bedriftsøkonomens forlag.
Blakstad, L.: *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 høstsemestret i 1. studieår i 13 uker à 3 timer. Videre vil det bli arrangert øvelser.

Evaluering
Fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Normalt arrangeres det kontinuasjonseksamen i påfølgende semesters eksamensperiode.

KURS:	JUR 5153 Juridiske fag - praktisk forretningsjus
Fagansvarlig(e):	Ole Gjems-Onstad
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	1
Vekttall:	2

Mål

En leder i næringslivet må arbeide innenfor juridiske rammebetingelser. Knapt noen beslutning er uten juridiske implikasjoner. Derfor må bedriftene tilpasse seg og planlegge ut fra en forståelse av rettssystemet. I dette kurset gis en innføring i de mest sentrale rettslige spilleregler som gjelder for norsk næringsliv. Studentene forventes ikke å beherske juridisk metode fullt ut, men skal kunne forstå et juridisk resonnement, og selv ha kjennskap til de mest sentrale regler.

Det gis bl.a. en innføring i selskapsrett, kjøps- og kontraktsrett, husleierett, kredittrett og arbeidsrett. I norsk næringsliv spiller ofte skattemessige hensyn en stor rolle. Skatteretten behandles mer inngående på senere kurs i Siviløkonomstudiet. For å gjøre dette kurset tilstrekkelig realistisk, vil enkelte mer sentrale skatte- og avgiftsregler bli trukket inn.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Gundersen, Fr.Fr.: *Hovedlinjer i avtaleretten.* 2. utg. Eget forlag 1983.
Gundersen, Fr.Fr. og Faafeng jr., S.: *Kontraktsrett.* Focus Forlag 1987.
Gundersen, Fr.Fr. og Schjoldager, Chr.: *Bedrifts- og personalrett.* 2. utg. Eget forlag 1982.
Faafeng jr., S.: *Kreditt- og panterett for næringsdrivende.* 3. utg. Focus forlag 1987.
Faafeng jr., S.: *Bedriftsrett.* 3. utg. Focus Forlag 1986.

Annen litteratur og oppslagsverk

Gundersen, Fr.Fr.: *Privatrett i spørsmål og svar.* Eget forlag 1981.
Oppgavesamling: *Eksamensoppgaver i juridiske fag.* BI 1987.
Oppslagsverk: *Norges Lover 1685 - 1985.* 1986-utgaven.
Juridisk dokumentsamling. Universitetsforlaget 1986.
Foreleser kan i tilknytning til forelesningene dele ut supplerende notater.

Tillatte hjelpemidler til eksamen.

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

Emneoversikt

På kursets første dag deles det ut en oversikt over fremdriften i forelesningene med angivelse av rettsområdet, relevant pensumlitteratur, oppgaver mv.

Gjennomføring
Anvendt jus foreleses i første semester over 52 timer.

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

Forelesningsformen forutsetter at kursdeltakerne på forhånd har satt seg inn i det 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 egenhånd (selvstudium).

Evaluering
Kurset avsluttes med skriftlig eksamen over tre timer. Oppgavene vil særlig prøve om kandidaten kan anvende kunnskapene på praktiske og teoretiske 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. Denne «åpen bok»-eksamen er kanskje mer krevende enn mange studenter forventer, idet oppgavene vanskelig kan baseres bare på spørsmål som er «direkte» behandlet i pensum.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**MET 1024 Matematikk (Forkurs)**
Fagansvarlig(e):	Tron Foss
Fagseksjon:	SØKF

Mål
Kurset har to mål:

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
Sydsæter, K.: *Matematisk analyse.* Bind 1. 5. utgave. Universitetsforlaget.

Emneoversikt

Appendiks A:	Elementær algebra A.1 — A.11
Kapittel 1:	Noen innledende emner § 1 - 10
Kapittel 2:	Funksjoner § 1 - 7
Kapittel 3:	Derivasjon I § 1 - 9
Kapittel 5:	Anvendelser § 1 - 7
Kapittel 10:	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 tre til fem deltakere og hjelper hverandre. Erfaring viser at dette øker læreevnen og reduserer læretiden.

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

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

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

Kontinuasjon
Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen senere samme høst.

KURS:	**MET 1035 Matematikk**
Fagansvarlig(e):	Tron Foss
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	1
Vekttall:	2

Mål
Kurset tar sikte på å gi kunnskaper i de matematiske emner som er nødvendige 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 hovedsakelig 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. I undervisningen vil dataverktøy bli benyttet i illustrerende hensikt, slik at grunnleggende kjennskap til bruk av PC er en fordel.

Studenten forutsettes å beherske de emner som er pensum i MET 1024 Matematikk (Forkurs). Disse er bl.a.: Potenser, ligninger med en og to ukjente, ulikheter, annengradsligninger, mengdelære, derivasjon, maksimums- og minimumsproblemer for funksjoner av en variabel, kurvedrøfting, integrasjon.

Obligatorisk litteratur

Sydsæter, K.: *Matematisk analyse.* Bind 1. 5. utgave. Universitetsforlaget.
Evensmo, J., Foss, T. og Bjørnestad, H.: *Matematikk - utvalgte emner og oppgaver.* BI-Trykk.
Thoren Amundsen, H.: *Litt determinant- og matriseregning for statistikere og økonomer.* Universitetsforlaget.
Sydsæter, K.: *Matematisk formelsamling.*

Anbefalt litteratur

Foss, T.: *Brukermanual for programpakke i matematikk.* BI 1987.

Emneoversikt

Fra Knyt Sydsæter:

Kapittel 1:	Noen innledende emner
Kapittel 2:	Funksjoner
Kapittel 3:	Derivasjon I
Kapittel 4:	Derivasjon II
Kapittel 5:	Anvendelser av derivasjon. Maksimums- og minimumsproblemer
Kapittel 6:	Eksponensial- og logaritmefunksjonene. Trigonometriske funksjoner
Kapittel 7:	Funksjoner av flere variable § 1 - 5
Kapittel 9:	Maksimums- og minimumsproblemer for funksjoner av flere variable § 1 - 7

Fra Herdis Thoren Amundsen:
Ligningssystemer. Determinanter. Matriser.

Fra Knut Sydsæter:

Kapittel 10:	Integrasjon
Appendiks B:	Summer. Induksjon. Mer om absoluttverdier.

Fra kompendium:
Differensialligninger. Sannsynlighetsfordelinger.

Gjennomføring

Som undervisningsform er valgt forelesning. I tillegg til lesning av pensumbøkene er det meget viktig at studenten regner oppgaver tilknyttet pensum. Det anbefales også at studentene slår seg sammen i arbeidsgrupper (kollokviegrupper) på 3 - 5 deltakere og hjelper hverandre. Erfar-

ing viser at dette øker læreevnen og reduserer læretiden. Det vil være fire timer forelesning og to timer øvelse pr. uke i 13 uker.

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

Kontinuasjon
Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen i vårsemestret.

KURS:	**MRK 3040 Generell innføring**
Fagansvarlig(e):	Hans Mathias Thjømøe
Fagseksjon:	SMF
Semester:	1
Vekttall:	0,5

Mål
Kurset tar sikte på å gi studentene forståelse av de utfordringer bedriftsledelsen står overfor i vårt moderne samfunn, både mht. marked, leverandører, inntjening, finansiering, personal- og organisasjonsutvikling, 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 casebedrift.

Emneoversikt
1. Bedriftens forretningsside.
2. Mål og strategi.
3. Bedriftens funksjoner (markedsføring, økonomi, finans, personal etc.).
4. Ulike bedriftstyper, ulike faser i bedriftens liv.
5. Mennesket i bedriften - ulike roller og konflikter.
6. Krav til bedriftslederen og hans eller hennes stab.
7. Hvorfor bedrifter gjør det godt og dårlig.
8. Bedriftsledelse vs. offentlig administrasjon.
9. Krefter som virker på bedriftens utvikling.
10. Behov for analyse.
11. Behov for beslutninger.

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

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

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SPÅ 8087 Engelsk 1:** **English for Management, Part 1** Semester: 1 **Anglo-American Literature** Semester: 2
Fagansvarlig(e):	Brian Groth, Åsebrit Sundquist
Fagseksjon:	SFS
Vekttall:	2

ENGLISH FOR MANAGEMENT, PART 1 — SEMESTER: 1

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
Undervisningen 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. London: Harrap.
Cotton & Owen: *Agenda.* Workbook. London: Harrap.

Anbefalt litteratur
Hansen, E.: *Bedre engelsk forretningsspråk.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag. 1983.
King, F.W. and Cree, D.A.: *English Business Letters.* Longman 1979.

Engelsk-engelsk ordbok, f.eks. *The 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.*
Elgaaen, Ole-Johan: *Trade and Office Grammar.* Oslo: Aschehoug 1986.

Emneoversikt
Cases:
Bonhomme
Barnwood
Macquilter
Westmeath
Tanskin
Elite
Afjuz

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: 26 timer over ni uker.

Evaluering
Se evaluering for 2. semester.

Kontinuasjon
Se kontinuasjon for 2. semester.

ANGLO-AMERICAN LITERATURE SEMESTER: 2

Mål
Kurset tar sikte på å øke studentenes litterære forståelse og opparbeide stilistisk sikkerhet og formuleringsevne. Ved å diskutere emner og temaer fra de litterære verkene vil man også søke å belyse sider ved de amerikanske og britiske samfunn. Kurset skal gi studentene kjennskap til fem verk av moderne britiske eller amerikanske forfattere.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomgått og deltatt aktivt i engelskundervisningen i første semester.

Obligatorisk litteratur
I slutten av 1. semester skal hver klasse i samråd med faglærer velge tre romaner og to noveller fra nedenstående liste:

Toni Cade Bambara:	«The Lesson»
John Cheever:	*The Stories of John Cheever*
Paul Fussel:	*Class*
Graham Greene:	*The Comedians*
Aldous Huxley:	*Brave New World*
Aldous Huxley:	*Brave New World Revisited*
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*

Emneoversikt
Gjennomgåelse av de verk 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 gjennomgåelse av verkene i form av innlegg og resyméer. Kurset er på 26 timer over 13 uker.

Evaluering
Det avholdes en skriftlig eksamen etter 2. semester. Varighet: Fem timer.
Eksamen er todelt:
Del 1: English for Management, Part 1
Del 2: Anglo-American Literature

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SPÅ 8187 Tysk 1:** **Geschäftssprache Deutsch, Teil 1** Semester: 1 **Geschäftssprache Deutsch, Teil 2** Semester: 2
Fagansvarlig(e):	Heidetraut von Weltzien Høivik, Egil Schancke
Fagseksjon:	SFS
Vekttall:	2

GESCHÄFTSSPRACHE DEUTSCH, TEIL 1. SEMESTER: 1

Mål
Kurset skal gi studentene et solid grunnlag i tysk språk med særlig vekt på økonomisk og merkantilt fagspråk. Det forutsettes en grundig, selv-

stendig repetisjon av tysk grammatikk, bl.a. gjennom bruk av databaserte språkprogrammer. Etter fullført kurs skal studentene være i stand til å kommunisere skriftlig og muntlig på tysk i yrkeslivet.

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Materialien zum Wirtschaftsunterricht:
- Bd. 1: Grundlagen der Wirtschaft
- Bd. 2: Betrieblicher Leistungsprozess
- Bd. 3: Menschliche Arbeit im Betrieb

München: Verlag Hueber-Holzmann 1985.

Schmitz, W. og Schreiner, D.: *Ihr Schreiben vom ...* Munchen: Verlag fur Deutsch 1985.

Grammatikk: Dreyer og Schmitt: *Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik.* München: Verlag fur Deutsch 1986.

Tysk-tysk ordbok: *Worterbuch der deutschen Sprache.* Munchen: dtv 1979.

Anbefalt litteratur

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

Levi, M.: *Wirtschaft ohne Rätsel.* (2. Auflage). Munchen: dtv 1985.

Lissok, C.: *Teste dein Wirtschaftsdeutsch.* Berlin: Langenscheid 1986. (2. Auflage).

Ukemagasin: *Der Spiegel, Die Zeit, Manager Magazin.*

Emneoversikt

Fagspråklige emner: Et utvalg:
- Grundlagen der Wirtschaft
- Kapital und Arbeit im Betrieb
- Menschen, Stoffe und Maschinen
- Beschaffen, Produzieren, Verkaufen
- Arbeiten in den 80er Jahren
- Technischer Wandel
- Arbeitslohn
- Arbeitslosigkeit
- Geschäftskorrespondenz, 1. Teil
- Bewerbung und Lebenslauf

Gjennomføring

Det forutsettes at studentene er godt forberedt til undervisningen. Hver uke skal studentene skrive hjemmeoppgave i form av brev, referat eller rapport. Kurset gjennomføres i grupper: 52 timer.

Evaluering

Se under evaluering for 2. semester.

Kontinuasjon

Se under kontinuasjon for 2. semester.

GESCHÄFTSSPRACHE DEUTSCH, TEIL 2 SEMESTER: 2

Mål
Kurset i 2. semester er en videreføring av studiet innen tysk fagspråk.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomgått og deltatt aktivt i tysk-undervisningen i første semester.

Obligatorisk litteratur
Materialien zum Wirtschaftsunterricht:
- Bd. 4: Unternehmensformen und Mitbestimmung
- Bd. 5: Absatz und Marketing
- bd. 6: Wettbewerb und Konzentration

München: Verlag Hueber-Holzmann 1986.
Schmitz, W. og Schreiner, D.: *Ihr Schreiben vom ...* München: Verlag für Deutsch 1985.
Grammatikk og ordbok som i første semester.

Anbefalt litteratur
Lutz Mackensen: *Gutes Deutsch in Schrift und Rede.* rororo 1964.
Levi, M.: *Wirtschaft ohne Rätsel.* (2. Auflage). München: dtv 1985.
Lissok, C.: *Teste dein Wirtschaftsdeutsch.* (2. Auflage). Berlin: Langenscheid 1986.
Ukemagasin: *Der Spiegel, Die Zeit, Manager Magazin.*

Emneoversikt:
Et utvalg:
Firmen- und Unternehmensformen
Mitbestimmungsgesetze
Vom Markt zum Marketing
Marktforschung
Verbraucherschutz
Wettbewerb und Konzentration
Geschäftskorrespondenz, 2. Teil
Bewerbung und Lebenslauf

Gjennomføring
Innenfor rammen av et meget beskjedent timetall vil man måtte forutsette en meget høy grad av forberedelse hos studentene. Kurset gjennomføres i grupper, totalt 26 timer. Se 2. semesters tekst.

Evaluering
Det avholdes en skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester. Den vil i regelen bestå av tre oppgaver av språklig art. Varighet: 5 timer. Hjelpemidler: Tysk-tysk ordbok.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SPÅ 8287 Fransk 1:** **Le français commercial** Semester: 1 **Le français des affaires** Semester: 2
Fagansvarlig(e):	Georges Gaspard, Terje Selmer
Fagseksjon:	SFS
Vekttall:	2

LE FRANCAIS COMMERCIAL — SEMESTER: 1

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
Danilo, M. og Challe, O.: *Le Français commercial.* Paris: Presses Pocket 1985.
Ronsjø og Moen: *Fransk grammatikk* (bok og ny arbeidsbok). Siste utgave. Oslo: Fabritius.
Fransk-fransk ordbok, f.eks. *Larousse de poche* eller *Microrobert.* Siste utgave.
En skandinavisk-fransk ordbok, f.eks. Dansk Gyldendals røde ordbok.
Artikler (utdeles).

Anbefalt litteratur.
Le Nouveau Bescherelle. Dictionnaire de 12.000 verbes. Siste utgave. Paris: Hatier.
Gabrielsen: *Norsk-fransk handelsordbok.* Oslo: Aschehoug 1981.
Aviser/tidsskrifter (finnes utlagt på Biblioteket).
Le Monde (fransk middagsavis).
Le Matin (fransk morgenavis).
Le Nouvel Observateur (fransk uketidsskrift).
L'Express (fransk uketidsskrift).
L'Expansion (fransk økonomisk tidsskrift).

Emneoversikt
1. Grammatikk
2. Fonetikk, diktat
3. Handelskorrespondanse
4. Oversettelse

Studentene kan benytte seg av programtilbudet i fransk grammatikk på PC.

Gjennomføring
Det forutsettes at studentene er forberedt til undervisningen. Hovedvekten legges på skriftlig arbeid. Hver uke skal studentene skrive hjemmeoppgaver. Kurset gjennomføres i grupper: 52 timer over 13 uker (fire timer pr. uke).

Evaluering
Se under evaluering for 2. semester.

Kontinuasjon
Se under kontinuasjon for 2. semester.

LE FRANÇAIS DES AFFAIRES — SEMESTER: 2

Mål
Kurset skal videreføre de intensjoner som ligger til grunn for det foregående semesters franskkurs, det vil si forbedre studentenes skriftlige ferdigheter. Etter fullført kurs skal studentene være i stand til å kommunisere skriftlig på en tilfredsstillende måte.

Forkunnskaper
Det er en forutsetning at studentene har fulgt undervisningen i det foregående semestret.

Obligatorisk litteratur
Dany, Reberioux, de Renty: *Le français des hommes d'affaires.* Paris: Hachette 1975.

Se ellers under 1. semester.

Anbefalt litteratur
Se under 1. semester.

Emneoversikt
1. Le français des affaires
2. Le français commercial
3. Oversettelse
4. Grammatikk

Gjennomføring
Det forutsettes at studentene er forberedt til undervisningen. Hovedvek-

ten legges på skriftlig arbeid. Hver uke skal studentene skrive hjemmeoppgaver. Kurset gjennomføres i grupper: 39 timer over tre uker (tre timer pr. uke).

Evaluering
Det avholdes en skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester (mai-juni). Den vil bestå av tre oppgaver av språklig art (brev, oversettelse, essay). Varighet: Fem timer. Hjelpemidler: Fransk-fransk ordbok.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**BØK 2012 Økonomistyring - internregnskap**
Fagansvarlig(e):	Trygve Naug
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	2
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 utarbeidelse 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, T.: *Regnskapslære - kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen.* Oslo 1986.
Naug/Flakke: *Internregnskap: Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll, driftsregnskap.* Universitetsforlaget 1985.
Naug, T.: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap.* Oslo 1982.

Anbefalt litteratur
Eksamensoppgaver og løsningsforlag i Økonomistyring - internregnskap. BI 1987.

Emneoversikt

1. Økonomistyring (tre ganger à fire timer)
   * regnskap - budsjetter og planer
   * produksjons- og kostnadsteori basert på faste koeffisienter
   * direkte og indirekte kostnader. Produktkalkulasjon etter bidragsmetoden og selvkostmetoden
   * bedriftens økonomiske kretsløp
2. Økonomistyring - internregnskap (to ganger à fire timer og åtte ganger à to timer)
   * kalkulasjon og driftsregnskap etter selvkostmetoden og bidragsmetoden. Resultatene sammenlignet
   * kostnadsarter, spesielt om kalkulatoriske kostnader. Kostnadsfordelingen på kostnadsteder og kostnadsbærere
   * normalkalkulasjon. Analyse av dekningsdifferanser: Forbruksavvik og beskjeftigelsesavvik
   * standardkalkyle og standardkostregnskap
   * lønnsomhetsanalyse og kontroll

Gjennomføring

Faget foreleses over 36 timer: Fem ganger à fire timer og åtte ganger à to timer.

Evaluering

Det avholdes skriftlig eksamen ved slutten av vårsemestret. Varighet: Fire timer. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**BØK 2015 Økonomistyring - planlegging og budsjettering**
Fagansvarlig(e):	Jon Lundesgaard og Arne Dag Sti
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	2
Vekttall:	1

Mål

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

Ved planleggingen søker man å danne seg et bilde av den fremtidige utvikling og hvordan denne kan påvirkes ved egne tiltak for å nå ønskede mål. Utarbeidelsen av budsjetter er det viktigste hjelpemiddel til å danne seg et konkret bilde av en fremtidig 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 kunnskaper i matematikk. Videre forutsetter kurset kjennskap til bruk av dataverktøy.

Obligatorisk litteratur
Lundesgaard, J.: *Bedriftsøkonomisk planlegging og budsjettering.* Siste utgave. BI: Kompendium.
Lundesgaard, J. og Naug, T.: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering.* Siste utgave. Kompendium.

Anbefalt litteratur
Lundesgaard, J.: *Løsningsforslag til oppgaver i bedriftsøkonomisk planlegging og budsjettering.* Siste utgave. BI: Kompendium.

Emneoversikt
1. Økonomistyring (tre ganger à fire timer)
   * regnskap - budsjetter og planer
   * bedriftens økonomiske kretsløp
   * produksjons- og kostnadsteori basert på faste koeffisienter
   * direkte og indirekte kostnader. Produktkalkulasjon etter bidragsmetoden og selvkostmetoden.
2. Økonomistyring - planlegging og budsjettering (åtte ganger à to (timer)
   * planlegging av realsiden
   * planlegging av finanssiden
   * 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 fire timer, deretter åtte ganger à to timer.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	MET 1095 Anvendt statistikk
Fagansvarlig(e):	Ole Fugleberg
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	2
Vekttall:	2

Mål

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

Forkunnskaper

Det forutsettes ingen forkunnskaper utover grunnleggende kjennskap til bruk av dataverktøy. Pensumlitteraturen er på engelsk.

Obligatorisk litteratur

Ben-Horim, M. & Levy, H.: *Statistics, Decisions and Applications in Business and Economics*. 2. utgave. New York: Random House 1984.

MINITAB Reference Manual. University Park, Penn.: The Pennsylvania State University, Statistics Department.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling i statistikk. Siste utgave.
Oppgavesamling i statistikk. BI.

Emneoversikt

Pensum i Ben-Horim & Levy: Kap. 1 - 14 og kapitlene 17 og 18. De oppførte avsnitt foreleses. De øvrige avsnitt i kapitlene er også pensum, og leses på egenhånd.

Forelesningsdisposisjon:

1. gang	Chapter 3:	Frequency Distributions 3.1 - 3.5
	Chapter 4:	Population Parameters and Sample Statistics 4.1, 4.3, 4.8
2. gang	Chapter 5:	Probability 5.1 - 5.8
3. gang	Chapter 6:	Random Variables, Probability Distributions and Distribution Moments 6.1 - 6.3, 6.5
4. gang	Chapter 7:	The Relationship between Two Random Variables 7.1 - 7.5
5. gang	Chapter 8:	Important Discrete Distributions 8.1 - 8.3, 8.6, 8.8
6. gang	Chapter 9:	The Normal Distribution 9.1 - 9.3
7. gang	Chapter 10:	Other Continuous Distributions 10.1 - 10.4

8. gang	Chapter 11:	Sampling and Sampling Distributions 11.2, 11.5 - 11.6
9. gang	Chapter 12:	Point Estimation and Confidence Intervals for One Population 12.1 - 12.5
10. gang	Chapter 13:	Hypothesis Testing 13.1 - 13.4, 13.7 - 13.8
11. gang	Chapter 14:	Inferences in Comparative Studies of Two Populations 14.1 - 14.4
12. gang	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. gang	Repetisjon	

Gjennnomføring

Forelesninger: Tre timer pr. uke - i alt 39 timer.
Oppgavegjennomgåelse: Tre 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 er basert på eksisterende standardprogrammer (MINITAB). Både MINITAB og studentdatabasen er tilgjengelig i PC-versjon, slik at studentene kan benytte sine egne PC'er. Denne spesielle angrepsmåte bør gjøre studiet av statistikk mer meningsfullt enn et rent teoretisk studium.

Evaluering

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen. Alle trykte og håndskrevne helpemidler er tillatt. Lærebok med tabeller og kalkulator forutsettes medbrakt.

Kontinuasjon

Det avholdes normalt kontinuasjonseksamen påfølgende semester.

KURS:	MET 1201 Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse
Fagansvarlig(e):	Fred Wenstøp, Pål Aakre
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	2
Vekttall:	2

Mål

Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse skal gi studenten:

1. Erfaring i selvstendig, problemløsende arbeid
2. Øvelse i rapportskriving
3. Kunnskap om hensiktsmessig, metodisk fremgangsmåte
4. Øvelse i å se teori i praktisk sammenheng
5. Øvelse i praktisk og hensiktsmessig analyse og tilrettelegging av data vedrørende ulike bedriftsøkonomiske områder

Forkunnskaper

MET 1095 Anvendt statistikk eller tilsvarende. Øvelse i bruk av EDB-programpakke i statistikk (MINITAB, SPSS eller andre).

Litteratur

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

Gjennomføring

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

Evaluering

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

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	ORG 4130 Organisasjon og ledelse I
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt og Tore Rossvær
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	2
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 tilnærmingsmåter til organisasjons- og ledelsesproblemer. På BI er fagområdet først og fremst forankret i sosiologiske og sosialpsykologiske fagtradisjoner - samt i generell managementteori. Fagområdet innbyr til et helhetlig og integrerende pespektiv, 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 av de samfunnsfaglige begreper som kommer til anvendelse i Organisasjon og ledelse. Dessuten vil de viktigste skoleretninger i organisasjonsteoriens utvikling bli presentert.

Forkunnskaper

Ingen spesielle.

Obligatorisk litteratur

Rossvær, T.: *Organisasjonsteorier i sosiologisk belysning.* Tano 1987.
Mintzberg, H.: *Structure in Fives.* Prentice-Hall 1983. (Utdrag).
Normann, R.: *Service Management.* Oslo 1984.
Joynt, P. og Isaksen, K.: *Ledelse - fag eller ferdighet.* Oslo 1985.
Diverse handouts inngår i pensum.

Emneoversikt

1. Vitenskapsteoretiske hovedretninger
2. Den sosiologiske tenkemåte
3. Organisasjonsteoriens klassikere.
4. Nyere organisasjonsteoretiske bidrag
5. Læring
6. Motivasjon
7. Innovasjon
8. Demokrati på arbeidsplassen

Gjennomføring
Forelesninger 13 ganger à fire timer samt gruppearbeid.

Evaluering
To minifagoppgaver samt en fire timers skriftlig eksamen fra hele pensum. Minifagoppgavene vurderes med Bestått/Ikke bestått. Man må ha bestått begge minifagoppgavene før man får godkjent skriftlig eksamen. Den skriftlige eksamen teller 100%.

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:	**BØK 2046 Økonomistyring - årsregnskap**
Fagansvarlig(e):	Jan Terje Tellefsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	3
Vekttall:	1

(1986—90-kullet)

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 lignings-myndighetene. Begge regnskapsformer presenteres først og fremst i form av ulike alternativer for verdivurdering i henhold til norsk lovverk.

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

Forkunnskaper
Det forventes elementære kunnskaper i bokføring.

Obligatorisk litteratur
Tellefsen, J.T.: *Momenter og oppgaver, del 2.* Siste utgave. Oslo: Juul Møller Forlag A/S.
Malt og Tømta: *Årsoppgjøret.* Siste utgave. Oslo: Universitetsforlaget.
NSRF: *Anbefaling til god regnskapsskikk nr. 1-11.* Siste utgave.

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

Anbefalt litteratur
Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis.* Siste utgave. Eget forlag.
SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag.*

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
- 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 avskrivninger
   * ekstraordinære oppskrivninger
   * sammenhengen mellom bedriftsøkonomiske og skattemessige av-/nedskrivninger
6. Gjeldspostene i h.t. norsk lov
7. Betinget skattefrie fondsavsetninger
8. Egenkapitalen i h.t. norsk lov
9. Overskuddsdisponeringen i h.t. norsk lov
10. Aksjelovens spesifikasjonskrav
    * resultatoppstilling
    * balanse
    * noter
    * styrets årsberetning

Gjennomføring
Kurset foreleses over 26 timer i 3. semester.

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

Kontinuasjon
Normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

Denne kursbeskrivelse gjelder for 1986—90-kullet. Studenter f.o.m. 1987—91-kullet skal ha BØK 2048 Økonomistyring - årsregnskap.

KURS:	**INF 0188 Informasjons- og datasystemer**
Fagansvarlig(e):	Rolf Høyer
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	3 og 4
Vekttall:	3

Mål
Kurset skal gi grunnleggende innsikt i datateknologiens komponenter, begreper, metoder og anvendelser på det administrative området. Det legges vekt på å gi forståelse av 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 brukerrepresentant i utviklingsarbeid og i beslutninger vedrørende bedriftens databehandling. Derimot er kurset ikke orientert mot en profesjonsutdannelse innen databehandling.

Obligatorisk litteratur
O'Leary & Williams: *Computers & Information Processing with Business Applications.* Menlo Park, Calif.: The Benjamin/Cummings Publishing Co. Inc. 1985.
Høyer et al: *EDB på norsk.* 2. utgave. Oslo: Tano 1987.
Boström, Nilsson og Selldén: *Systemering med datastöd.* Stockholm: Esselte Studium 1986

Anbefalt litteratur
Capron, H.L.: *System Analysis and Design.* Menlo Park: Benjamin/Cummings 1986.
Skagestein og Thorvaldsen: *Fra virkelighet til datamodell.* Oslo: Universitetsforlaget 1986.

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

4. semester

27 forelesningstimer og 12 øvelsestimer 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.

Evaluering

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

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	JUR 5154 Skatteøkonomi
Fagansvarlig(e):	Erik Stenbeck
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	3
Vekttall:	1

Mål

Det overordnede mål med kurset i skatteøkonomi er å integrere skatterettslig innsikt med økonomisk tenkemåte. En gjennomgang av de mest sentrale skatte- og avgiftsreglene knyttet til beskatning av næringsdrivende står sentralt i kurset. Samtidig vil det bli lagt vesentlig vekt på å fremme forståelse av økonomiske virkninger av ulike skatteregler og derved også forståelse av økonomiske effekter av skattemessige disposisjoner og tilpasninger.

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Skaar, A.A.: *Skatterett.* Del 1. Universitetsforlaget 1987.
Ravnaas, E.: *Skatteplanlegging.* (Studentutgave). Universitetsforlaget 1987.
Gjems-Onstad, O.: *Studiehefte i merverdiavgift.* Dyade Forlag 1986.

Anbefalt litteratur

Ravnaas, E. og Skaar, A.A.: *Arbeidshefte i skatterett og skatteplanlegging.* Universitetsforlaget 1987.

Arbeidsheftet inneholder et sammendrag av det øvrige pensum, illustrert ved eksempler. I arbeidsheftet er det også inntatt en rekke eksamensrelevante oppgaver med løsningsforslag, samt løsningsforslag til oppgaver i Skaars bok.
Eksamensoppgaver i skatteøkonomi. BI 1987.
På grunn av stadige lovendringer på det skatterettslige område vil det normalt være nødvendig at studentene kjøper siste utgave av pensumlitteraturen, eventuelt ajourfører seg på andre punkter det har funnet sted endringer.
Det forutsettes at lovsamling (siste utgave) tas med til forelesningene.

Emneoversikt

Del 1: Skatterett.

1. Skattesubjektene
2. Periodisering. Fastsettelse av beskatnings- og fradragstidspunktet
3. Skattepliktige inntekter og fradragsberettigede utgifter
4. Årsoppgjørsdisposisjoner
5. Underskuddsfremføring - tilbakeføring
6. Selskapsbeskatning. Utbyttebeskatning. Konsernbeskatning

Del II: Merverdiavgift
1. Inn- og utgående avgift
2. Hvem er avgiftspliktig?
3. Hva er avgiftspliktig?

Del III: Skatte- og avgiftsplanlegging
1. Generelt om skatte- og avgiftsplanlegging
2. Skattekreditt og valg av tilpasning
3. Valg av avskrivnings- og nedskrivningspolitikk
4. Lønnsomheten av skattefrie fondsavsetninger
5. Valg mellom skattekredittmuligheter
6. Overskuddspolitikk

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

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**MAD 4138 Materialadministrasjon**
Fagansvarlig(e):	G. Persson og S.-E. Hoberg
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	3
Vekttall:	2

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

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

Obligatorisk litteratur
Ericsson, D. og Persson, G.: *Materialadministrasjon - et bedriftslederansvar.*Oslo: Universitetsforlaget 1984.
Ericsson, D. og 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 arbeidslivet - 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
   * materialstrømstruktur
6. Organisatoriske aspekter ved MA-begrepet
   * organisasjonsproblemer ved introduksjon av MA
   * relasjon til bedriftens struktur og teknologi
   * organisasjon i relasjon til utviklingsfasen
   * organisasjonsteori for MA
   * koordinasjon og samordning fra et informasjonsbehandlingssynspunkt
7. Kapitalrasjonalisering og MA
   * norsk industri fra et kapitalsynspunkt, status og sammenligning med andre land
   * økonomiske muligheter innen materialområdet
8. MA i perspektiv
   * internasjonale aspekter ved MA-begrepet og dets økende strategiske betydning
   * oppsummering
9. Cases/diskusjonsoppgaver

Gjennomføring
Kurset omfatter 26 forelesningstimer pluss seks timer gruppeeundervisning.

Evaluering
Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**MET 1055 Modellbygging**
Fagansvarlig(e):	Jan Evensmo
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	3
Vekttall:	2

Mål
Kurset representerer en introduksjon til bruk av modeller i økonomisk-administrative problemstillinger. Det har som grunnleggende målsetting å få studentene til å strukturere gitte problemstillinger av kvantitativ natur og konstruere matematisk-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 (f.eks. lineær programmeringsmodell, kømodell, beslutningstre, lagermodell etc.), men hvor studentene skal konstruere en logisk konsistent 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:

1. Selve modellbyggingen forutsetter en evne til å trekke ut det vesentligste i problemsituasjonen og strukturere dette. Forståelse av bedriftslivets problemstillinger, kjennskap til begreper som planlegging og styring og logisk tenkeevne vil være til stor nytte.
2. 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.
3. Den statistiske del. Modellbygging inkluderer behandling av både deterministiske og stokastiske problemstillinger. I forbindelse med sistnevnte område bygges det på pensum i Anvendt statistikk (2. semester).

Bruk av EDB

Kurset forutsetter bruk av databehandling. Det foreligger programpakker for flere av de emner som behandles. Det forutsettes at studentene tilbringer en del av tiden på EDB-terminalrommet, selv om tallsvarene i seg selv ikke er det primære. Bruk av datamaskin 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

Hagg og Wiedersheim-Paul: *Att arbeta med modeller inom foretagsekonomin.* Uppsala: Liber 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 og Levy: *Statistics.* Kap. 17 - 19, 23. Random House 1984.

Elvestad og Ihlen: *Nettverksteori/Dynamisk programmering.* BI.

Wenstøp, F.: *Notat om dynamiske systemmodeller.* BI. (Deles ut).

Gottschalk og Wenstøp: *Beslutningsanalyse for ledere og planleggere.* Del 1. Universitetsforlaget 1985.

Emneoversikt

Kurset kan grovt deles i:

1.	1 gang	Introduksjon til modellbygging og operasjonsanalyse. Stikkord: Modellbygging. Problemløsningsprosessen.
2.	2 ganger	Lineær programmering. Stikkord: Formulering av LP-modeller. Målfunksjon. Beskrankninger. Kjøring av LP-programmer på datamaskin. Tolkning av resultater.
3.	2 ganger	Nettverk. Stikkord: Korteste rute i nettverk. Dynamisk programmering. Nettverksplanlegging.
4.	2 ganger	Lagermodeller og lagerstyring. Stikkord: Innkjøpslager. Deterministiske modeller/ Wilson's formel. Stokastiske modeller/Usikker etterspørsel. Lagerstyringssystemer.
5.	1 1/2 gang	Regresjon. Stikkord: Lineær regresjon og korrelasjon. Multippel regresjon.
6.	1 1/2 gang	Beslutningsteori. Stikkord: Beslutningssituasjoner. Nytte. Beslutningstrær. Usikkerhet/Risiko. Verdi av perfekt informasjon.
7.	1 1/2 gang	Køteori og simulering. Stikkord: Ankomst- og betjeningsprosessen. Utledning av formelverk for enkle køsystemer. Simulering som eksperimentell problemløsningsmetode. Tilfeldige trekninger.
8.	1 1/2 gang	Dynamiske systemmodeller. 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 20 timer. Dette er å oppfatte som et *frivillig* tilbud som et alternativ til selvstudium.

Evaluering
Kurset evalueres gjennom en «åpen» eksamen (fagoppgave). Studentene får 48 timer til disposisjon, og kan benytte alle hjelpemidler. Eksamensbesvarelsene kan leveres av én 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:	**MRK 3045 Markedsføringsledelse**
Fagansvarlig(e):	S.-E. Blom
Fagseksjon:	SMF
Semester:	3 og 4
Vekttall:	3.5

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

Studentene skal være i stand til å analysere en gitt situasjon som 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
Kotler, P.: *Marketing Management.* 5. Edition. Prentice-Hall 1984.

Anbefalt litteratur
Framnes, Blom og Thjømøe: *Markedsføringsledelse.* Tanum- Norli 1985.
Walles, R.: *Markedsføringens resultatansvar.* Tanum-Norli 1981.

Emneoversikt

1. Fra salg til markedsføring
2. Analyser av markeder
   * segmentering
   * forbrukeratferd
   * distribusjonsstruktur
   * konkurrentanalyse
   * markedsrett
   * analyseteknikker
3. Konkurransemidlene
   * produktpolitikk
   * prispolitikk
   * distribusjonspolitikkk
   * salg og massekommunikasjon
4. Markedsstrategi, plan, organisasjon, styring og kontroll

Gjennomføring

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

Evaluering

Minioppgave: Innlevering av tre obligatoriske minioppgaver, hvorav to i høst- og en i vårsemestret, som tilsammen teller 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

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SPÅ 8088 Engelsk 2:** **Anglo-American Area Studies** Semester: 3 **English for Management, Part 2** Semester: 4
Fagansvarlig(e):	Ingvil Syring, Brian Groth
Fagseksjon:	SFS
Vekttall:	3

ANGLO-AMERICAN AREA STUDIES — SEMESTER: 3

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 kursbeskrivelser for Engelsk 1.

Obligatorisk litteratur
Bromhead, P.: *Life in Modern America.* Kap. 1, 2 (bare Section 3), 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11 (bare Section 4) og 12. Siste utgave.London: Longman.
Bromhead, P.: *Life in Modern Britain.* Kap. 1, 2 (ikke Sections 8 og 9), 3, 6, 10, 12, 13 og 14. Siste utgave. London: Longman.
Artikler om US og UK economic institutions and 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.
Fawcett, E. & Thomas, T.: *America and the Americans.*
Sampson; A.: *The Changing Anatomy of Britain.*

Emneoversikt
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 Economic institutions
UK Economic 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 plenumsdebatter. Kurset er på 26 timer over 13 uker.

Evaluering
Studentene skal skrive en fagoppgave. Emne og disposisjon må godkjennes av veileder. Fagoppgaven innleveres innen første mandag i februar i 4. semester. Denne gis karakter Bestått/Ikke bestått, og danner forutsetningen for å kunne melde seg opp til muntlig eksamen etter 4. semester. Fagoppgaven skal skrives på engelsk og være maskinskrevet. Se forøvrig evaluering for 4. semester samt generell veiledning om fagoppgave i fremmedspråk.

Kontinuasjon
Kandidater som får Ikke bestått på sin fagoppgave, må levere revidert eller ny fagoppgave innen påfølgende års frist.

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.

Obligatorisk litteratur
English for Management: Cases. BI kompendium. Siste utgave.
Tilleggsmateriell som deles ut i klassen.

Emneoversikt
Gjennomgåelse av cases.

Gjennomføring
Kurset består av dokumenterte cases hovedsakelig 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 over 13 uker.

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

Eksamen består av tre likeverdige deler:

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

Eksaminasjonen varer inntil 25 minutter.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset. Hvis kandidaten har bestått fagoppgaven, men må kontinuere i muntlig, behøver ikke ny fagoppgave innleveres.

KURS:	**SPÅ 8082 Engelsk 2** **Anglo-American Literature** Semester: 3 **English for Management, Part 2** Semester: 4
Fagansvarlig(e):	Ingvil Syring, Brian Groth
Fagseksjon:	SFS
Vekttall:	3

ANGLO-AMERICAN LITERATURE — SEMESTER: 3

Mål
Kurset skal gi studentene kjennskap til tre verk 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 tre verk 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 and Found* (ca. 1/3)

Emneoversikt
Gjennomgåelse av de verk 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 26 timer, to timer pr. uke i 13 uker.

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

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ENGLISH FOR MANAGEMENT, PART 2 SEMESTER: 4

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

Forkunnskaper
Kurset bygger på grunnkurset SPÅ 8081 Management engelsk. Det forutsettes derfor at studentene har tatt dette kurset, eller har ervervet seg de samme kunnskapene på en annen måte, f.eks. jobbet i managementstillinger i et engelsktalende land.

Obligatorisk litteratur
Groth, B.: *English for Management: Cases.* Siste utgave. Kompendium BI. Tilleggsmateriell deles ut i klassen.

Emneoversikt
Gjennomgåelse av cases.

Gjennomføring
Kurset består av dokumenterte cases, hovedsakelig 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, to timer pr. uke i 13 uker.

Evaluering
Det holdes en muntlig eksamen ved 4. semester slutt (mai-juni).

Eksamen består av tre likeverdige deler:

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

Eksaminasjonen varer i ca. 25 minutter.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SPÅ 8182 Tysk 2:** **Deutsche Landeskunde** Semester: 2 **Tysk litteratur** Semester: 3 **Geschäftssprache Deutsch** Semester: 4
Fagansvarlig(e):	Heidetraut von Weltzien Høivik
Fagseksjon:	SFS
Vekttall:	3

2. semesters kurs utgår. Erstattes av nytt kurs med ny kurskode.

TYSK LITTERATUR **SEMESTER: 3**
NB! Gjelder kun høsten 1987.

Mål
Kurset skal gi studentene en innføring i tyskspråklig litteratur fra tiden etter den 2. verdenskrig. Foruten å ha en verdi i seg selv, er litteraturen valgt ut med henblikk på å kunne formidle et bilde av tyskspråklige samfunn for å skape en tverrkulturell forståelse.

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

Obligatorisk litteratur
I samråd med faglærer velger hver klasse tre verk fra nedenstående liste:

Böll, H.:	*Die verlorene Ehre der Katharina Blum*
Drewitz, I.:	*Gestern war Heute. Hundert Jahre Gegenwart*
Runge, E.:	*Menschen in Deutschland*
Wallraff, G.:	*Ganz unten*
Schneider, P.:	*Der Mauerspringer*
Brückner, Ch.:	*Die Quints*
von der Grün, M.:	*Leben im gelobten Land* eller *Die Lawine*
Georg Heinzen:	*Von der Nutzlosigkeit erwachsen zu werden*

Emneoversikt
Gjennomgåelse av de verk 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 fem uker, 1. gang en time, deretter fire uker à tre timer.

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

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

GESCHÄFTSSPRACHE DEUTSCH, TEIL 2 — SEMESTER: 4
NB! Gjelder kun våren 1988.

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 innlegg.

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

Obligatorisk litteratur
Tatsachen über Deutschland. Bertelsmann Lexikothek Verlag.
Materialen zum Wirtschaftsunterricht:
- Bd. 4: Unternehmensformen und Mitbestimmung
- Bd. 5: Absatz und Marketing
- Bd. 6: Wettbewerb und Konzentration

München: Verlag Hueber-Holzmann 1986.
Artikler fra *Der Spiegel* og *Die Zeit* etter avtale.
Ordbok som i første studieår.

Anbefalt litteratur

Abelshauser, W.: *Wirtschaftsgeschichte der BRD (45-80).* Frankfurt: Verlag edition Suhrkamp 1983.
Gaus, G.: *Wo Deutschland liegt.* München: dtv 1986.
Gaus, G.: *Die Welt der Westdeutschen.* Göttingen: Kiepenheuer 1986.
Leptin, G.: *Deutsche Wirtschaft nach 1945. Ein Ost-West Vergleich.* Opladen: Lesko + Budrich 1980.
Claessen: *Sozialkunde der Bundesrepublik.* Hamburg: Rowohlt 1985.

Emneoversikt:
Firmen- und Unternehmensformen
Mitbestimmungsgesetze
Marktforschung
Verbraucherschutz
Die Wirtschaft der BRD
Die umverteilende Funktion des Staates
Wettbewerb und Konzentration

Gjennomføring
Innenfor rammen av et meget beskjedent timetall vil man måtte forutsette en meget høy grad av forberedelse hos studentene. Kurset gjennomføres i grupper, totalt 26 timer over 13 uker.

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

Eksamen består av tre likeverdige deler:

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

Eksaminasjonen varer 25 minutter.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen.

KURS:	**SPÅ 8188 Tysk 2** **Tysk Litteratur** Semester: 3 **Deutsche Landeskunde** Semester: 4
Fagansvarlig(e):	Heidetraut von Weltzien Høivik, Egil Schancke
Fagseksjon:	SFS
Vekttall:	3

TYSK LITTERATUR — SEMESTER: 3

Mål
Kurset skal gi studentene en innføring i tyskspråklig litteratur fra tiden etter den 2. verdenskrig. Foruten å ha en verdi i seg selv, er litteraturen valgt ut med henblikk på å formidle et bilde av tyskspråklige samfunn for å skape tverrkulturell forståelse.

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

Obligatorisk litteratur.
I samråd med faglærer velger hver klasse tre verk fra nedenstående liste:

H. Boll:	*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. Bruckner:	*Die Quints*
Max von der Grun:	*Leben im gelobten Land* eller *Die Lawine*
Georg Heinzen og Uwe Koch:	*Von der Nutzlosigkeit erwachsen zu werden.*

Emneoversikt
Gjennomgåelse av de verk 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 26 timer over syv uker. Deretter skal studentene arbeide med fagoppgaven som skal leveres i begynnelsen av 4. semester.

Evaluering
Studentene skal skrive en fagoppgave. Emne og disposisjon må godkjennes av veileder. Fagoppgaven må innleveres innen første mandag i februar i 4. semester. Denne gis karakter Bestått/Ikke bestått, og bestått fagoppgave danner forutsetningen for å kunne melde seg opp til muntlig eksamen etter 4. semester. Fagoppgaven skal skrives på tysk og være maskinskrevet. Se forøvrig evaluering for 4. semester samt generell veiledning om fagoppgave i fremmedspråk.

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

Kontinuasjon
Kandidater som får Ikke bestått på fagoppgaven, må levere revidert eller ny fagoppgave innen påfølgende års frist.

DEUTSCHE LANDESKUNDE — SEMESTER: 4

Mål
Kurset skal gi studentene innsikt i politiske, kulturelle og økonomiske forhold i tyskspråklige land. Det legges også vekt på en fordypning av språkferdighetene.

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

Obligatorisk litteratur
Tatsachen über Deutschland. Bertelsmann Lexikothek Verlag.
I tillegg deles det ut utvalgte, relevante artikler.
Tysk-tysk ordbok: *Wörterbuch der deutschen Sprache.* München: dtv 1979.

Anbefalt litteratur
Gräfin Dönhoff, M.: *Von Gestern nach Übermorgen.* München: dtv 1984.
Koch-Hillebrecht, M.: *Das Deutschenbild.* München: Verlag C.H. Beck 1977.
Abelshauer, W.: *Wirtschaftsgeschichte der BRD (45-80).* Frankfurt: Verlag Edition Suhrkamp 1983.
Leptin, G.: *Deutsche Wirtschaft nach 1945. Ein Ost-West Vergleich.* Opladen: Verlag Lesko + Budrich 1980.
Gaus, G.: *Wo Deutschland liegt.* München: dtv 1986.

Emneoversikt:
Et utvalg:
- Die Bundesrepublik Deutschland nach 1949
- Die politischen Institutionen der BRD
- Die DDR - im Vergleich zur BRD
- Föderalismus und Selbstverwaltung
- Das Wirtschaftssystem
- Import und Export
- Gesellschaft und Bürger
- Bildung, Wissenschaft und Kultur
- Osterreich
- Die Schweiz

Gjennomføring
Studentene må være godt forberedt. Det forventes aktiv deltakelse i form av innlegg og diskusjoner. Kurset er på 39 timer.

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

Eksamen består av 3 likeverdige deler:

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

Eksaminasjonen varer inntil 25 minutter.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset. Kandidater som har bestått fagoppgaven, men må kontinuere i muntlig, behøver ikke innlevere ny fagoppgave.

KURS:	**SPÅ 8282 Fransk 2:** **Littérature française** Semester: 3 **Le français des affaires, 2ème partie** Semester: 4
Fagansvarlig(e):	Georges D. Gaspard
Fagseksjon:	SFS
Vekttall:	3

LITTÉRATURE FRANÇAISE — SEMESTER: 3

Mål
Kurset skal gi studentene kjennskap til tre verk av moderne, franskspråklige forfattere.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomgått og deltatt aktivt i fransk-undervisningen 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 tre verk fra nedenstående liste:

Claire Etcherelli:	*Élise 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* (litterær antologi)

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

Emneoversikt
Gjennomgåelse av de verk 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.

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

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

LE FRANÇAIS DES AFFAIRES, 2ème 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 i stand 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.* Oslo: BI 1986.
Se ellers under 1. semester, Fransk 1.

Anbefalt litteratur
LPDC: *Le français pour tous.* Tome 3. Munchen: Max Hueber 1975.
Se ellers 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 (to timer pr. uke) over 13 uker.

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

Eksamen består av 3 likeverdige deler:

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

Eksaminasjonen varer i 25 minutter.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SPÅ 8288 Fransk 2** **Civilisation française** Semester: 3 **Littérature française** Semester: 4
Fagansvarlig(e):	Georges Gaspard, Terje Selmer
Fagseksjon:	SFS
Vekttall:	3

CIVILISATION FRANÇAISE — SEMESTER: 3

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

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har den nødvendige kjennskap til det franske språk for å kunne uttrykke seg i innlegg og diskusjoner. En nødvendig innføring gis i 1. års kurs. Det legges vekt på den muntlige fremstillingsevne.

Obligatorisk litteratur
Lescot, B. og Sinou, J.: *Instruction civique.* Siste utgave. Paris: Casteilla.
Due, G. (red.): *Une France forte?* Herning: Systime 1982.
France. Siste utgave. Paris: La Documentation française.
Fransk-fransk ordbok, f.eks. *Larousse de poche* eller *Microrobert* (siste utgave).
Aviser/tidsskrifter (finnes utlagt på Biblioteket).
Artikler (utdeles).

Anbefalt litteratur
Collection Gregh: *Géographie du temps présent.* Paris: Hachette 1982.
Michaud, G. og Torres, G.: *Le nouveau guide France.* Paris: Hachette 1982.
Notaker, H.: *Cæsars barnebarn.* Oslo: Gyldendal 1982.
Baleste, M.: *L'économie française.* Paris: Masson. Siste utgave.
Aperçu de la Norvège. Oslo: Schibsted. Siste utgave.
Persson, H.: *Fra latin til våre dagers fransk.* Oslo: Universitetsforlaget. Siste utgave.

Emneoversikt

A: Franske samfunnsforhold:

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. La justice
13. L'environnement

B: Fransk økonomi:

1. Les origines du commerce
2. La France et le Marché Commun
3. La population
4. L'agriculture I
5. L'agriculture II
6. L'énergie
7. L'industrie I
8. L'industrie II
9. Le tourisme
10. Les moyens de transport
11. Le commerce intérieur
12. Le commerce extérieur
13. La balance commerciale

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 debatter i små grupper og i plenum, lesing av kart og statistikker samt grammatikkøvelser. Ukentlig hjemmearbeid. Kurset er på 26 timer over 13 uker.

Evaluering

Studentene skal skrive en fagoppgave. Emne og disposisjon må godkjennes av veileder. Fagoppgaven må innleveres første mandag i februar i 4. semester. Denne gis karakter Bestått/Ikke bestått, og danner forutsetningen for å kunne melde seg opp til muntlig eksamen etter 4. semester. Fagoppgaven skal skrives på fransk og være maskinskrevet. Se forøvrig evaluering for 4. semester samt generell veiledning om fagoppgave i fremmedspråk.

Kontinuasjon

Kandidater som får Ikke bestått på sin fagoppgave, må levere revidert eller ny oppgave innen påfølgende års frist.

LITTÉRATURE FRANÇAISE — SEMESTER: 4

Mål
Kurset skal gi studentene kjennskap til tre verk av moderne franskspråklige forfattere samt kunnskaper om den fransktalende verden.

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomgått og deltatt aktivt i fransk-undervisningen i de 3 første semestre. Det legges vekt på den muntlige fremstillingsevne.

Obligatorisk litteratur
Innen slutten av 3. semester skal hver gruppe i samråd med faglærer velge tre verk 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-Éxupéry:	*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).
André Gide:	*La symphonie pastorale* (roman).

Anbefalt litteratur
Hoftun, S. (red.): *Frankrike forteller.* BNB.
Wandel, S.: *Cœurs fervents* (litt. antologi). Herning: Systime 1984.
Olsen, M.: *Moderne fransk litteratur.* København. Siste utgave.

Emneoversikt:
A: Gjennomgåelse av de tre litterære verk
B. Civilisation francophone (artikler):
1. Histoire de France I
2. Histoire de France II
3. La langue française dans le monde
4. Le français contre l'anglais
5. Le monde francophone
6. Les organisations internationales
7. L'indépendence de l'Afrique francophone
8. Latins et Anglo-saxons
9. Français et Allemands, les yeux dans les yeux
10. Les ordinateurs de la francophonie
11. Le Haut Conseil de la francophonie
12. La Belgique et la Suisse
13. Rapport des nations entre elles

Gjennomføring
Studentene må møte forberedt til hver time. Hovedvekten legges på muntlige aktiviteter. Kurset gjennomføres i grupper, 26 timer over 13 uker.

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

Eksamen består av tre likeverdige deler:

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

Eksaminasjonen varer inntil 25 minutter.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset. Hvis kandidatene har bestått fagoppgaven, men må kontinuere i muntlig, behøver ikke ny fagoppgave innleveres.

KURS:	**BØK 2063 Finans I**
Fagansvarlig(e):	Ø. Bøhren, P. Korsvold, D. Michalsen
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	4
Vekttall:	2

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

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

Forkunnskaper
Finans I forutsetter kunnskaper tilegnet i 1. avdelings kurs i fagområdene bedriftsøkonomi, samfunnsøkonomi og metode.

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

Anbefalt litteratur

D'Ambrosio, C.A. og Hodges, S.D.: *Study Guide to Accompany Brealey and Myers Principles of Corporate Finance.* McGraw-Hill 1984.
Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans. BI 1987.

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

Evaluering

Det avholdes en skriftlig tre timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semester.

KURS:	MET 0185 Praktisk prosjektarbeid
Fagansvarlig(e):	Göran Persson
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	4
Vekttall:	2

Mål

Praktisk prosjektarbeid 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 del hvor den benyttede metode vurderes.

Praktisk prosjektarbeid skal således integrere teori fra 1. avdeling med praktiske problemstillinger, og samtidig gi studentene erfaring i slikt arbeid 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

1. avdeling på Siviløkonomstudet eller tilsvarende.

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 grupper på maksimum tre studenter - eller individuelt. Det anbefales at arbeidet skjer i grupper.

Evaluering

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

Kontinuasjon

Ved neste utlevering av prosjektarbeid.

KURS:	SØK 5017 Makroøkonomi
Fagansvarlig(e):	Bjarne Ytterhus
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	4
Vekttall:	2

Mål

Hovedmål:

1. Redegjøre for grunnleggende terminologi, teori og analyse samt sentrale problemstillinger i makroøkonomi

Delmål:

1. Beskrive hvordan den samfunnsøkonomiske «mekanisme» virker (inntektsbestemmelse i realøkonomien, sammenhenger mellom real- og pengeøkonomi)
2. Redegjøre for og analysere hvordan offentlige tiltak kan påvirke og korrigere den økonomiske utvikling (herunder Stats- og Nasjonalbudsjettet i Norge og de sentrale virkemidler i norsk økonomisk politikk).

Forkunnskaper

I beskrivelsen av den samfunnsøkonomiske «mekanisme» og i analysen av de økonomiske og 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 BØK 5027 Mikroøkonomi.

Obligatorisk litteratur

Munthe, P.: *Sirkulasjon, inntekt og øknomisk vekst.* (Utvalgte deler). Oslo: Universitetsforlaget (1983 eller senere).

Dornbusch, R. og Fischer, S.: *Macroeconomics.* Part I og II. McGraw-Hill. Int. Student Edition (1984 eller senere). De øvrige deler av boken er pensum i SØK 7070 Samfunnsøkonomiske emner (5. semester).

Ytterhus, B. E.: *Notater til forelesninger i Makroøkonomi.* BI.

Anbefalt litteratur

Ytterhus, B. E.: *Oppgavesamling for fag nr. 5017: Makroøkonomi.* BI.

Munthe, P.: *Penger, kreditt og valuta.* Oslo: Universitetsforlaget (1984 eller senere).

Nasjonalbudsjettet (siste år).

Emneoversikt

1. Makroøkonomiske begreper og sammenhenger (9 t)
2. Partiell analyse av realøkonomien (6 t)
3. Økonomisk politikk og realøkonomi
4. Partiell analyse av pengeøkonomien

5. Sammenhenger mellom real- og pengesiden (IS/LM)
   (Punkt 4 og 5 tilsammen = 15 t)
6. Internasjonal økonomi (6 t)
7. Oppsummering (3 t)

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 semestret.

Kontinuasjon
Normalt i det påfølgende semester.

KURS:	**BØK 2047 Økonomistyring - regnskapsanalytiske emner**
Fagansvarlig(e):	Jan Terje Tellefsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	5
Vekttall:	1

Mål
I regnskapsanalytiske emner belyses først og fremst de økonomiske forhold i et avsluttet regnskap, hvor bruk av forholdstall (nøkkeltall) som et regnskapsmessig analyseverktøy innledningsvis står sentralt. En oversikt som viser tilgang på 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, J.T.: *Momenter og oppgaver.* Del 3. Siste utgave. Oslo: Universitetsforlaget.
Kinserdal, A.: *Regnskapsanalyse.* Siste utgave. Bedriftsøkonomens forlag.

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

Emneoversikt

1. Analyse av forholdstall
   * bedriftssammenligning og utviklingsanalyse
   * korrigering og gruppering av datamaterialet
     - resultatanalyse
     - rentabilitetsanalyse
     - kapitalstrukturanalyse
     - likviditetsanalyse
     - soliditetsanalyse
2. Finansieringsanalyse
   * tradisjonell strømningsanalyse
   * NSRFs modell for finansieringsanalyse
   * kontantstrømanalyse
3. Konsernregnskap
   * former for bedriftssammenslutninger
   * selskaps- og skatterettslige aspekter
   * eliminering av aksjebesittelser
     - past equity-metoden
   * andre elimineringer
     - internt utbytte
     - interne fordringer og gjeld
     - 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 er tillatt.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

KURS:	**BØK 2049 Økonomistyring - alternative regnskapsmodeller**
Fagansvarlig(e):	Oddvar Martinsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	5
Vekttall:	1

Mål

Kurset skal gi studentene en helhetlig og kritisk forståelse av de grunnleggende svakheter som hefter ved en tradisjonell regnskapsavleggelse. Dette søkes oppnådd ved å supplere og utdype den grunnleggende regnskapsteorien ved hjelp av alternative regnskapsmodeller. Det gis en oversikt over nåverdiregnskap og ulike indeksbaserte regnskapsmodeller, samt hvorledes disse er gjennomført i USA og England. Kurset avsluttes med en presentasjon av kontantstrømregnskap og verdiskapningsregnskap.

Obligatorisk litteratur

Lee, T.: *Cash Flow Accounting*. VNR 1984.

Kinserdal og Johnsen: *Finansregnskap*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1984.

Anbefalt litteratur

Barton, A.D.: *The Anatomy of Accounting*. Queensland: University of Queensland Press 1985.

Tellefsen, J.T.: *Finansregnskap. Grunnelementer og modeller. Kap. 12 - 21.*Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Emneoversikt

1. Ulike resultatdefinisjoner basert på opprettholdelse av økonomisk stilling
   * opprettholdelse av nominell egenkapital
   * opprettholdelse av produksjonkapasitet
   * opprettholdelse av reell egenkapital
   * opprettholdelse av nåverdi
2. Modell basert på opprettholdelse av nåverdi
3. Modell basert på opprettholdelse av produksjonskapasitet
   * «klassisk gjenanskaffelsesverdi-modell»
   * behandling av varelagre og vareforbruk
   * behandling av anleggsmidler og avskrivninger
   * behandling av enkelte andre poster
4. Indeksbaserte regnskapsmodeller
   * prisindekser
   * pengeposter og ikke-pengeposter
   * faste og løpende kroner som måleenhet

5. Value to the business-filosofien
6. Prisnivåjustert historisk kost-modell
7. Indeksbasert «klassisk gjenanskaffelsesverdi-modell»
8. Virkningen av gjeldsfinansiering
9. Indeksbaserte gjenanskaffelsesmodeller basert på opprettholdelse av reell egenkapital
   * «fysisk gjenanskaffelsesverdimodell»
   * «økonomisk gjenanskaffelsesverdimodell»
10. Indeksbaserte modeller i praksis
    * internasjonale utviklingstendenser
11. Kontantstrømregnskapet (cfr)
    * realiserte og urealiserte kontantstrømmer
    * cfr-oppstillinger
    * analyse av realisert fortjeneste og finansiell situasjon
    * måleproblemer ved kontantstrømregnskap
12. Verdiskapningsregnskap

Gjennomføring
Kurset foreleses over 26 timer i 5. semester.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon
Normalt i påfølgende semester.

KURS:	**BØK 5028 Mikroøkonomi II**
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	5
Vekttall:	1

Mål
Kurset er en videreføring av BØK 5027. Hensikten er å redegjøre for bl.a. spillteori og tilpasning under usikkerhet. Videre vises hvordan teoriene finner sin anvendelse i mikroøkonomi, f.eks. når det gjelder markedsstruktur og konkurranseformer.

Forkunnskaper
Mansfield, E.: *Microeconomics, Theory and Application.* Fifth Edition, Ch. 18.
Golombek, R. og Hylland, Aa.: *Spillteori.* Abonnementserien for studenter. Nr. 3/1986. Sosialøkonomisk Institutt.
Supplerende litteratur vil bli utdelt under forelesningene.

Emneoversikt

1. Tilpasning under usikkerhet
   * sannsynligheter og forventningsverdier
   * nytteforventningsteoremet
   * mini-max regelen
2. Spillteori
   * begreper og definisjoner
   * Toperson ikke-kooperative nullsumspill
   * ikke-kooperative variabelsumspill
   * kooperative spill
3. Anvendelser
   * oligopolteori
   * andre markedsformer

Gjennomføring

En time i uken i 13 uker.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**MET 1162 Bedriftsøkonomisk metodelære**
Fagansvarlig(e):	Fred Wenstøp
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	5
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 etablert økonomisk-administrativ tenkning og fagforståelse. Det forutsettes også grunnleggende innsikt i matematisk-statistiske begreper og teknikker.

Obligatorisk litteratur

Føllesdal, Walløe og Elster: *Argumentasjonsteori, språk og vitenskapsfilosofi.* Universitetsforlaget 1984.

Arbnor og Bjerke: *Företagsekonomisk Metodläre.* Lund: Studentlitteratur 1981.

Tufte, E. R.: *Data Analysis for Politics and Policy.* Prentice-Hall 1974.

Bråten, S.: *Modeller av menneske og samfunn.* Universitetsforlaget 1981.

Wenstøp og Gottschalk: *Kvantitativ beslutningsanalyse for ledere og planleggere.* Del I og II. Universitetsforlaget 1985.

Hennestad og Wenstøp (red.): *Bedriftsøkonomi og vitenskapsteori.* Universitetsforlaget 1983.

Halvorsen, K.: *Samfunnsvitenskapelig metodelære.* (Arbeidstittel). Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

Anbefalt litteratur

Opplyses av foreleser.

Emneoversikt

1. Ulike vitenskapssyn
   Oversikt over kurset. Innledning til den vitenskapelige debatt.
   Analytisk-, system- og aktør-synsvinkel.
2. 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.
3. Forskningsarbeid i lys av ulike vitenskapssyn
   Den faglige stab leder flere alternative miniseminarer.
4. Modeller av menneske og samfunn.
   Om modeller og synsvinkler. Modeller - teori og virkelighet.
   Virkelighetsutsnitt, sosial gruppe og organisasjon, interesse- og meningskonflikt, kommunikasjon, språkets betydning.
5. Den vitenskapsteoretiske debatt
   Hvem står på barrikadene og hvorfor?

Gjennomføring

12 fellesforelesninger à fire timer. Miniseminarer à to timer som studentene melder seg på etter nærmere fastsatte regler.

Evaluering

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

Kontinuasjon

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

KURS:	ORG 4135 Organisasjon og ledelse II
Fagansvarlig(e):	Øivind Revang, Charles Stabell
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	5
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 I blir videreført og utdypet. Undervisningen er lagt opp rundt sentrale organisasjonsteoretiske begreper som «mål», «teknologi», «struktur» og «effektivitet».

Forkunnskaper
Gjennomført Organisasjon og ledelse I. Kurset har forøvrig en nær sammenheng med Metodekurset i 5. semester.

Obligatorisk litteratur
Scott, W.R.: *Organisations: Rational, Natural and Open Systems.* (Paperback). Prentice-Hall 1981.
Morgan, G.: *Images of Organizations.* Sage Publications 1986.
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.

Evaluering
En fagoppgave som innleveres ved semestrets avslutning.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SØK 7070 Samfunnsøkonomiske emner
Fagansvarlig(e):	Arne J. Isachsen
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	5
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 begrepsapparatet og teorier fra kurset SØK 5017 Makroøkonomi.

Obligatorisk litteratur

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

Isachsen, Klovland, Munthe og Steigum: *Artikkelsamling i penger, kreditt og valuta.* Universitetsforlaget 1987.

Dornbusch, R. og Fisher, S.: *Macroeconomics.* Part III og IV. McGraw-Hill 1984.

Emneoversikt

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

Gjennomføring

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

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen i 5. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	OFF 7055 Offentlig administrasjon
Fagansvarlig(e):	Dag Tangen
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6 (Vår)
Vekttall:	2

Mål
Kurset tar sikte på å gi studentene en grunnleggende innsikt i offentlig styring og offentlig politikk. Det blir lagt spesiell vekt på innføring i offentlige styringsorganers oppbygging av arbeidsmåte, beslutningsprosessene, forholdet til omgivelsene samt styringssystemer og ledelsesproblemer. 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, Ø.: *Det planlagte samfunn.* Kap. 1, 4 - 8. Oslo: Gyldendal 1979.
Hernes, G.: *Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon.* Kap. 6 og 10. Oslo: Gyldendal 1978.
Olsen, J.P.: *Politisk organisering.* Kap. 1 og 2. Bergen: Universitetsforlaget 1978.
Olsen, J.P.: *Organized Democracy.* Bergen: Universitetsforlaget 1983.
Eliassen, K.A.: *Interesserepresentasjon, styringssystemer og offentlig politikk.* Kompendium. Ny utgave. BI 1987.
Eliassen, K.A. og Kooiman, J. (eds.): *Managing Public Organizations: Lessons from Contemporary European Experience.* Utdrag. London: Sage 1987.
Hansen, T. red.): *Offentlige budsjettprosesser.* Kap. I og VII. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Anbefalt litteratur
Skare, L.H.: *Forvaltningen i samfunnet.* Tanum-Norli 1984.
Lindblom, C.: *Politics and Markets.* New York: Basic Books 1977.
Debes, J.: *Statsadministrasjonen.* Oslo: NKS-forlaget 1978.
Lægreid, P. og Roness, P.: *Sentraladministrasjon.* Oslo: Tiden. Brukes som referansebok.

March, J. og Olsen, J.P.: *Ambiguity and Choice in Organizations.* Bergen: Universitetsforlaget 1979.
Maktutredningens sluttrapport. NOU 1982:3
Egeberg, M.: *Stat og organisasjoner.* Bergen: Universitetsforlaget 1981.

Emneoversikt

1. Det statlige styringsapparatet. Fire timer pluss to timer seminar.
   Grunnprinsippene: Den parlamentariske styringskjeden.
   * oppbygging, struktur
   * arbeidsformer, prosesser
   * oppgaver
   * handlingsmønster og holdninger
2. Statsforvaltningen og interesseorganisasjonene. Seks timer pluss to timer seminar.
   * forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon
   * interesseorganisasjonene
   * kontaktformer mellom stat og organisasjoner
   * segmentering
   * folkestyre og korporatisme.
3. Planlegging og budsjettering. Fire timer pluss to timer seminar.
   * historisk utvikling
   * planlegging - hva er det?
   * målformulering og samordning
   * planlegging og korporatisme
   * planlegging under stress
   * budsjettering og offentlig politikk
4. Styringssystemer og ledelsesstrategier. Fire timer pluss to timer seminar.
   * styringssystemer: egenskaper og begrensninger
   * berøringsflater: eksterne «perverteringer» og korreksjoner
   * ledelsesstrategier og -problemer i offentlig virksomhet

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer. Undervisningen vil bli gjennomført dels med forelesninger, dels med klasseundervisning/seminar.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	DIP ~~SST~~ 9024 Diplomoppgave
Fagansvarlig(e):	Faglig stab
Fagseksjon:	Alle
Semester:	6, 7 og 8
Vekttall:	8

Mål

Diplomarbeidet tar sikte på å gi deltakerne kunnskaper og ferdigheter i utredningsmetodikk, med vekt på

1. 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.
2. 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 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 den aktuelle fagseksjon. 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 almen interesse.

Kravene til emne for diplomarbeidet er at det skal innbefatte vesentlige deler problemanalyse, metodevalg og problemsløsning - *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 fravikes noe etter den enkelte fagseksjons ønske):

1. Definisjon av det problemområdet 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. tre 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 normalt falle i løpet av juni samme år.
   Studenter som ikke overholder fristen 31. mars, men innleverer før 30. september, vil få sensur i desember.

INNLEVERING	SENSUR
1. desember - 31. mars:	juni
1. april - 30. september:	desember

Evaluering

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

Kontinuasjon

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

KURS:	SØK 5353 Samfunnsplanlegging
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

Gi grunnlag for en dypere forståelse av bedrifters innvirkning på allokeringen av samfunnets ressurser og velferdsmessige konsekvenser av ulike markedsformer og markedsimperfeksjoner.

1. Drøfte behovet for planlegging og styring i en markedsøkonomi.
2. Redegjøre for planleggingen på forskjellige nivåer innenfor den offentlige sektor (nasjonalt, fylker, kommuner).
3. Gi innsikt i konkrete problemstillinger og metoder til bruk i samfunnsplanleggingen.

Forkunnskaper

Det forutsettes at deltakerne har gjennomgått de obligatoriske kursene: SØK 5017 Makroøkonomi, SØK 7070 Samfunnsøkonomiske emner og BØK 5027 Mikroøkonomi.

Obligatorisk litteratur

Bohm, P.: *Samhallsekonomisk effektivitet.* Siste utgave. Uddevalla: Studieforbundet Naringsliv och Samhälle.

Ytterhus, B. og Blakstad, L.: *Økonomisk velferdsteori.* Siste utgave. Oslo: BI.

Anbefalt litteratur

Johansen, L.: *Offentlig økonomikk.* Oslo: Universitetsforlaget.

Rapport nr. 1, 1977: *Samfunnsøkonomisk lønnsomhet.* Industriøkonomisk Institutt.

Sandmo, A.: *Effektivitet og rettferdighet.* Oslo: Universitetsforlaget.

Grønn, E.: *Forelesninger i nytte-kostnadsanalyse.*

Emneoversikt

1. Den offentlige sektors rolle i en økonomi som den norske
   * størrelse, særtrekk m.m.
   * grunner til offentlige inngrep i en økonomi
2. Frikonkurransemodellens optimalitetsegenskaper
   * begrepet ressursallokering
   * Pareto-optimalitet
   * frikonkurranse og Pareto-optimalitet
   * velferdsteoriens to hovedteoremer
3. Markedsimperfeksjoner
   * eksterne virkninger
   * kollektive goder
   * fallende gjennomsnittskostnader
   * imperfekt informasjon
   * monopol

4. Skatter
   * hvorfor har vi skatter?
   * effektivitetstapet ved beskatning
5. Nyttekostnadsanalyse
6. Regionaløkonomi
   * hvorfor drive regionalpolitikk?
   * regionaløkonomiske målsetninger og virkemidler

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

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SEM 7050 Aktuelt seminar**
Fagansvarlig(e):	Arild Underdal
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
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 temaer.

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 ukene 35, 37-39, mens veiledningsseminarene normalt finner sted i ukene 36, 40, 43 og 45. Temaet for seminaret opplyses i månedsskiftet april/mai i 6. semester.

Evaluering
Innlevering av fagoppgave som evalueres med Bestått/Ikke bestått. Frist for innlevering fredag 20. november.

Kontinuasjon
Ved neste utlevering av emner.

KURS:	ORG 7080 Strategisk ledelse
Fagansvarlig(e):	Charles Stabell og Svein-Erik Blom
Fagseksjon:	SAFD/SMF
Semester:	8
Vekttall:	4

Mål
Kurset skal gi et helhetssyn på bedriftsledelse med hovedvekt på langsiktige forhold. Etter gjennomført kurs skal studentene ha en klar forståelse av sentrale begreper 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 at samtlige obligatoriske kurs til og med 7. semester er gjennomført .

Gjennomføring
Kurset er prosess-orientert og bygger på aktiv deltakelse 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 fire casebesvarelser i klasser med ca. 50 studenter. Deltakelse på tre av de fire casegjennomgangene er obligatorisk.

Caseoppgavene skal løses av grupper på tre studenter med obligatorisk innlevering. I tillegg vil samtlige grupper foreta muntlig presentasjon av en av sine casebesvarelser. Casene blir løpende evaluert gjennom semestret.

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

For å kunne gjennomføre opplegget med gruppebesvarelser og casegjennomgang, må studentene melde seg på kurset innen 15. oktober. Det skal være etablert casegrupper à tre studenter senest første forelesningsuke i vårsemestret.

Emneoversikt
1. Begreper: Fra strategisk planlegging til strategisk ledelse
2. Strategisk ledelse som prosess
3. Målsettingsformulering
4. Analytiske verktøy

5. Iverksetting av strategi
6. Arbeid og erfaring med strategisk ledelse i norske bedrifter (gjesteforelesninger)

Obligatorisk litteratur

Holbeck, J. (red.): *Foretaksstrategi.* Bedriftsøkonomens Forlag 1984.
Det tas forbehold om endringer.

Evaluering

Evalueringen skal skje på grunnlag av fire caseoppgaver som utarbeides i løpet av semestret, gjennomføring av Business Game samt muntlig presentasjon av en casebesvarelse. Karakteren er gjennomsnittet på de fire besvarelsene. Både den muntlige casepresentasjonen og Business Game evalueres til Bestått/Ikke bestått. I tillegg er det obligatorisk fremmøte på minst tre av de fire casegjennomgangene.

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 casegjennomgang og/eller ikke har bestått Business Game, må bestå fem timers skriftlig kontinuasjonseksamen i september samme år for å få godkjent eksamen i faget.

Kursregister
Siviløkonomstudiet

Register over kursbeskrivelser etter fagområde

Bedriftsøkonomisk analyse (BØK)

		Forkurs i Regnskapslære	79
BØK	2012	Økonomistyring - internregnskap	97
BØK	2015	Økonomistyring - planlegging og budsjettering	98
BØK	2046	Økonomistyring - årsregnskap (1986-90 kullet)	104
BØK	2047	Økonomistyring - regnskapsanalytiske emner	135
BØK	2048	Økonomistyring - årsregnskap	80
BØK	2049	Økonomistyring - alternative regnskapsmodeller	137
BØK	2063	Finans I	131
BØK	5027	Mikroøkonomi	84
BØK	5028	Mikroøkonomi II	138

Informasjons- og datasystemer (INF)

INF	0188	Informasjons- og datasystemer	106

Juridiske fag (JUR)

JUR	5153	Juridiske fag - praktisk forretningsjus	85
JUR	5154	Skatteøkonomi	108

Materialadministrasjon (MAD)

MAD	4138	Materialadministrasjon	109

Metode (MET)

MET	0185	Praktisk prosjektarbeid	133
MET	1024	Matematikk (Forkurs)	86
MET	1035	Matematikk	87
MET	1055	Modellbygging	111
MET	1095	Anvendt statistikk	100
MET	1162	Bedriftsøkonomisk metodelære	139
MET	1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	102

Markedsføring (MRK)

MRK	3040	Generell innføring	89
MRK	3045	Markedsføringsledelse	113

Offentlig administrasjon (OFF)

OFF	7055	Offentlig administrasjon	143

Organisasjon og ledelse (ORG)

ORG	4130	Organisasjon og ledelse I	103
ORG	4135	Organisasjon og ledelse II	141
ORG	7080	Strategisk ledelse	149

Språk og kommunikasjon (SPÅ)

SPÅ	8082	Engelsk 2 - Anglo-American Literature	117
		English for Management, Part 2	118
SPÅ	8087	Engelsk 1 - English for Management, Part 1	90
		Anglo-American Literature	91
SPÅ	8088	Engelsk 2 - Anglo-American Area Studies	115
		English for Management, Part 2	116
SPÅ	8182	Tysk 2 - Deutsche Landeskunde	120
		Tysk litteratur (gjelder kun høst 1987)	120
		Geschäftssprache Deutsch	121
SPÅ	8187	Tysk 1 - Geschäftssprache Deutsch, Teil 1	92
		Geschäftssprache Deutsch, Teil 2	94
SPÅ	8188	Tysk 2 - Tysk litteratur	123
		Deutsche Landeskunde	124
SPÅ	8282	Fransk 2 - Littérature française	126
		Le français des affaires, 2ème partie	127
SPÅ	8287	Fransk 1 - Le français commercial	95
		Le français des affaires	96
SPÅ	8288	Fransk 2 - Civilisation française	128
		Littérature française	130

Samfunnsøkonomi (SØK)

SØK	5017	Makroøkonomi	134
SØK	5353	Samfunnsplanlegging	147
SØK	7070	Samfunnsøkonomiske emner	142

Seminar (SEM)

SEM	7050	Aktuelt seminar	148

Diplom

DIP-~~SST~~	9024	Diplomoppgave	145

Kursregister Spesialiseringsretningene

Register over kursbeskrivelsene fordelt på fagområde

Organisasjon og ledelse

SST 7140	Ledelse av endring	167
SST 7141	Personaladministrasjon og personalstrategi	169
SST 7142	Leder- og organisasjonsutvikling	170
SST 7143	Organisasjonsutviklingens verksted	172
SST 7144	Organisasjonskultur og -læring	174
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	175
SST 7147	Forhandling og megling	176
SST 7160	Etablering av virksomhet	178

Materialadministrasjon

SST 7140 Ledelse av endring 167
SST 7151 Materialstyring 180
SST 7152 Materialadministrative metoder og teknikker 181
SST 7153 Produksjonsstyring 182
SST 7154 Innkjøpsledelse og materialforsyning 183
SST 7155 Fysisk distribusjon 185

Informasjons- og datasystemer

SST 7140 Ledelse av endring 167
SST 7201 Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling 186
SST 7202 Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer 188
SST 7203 Prosjektarbeid i systemutvikling 189
SST 7204 Datateknisk fordypningskurs 190
SST 7205 Systemutvikling som en OU-prosess 191
SST 7207 EDB, økonomi og datasikkerhet 192
SST 7108 Beslutningsstøttesystemer 193
SST 7208 Verktøy i systemutviklingen 194
SST 7209 EDB-strategi 195
SST 7210 Internasjonal informasjonspolitikk 196
SST 7211 Informasjon, service og ledelse 197

Finans

SST 7093 Regnskap II 201
SST 7042 Finans II 202
SST 7036 Investering 203
SST 7039 Internasjonal finans 247
SST 7041 Finansanalyse 204
SST 7077 Internasjonal økonomi 245
SST 7058 Casekurs i finans 205
SST 7075 Finansielle investeringer 207

Markedsføring

SST 3338 Markedsanalyse 210
SST 7131 Forbrukeratferd 211
SST 7133 Caseprogram i markedsføring 212
SST 7135 Internasjonal markedsføring 249
SST 3319 Markedskommunikasjon 213
SST 3353 Markedsføring på bedriftsvaremarkedet 214
SST 3449 Dataanalyse i markedsføring 216
SST 7136 Serviceledelse og intern markedsføring 217
SST 7137 Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen 218

Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt

SST 7093 Regnskap II 201
SST 7042 Finans II 202
SST 7047 Interne styringsdata 222
SST 7048 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging 224
SST 7046 Videregående planlegging og budsjettering 226

SST 7043 Revisjon og intern kontroll 228
SST 7059 Casekurs i økonomistyring 230
SST 7069 Skatteplanlegging 231
SST 7067 Bedriftsmodellering og EDB 232
SST 7068 Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder 234
SST 7078 Den tredje sektor - almennyttige institusjoner 236
SST 7079 Omorganisering av næringsvirksomhet 238

Internasjonal bedriftsledelse

SST 7022 International Management 242
SST 7033 Internasjonal markedsanalyse 243
SST 7077 Internasjonal økonomi 245
SST 8062 International Negotiations 246
SST 7039 Internasjonal finans 247
SST 7135 Internasjonal markedsføring 249
SST 7062 Petroleumsøkonomi og -administrasjon 250
SST 7021 Komparativ ledelse 251
SST 7030 Internasjonale markedsstrategier 252
SST 7066 Internasjonal skatterett 253
SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi 175

Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse

SST 7077 Internasjonal økonomi 245
SST 7022 International Management 242
SST 7039 Internasjonal finans 247
SST 7135 Internasjonal markedsføring 249
SST 8062 International Negotiations 246
SST 7071 Skipsfartsledelse I 256
SST 7072 Skipsfartsledelse II 257
SST 7073 Spesielle emner i skipsfartsledelse 258
SST 7074 Casestudier i skipsfartsledelse 259

Suppleringskurs utenfor spesialiseringsretningene

SST 7162 Organisering, styring og effektivitet i den offentlige sektor 264
SST 1402 Regresjonsanalyse 265
SST 8060 Women and Management 266
SST 8162 Tysk for eksport og import 268
SST 8262 Le français du management international 270
SST 8400 Fransk og tysk kultur 271

Siviløkonomstudiet - spesialisering
~~med kursbeskrivelser~~

Siviløkonomstudiet - spesialiseringsretningene

Spesialiseringsretningene 159

Generelt om Organisasjon og ledelse, Materialstyring, Informasjons- og datasystemer 161
Organisasjon og ledelse 162
— Kursbeskrivelser 167
Materialadministrasjon generelt 163
— Kursbeskrivelser 167
Informasjons- og datasystemer generelt 165
— Kursbeskrivelser 167

Finans 199
— Kursbeskrivelser 201

Markedsføring 208
— Kursbeskrivelser 210

Økonomistyring- regnskap, budsjett og skatt 220
— Kursbeskrivelser 222

Generelt om Internasjonal bedriftsledelse og Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse 240

Internasjonal bedriftsledelse 241
— Kursbeskrivelser 242

Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartledelse 255
— Kursbeskrivelser 256

Suppleringskurs 261
— Kursbeskrivelser 264

Register over kursbeskrivelser fordelt på fagområder 273

Spesialiseringsretningene

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

1. Organisasjon og ledelse
2. Materialadministrasjon
3. Informasjons- og datasystemer
4. Finans
5. Markedsføring
6. Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt
7. Internasjonal bedriftsledelse
8. Internasjonal bedriftsledelse m/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 kunnskaper 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 fremtidige yrkesaktive karriere.

Siviløkonomstudiets 2. avdeling består av totalt 40 vekttall:

Semester	5	6	7	8	Vekttall totalt
Generell del	10	4	2	4	20
Spesialisering	-	6	4	2	12
Diplomarbeid	-	-	4	4	8
Vekttall totalt	10	10	10	10	40

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

Studentene skal gjennomføre kurs tilsvarende 12 vekttall innenfor betegnelsen Spesialisering. Ti av disse 12 vekttall *skal* gjennomføres in-

nen den valgte spesialiseringsretning, mens to 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, 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 utover de nødvendige 12 vekttall, gis det anledning til dette dersom kursene har ledige studieplasser.

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

Spesialiseringsretning	Antall studieplasser
Organisasjon og ledelse	30
Materialadministrasjon	30
Informasjons- og datasystemer	30

Generelt

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

1. Utdanningen skal gi kvalifikasjoner til ledende stillinger i næringslivet og i den offentlige forvaltning.
2. 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 de valgbare fagområder/kurs:

1. Informasjons- og datasystemer
2. Materialadministrasjon
3. Internasjonal administrasjon
4. Generell administrasjon
5. Personaladministrasjon
6. Offentlig administrasjon

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

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

Spesialiseringsdelen - hovedstruktur

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

Spesialiseringsretning
Organisasjon og ledelse

Antall studieplasser
30

Utdanningen av ledere avspeiler spenningen mellom to konkurrerende hovedsyn 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, utvikle og spille på *menneskelige ressurser* og mellommenneskelige *prosesser* i bedriften.

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

Mål

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

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
obl. SST 7140	Ledelse av endring	2	26(F)		
obl. SST 7141	Personaladministrasjon og personalstrategi	2	26(E)		
SST 7142	Leder- og organisasjonsutvikling	2	26(F)		
SST 7143	Organisasjonsutviklingens verksted	2		26(F)	
SST 7144	Organisasjonskultur og -læring	2		26(E)	
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	2		26(E)	
SST 7147	Forhandling og megling	2		26(E)	
SST 7160	Etablering av virksomhet	2	26(F) (M)		26(F) (M)

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

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 tre kurs blant:

SST 7108 Beslutningsstøttesystemer
SST 7142 Leder- og organisasjonsutvikling
SST 7143 Organisasjonsutviklerens verksted
SST 7144 Organisasjonskultur og -læring
SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi
SST 7147 Forhandling og megling
SST 7160 Etablering av virksomhet

To 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 7201 Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling
SST 7202 Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer

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

Spesialiseringsretning — 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 finnes både i 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:

1. Med utgangspunkt i et ledelsesperspektiv å utdanne og trene deltakerne til spesialiser i materialadministrasjon og logistikk
2. 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

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
obl. 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

Spesialiseringsretningen Materialadministrasjon er på totalt 12 vekttall, hvorav to 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 to kurs blant følgende:

SST 7153 Produksjonsstyring
SST 7154 Innkjøpsledelse og materialforsyning
SST 7155 Fysisk distribusjon

fra spesialiseringsretningen Materialadministrasjon.

Som suppleringskurs anbefaler vi:

SST 7202 Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer

SST 7108 Beslutningsstøttesystemer

for spesialiseringsretningen Informasjons og databehandling.

Spesialiseringsretning
Informasjons- og datasystemer

Antall studieplasser
30

Etterhvert som det postindustrielle samfunn eller informasjonssamfunnet vokser frem, vil datateknologien være en stadig viktigere faktor i forbindelse med ledelse og administrasjon både i næringsliv og forvaltning.

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 en 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 arbeidsorganisasjoner med sikte på å skape betingelser for administrativ innovasjon.

Spesialiseringsretningen bygger på kurset Informasjons- og datasystemer i 1. avdeling. Mens målet i 1. avdeling er å skape forståelse av informasjon som en viktig ressurs i de ulike bedriftsfunksjoner og dermed god kommunikasjon til alle brukergrupper, vil spesialiseringsretningen mer direkte ta sikte på dem som ønsker å arbeide konkret med informasjonssystemer.

Ved siden av det obligatoriske, generelle kurset SST 7140 Ledelse av endring vil undervisningen i 6. semester omfatte en bred gjennomgang av informasjonsbehandlingens rammebetingelser og hovedgrupper av hjelpemidler. Innledningsvis presenteres hovedtrekk i den teknologiske utvikling med henblikk på utstyr, tekniske hjelpemidler, programmering og anvendelsesformer. Kurset SST 7201 Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling belyser ulike aspekter av informasjonens og informasjonssystemenes betydning i bedrift og samfunn. Dette gjelder særlig orientering mot de forandringsprosesser og utviklingsmuligheter som moderne informasjonsteknologi innebærer.

Kurset SST 7202 Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer skal gi studentene innsikt i prinsipper for analyse av organisasjoners behov for formaliserte informasjonssystemer og kunnskaper om utforming av spesifikasjoner av slike systemers ytre egenskaper.

Disse to kursene utgjør sammen med SST 7140 Ledelse av endring den obligatoriske delen av spesialiseringsstudiet.

I tillegg anbefales det å gjennomføre kurset SST 7203 Prosjektarbeid i systemutvikling i høstsemestret 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 prosjektarbeid med tilknytning til andre fagområder innen Siviløkonomstudiet, f.eks. markedsføring, investering, materialadministrasjon eller regnskap. Oppgavene vil være orientert mot utredning og konstruksjon av administra-

tive 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 administrasjonsfag og databehandling.

Alle kurs innen spesialiseringsretningen er åpne som valgfrie fag for seksjonens 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.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7140	Ledelse av endring	2	26(F)		
SST 7201	Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling	1	13(E)		
SST 7202	Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer	1	13(F)		
SST 7203	Prosjektarbeid i systemutvikling	2		13(P)	
SST 7204	Datateknisk fordypningskurs	1		13(E)	
SST 7205	Systemutvikling som en OU-prosess	1		13(E)	
SST 7207	EDB, økonomi og datasikkerhet	1	13(F)		13(F)
SST 7108	Beslutningsstøttesystemer	2			26(F)
SST 7208	Verktøy i systemutviklingen	1	13(F)		13(F)
SST 7209	EDB-strategi	1	13(E) (C)		13(E) (C)
SST 7210	Internasjonal informasjonspolitikk	1		13(E)	
SST 7211	Informasjon, service og ledelse	1		13(E)	

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

Kursbeskrivelser

KURS:	SST 7140 Ledelse av endring
Fagansvarlig(e):	Øivind Revang, Charles Stabell
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

Moderne organisasjoner er stadig i bevegelse og utvikling. Dette kommer til uttrykk både i endrede rutiner, endret arbeidsdeling, verdiendringer og i 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 systemer eller effektiviseringstiltak som deler av en organisasjonsendringsprosess.

Når effektiviseringsforsøk mislykkes, skyldes dette ofte de vanskeligheter som er forbundet med en *styrt endring* i komplekse, sosiale systemer. Vellykkede forsøk bygger på:

1. en vurdering av organisasjonens kapasitet for endring,
2. tiltak som utvikler organisasjonens evne til endring, og
3. en systematisk oppfølging av endringsprosessen for å klarlegge utilsiktede konsekvenser og utnytte nye muligheter som avdekkes.

Kurset skal gjøre studentene i stand til å identifisere organisasjonsendringsproblemer og gjennomføre organisasjonsendringer som et ledd i organisasjonsutvikling og mer spesielt knyttet til utvikling av nye systemer. 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.

Litteratur

Beckar, R. og Harris, R.T.: *Organizational Transitions Managing Complex Change*. Addison-Wesley 1977.
Kimberly, J.R. et al: *Managing Organizational Transitions*. R. Irwing 1984.
Et utvalg artikler.

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 perspektiver på endring:
   * makt og maktutjevning
   * sosial læringsprosess - tine opp, bevege og fryse fast
   * problemløsning - mål-middelanalyse
   * strategisk tilpasning av organisasjon til omgivelsene, 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 prosjekt-modellen.
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.

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 arbeid.

Evaluering

Prosjektarbeid og delprosjektarbeid i 6. semester.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7141 Personaladministrasjon og personalstrategi
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt, Paul Johnsen
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6
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.

Obligatorisk litteratur

Milkovich, G. og Glueck, W.F.: *Personnel: Human Resource Management: A Diagnostic Approach.* 4th Ed. Plano, Texas: Business Publications 1985.

Moxnes, P.: *Læring og ressursutvikling i arbeidsmiljøet.* Siste utgave. Blindern: Institutt for sosialvitenskap 1981.

Emneoversikt

1. Den samfunnmessige 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, cases og diskusjon, totalt 26 timer.

Evaluering

Tre timers eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7142 Leder- og organisasjons-utvikling
Fagansvarlig(e):	Morten E. Berg, Paul Johnsen
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6
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 kursledere er engasjert som konsulenter. Spesielt vil vi berøre hvordan og i hvilken grad denne type prosesser bør være lagt opp med hensyn til enkeltindividets vekst og personlige utvikling.

Sentrale stikkord i kurset vil være diagnostisk dyktighet, vurdering av handlingsalternativer, konsekvensanalyse, gjennomføring av handling, evaluering og lære å lære.

Forkunnskaper

Deltakerne forutsettes å ha gjennomført de obligatoriske kurs frem til 6. semester.

Litteratur

French, W.L. og Bell jr. C.H.: *Organization Development.* Third Edition. Prentice-Hall 1984.

Berg, M.E.: *Personal- og organisasjonsutvikling.* Bedriftsøkonomens forlag 1983.

Harris, T.A.: *Jeg er OK. Du er OK.* Tiden 1973.

Bennis, W. og Nanus, B.: *Ledere som tar styringen.* Cappelen 1985.

Emneoversikt

1. Introduksjon
   * utfordringer, oppgaver og muligheter ledere står overfor
   * en referanseramme for leder- og organisasjonsutvikling: tilnærmingsmåter, metoder, teknikker og visjoner
   * ledelse på ulike nivåer: ideologisk, strategisk, administrativ og operativ ledelse
   * ledelsesmatrisen
2. Noen «krav» til ledere
   * konseptuell, diagnostisk og emosjonell dyktighet
   * evne til å utforme og formidle en visjon
   * handling og læring
   * evaluering og belønning
   * lederen som rollemodell

3. Strategier for endring
   * rasjonelle, empiriske strategier
   * verdi- og normutviklende strategier
   * emosjonelle strategier
   * maktstrategier
4. Transaksjonsanalyse (TA). Et begrepsapparat for selvrefleksjon og erkjennelse.
   * «personlighetsstruktur»
   * livsposisjon
   * psykologiske spill
   * kommunikasjonsanalyse
   * en vurdering av TA
5. 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
6. Noen verktøy (teknikker, virkemidler) for personal-, leder- og organisasjonsutvikling
   * teknikker for diagnose
   * medarbeidersamtale, MBO, MBWA
   * ledergitteret, gruppedynamikk
   * kvalitetssirkler
   * personlig effektivitet, personlig planlegging, karriereplanlegging
7. Ledelse
   * hva karakteriserer den såkalte «gode» leder og den «gode» bedrift?
   * i hvilken grad er det mulig å sette opp generelle kjennetegn?
   * lederstil som funksjon av personlighet, aktørene som skal påvirkes og oppgavene som skal løses
   * noen strategier for lederutvikling: aksjonslæring, simulering, gruppedynamikk, «selvrefleksjon og feedback»
8. Noen erfaringer og resultater av leder- og organisasjonsutvikling
   * hva synes å karakterisere vellykkede/mindre vellykkede prosjekter?
   * I hvilken grad kan vi «bygge inn» kontinuerlig læring og utvikling i en organisasjon?

Gjennomføring
Kurset, som er begrenset til 25 deltakere, vil gå over 26 timer med forelesninger og gruppeøvelser. Vi vil prøve å legge forholdene tilrette for å lage et godt og stimulerende læremiljø i kurset. Spesiell vekt vil bli lagt på problem- og opplevelsesorientert læring.

Evaluering
Fagoppgave i 6. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7143 Organisasjonsutviklingens verksted
Fagansvarlig(e):	Charles Stabell
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
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 systemer 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 trinn 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 man kan komme med bruk av standardprogrammer på personlige datamskiner (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 anvendte, 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 forskningsarbeider.

Emneoversikt

1. Innføring i problemrettet, samfunnsvitenskapelig forskning. En modellbasert, klinisk tilnærming.
2. Den personlige datamaskin: 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 vise de generelle problemstillinger og samtidig utprøves av studentene. Eksempler på metodekandidater:

1. Kognitiv kartlegging ved Q-sort teknikker
2. Aktivitetsanalyse ved strukturert observasjon
3. Kommunikasjonsanalyse ved sosiometri

Gjennomføring
Undervisningsformen vil variere mellom forelesninger, diskusjon av forskningsarbeid, case og eget prosjekt i form av gruppearbeid. Bruken av enkle standardprogrammer på personlige datamaskiner (eller tilsvarende) gjør det mulig å arbeide med realistisk materiale i case- og prosjektarbeidet. Forelesninger og gruppearbeid totalt 26 timer i 7. semester.

Evaluering
Fagoppgave.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7144 Organisasjonskultur og -læring
Fagansvarlig(e):	Tore Rossvær, Bjørn Hennestad
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
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 idéer og metoder innenfor aksjonsforskningstradisjonen.

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

Litteratur
Argyris, C. og Schön, D.: *Organizational Learning - A Theory of Action Perspective.* Addison-Wesley 1978.
Deal, T. og Kennedy, A.; *Bedriftskultur.* Bedriftsøkonomens forlag 1984.
Diverse utdelte artikler inngår i pensun.

Emneoversikt
1. Kulturbegrepet
2. Hva er organisasjonskultur?
3. Ulike tilnærminger:
   * organisasjonskultur som metafor og variabel
   * symbolsk, kognitiv etc.
4. Symbolic Management
5. Læring i kulturelle systemer
6. Enkel-krets læring og dobbel-krets læring
7. OU, læring og organisasjonskultur

Gjennomføring
Forelesninger og gruppearbeid totalt 26 timer i 7. semester.

Evaluering
Tre timers eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt, Gerson Komissar
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Hensikten med kurset er å diskutere hvilke problemer en bedrift må ta hensyn til for å kunne operere effektivt i den internasjonale dimensjon. Man vil legge spesiell vekt på å diskutere temaer som får en annen karakter fordi bedriften forlater den nasjonale dimensjon. Studentene skal gis en innføring i politiske og økonomiske begrensninger og hvilke problemer og utfordringer man møter ved etablering i utlandet. Det legges derfor spesiell vekt på godt kjennskap til flernasjonale selskapers operasjonsformer.

Forkunnskaper

Nødvendige forkunnskaper: Siviløkonomstudiet 1. avdeling. Anbefalte kunnskaper: Internasjonal finans eller Internasjonal markedsføring.

Obligatorisk litteratur

Leontiades, J.: *Multinational Corporate Strategy: Planning for World Markets.* Lexington Books 1985.

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

Artikkelsamling.

Anbefalt litteratur

Davidsen, W.H.: *Global Strategic Management.* Wiley 1982.

Engwall og Valne: *Multinationella företak.* Lund 1985.

Emneoversikt

1. Den internasjonale bedrifts omgivelser
2. Det strategiske grunnlag for internasjonale bedrifter
3. Strategi, regional og global
4. Strategi på nasjonalt nivå
5. Koordinering av strategi i flere land og regioner
6. Endring av organisasjonsstruktur
7. Kontrollproblemene

Gjennomføring

Undervisningsformen vil variere mellom et mindre antall forelesninger, cases og diskusjoner i løpet av 26 timer i 7. semester basert på aktuelle artikler.

Evaluering
Tre timers eksamen arrangeres i 7. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7147 Forhandling og megling
Fagansvarlig(e):	Arild Underdal
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Forhandling og megling er blant de beslutningsprosesser som ledere i såvel offentlig som privat virksomhet oftest vil komme opp i og ha behov for å mestre. Dette kurset tar sikte på å gi en allmenn innføring i forskningsresultater og praksis-generert innsikt som kan hjelpe oss til:

1. å forutsi og forstå aktørers forhandlingsatferd samt forhandlingsprosessers forløp og utfall,
2. å se hvordan en aktør gjennom egen forhandlings- eller meglingsatferd kan påvirke prosessens forløp og utfall.

En tredje viktig målsetting er

3. å gi deltakerne trening i å omsette generell innsikt i praktisk forhandlings- eller meglingsinnsats.

Forkunnskaper
Deltakerne må ha gjennomført de obligatoriske kurs til og med 6. semester.

Obligatorisk litteratur
Lewicki, R.J. og Litterer, J.A.: *Negotiation.* Kap. 1-10, 12. Homewood, Ill.: Richard Irwin Inc. 1985.

Journal of Social Issues, 41(2) 1985. Special issue on: *The Mediation of Social Conflict.* Utvalgte artikler.

Johansen, L.: «Forhandlingssamfunnet». *Sosialøkonomen* 8, 1978:21-31.

Et par korte utdrag fra offentlige publikasjoner om inntektsoppgjørene (privat og offentlig sektor) i Norge.

Anbefalt litteratur
Bacharach, S.B. og Lawler, E.J.: *Bargaining: Power, Tactics and Outcomes.* San Fransisco, Cal.:Jossey-Bass 1984.

Emneoversikt

1. Forhandling og megling: Problemstillinger, grunnbegreper og tilnærmingsmåter. Forhandlingsprosessers plass i næringsliv og offentlig forvaltning.
2. Betydningen av forhandlingenes institusjonelle ramme (offisielt formål, dagsorden, deltakeravgrensning, tid og sted, prosedyreregler) og kontekst.
3. Forhandlingssystemer: Nærmere om det norske systemet for inntektsoppgjør i privat og offentlig sektor.
4. Noen sentrale dilemmaer i forhandlingsprosessen, blant annet:
   * gå inn i forhandlinger eller ikke?
   * satse på kooperativ problemløsning eller tautrekking?
   * starte med romslig prutningsmonn eller med «realistiske» tilbud?
   * stå fast, redefinere forhandlingssituasjonen eller komme motparten i møte?
   * overholde avtale eller omgå/bryte den?
5. Perspektiver på «forhandlingsmakt». Hvor mye kan «dyktighet» bety?
6. Ulike typer av forhandlingstrekk (blant annet argumenter, selvbindinger, trusler/løfter) og deres funksjoner.
7. Årsaker til blokkering. Teknikker for å forebygge eller løse opp blokkering.
8. Megling: Akutt og preventiv.
9. Nærmere om multilaterale forhandlinger: Koalisjonsdannelse, brobyggingsgrupper, dirigentrollen mv.

Gjennomføring

Undervisningen - tilsammen 26 timer - gis i form av forelesninger, tildel med tilknyttede arbeidsoppgaver, samt to simuleringsøvelser i siste hal del av kurset. Alle studenter forutsettes å delta i minst én av simulering øvelsene og den påfølgende gjennomgangen av forløpet.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7160 Etablering av egen virksomhet
Fagansvarlig(e):	Otto Kaltenborn
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål
Kurset tar sikte på å være til nytte og inspirasjon for start av egen virksomhet eller for arbeid med nyskapningsprosjekter innen eksisterende virksomheter. Kurset gir anledning til å sette sammen stoff fra mange fagområder til en helhet gjennom en innovasjonsprosess.

Forkunnskaper
Et bredt grunnlag i bedriftsøkonomiske fag er en forutsetning.

Obligatorisk litteratur
Ingen.

Anbefalt litteratur

Aarum Andersen, J. (red.): *Bedriftsrådgiveren.* Universitetsforlaget 1985.

Jensen, T.H. og Westbye, J.K. (red.): *Eget firma.* Oslo: Teknologisk Forlag 1985.

Schollhammer, H. og Kuriloff, A.K.: *Entrepreneurship and Small Business Management.* New York: John Wiley & Sons 1979.

Emneoversikt
1. Introduksjon. Entreprenørskap. Intraprenørskap.
2. Forretningsidé. Idéer og personer - valg.
3. Produkt og marked.
   * produktets sterke og svake sider
   * kunder og konkurrenter - markedsanalyse
   * markedsføring og salgsbudsjett
   * salgsapparat og prispolitikk
4. Lokalisering, produksjon og produksjonsmidler.
5. Selskapsform, organisasjon, personell.
6. Finansiering og lønnsomhet.
   * budsjetter
   * kapitalbehov, finansieringsplan
   * lønnsomhetsberegninger
7. Strategi og aktivitetsplan.
8. Prosjektpresentasjon.

Gjennomføring
Kurset tilbys innenfor spesialiseringsretningen ledelse som suppleringskurs med 26 timer i 6. og 8. semester. Studentene vil tidlig i kurset danne grupper på 2-4 deltakere som skal utarbeide forretningsplan for en selvvalgt virksomhet. Arbeidsformen vil bli praktisk orientert med presentasjoner fra gruppene etterhvert som planleggingsprosessen utvikler seg. En samlet presentasjon av hele planen finner sted ved slutten av kurset.

Evaluering
Hver gruppe skal utarbeide en skriftlig rapport på 5-7 sider pr. gruppemedlem, pluss bilag. Rapporten skal utformes som en «bankpresentasjon» eller forretningsplan.

Karaktersetting:	30% muntlig presentasjon gjennom hele kurset. 70% skriftlig rapport

Innleveringsfrist: 16. mai kl. 15.00 på Sekretariatet i 1. etasje. Eksempel på forretningsplan ligger på Biblioteket (2 timers korttidslån).

Kontinuasjon
Etter avtale med foreleser.

KURS:	SST 7151 Materialstyring
Fagansvarlig(e):	Göran Persson
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål
Kurset skal gi studentene en grundig innsikt i og forståelse av 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.

Obligatorisk litteratur
Plossl, G.W.: *Production and Inventory Control. Principles and Techniques.* 2nd Ed. Prentice-Hall 1985.
Ericsson, D. et al: *MA i dag.* Liber 1985.
Diverse artikler.

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

Emneoversikt
1. Materialadministrasjon og materialstyring
2. Utvikling og status innen materialadministrasjon i Norge spesielt og i andre land generelt
3. Analyser av materialadministrative styringsprinsipper
4. Behovsanalyser, prognoser og prognoseteknikker
5. Lagerstyring og lagermodeller
   * terminologi, kostnadsmodeller og bestillingsmodeller
   * prognoser og lagermodeller
   * differensiert lagerstyring. EDB og lagerstyring
6. Kapitalfrigjøring og materialstyring

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

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7152 Materialadministrative metoder og teknikker
Fagansvarlig(e):	Goran Persson
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål
Kursets siktemål er å gi innsikt i og forståelse av sentrale sider ved den materialadministrative utviklingsprosessen i en organisasjon. Den skal 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 til 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 tilnærmingsmåter).
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.

Evaluering
Fagoppgave.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7153 Produksjonsstyring
Fagansvarlig(e):	Göran Persson
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Kurset skal gi kunnskap om og forståelse av 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
Plossl, G.W.: *Production and Inventory Control. Principles and Techniques.* 2nd Ed. Prentice-Hall 1985.
Diverse artikler.

Anbefalt litteratur
Elsayed, E.A. og Boucher, T.O.: *Analysis and Control of Production Systems.* Prentice-Hall 1985.
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
3. Kundeordreinitiert produksjon
   * kapasitetsplanlegging
   * Materials Requirement Planning - MRP-prinsippet
4. Reservedelsstyring
5. Nyere produksjonsfilosofier
   * JIT-prinsippet
   * OPT
   * forutsetninger og modeller
6. Avslutning

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 26 timer med en kombinasjon av forelesninger og casediskusjoner.

Evaluering
Skriftlig tre timers eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7154 Innkjøpsledelse og materialforsyning
Fagansvarlig(e):	Svein-Egil Hoberg
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Deltakerne skal etter kurset ha kunnskap om og forståelse av de sentrale aktiviteter i

1. industrielt kjøp
2. innkjøp i offentlige og private institusjoner

Deltakerne skal ha forståelse av sammenhengen mellom innkjøpsfunksjonen og materialadministrasjon. Deltakerne skal særlig få innblikk i de strategiske og taktiske sider ved innkjøpsledelse. Deltakerne skal også få forståelse av og innsikt i systemer for kvalitetssikring og kvalitetskontroll.

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

Obligatorisk litteratur
Farmer, D.: *Purchasing Management Handbook.* Gower Publishing 1985.
Axelsson. B. og Håkansson, H.: *Inkop for konkurrenskraft.* Liber 1984.

Anbefalt litteratur
Farmer, D. og Taylor, B.: *Corporate Planning & Procurement.* London.
Lee, L. og Dobler, D.W.: *Purchasing and Materials Management.* New York.
Bailey, P. og Farmer, D.: Purchasing Principles and Management. London: Pitman 1981.
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, strategier 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 casediskusjoner.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7155 Fysisk distribusjon
Fagansvarlig(e):	P. Norstrøm, H. Virum
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Kurset skal gi forståelse av 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
Lambert, D.M; og Stock, I.R.: *Strategic Physical Distribution Management.* Irwin 1982.

Emneoversikt
1. Varedistribusjonens plass i samfunnet
2. Fysisk distribusjon, en del av MA-systemet
3. Fysisk distribusjon og markedsføringsbegrepet
4. Elementer i distribusjonssystemet
   * transport
   * lagring
   * ordre/informasjonssystemer
   * transportenheter, emballasje og håndtering
5. Leveringsservice
6. Distribusjonsøkonomi
7. Analyse og utvikling av distribusjonssystemer

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 26 timer med en kombinasjon av forelesninger og øvelser/casediskusjoner (bl.a. problemløsning ved hjelp av EDB).

Evaluering
En tre timers eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7201 Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling
Fagansvarlig(e):	Rolf Høyer
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6
Vekttall:	1

Mål

Kurset tar sikte på å belyse ulike aspekter av informasjonens og informasjonssystemenes betydning i bedrift og samfunn med særlig orientering mot de forandringsprosesser og utviklingsmuligheter som moderne informasjonsteknologi innebærer.

Kurset skal gi innsikt i hvordan informasjonsteknologi under kyndig ledelse kan bidra til organisasjonsutvikling med sikte på arbeidsmiljøutvikling og effektivitetsforbedring. Informasjonsteknologiens potensiale for forretningsutvikling blir også belyst.

Kurset vil også gi en orientering om de mest sentrale samfunnsmessige problemstillinger vedrørende informasjonsteknologi.

Forkunnskaper

Gjennomført kurs INF 0188 Informasjons- og datasystemer.

Obligatorisk litteratur

Docherty, P. et al: *Informationsteknologi och verksamhetsutveckling.* Stockholm: Ekonomiska Forskningsinstitutet 1984.

Shiefloe, P.M. og Sørensen, K.H.: *Revolusjonen som forsvant? EDB, informasjonsteknologi og samfunn.* Utvalgte deler. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Høyer, R.: *Datateknologi, ledelse og organisasjon.* Utvalgte deler. Kompendium BI 1985.

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

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

NOU 1983:32: *Telematikk.* Teleutvalgets utredning II.

Diverse artikler som finnes i særskilte samlepermer i BIs bibliotek.

Emneoversikt

1. Megatrends innen informasjonsteknologi og systemutvikling
   * status og utviklingstrekk for utstyr, programvare og anvendelser
   * demografisk utvikling innen brukermiljøet
   * telematikkutviklingen
2. Styring av datateknologiske forandringsprosesser i bedriftsorganisasjonen
   * empiriske undersøkelser av arbeidsmiljøet, spesielt mht. forandring av jobbinnhold, organisasjonsstruktur og normsystem

* sosio-teknisk systemutvikling, teori og cases
* databehandlingens rolle i bedriftsdemokratiseringsprosessen
* innovasjon og bedriftsutvikling
* datasystembasert serviceproduksjon
* forretningsutvikling med informasjonsteknologi

3. Systemutvikling i det post-industrielle samfunn
   * 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 13 timer. Gruppearbeid og diskusjoner.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7202 Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer
Fagansvarlig(e):	Gerhard Skagestein
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6 (8)
Vekttall:	1

Mål

Arbeid som går ut på å utvikle formaliserte informasjonssystemer og innføre dem i en organisasjon, betegnes ofte som «systemutvikling». Arbeidet har en teknisk og en organisasjonsmessig side. Kursets mål er å gi studentene innsikt i prinsipper for analyse av organisasjoners behov for formaliserte informasjonssystemer og kunnskaper om utforming av spesifikasjoner av slike systemers ytre egenskaper. Studentene vil få kjennskap til et utvalgt sett teknikker for analyse og spesifikasjon.

Forkunnskaper

Kurset bygger på INF 0188 Informasjonssystemer.

Obligatorisk litteratur

Andersen, Kensing, Lassen, Lundin, Mathiassen, Munk-Madsen, Sørgaard: *Professionel Systemutvikling.* København: Teknisk Forlag A/S 1986.

Capron, H.L.: *Systems Analysis and Design.* Menlo Park, Calif: The Benjamin/Cummings Publishing Co. Inc. 1986.

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

Emneoversikt

1. Oversikt over fagområdet. Bruk av informasjonssystemer i virksomheten. Informasjonssystemets livssyklus. Systemutviklingsmodeller.
2. Virksomhetsanalyse, behovsanalyse. Arbeidsmetoder, verktøy og teknikker.
3. Konstruksjon av informasjonssystemer. Utforming og spesifikasjon av systemers ytre egenskaper.
4. Styring av systemutviklingsprosjekter

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 timer. I tillegg til forelesningene må studentene løse øvingsoppgaver og være forberedt på å fremlegge og forsvare løsningsforslagene i plenumsdiskusjoner.

Evaluering

Evaluering skjer på grunnlag av en fagoppgave. Fagoppgaven kan være felles med andre fag på spesialiseringsretningen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7203 Prosjektarbeid i systemutvikling
Fagansvarlig(e):	Gerhard Skagestein
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Kurset skal gi en praktisk innsikt og erfaring i gjennomføring av et systemutviklingsprosjekt.

Forkunnskaper
Kurset bygger på SST 7202 Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer og SST 7208 Verktøy i systemutviklingen.

Litteratur
Håndbøker i prosjektstyring og systemarbeid.
Håndbøker for aktuelle verktøy.
Utvalgte tidsskriftartikler.

Gjennomføring
Studentene organiseres i grupper på 3-5 personer. Hver gruppe må innen avslutningen av det forutgående vårsemester finne frem til en systemutviklingsoppgave av begrenset størrelse. Oppgaven må stamme fra offentlig eller privat virksomhet, foreningsliv e.l. Det er en forutsetning at oppgavestilleren er såvidt interessert i prosjektgjennomføringen at vedkommende er villig til å delta i styringen av prosjektet, og forøvrig gi prosjektgruppen de opplysninger som er nødvendige for å kunne gjennomføre prosjektet. Oppgaven må godkjennes av fagansvarlig.

Det er en stor fordel om oppgavevalget er avklart før starten av kurs SST 7208 Verktøy i systemutviklingen. Studentene kan da i løpet av SST 7208 legge hovedvekten på de verktøy som passer best for gjennomføringen av prosjektet.

Kurset starter med en kort orientering om organisering av systemutviklingsprosjekter. Denne orienteringen holdes på slutten av det forutgående vårsemester. Dette gir de studenter som ønsker det, en mulighet for å arbeide med prosjektet over sommeren. Prosjektet vil bli tildelt en veileder fra BIs faglige stab. I løpet av kurset må gruppene gi en del orienteringer i plenum om prosjektfremdriften.

Evaluering
Evaluering skjer på grunnlag av den innleverte prosjektrapport. Prosjektrapporten skal omfatte en systemeringsdel som presenterer systemeringsresultatet samt de vurderinger som ligger bak dette, og en prosjektgjennomføringsdel som oppsummerer erfaringene fra prosjektet. I tillegg vil kvaliteten på de muntlige orienteringer i løpet av kurset bli tillagt vekt.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7204 Datateknisk fordypningskurs
Fagansvarlig(e):	Bjørn Strøm
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
Vekttall:	1

Mål
Kurset tar sikte på å gi en 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 opp 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 7202 (tidligere 7102 eller 7112) vil være en fordel, men er ikke obligatorisk.

Litteratur
Tidsskriftartikler og utdrag fra annen aktuell litteratur.

Emneoversikt
Temaer velges fra følgende områder:
1. Hovedelementer innen programmeringsteori
2. De ulike kategorier programvare og utviklingshjelpemidler
3. Dataorganisering, filsystemer og databaser
4. Operativsystemer
5. Datatransmisjon, teori, metoder og utstyr
6. Maskinarkitektur og hovedlinjer i den tekniske utvikling
7. Mikromaskiner, utviklingstrekk, produktinformasjon og programtilbud

Gjennomføring
13 timers forelesning og obligatorisk innlevering av to mindre øvelsesoppgaver.

Evaluering
Tre timers eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7205 Systemutvikling som en organisasjonsutviklingsprosess
Fagansvarlig(e):	Rolf Høyer
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
Vekttall:	1

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.

Obligatorisk litteratur
Arnberg, B. og Bjørn-Andersen, N.: *Dit arbejd ved terminalen.* København: Samfundslitteratur 1985.
Høyer, R.: *Datateknologi, ledelse og organisasjon.* Utvalgte artikler. Kompendium BI 1985.
Borum, F. (red.): *EDB, organisation og virksomhedsdemokrati.* København: Nyt fra Samfundsvidenskaberne 1977.
Forøvrig en del utvalgt stoff om organisasjonsutvikling mv.

Gjennomføring
Kurset har 13 forelesningstimer. I tillegg skal studentene gjennomføre tre obligatoriske gruppearbeider (øvelser), som skal rapporteres muntlig i forbindelse med diskusjoner i de ordinære forelesningstimer.

Evaluering
Evaluering kan skje enten 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
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7207 EDB, økonomi og datasikkerhet
Fagansvarlig(e):	S.A. Løken
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6 (8)
Vekttall:	1

Mål

Studentene skal etter kurset ha innsikt i de økonomiske vurderinger som må gå forut for 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.

Obligatorisk litteratur

Cortada, J.W.: *EDP Costs and Charges.* Prentice-Hall 1980.

Jackson: I.F. *Corporate Information Management.* New Jersey: Prentice-Hall 1986.

Diverse tidskriftartikler, spesielt om sikkerhetsaspektet.

Emneoversikt

1. Investeringskalkyler, herunder
   * spesielle trekk ved cost/benefit-analyse
2. Ulike kontrakts- og finansieringsformer
3. Økonomisk kontroll med utviklingsprosjekter
4. Teknikker for måling og styring av ressursforbruk i datasystemene, herunder interne debiteringssystemer
5. Dataavdelingens kostnadsstruktur
   * maskiner og maskinutnyttelse
   * personell og utdannelse
   * leie/kjøp av software
6. Fysisk driftssikkerhet av sentrale og distribuerte systemer
7. Beskyttelsestiltak, herunder kryptografiske metoder
8. Revisjon av datamaskinbaserte økonomiske systemer

Gjennomføring

13 timer. Forelesninger og gruppediskusjoner. Kurset tilbys alle studenter i 2. avdeling, 6. semester. Spesialiseringsstudenter i informasjons- og datasystemer kan velge kurset i 8. semester.

Evaluering

Fagoppgave som leveres i løpet av semestret.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7108 Beslutningsstøttesystemer
Fagansvarlig(e):	Charles Stabell
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	8
Vekttall:	2

Mål
Beslutningstakning er en sentral ledelsesrolle. Beslutningsstøttesystemer (BSS) er EDB-baserte systemer utviklet for å støtte ledere i deres rolle som beslutningstakere i sammensatte og uoversiktlige beslutningssituasjoner.

En viktig premiss for den tilnærming til BSS som presenteres i dette kurs, er at målrettet utvikling og fornuftig bruk av beslutningsstøttesystemer forutsetter en evne til å beskrive, forstå og vurdere egen og andres beslutningsprosesser.

Det tas sikte på å gi studentene en innføring i utvikling og bruk av systemer 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 systemer basert på bruk av regnearkprogrammer eller liknende programsystem.

Forkunnskaper
Studentene forutsettes å ha bestått 1. avdeling. Det forutsettes ingen spesielle kunnskaper om EDB-baserte systemer.

Obligatorisk litteratur
Bennett, J.L. (ed.): *Building Decision Support Systems.* Addison-Wesley 1983.

Stabell, C.B.: *Decision Supporting with Spreadsheet Programs.* Kompendium BI 1985.

Diverse artikler.

Emneoversikt
1. Beslutningsstøttesystemer: 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 støttesystemer
6. Iverksetting av støttesystemer

Gjennomføring
Undervisningen vil variere mellom forelesninger, diskusjoner, case og øvelsesoppgaver med EDB-baserte systemer. Case- og systemoppgaver vil fortrinnsvis berøre beslutningssituasjoner som er aktuelle innenfor personalfunksjonen og materialadministrasjon, men vil også dekke andre funksjoner.

Evaluering
Fagoppgave som består av to cases, som teller 50% av karakteren i kurset. Alle studenter skal ha deltatt i minst én gruppepresentasjon.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 7208 Verktøy i systemutviklingen**
Fagansvarlig(e):	Gerhard Skagestein
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6 (8)
Vekttall:	1

Mål
Dette kurset gir en introduksjon til datamaskinbaserte verktøy for systemutvikling - både verktøy for realisering av systemer (såkalte «4.-generasjons verktøy») og verktøy for de tidligere faser i systemutviklingen (analyse- og spesifikasjonsverktøy). Studentene får en oversikt over fordeler og ulemper ved forskjellige typer verktøy, og vil også få erfaring i bruk av noen få utvalgte verktøy.

Forkunnskaper
Kurset bygger på SST 7202 Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer.

Litteratur
Tidsskriftartikler og utdrag fra annen aktuell litteratur.
Håndbøker og læreprogrammer for de aktuelle verktøy.

Gjennomføring
Kurset starter med en kort orientering om forskjellige typer verktøy og en oversikt over hvilke verktøy som er tilgjengelige. Studentene må ved selvstudium tilegne seg tilstrekkelige kunnskaper om noen utvalgte verktøy - enten ved bruk av håndbøker eller ved hjelp av et eventuelt datamaskinbasert læreprogram.

Evaluering
Evaluering skjer på grunnlag av en fagoppgave. Fagoppgaven kan være felles med et annet fag på spesialiseringsretningen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7209 EDB-strategi
Fagansvarlig(e):	Bo Hjort Christensen
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6 (8)
Vekttall:	1

Mål

Kurset tar sikte på å gi studentene en dypere innsikt i hvilke interne og eksterne faktorer som påvirker bedriftens langsiktige anvendelse og styring av informasjonsteknologi. Det tas bl.a. sikte på å klarlegge ledelsens engasjement i denne type spørsmål.

Kursets innhold er både prosessorientert, ledelsesorientert og faktaorientert. Med prosessorientering mener vi den del av kurset som beskriver på hvilken måte bedriften går frem når en EDB-strategi skal bygges opp fra grunnen. Ledelsesorienteringen tas vare på både ved å beskrive det generelle ledelsesengasjement og ved å beskrive tilknytningspunktene mellom bedriftens forretningsstrategi og EDB-strategien. Det er et poeng å fokusere på muligheten for å identifisere informasjonsteknologiske områder som gir bedriften konkurransemessige fortrinn. Faktaorienteringen tas vare på ved å gi studentene konkret kunnskap om alternative, strategiske hovedretninger samt ved en konkret begrepsavklaring med hensyn til hva en EDB-strategi bør inneholde.

Forkunnskaper

Det kreves at studentene har gjennomgått grunnkurset INF 0188.

Obligatorisk litteratur

Christensen, B. Hjort og Gottschalk, P.: *Bedriftens EDB- strategi - Ledelsens utfordring og mulighet!* Oslo: Universitetsforlaget 1987.

McFarlan, F.W. og McKenney, J.L.: *Corporate Information Systems Management.* Homewood, Ill.: Dow Jones-Irwin 1982.

Annen relevant litteratur er til vurdering.

Emneoversikt

1. Strategibegrepet. EDB-strategien plassert i bedriftens totale strategihierarki
2. Modell for utarbeidelse av EDB-strategier
3. EDB-funksjonens servicegrad
4. Strategiske hovedretninger
5. Konkurransefortrinn ved riktig bruk av informasjonsteknologi
6. Alternative styringsmodeller i EDB-funksjonen
7. Verktøy i strategiprosessen
   * informasjonsanalyse/strategisk datamodell
   * kopling mellom kritiske suksessfaktorer og informasjonsbehov
   * kvalitetssirkler
   * sårbarhetsanalyser
   * EDP-Audit - en metode for analyse av nåsituasjonen

Gjennomføring
Undervisningen er basert på forelesninger. Det vil bli lagt vekt på å eksemplifisere teorien ved hjelp av bedriftsaktuelle cases. Det skal gjennomføres en obligatorisk caseoppgave. Denne kan løses individuelt eller i grupper på maksimum tre personer. Kurset gjennomføres på 13 undervisningstimer.

Evaluering
Caset teller 1/3 av karakteren. Det avholdes en skriftlig eksamen over tre timer. Karakteren ved denne eksamen teller 2/3 av karakteren.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 7210 Internasjonal informasjonspolitikk**
Fagansvarlig(e):	Johan Olaisen
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
Vekttall:	1

Mål
Kurset tar sikte på å presentere og sammenligne informasjons- og kommunikasjonspolitikken i Skandinavia, Storbritannia, Frankrike, USA og Japan. Kurset tar videre sikte på å analysere informasjonens betydning i økonomien i noen av disse landene og å vise informasjonspolitikkens implikasjoner for informasjonssamfunnet.

Forkunnskaper
Det kreves ikke spesifikke forkunnskaper utover 1. avdeling. Det er en ubetinget fordel med god samfunnsfaglig forståelse og om studenten har valgt ett eller flere internasjonalt rettede kurs.

Obligatorisk litteratur
Høglund, L. og Persson, O.: *Information och Kunskap.* Umeå: INUM 1985.
Yurow L. et al: *Issues in Information Policy.* Washington: NTIA 1981.
I tillegg vil nyere artikler fra faglitteraturen bli brukt, samt deler av bøker.
Det tas forbehold om endringer.

Anbefalt litteratur
Jussawalla, M. og Ebenfield, H.: *Communication and Information Economics.* Amsterdam: North-Holland 1984.
Rubin, M.R.: *Information Economics and Policy in the US.* Littleton: Libraries Unlimited 1983.
Rada, J.F. og Pipe, G.R.: *Communication Regulation and International Business.* Amsterdam: North-Holland 1983.

Emneoversikt
1. Informasjon i økonomien
2. Informasjonssamfunnet - økonomiske implikasjoner
3. Grunnlaget for en informasjonspolitikk
4. Informasjons- og kommunikasjonspolitikken i ulike land
5. Resultatene av informasjonspolitikken: Internasjonal sammenligning
6. Internasjonal informasjonsmegling
7. Norges internasjonale rolle i fortid og fremtid
8. Fremtidige trender i internasjonal informasjonspolitikk

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 13 undervisningstimer i andre halvdel av høstsemestret.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 7211 Informasjon, service og ledelse**
Fagansvarlig(e):	Johan Olaisen
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	7
Vekttall:	1

Mål
Kurset skal gi både teoretisk og faktabasert kunnskap om hvordan service og informasjonsorienterte virksomheter drives og styres. Denne kunnskapen skal utvikle evnen til selvstendig å kunne analysere, planlegge og fatte beslutninger innenfor de berørte områdene.

Begrepet Service Management dekker en rekke komplekse sammenhenger. Sentralt i begrepet står:
1. Teknologisering av service uten at fleksibiliteten går tapt.
2. Samspill i sannhetens øyeblikk mellom kunde og ansatt.
3. Sosial innovasjon = utvikling av menneskelig samspill.
4. Informasjon som produksjonsfaktor, dvs. at virksomheten definerer hvilken informasjon det er behov for, og at bedriften blir organisert slik at den definerte informasjonen blir innhentet.

Forkunnskaper
Det kreves ingen spesielle forkunnskaper utover bestått 1. avdeling.

Obligatorisk litteratur

Clement, J.: *Ledelse af servicevirksomheder.* København: Civilekonomernes forlag 1985.

Jøever, M. (red.): *Informationens møjligheder.* Lund: Liber 1984.

Anbefalt litteratur

Lehtinen, J.: *Servicekvalitet i praksis.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1986.

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

Normann, R.: *Skapande føretagsledning.* Stockholm: Arløv 1975.

Mills, P.: *New Perspectives on Post-Industrial Organization.* Stockholm: Akademilitteratur 1977.

Emneoversikt

1. Informasjonssamfunnet og Service Management
2. Det karakteristiske i service- og informasjonsrettede virksomheter
3. Informasjon som produksjonsfaktor
4. Planlegging og styring av servicevirksomheter
5. Særtrekk ved vellykkede og mislykkede servicebedrifter
6. Innholdet i servicekvalitet
7. Personalidéen - medarbeider og lederprofil
8. Service- og informasjonsutviklingsstrategier
9. Filosofi og kultur som kvalitetsinstrument

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 13 undervisningstimer i andre halvdel av høstsemestret.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

Spesialiseringsretning
Finans

Antall studieplasser
40

Finansfunksjonens rolle er i stadig endring. Ansvarsområdet øker og blir stadig viktigere for foretakets utvikling. Tidligere var rollen begrenset til utarbeidelse 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 og anskaffelse av kapital. Allokering av kapital bestemmer foretakets størrelse, langsiktige inntjeningsevne, 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 problemer gjennom erfaring. En god leder må også være i stand til å handle rasjonelt når han/hun konfronteres med det uforutsette. Dette krever mer enn enkle beslutningsregler. Det krever forståelse av *hvorfor* foretak og kapitalmarked reagerer som de gjør. Finansiell teori er med andre ord nødvendig. Teori hjelper til å forstå foretaks- og kapitalmarkedets atferd, gir grunnlag for å stille riktige spørsmål i uforutsette situasjoner og klargjør hva man ikke behøver å bekymre seg om. 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 problemer knyttet til bedriftens internasjonalisering.

Spesialiseringsretningen er bygget opp omkring et tilbud på åtte kurs som alle har to 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 gjennom 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 to kurs blant følgende: Finansielle investeringer, Investering, Internasjonal finans, Finansanalyse og Internasjonal økonomi.

Kursoversikt			Antall timer forelesning		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	6. sem.	7. sem.	8. sem.
Obl. SST 7093	Regnskap II. Anbefalinger til God Regnskapsskikk og verdivurdering av aksjeselskaper	2	26(E)		
Obl. SST 7042	Finans II	2	26(E)		
SST 7036	Investering	2		26(E)	
SST 7039	Internasjonal finans	2		26(E)	
SST 7041	Finansanalyse	2	26(E)		26(E)
SST 7077	Internasjonal økonomi	2	26(E)		26(E)
Obl. SST 7058	Casekurs i finans	2			26(C)
SST 7075	Finansielle investeringer	2		26(E)*	
	Suppleringskurs	2	x	x	x

(E) = skriftlig eksamen
(C) = case

* Tilbys *ikke* høsten 1987

Alle eksamener er tre timers skriftlige prøver.

Kursene Regnskap II, Finans II og Casekurs i finans er obligatoriske.

Blant de øvrige kurs som tilbys, skal studentene velge to eller tre avhengig av om suppleringskurset velges fra egen spesialiseringsretning eller ikke.

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

KURS:	SST 7093 Regnskap II Anbefalinger til God Regnskapsskikk og verdivurdering av aksjeselskaper
Fagansvarlig(e):	Einar Hoch-Nielsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	6
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 utdype anbefalinger og normer for presentasjon av regnskapsdata og dernest vise enkelte praktiske anvendelser av ulike verdivurderinger.

I kursets første del vil de forskjellige anbefalinger til God Regnskapsskikk bli gjennomgått . Andre del legger vekt på å vise hvorledes man i praksis vil behandle ulike vurderingsalternativer ved beregning av bl.a. aksjeselskapers substansverdi og goodwill mm., samt hvorledes dette kommer til uttrykk i enkelte eierskiftesituasjoner. Det gis dessuten en oversikt over de viktigste skattemessige konsekvenser ved eierskifte.

Obligatorisk litteratur

Hoch-Nielsen: *Verdivurdering av aksjeselskaper.* Oslo: Juul Møller Forlag 1985.

Hoch-Nielsen: *Løsningsforslag til oppgaver i Verdivurdering av aksjeselskaper.* Oslo: Juul Møller Forlag 1985.

Handeland og Schwenche: *Kommentarutgaven til regnskapslovens og aksjelovens årsoppgjørskapittel.* Nr. 12. Universitetsforlaget.

Eventuelt utdelte artikler.

Anbefalt litteratur

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

NHHs kompendiumserie: Diverse artikler.

Emneoversikt

Del 1: God regnskapsskikk, NSRF
- * Gjennomgang av G.R.S.
- * Enkelte sammenligninger med andre standarder

Del 2: Verdivurdering av aksjeselskaper
- * Beregning av substansverdi
- * Goodwill/Badwill
- * Fusjon/Fisjon
- * Kjøp og salg av virksomhet

Gjennomføring
Foreleses over 26 timer.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 7042 Finans II**
Fagansvarlig(e):	Ø. Bøhren, P. Korsvold, D. Michalsen
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål
Kurset er en videreføring av BØK 2063 Finans I fra 1. avdeling. I kurset tar man sikte på fordypning i sentrale deler av moderne finans som teorien om effisiente kapitalmarkeder og modeller for prising av aktiva.

Forkunnskaper
BØK 2063 Finans I eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur
Allen, D. 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 to timer pr. uke, i alt 26 timer, i 6. semester.

Evaluering
Skriftlig tre timers eksamen.

Kontinuasjon
Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7036 Investering
Fagansvarlig(e):	Ø. Bøhren, P. Korsvold, D. Michalsen
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset er en videreføring av tidligere kurs i finans og har som formål å

1. påvise særtrekk ved investeringsanalyse som beslutningsprosess
2. gjøre studenten fortrolig med investeringsanalysens metodegrunnlag
3. oppøve ferdigheter i formulering og løsning av praktiske investeringsproblemer

Forkunnskaper

BØK 2063 Finans I og SST 7042 Finans II.

Obligatorisk litteratur

Brealey og Myers: *Principles of Corporate Finance.* McGraw-Hill 1981.
Allen, D.E.: *Finance. A Theoretical Introduction.* Oxford: Martin Robertson 1983.

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.

Evaluering

Skriftlig tre timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7041 Finansanalyse
Fagansvarlig(e):	D. Michalsen, Ø. Bøhren, P. Korsvold
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	6 (8)
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 tredelt opplegg:

1. Egenskaper ved regnskapsdata hentet fra eksterne regnskap
2. Viktige elementer ved beslutninger som anvender eksterne regnskapsdata
3. Viktige trekk ved rammeverket rundt slike beslutninger

Som en viktig del av forelesningenes forsøk på å beskrive og forklare punktene 1, 2 og 3, 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 prinsippet kreves ingen forkunnskaper utover dem 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

Foster, G.: *Financial Statement Analysis*. 2. utgave. Prentice-Hall 1986.
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
   * konkursprediksjon
   * kredittvurdering og finansiell informasjon

Gjennomføring
Faget foreleses i 6. (8.) semester med to timer pr. uke, i alt 26 timer. Undervisningsformen vil i hovedsak være forelesninger, men enkelte case kan bli brukt for å illustrere finansanalyse.

Evaluering
Skriftlig tre timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon
Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 7058 Casekurs i finans**
Fagansvarlig(e):	Ø. Bøhren, P. Korsvold, D. Michalsen
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	8
Vekttall:	2

Mål
Gi studentene innsikt i teorianvendelse på finansielle problemstillinger, samt oppøve evnen til skriftlig og muntlig formidling og aktiv deltakelse i gruppediskusjoner.

Forkunnskaper
Det kreves at BØK 2063 Finans I og SST 7042 Finans II er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur
Artikler og cases.

Emneoversikt
1. Styring av arbeidskapital
2. Investeringsanalyse
3. Finansieringsanalyse
4. Kapitalstruktur
5. Dividendepolitikk

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over 13 uker à to timer. Den første samlingen er avsatt til introduksjon og presentasjon av kurset. Studentene deler seg i grupper på to til tre deltakere.

Casediskusjonen gjennomføres ved at en *tilfeldig* utvalgt gruppe presen-

terer sitt forslag til løsning av det aktuelle problem overfor de andre kursdeltakerne (dog slik at alle grupper presenterer minst én gang).

Til to av casene skal alle grupper levere inn et 10 - 15 siders maskinskrevet innlegg.

Casekurset er obligatorisk i spesialiseringsretningen finans i 8. semester.

Evaluering

1. Studentene blir evaluert etter prestasjon på skriftlige innleveringer, 25% på hver. Karakteren på de(t) muntlige innlegg og på vanlig deltakelse 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 prinsippet obligatorisk fremmøte på kurset. Det tillates ett fravær uten gyldig grunn og to fravær med gyldig grunn. Ved flere fravær må studenten normalt følge kurset på nytt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

KURS:	SST 7075 Finansielle investeringer
Fagansvarlig(e):	Ø. Bøhren, P. Korsvold, D. Michalsen
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	7
Vekttall:	2

NB: Dette kurset tilbys *ikke* høsten 1987.

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*. Third Ed. New Jersey: Prentice-Hall 1985

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.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

Spesialiseringsretning
Markedsføring

Antall studieplasser
60

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

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

Spesialiseringsdelen har både obligatoriske og valgfrie kurs.

Obligatorisk del

Fire av seks vekttall i 6. semester disponeres til obligatoriske kurs. De fire vekttallene gjelder kursene Markedsanalyse I og Forbrukeratferd, som begge anses som grunnleggende i markedsføring, og som delvis bygger på hverandre. Evaluering skjer i form av en fagoppgave kombinert med en kontrolleksamen i slutten av semestret. De øvrige to obligatoriske vekttall benyttes til caseprogrammer med sikte på fordypning i konkrete beslutningssituasjoner i løpet av kurset, samt til aktiv deltakelse 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 intern markedsføring.

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

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

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

Anbefalt suppleringskurs: SST 7030 Internasjonale markedsstrategier, men for å kunne velge kurset kreves at studenten tidligere har valgt Internasjonal markedsføring.

Kursoversikt			**Antall timer forelesning**		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	6. sem.	7. sem.	8. sem
SST 3338	Markedsanalyse	2	26(F) (E)		
SST 7131	Forbrukeratferd	2	26(F) (E)		
SST 7133	Caseprogram i markedsføring	2		26(C)	
SST 7135	Internasjonal markedsføring	2		26(F) (E)	
SST 3319	Markedskommunikasjon	2		26(F) (E)	
SST 3353	Markedsføring på bedriftsvare-markedet	2	26(E)		26(E)
SST 3449	Dataanalyse i markedsføring	2		26(C) (E)	
SST 7136	Serviceledelse og intern markeds-føring	2		26(F)	
SST 7137	Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen	2	26(F)		26(F)
	Suppleringskurs	2	x	x	x

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

KURS:	SST 3338 Markedsanalyse
Fagansvarlig(e):	F. Selnes
Fagseksjon:	SMF
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål
Kursets målsetting er å gi studentene en forståelse av 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 ut fra markedsføringsproblemstillinger, og kurset forutsetter derfor også en grunnleggende forståelse av markedsføring og forbrukeratferd.

Obligatorisk litteratur
Churchill jr., G.A.: *Marketing Research.* Methodical Foundation, Holt-Saunders 1984.
Diverse artikler.

Emneoversikt
1. Forskningsprosessen ved markedsundersøkelser
2. Datainnsamling - primær- og sekundærdata
3. Utforming av måleinstrumenter
4. Utvalgsmetode
5. 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.

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

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7131 Forbrukeratferd
Fagansvarlig(e):	H.M. Thjømøe
Fagseksjon:	SMF
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

Kunnskaper om forbrukernes motiver 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 atferdsteori samt innsikt i kognitiv psykologi.

Forkunnskaper

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

Litteratur

Block og 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
   * Livsstil
   * Persepsjon
   * Læring
   * Innstillinger
3. Gruppeinnflytelser på forbrukeratferden
   * Referansegrupper
   * Familien som beslutningsenhet
   * Samfunnsklasser
   * Kulturforhold
4. Forbrukerens beslutningsprosess
   * Personlig innflytelse og opinionslederskap
   * Innovasjonsspredning
   * Stadier i forbrukerens beslutningsprosess
5. Nye anvendelsesområder for viten om forbrukeratferd

Gjennomføring

Undervisningsformen er forelesninger med diskusjon rundt spesielle emner. Kurset gjennomføres i 6. semester over 26 timer.

Evaluering
Karakteren fastsettes på grunnlag av en fagoppgave som kan løses av to til tre studenter, samt en individuell prøve ved semestrets 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
Fagansvarlig(e):	C.A. Solberg, R. Framnes
Fagseksjon:	SMF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Kurset er obligatorisk for studenter som velger markedsføring som spesialiseringsretning.

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
Case-programmer samt utdelt pensumliste for aktuelle case.

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

1. Markedskommunikasjon
2. Produkt- og prispolitikk
3. Distribusjonspolitikk
4. Internasjonal markedsføring
5. Service Management
6. Industriell markedsføring
7. Markedsstrategi
8. 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 (ca. ti 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 (maskinskrevet) skal være innlevert på Sekretariatet i 1. etasje senest en uke før presentasjonen.

Evaluering
Karakteren på skriftlig innlevering har vekt 3, mens den muntlige deltakelse har vekt 1 pr. casediskusjon.

Det er kun tillatt med *ett* fravær med *gyldig* grunn. Fravær uten gyldig grunn (les: legeerklæring) gis karakter 6.0 for vedkommende case. Ved flere fravær må studenten vanligvis ta kurset på nytt.

Kontinuasjon
Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

KURS:	**SST 3319 Markedskommunikasjon**
Fagansvarlig(e):	H. M. Thjømøe
Fagseksjon:	SMF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Målet er å gi studentene grunnleggende kjennskap til psykologisk/sosiologisk kommunikasjonsteori samt dens praktiske anvendelse. Hovedvekten legges på massekommunikasjon, dvs. bedriftens eller organisasjonens forskjellige former for kommunikasjon med samfunnets forskjellige former for grupperinger, fra den enkelte forbruker til statlige organisasjoner.

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

Obligatorisk litteratur
Delozier, M.W.: *The Marketing Communications Process.* McGraw-Hill 1976.

Kotler, P.: *Principles of Marketing.* 2nd edition. Prentice-Hall 1983.
Thjømøe, H. M.: *Artikkelsamling i Markedskommunikasjon.*

Emneoversikt

1. Kommunikasjonsmodeller
2. Persepsjon, sosiale spredningsprosesser, gruppenormer. Opinionslederteorien.
3. Beskrivelse av målgrupper. Demografiske kriterier, psykografiske kriterier og Life Style.
4. Mediavalg. Budsjetteringsmodeller.
5. Byråbriefinger. Intern organisasjon. Samarbeid byrå/kunde. Byråarbeid.
6. Budskapsutforming
7. Kanalegenskaper og kanalvalg.
8. Effektmåling og kontroll.
9. Samfunnsinformasjon.

Gjennomføring

Det vil bli benyttet video og dataterminal i enkelte forelesninger.

Evaluering

Karakteren vil bli fastsatt på grunnlag av en fagoppgave. Det vil imidlertid ved slutten av semestret 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**
Fagansvarlig(e):	Svein-Erik Blom
Fagseksjon:	SMF
Semester:	6 (8)
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
Webster jr., F.E.: *Industrial Marketing Strategy*. 2nd. Ed. John Wiley & Sons 1984.
Eventuell tilleggslitteratur oppgis av foreleser.
Det tas forbehold om endring.

Emneoversikt
1. Markedsinndelinger, produktkarakteristika
   Spesielle trekk ved bedriftsmarkedet
2. Kjøpsatferd
   Oversikt over og gjennomgang av ulike modeller
   Kjøpers vurderingsnormer ved valg av leverandører og produkt ut fra kjøpets art og bedriftstype
3. Markedsføring på bedriftsmarkedet
   Faktorer som har innflytelse på valg og kombinasjon av konkurransemidler
4. Segmentering
5. Nærmere om de enkelte konkurransemidler
6. Prispolitikk/distribusjon
7. Reklame/salgsfunksjonen
8. Teknisk 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 fire timer.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset..

KURS:	SST 3449 Dataanalyse i markedsføring
Fagansvarlig(e):	Fred Selnes
Fagseksjon:	SMF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Anerkjennelse av at de fleste systemer er basert på multivariate sammenhenger, har ledet til utviklingen av avanserte, statistiske analysemetoder for data fra empiriske undersøkelser. Stadig større tilgjengelighet av data og EDB-systemer har ført til utstrakt bruk av disse metoder innen markedsanalyse og andre områder.

I dette kurset vil et utvalg statistiske metoder for markedsanalyse bli diskutert. De matematiske og statistiske metoder for markedsanalyse blir diskutert i noen utstrekning, men kurset vil primært være anvendelsesorientert. Diskusjon om anvendelse vil tildels være markedsføringsorientert, uten at dette skulle forhindre at personer med bakgrunn fra andre disipliner kan ha utbytte av å delta.

Forkunnskaper
Det ventes at deltakerne behersker elementær statistikk og har kjennskap til korrelasjon og regresjon.

Obligatorisk litteratur
Hair, J. et al: *Multivariate Data Analysis with Readings.* Petroleum Publishing Company 1979.

Emneoversikt
1. Regresjonsanalyse
2. Diskriminantanalyse
3. Variansanalyse
4. Korrelasjonsanalyse
5. Faktoranalyse
6. Multidimensjonal skalering og conjoint analyse

Gjennomføring
Undervisningen vil i stor utstrekning bestå av forelesninger. Studentene vil i grupper gjennomføre dataanalyseprosjekter med innlevering av skriftlige oppgaver og muntlig presentasjon i klassen. Kurset gjennomføres over 26 timer i ett semester.

Evaluering
Karakter vil bli fastsatt på grunnlag av øvelsesoppgaver samt en individuell prøve ved semestrets slutt.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7136 Serviceledelse og intern markedsføring
Fagansvarlig(e):	Svein-Erik Blom
Fagseksjon:	SMF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset bruker et ledelsesperspektiv i gjennomgangen av muligheter og problemer ved utviklingen av bedrifter innen tjenestesektoren og service-funksjonen i industribedrifter. Fellesnevnere bak «kulturrevolusjoner» innen organisasjonslivet som i SAS er kundeorienterte strategier og systematisk kompetanseutvikling hos personalet, vanligvis i prosjektform. Kurset tar sikte på å formidle kunnskap om planlegging, organisering og gjennomføring av slik intern markedsføring.

Forkunnskaper

Det forutsettes at MRK 3045 Markedsføringsledelse er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

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

Arndt, J. og Friman, A.: *Intern markedsføring.* Oslo: Tanum-Norli 1984.

Emneoversikt

1. Særtrekk ved tjenester
   * Normanns fem-punkts modell
   * kjerne- og periferitjenester
2. Intern markedsføring
   * mål
   * midler
   * organisering
3. Markedsorientert organisasjonsutvikling
   * rekruttering
   * kompetanseutvikling
   * ledelse ved hjelp av motivasjon
   * styringssystemer
4. Informasjon
   * intern kommunikasjon
   * ekstern informasjon

Det tas forbehold om justeringer/endringer i emnevalg.

Gjennomføring

Undervisningsformen er forelesninger med diskusjon. Fordypningene vil skje ut fra grunnbøkene og cases. Kurset gjennomføres i 7. semester over 26 timer.

Evaluering
Fagoppgaven skal løses av maksimalt to studenter.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7137 Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen
Fagansvarlig(e):	S.-E. Blom og G. Gripsrud
Fagseksjon:	SMF
Semester:	6 (8)
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 felt 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 salgsapparatet.

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, L.W. og El-Ansary, A.I.: *Marketing Channels.* 2. utgave. Prentice-Hall 1984
Stanton, W.J. og Biskirk, R.H.: *Management of the Sales Force.* 6. utgave. McGraw-Hill 1983.
Bøkene vil være tilgjengelige på Biblioteket for korttidsutlån.

Emneoversikt
1. Vertikal integrasjon og samarbeid
2. Valg av distribusjonsstrategi
3. Makt, konflikt og koordinering
4. Praktiske samarbeidsformer

5. Salgsfunksjonen som bindeledd leverandør - distributør
6. Salgsprosessen
7. Planlegging og styring av salgsfunksjonen
8. 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.

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

Kontinuasjon
Ved Ikke bestått skrives ny fagoppgave etter avtale med de kursansvarlige.

Spesialiseringsretning
Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt

Antall studieplasser
70

Spesialiseringsretningen Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt omfatter kurs innen faggruppene Eksternregnskap, Internregnskap, 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 gjennom fordypning, å forbedre kunnskapene om grunnleggende problemstillinger i regnskap/bedriftsøkonomi.

De to obligatoriske kursene er Regnskap II og Finans II, 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

På neste side er gitt en semestervis presentasjon av seksjonens kurstilbud. Tilbudet består av 12 kurs som alle har to vekttall.

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

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

Kursene Regnskap II og Finans II er obligatoriske. Blant de øvrige kurs som tilbys, skal studentene velge tre eller fire, avhengig av om suppleringskurset velges fra egen spesialiseringsretning eller ikke.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7093	Regnskap II	2	26(E)		
SST 7042	Finans II	2	26(E)		
SST 7047	Interne styringsdata	2			26(E)
SST 7048	Selskapsbeskatning og selskaps-planlegging	2		26(E)	
SST 7046	Videregående planlegging og budsjettering	2	26(E)		26(E)
SST 7043	Revisjon og intern kontroll	2		26(E)	
SST 7059	Casekurs i økonomistyring	2		26(C)	
SST 7069	Skatteplanlegging	2		26(E)	
SST 7067	Bedriftsmodellering og EDB	2	26(E)		26(E)
SST 7068	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder	2		26(E)	
SST 7078	Den tredje sektor - almennyttige institusjoner	2	26(E) (F)		26(E) (F)
SST 7079	Omorganisering av nærings-virksomhet	2			26(E)
	Suppleringskurs	2	x	x	x

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

Alle eksamener er tre timers skriftlige prøver.

KURS:	SST 7047 Interne styringsdata
Fagansvarlig(e):	Trygve Naug
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	6 (8)
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:

1. å komme frem til et mest mulig korrekt estimat for kostnadsforløpet
2. å anvende opplysninger om kostnadsforløpet
   * i kalkyler som grunnlag for optimale beslutninger
   * ved kontroll av kostnadsforbruket i senere perioder.

Forkunnskaper

Internregnskap, Statistikk.

Obligatorisk litteratur

Kaplan: *Advanced Management Accounting.* Alternativt:
Dopuch, Dirnberg og Demski: *Cost Accounting.*
Naug og Flakke: *Internregnskap.* Kap. 10, 15 og 16
Diverse artikler:

Davidson og Trueblood: «Accounting for Decision-Making». *The Accounting Review.* October 1961.
Benston: «Multiple Regression Analysis of Cost Behavior». *The Accounting Review.* October 1961.
Flakke og Naug: «Kostnadsbudsjettering - Kostnadsestimering og Kostnadsprediksjon basert på regresjonsanalyse». *BIs skriftserie.* Nr. 2 1978/nr. 1 1979.
Jaedicke og Robichek: «Cost - Volume - Profit Analysis Under Conditions of Uncertainty». *The Accounting Review.* October 1964.
Johnsen og Simik II: «Multiproduct C-V-P-Analysis Under Uncertainty». *Journal of Accounting Research.* Autumn 1971.
Lerner og Rappaport: «Limit DCF in Capital Budgeting». *Harvard Business Review.* September/October 1968.

Ferrara og Hayya: «Towards Probabilistic Profit Budgets». *Management Accounting.* October 1970.
Probst: «Probabilistic Cost Controls: A Behavioral Dimension». *Accounting Review.* January 1971.
Goetz: «Transfer Prices: An Exercise in Relevancy and Goal Congruence». *The Accounting Review.* July 1966.

Emneoversikt

1. Innledning - Regnskapssystemets plass i beslutningsprosessen
   Litteratur: D&D&D ch. 1, Kaplan ch. 1, Davidson & Trueblood
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, Flakke & Naug

   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, Johnson & Smimik II

   Lagermodeller - Regnskapsmessige aspekter
   Litteratur: D&D&D ch. 16, Kaplan ch. 8

   Investeringsplanlegging
   Litteratur: Lerner & Rappaport

   Resultatbudsjettering
   Litteratur: Ferrara & Hayya
4. Kostnadskontroll
   Etablering av standardsatser - kostnadsavvik
   Litteratur: D&D&D ch. 6 og 7, Kaplan ch. 9, Naug & Flakke

   Analyse av kostnadsavvik
   Litteratur: D&D&D ch. 8, Kaplan ch. 10, Probst
5. Spesielle emner
   Desentralisering og intern prisavregning
   Litteratur: D&D&D ch. 10, Kaplan ch. 13, 14 og 15, Goetz, Naug & Flakke

Gjennomføring

Forelesninger, i alt 26 timer i 6. eller 8. semester.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7048 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging
Fagansvarlig(e):	E. Stenbeck
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset er et videregående kurs i skatterett som også trekker inn selskapsrettslige spesialemner. 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, kommandittselskaper og skattespørsmål ved overdragelse av selskapsandeler. Ved samtidig å studere de selskapsrettslige rammebetingelser skal kurset gi viktige premisser for valg av selskapsform.

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Skaar, A.A.: *Skatterett del II.* Unntatt kapittel 10. Universitetsforlaget 1987.
Knudsen, G.: *Selskapsloven.* Universitetsforlaget 1985 eller
Woxholt, G. *Selskapsloven.* Juridisk Forlag 1986.
Aksjeselskapsbeskatning. Universitetsforlaget 1985.
Jarøys skattelovsamling. Siste utgave må anskaffes.

Studentene bør i tillegg ha tilgang til et verk om aksjeselskaper som oppslagsbok, f.eks. Andenæs, M.H.: *Aksjeselskapsrett.* Bedriftsøkonomens Forlag 1986 eller senere utgave, eller Marthinussen, H.F. og Aarbakke, M.: *Aksjeloven med kommentarer.* Aschehoug 1986.
På grunn av ventede lovendringer vil pensum kunne bli utvidet med utdrag fra lovforslag, artikler eller offentlige utredninger.

Emneoversikt

1. Valg av selskapsform
   Ansvarlig selskap, I/S, K/S eller AS?
   Sameie
   Selskapsrettslig innføring
   Skatterettslige hovedregler
   - Deltakerligning, selskapsligning
2. Beskatning av aksjeselskap og aksjonær
   Når godtas AS-formen?
   Inntektsbeskatning
   Utbyttebeskatning og overføringer til aksjonær
   Formuesbeskatning
   Konsernbidrag

3. Konsernbeskatning
4. Salg av aksjer - herunder aksjer kjøpt av ansatte til underkurs
5. Beskatning av ansvarlig selskap og deltakere
   Erverv av andel i ansvarlig selskap
   Inntektsligning
   Formuesligning
   Avhendelse av andel
   Avvikling av ansvarlig selskap
6. Beskatning av kommandittselskap
   Erverv av andel i K/S
   Inntektsligning
   Særlig om fradragsrammen
   Formuesligning
   Avhendelse av andel
   Avvikling av K/S
7. Omdannelse fra en selskapsform til en annen
   Kort oversikt
8. Sammenslåing av selskaper
   Kort oversikt

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

Evaluering
Tre timers eksamen i 7. semester.

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.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7046 Videregående planlegging og budsjettering
Fagansvarlig(e):	J. Lundesgaard
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål

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

Ved planleggingen søker man å danne seg et bilde av den fremtidige utvikling, og hvordan denne kan påvirkes ved egne tiltak for å nå ønskede mål. Utarbeidelsen av budsjetter er det viktigste hjelpemiddel for å danne seg et konkret bilde av en fremtidig 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 er formulert bl.a. av Leif Johansen. Fremstillingen har derfor ikke bare en snever bedriftsøkonomisk interesse. Man tar bl.a. sikte på å gi:

1. Grundig og prinsipiell belysning av oppbyggingen av planleggings- og budsjetteringsmodeller.
2. Eksempler på konkret og praktisk budsjettering.
3. 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- og 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.* Siste utgave. BI: Kompendium

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

Andre deler av pensum deles ut i forbindelse med kursavviklingen.

Anbefalt litteratur

Lundesgaard, J.: *Videregående planlegging og budsjettering: Oppgaver med løsningsforslag.* Siste utgave. BI: Kompendium.

Emneoversikt

1. Mål-middel analyse brukt i bedriftsøkonomisk sammenheng
2. Følsomhetsanalyse innenfor mål-middel analysen
3. Bruk av generelle programmeringsspråk (APL) og generelle ligningsløsere (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 kontrollinstrumenter
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 to timer pr. uke over 13 uker, i alt 26 timer. Stoffet presenteres og gjennomgås i form av forelesninger. Det er forutsetningen at studentene selv skaffer seg noe konkret erfaring med bruk av ett eller flere modellspråk ved arbeid på terminal.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7043 Revisjon og intern kontroll
Fagansvarlig(e):	E. Hoch-Nielsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	7
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 såvel til 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 studiet, 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 av hvordan, og ikke minst hvorfor, et revisjonsarbeid skal utføres.

Forkunnskaper

Kunnskaper tilsvarende 1. avdeling.

Obligatorisk litteratur

Vårdal, P.: *Revisoryrket.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1978
NSRF: *Revisors håndbok.* Siste utgave.
NSRF: *Revisjonsmetodikk.* 1985.
Løken, K.: *Intern kontroll.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Det vil i tillegg bli utdelt materiale på forelesningene. Dette vil være pensum. Det tas forbehold om endringer i pensumlisten.

Anbefalt litteratur

Anderson, R.J., FCA: *The External Audit 1 og 2.*

Emneoversikt

1. Revisoryrket
   * revisjonens målsetting
   * revisjonsplikt
   * revisors ansvar og rettigheter
   * revisors uavhengighet, taushets- og opplysningsplikt
   * god revisjonsskikk
2. Intern kontroll
   * hovedprinsipper
   * revisors stilling til den interne kontroll
   * kartleggingsmetoder
   * vurdering av intern kontroll
   * planlegging av revisjonen

3. Revisjonsmetoder
   * løpende revisjon
   * årsoppgjørsrevisjon
4. EDB og revisjon
5. Revisors beretning

Det tas forbehold om eventuelle endringer.

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

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7059 Casekurs i økonomistyring
Fagansvarlig(e):	T. Naug, J.T. Tellefsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Gi studentene innsikt i teorianvendelse på fagområdet økonomistyring, utvikle evnen til skriftlig og muntlig formidling og oppøve aktiv deltakelse i gruppediskusjon.

Forkunnskaper
Det kreves at 7040 Regnskap II er gjennomført.

Emneoversikt
1. Bruk av interne styringsdata
2. Planlegging og budsjettering
3. Regnskapsanalyse og regnskapsvurdering

Gjennomføring
Kurset gjennomføres over ni ganger - én gang à to timer og åtte ganger à tre timer. Casediskusjonen gjennomføres ved at studentene inndeles i åtte deltakergrupper. Hver gruppe skal i løpet av kurset presentere minst én skriftlig innlederrapport og én skriftlig opponentrapport. Innledergruppen til det enkelte case presenterer sitt forslag til løsning av det aktuelle problem overfor de andre kursdeltakerne. 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 sine egne løsninger til caset, som ikke skal innleveres. Maksimalt antall studenter på kurset er 24.

Evaluering
1. Studentene blir evaluert etter prestasjon på skriftlige innleveringer og muntlige innlegg. Karakter som innleder - basert på skriftlig innlegg og muntlig fremføring - er 3-verdig. Karakter som opponent - basert på skriftlig innlegg og gruppeledelse - er 2-verdig. Karakter for vanlig deltakelse i diskusjonene i løpet av kurset er 5-verdig. Følgende karakterskala benyttes: 1.0, 1.5, 1.7, 2.0, 2.2, 2.5, 2.7, 3.0, 3.5 og 4.0.
2. Det er i prinsippet obligatorisk fremmøte på kurset. Det tillates ett fravær uten gyldig grunn og to fravær med gyldig grunn. Ved flere fravær må studenten normalt følge kurset på nytt.

Kontinuasjon
Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

KURS:	SST 7069 Skatteplanlegging
Fagansvarlig(e):	E. Ravnaas
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Skatteregler og skattesatser er av meget sentral betydning i en rekke beslutningssituasjoner - innenfor såvel 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. Kurset vil være klart økonomisk orientert.

I den grad det er nødvendig for forståelse av de emner som tas opp, vil det bli gitt en innføring i gjeldende skatteregler på de aktuelle områder.

Obligatorisk litteratur

Ravnaas, E.: *Skatteplanlegging for næringsdrivende.* Universitetsforlaget 1987.

Ekeli og Ravnaas: *Valg av selskapsform.*

Utvalg av artikler, foredragsnotater,offentlige publikasjoner m.v. Oversikt vil bli gitt ved semesterstart.

Emneoversikt

1. Skatteplanlegging
   * avgrensning mot omgåelser og unndragelser
   * skatteetikk
   * del av øvrig økonomisk planlegging
   * former for skattepolanlegging
2. Skattekreditt
   * skattekreditt og skatteutgift. Begrepsavklaring
   * skattekredittens betydning innenfor vårt skattesystem
   * riktig bruk av skattekredittmuligheter
3. Skatteplanlegging og igangværende virksomhet
   * vedlikehold/påkostning
   * varelagervurdering
   * avskrivningspolitikk
   * nedskrivningspolikk
   * fondsavsetninger
   * overskuddspolitikk
   * valg mellom skattemessige disposisjoner
   * konsernspørsmål

4. Oppstarting av virksomhet
   * valg mellom A/S, K/S og ANS mv. Herunder vil det kort bil forelest over temaene salg, fusjon/fisjon, endring i selskapsform og generasjonsskifte som elementer under hovedtemaet: Valg av selskapsform
   * salg
   * fusjon/fisjon
   * endring av selskapsform
   * generasjonsskifte
6. Offentlig skatteplanlegging
   * valg av skattesystem
   * bruk av skatteregler/-satser i næringspolitikken
   * inflasjonsjustert beskatning

Gjennomføring
To eller fire timer pr. uke, i alt 26 timer i 7. semester.

Evaluering
Tre 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**
Fagansvarlig(e):	A.D. Sti
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål
Kurset vil prøve å gi studentene detaljert innsikt i hvordan bedriftens økonomiske stilling kan modelleres ved hjelp av matematiske og økonometriske metoder. Faktiske eksempler på bedriftsmodellering ved hjelp av modellspråk på datamaskin vil illustrere den praktiske nytten av teknikkene i det økonomiske planleggingsarbeidet. Kurset tar sikte på å sette deltakerne i stand til å gjennomføre slik bedriftsmodellering på egenhånd ved hjelp av modellspråkene IFPS, FCS, TROLL eller andre. Spesielt vil man 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 7070 Samfunnsøkonomiske emner.

Obligatorisk litteratur

Naylor, T.H.: *Corporate Planning Models.* Addison-Wesley 1979.
Også artikler etter nærmere anvisning.

Anbefalt litteratur

Som referansebok i økonometriske metoder, tidsserieanalyse og simuleringsteknikk kan man bruke:

Pindyck, R. og Rubinfeld, D.: *Econometric Models and Economic Forecasts.* McGraw-Hill 1981.

Referansebøker i DSS-systemer:

Mittra, S.S.: *Decision Support Systems. Tools and Techniques.* John Wiley & Sons 1986.

Plane, D.R.: *Quantitative Tools for Decision Support Using IFPS.* Addison-Wesley 1986.

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. Integrerte bedriftsmodeller - eksempler.
10. Valg av modellspråk for oppbygging av planleggingsmodeller og beslutningsstøttesystemer (DSS-systemer).
11. Problemer ved innføring av planleggingsmodeller i en organisasjon.
12. Utdyping av metodemessige problemer og muligheter ved anvendelse av simuleringsteknikk i bedriftsøkonomisk planlegging.

Gjennomføring

Undervisningen vil hovedsakelig basere seg på forelesninger, men cases vil også bli brukt, der man forutsetter at deltakerne forbereder seg. 26 timers undervisning.

Evaluering

Studentene evalueres på grunnlag av innleverte oppgavesett.

Bruk av EDB: I kurset vil man 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
Fagansvarlig(e):	Arne Dag Sti
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi deltakerne

1. Oversikt over økonomistyring som fagområde og over teorier og metoder som kan anvendes i den økonomiske styringen av bedrifter.
2. Detaljinnsikt i anvendelsesproblemer ved enkelte kvantitative prognose- og styringsteknikker som er sentrale i bedriftsøkonomi, særlig programmeringsmetoder, nettverksanalyse, regresjonsanalyse (økonometri) og tidsserieanalyse.

Forkunnskaper

Statistikk, Økonomistyring (BØK 2012, 2015 og 2042). Mikroøkonomi, Makroøkonomi og Modellbygging (MET 1055).

Obligatorisk litteratur

Haynes og Henry: *Managerial Economics - Text and Cases.* Med tillegg av artikler etter nærmere anvisning og utdrag av følgende bøker:

Naylor, Th. H.: *Corporate Strategy.* North-Holland Publishing Company 1982.

(Artikler av Naylor, Hamilton & Moses, Coate, Graham, Scott-Morton, Burton & Shubik.)

Vatter, P. m.fl.: *Quantitative Methods in Management: Text and Cases.* Ch. 5-6. Irwin 1978.

Anderson, D.R. m.fl.: *Management Science - Quantitative Approaches to Decision Making.* West Publishing Company 1982.

Rolstadås: *Prosjektstyring.* Kapitlene om nettverksplanlegging. Universitetsforlaget 1983.

Rappaport, A.: *Information for Decision Making - Readings in Cost and Managerial Accounting.* Artikler av Gorr & Scott-Morten, Longbrake, Bump, Jaedicke & Robichek, Ferrara & Hayya, Manes.

Den første boken av Haynes og 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 Pindyck, R. og Rubinfeld, D.: *Econometric Models and Economic Forecasts.* McGraw-Hill 1981.

Emneoversikt

1. Innledning. Bedriftsøkonomisk teori, økonometriske modeller og optimaliseringsteknikker.
2. Generelt om ulike typer prognoseteknikker.
3. Utdyping av regresjonsanalyse og Box-Jenkins' teknikker med anvendelse 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.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7078 Den tredje sektor - almennyttige institusjoner
Fagansvarlig(e):	Ole Gjems-Onstad
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål

Den tredje sektor rommer institusjoner utenfor den første sektor - markedet - og den andre sektor - det offentlige. Kurset skal gi en innføring i de særregler som gjelder for slike institusjoner, og de særlige hensyn som må tas ved ledelsen av dem. Det legges bl.a. vekt på regnskapsprinsipper, ledelsesprinsipper og markedsføring. Mest fokus settes på rettsreglene for slike institusjoner, herunder skatte- og avgiftsregler.

Forkunnskaper

Kurset forutsetter ingen bestemt spesialiseringsretning, og kan tas av alle studenter i 6. eller 8. semester.

Obligatorisk litteratur

Det foreligger ingen samlet fremstilling av dette emne for norske forhold, men det pågår for tiden et større utredningsarbeid i Norge om frivillige organisasjoner. Materiale fra dette arbeid som evt. er publisert før kurset, vil bli benyttet. I tillegg vil den kursansvarlige sette sammen en materialsamling fra norsk og internasjonal litteratur om emnet, i tillegg til allerede publiserte artikler (gjøres tilgjengelige for studentene).

Evt. NOU om frivillige organisasjoner.

Materialsamling om frivillige organisasjoner v/Ole Gjems-Onstad.

Gjems-Onstad, O.: «Skattefrie institusjoner - etter skattelovens § 26 k». *Skatterett* 1982:33-71.

Gjems-Onstad, O.: «Fradragsrett for bidrag til almennyttige institusjoner». *Skatterett* 1982:283-314.

Gjems-Onstad, O.: «Skattefrihet for undervisning og forskning - NKS-dommen og ny sktl. § 26 h nr. 2.» *Skatterett* 1986:61-92.

Gjems-Onstad, O.: «Merverdiavgift og almennyttige institusjoner, Del 1 og Del 2». *Skatterett* 1986:159-192/278-323.

Studentene må anskaffe *Norges Lover,* siste utgave.

Emneoversikt

1. Den tredje sektor
   * begrepet «frivillig organisasjon»
   * avgrensning og omfang
   * rasjonale for den tredje sektor
2. Skatte- og avgiftsmessig behandling av frivillige organisasjoner

3. Regnskapsmessig behandling
   * særlige regnskapsprinsipper
   * regnskapsloven
   * internasjonal teori
   * norsk regnskapspraksis
4. Finansiering
   * offentlige støtteordninger - konkret oversikt og generelle treghetsmekanismer
   * innsamlingsaksjoner
   * lotterier
   * kommersialisering - næringsvirksomhet
5. Ledelse av frivillige organisasjoner
   * ledelsesteori
   * særtrekk ved behandling av ikke-betalte medarbeidere
   * arbeidsmiljølov
6. Markedsføring
   * særtrekk ved markedsføring av verdirettet virksomhet
   * kampanje-markedsføring
7. Den indre styring av organisasjonene
   * foreningsrett
   * valg
   * styreordninger
   * ansvar
   * medlemmers rettigheter
   * dataregisterloven
8. Den ytre kontakt med samfunnet
   * kan forvaltningsloven anvendes?
   * krav om offentlighet

Gjennomføring
Kurset går over 26 timer. Undervisningen gjennomføres dels som forelesninger med diskusjoner og dels som case-studier. Studentene forutsettes å delta aktivt.

Evaluering
Karakterfastsettelsen baseres på en tre timers skriftlig prøve på slutten av kurset samt en seminaroppgave som leveres inn i løpet av kurset. Ved eksamen er alle hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7079 Omorganisering av næringsvirksomhet
Fagansvarlig(e):	Ole Gjems-Onstad, Einar Hoch-Nielsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	8
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi en bred oversikt over rettsreglene om omorganisering av næringsvirksomhet, særlig skattemessige aspekter. Studentene skal få et grunnlag for å vurdere sentrale momenter ved lønnsomheten av alternativer for omorganisering samt mulige rettslige komplikasjoner.

Forkunnskaper

Det er en absolutt forutsetning for deltakelse at studentene har tatt SST 7048 Skattlegging av selskaper og selskapsdeltakere.

Obligatorisk litteratur

Pr. i dag er litteraturen om dette emnet høyst spredt og mangelfull. Den vesentlige del av kursmaterialet vil være stensiler utarbeidet av de kursansvarlige. Dette kan kjøpes for kostpris av studentene ved kursstart. I tillegg anbefales sterkt at studentene benytter følgende litteratur:

Skattedirektoratet: *Lignings-ABC.* Siste utgave.
Vårdal, L.: *Skatterett for næringsdrivende.*
Jarøy: *Norsk skattelovsamling.*
Norges Lover 1685-1985.
Studentene bør ha tilgang til:
Marthinussen, H.F. og Aarbakke, M.: *Aksjeloven med kommentarer.* Oslo: Aschehoug 1986.

Emneoversikt

1. Generelt om årsaker og motivasjon for omorganisering
2. Avtalerettslige og avgiftsmessige spørsmål ved eierskifte
3. Verdsettelse av virksomhet
4. Fusjon
5. Fisjon
6. Generasjonsskifte
7. Salg og kjøp av virksomhet
8. Omdannelse av ANS, I/S eller K/S til AS
9. Omdannelse fra AS til ANS
10. Vurderinger ved valg av selskapsform
11. Opptak/skifte av kompanjonger
12. Forskjellige former for emisjoner
13. Sanering og akkord

Gjennomføring
Kurset undervises av Ole Gjems-Onstad og Einar Hoch-Nielsen. Undervisningen består av case-studier, der studentene må legge frem løsningsforslag, og forelesninger.

Evaluering
Evaluering skjer på basis av en tre timers skriftlig eksamen. Som alternativ eller supplerende evalueringsform kan det være aktuelt med en skriftlig casestudie, dersom den enkelte student selv har forslag til dette. Ved eksamen er alle hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

Spesialiseringsretning:	Antall studieplasser:
Internasjonal bedriftsledelse	45
Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse	15

Generelt

I motsetning til de andre spesialiseringsretningene inneholder Internasjonal bedriftsledelse kurs fra forskjellige fagområder. Spesialiseringsretningen er ikke funksjonsorientert i samme grad som de andre. I Internasjonal bedriftsledelse legger man vekt på bredde innenfor flere fagområder i stedet for dybde innenfor ett bestemt fagområde.

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

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

Spesialiseringsretning (valgretning) — Antall studieplasser

Internasjonal bedriftsledelse — 45

Obligatorisk del

De seks vekttallene i 6. semester disponeres i sin helhet til obligatoriske kurs. Disse er International Management, Internasjonal markedsanalyse og Internasjonal økonomi. Hvert av kursene har to vekttall.

Valgfri del

I 7. og 8. semester skal studentene ha henholdsvis to og fire vekttall valgfri undervisning, dvs. det skal velges tre kurs, hvorav to må være innen spesialiseringsretningen.

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

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

Kursoversikt — **Antall timer forelesning**

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	6. sem.	7. sem.	8. sem.
Obl.					
SST 7022	International Management	2	26(E)		
SST 7033	Internasjonal markedsanalyse	2	26(F)(E)		
SST 7077	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 og -administrasjon	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 (F) = fagoppgave (C) = case
(M) = muntlig eksamen

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

Kursene International 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 to eller tre, avhengig av om suppleringskurset velges fra egen spesialiseringsretning eller ikke.

KURS:	SST 7022 International Management
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	6
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 i de omgivelser internasjonale selskaper befinner seg i og diskutere hovedretninger innen internasjonal finans, markedsføring og administrasjon.

Forkunnskaper
Siviløkonomstudiet, 1. avdeling.

Obligatorisk litteratur
Robock, Simmonds og Zwick: *International Business and Multinational Enterprises.* Siste utgave. Irwin 1977.
Svendsen, B.: *Internasjonaliseringsstrategier for norske industribedrifter.* 1982.
Artikler.

Emneoversikt
1. Teori
   * internasjonal handel
   * direkte investering
2. Omgivelse
   * økonomisk
   * valutasystemer
   * kulturelle
   * multinasjonale selskaper
     - hjemland-/vertslandproblematikk
3. Ledelse
   * internasjonal strategi og administrasjon
   * internasjonal markedsføring
   * internasjonal finans

Gjennomføring
Forelesninger og gruppeøvelser, totalt 26 timer i 6. semester.

Evaluering
Tre timers eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7033 Internasjonal markeds-analyse
Fagansvarlig(e):	C. A. Solberg
Fagseksjon:	SMF
Semester:	6
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 almengyldige. Kurset vil derfor også kunne være nyttig i relasjon til forskning og undersøkelser innenfor andre problemområder. Kurset er obligatorisk innen spesialiseringsretningen International Management.

Forkunnskaper

Det forutsettes at MET 1085 eller MET 1095 og MRK 3044 eller MRK 3045 er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

Craig, D.: *International Marketing Research.* Prentice-Hall 1983.

Anbefalt litteratur

Hempler, E.: *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 av hvorledes de kan anvendes i en konkret situasjon. Studentene skal derfor arbeide med et konkret og reelt bedriftsproblem i løpet av kurset. I grupper skal de formulere et forskningsprosjekt for dette problemet, og levere inn en fagoppgave som beskriver gruppens forslag til prosjekt.

Evaluering

Evaluering er basert på en fagoppgave og en kontrolleksamen. Kontrolleksamen er individuell, og blir evaluert med Bestått/Ikke bestått. Kontrolleksamen må være bestått for å få karakter. I fagoppgaven kan man arbeide i grupper på inntil tre studenter. Fagoppgaven teller 100% av karakteren i kurset.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7077 Internasjonal økonomi
Fagansvarlig(e):	A.J. Isachsen
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål
Kurset skal:
1. Gi en oversikt over teorier for internasjonal handel.
2. Diskutere i hvilken grad de ulike teoriene kan forklare internasjonal handel.
3. Gjennomgå de viktigste handelspolitiske virkemidlene.
4. Vurdere handel og økonomisk vekst i u-land.

Forkunnskaper
BØK 5027, SØK 7070, SØK 5017.

Obligatorisk litteratur
Lindert, P.H.: *International Economics*. 8. utgave. Homewood, Ill: Richard D. Irwin 1986.
Supplerende litteratur vil det bli henvist til under forelesningene.

Emneoversikt
1. Innledning og oversikt.
2. Teoriene om absolutte og komparative fortrinn.
3. Internasjonal handel og inntektsfordeling.
4. Toll og andre handelshindringer. Effektiv toll. Optimal toll.
5. Internasjonal handel i praksis: Olje, stål og jordbruksprodukter.
6. Kort om:
   * begrepet betalingsbalanse
   * valutakursregimer og ustabiliteten i valutamarkedene
   * multinasjonale selskaper
   * den internasjonale gjeldskrise
7. Aktuelle problemstillinger.

Gjennomføring
Forelesninger to timer pr. uke, i alt 26 timer i 6. (8.) semester.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 8062 International Negotiations
Fagansvarlig(e):	Brian Groth
Fagseksjon:	SFS
Semester:	6, 7 eller 8
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 er behovet for engelsk som et redskap i internasjonale forhandlinger blitt markant. Engelsk er nå en hjørnesten i bedriftens 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 av 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 har god kjennskap til Management engelsk. Vanligvis betyr dette at det kreves en karakter på 2.7 eller bedre til muntlig avdeling i 1. avdeling.

Studenter som har tatt et annet språk og/eller mener at de har tilstrekkelige kunnskaper i muntlig engelsk, vil kunne opptas dersom de består en intervjuprøve.

Studenter anbefales å ta SST 7147 Forhandling og megling før eller i samme semester som dette kurset (SST 8062).

Obligatorisk litteratur

Fisher, R. og Ury, W.: *Getting to Yes.* London: Business Books 1986.
Scott, B.: *The Skills of Negotiating.* London: Gower 1981.
Tilleggsmateriell og cases som deles ut i klassen.

Anbefalt litteratur

Dahl, Ø. og Habert, K.: *Møte mellom kulturer.* Oslo: Universitetsforlaget 1986.
Nierenberg, G.I. og Calero, H.H.: *How to Read a Person like a Book.* Wellingborough: Thorsons Publishers Limited 1984.

Emneoversikt
1. Hva er «internasjonale forhandlinger?»
2. Forhandlingsteori, en innføring
3. Forberedelse til internasjonale forhandlinger
4. Faser i forhandlinger
5. Forhandlingsstrategi og taktikk
6. Vanlige feil under internasjonale forhandlinger
7. Faktorer som påvirker internasjonal kommunikasjon
8. Kulturelle aspekter

Gjennomføring
Et begrenset antall (20) 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. Det kreves regelmessig fremmøte. Kurset er på 26 timer.

Evaluering
Det avholdes en muntlig evaluering ved kursets slutt. Evalueringen skjer i grupper. Klassen deles i disse grupper allerede i uke 2 av undervisningen. Studenter som ikke viser seg på kurset i løpet av de to første ukene, kan derfor ikke melde seg opp til evaluering.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 7039 Internasjonal finans**
Fagansvarlig(e):	Pål Korsvold
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	7
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

Eiteman, D.K. og Stonehill, A.I.: *Multinational Business Finance.* Siste utgave. Addison-Wesley Publishing Co.

Lessard, D.R. (ed.): *International Financial Management.* Siste utgave. John Wiley & Sons.

Diverse artikler.

Emneoversikt

1. Introduksjon
2. Valutamarkeder:
   * det internasjonale pengesystem
   * prisdannelse
   * prognostisering
3. Valutarisiko
   * bedriftens valutaeksponering
   * sikringstiltak mot kursfluktuasjoner
4. Politisk risiko
5. Bedriftens investerings- og finansieringspolitikk
   * investeringsstrategi
   * internasjonale kapitalkilder
   * kapitalstruktur og kapitalkostnad
6. Intra-konsern kapitaloverføringer (skatt, overføringspriser etc.)
7. Rapportering og kontroll
8. Import/eksportfinansiering

Gjennomføring

Undervisningen vil hovedsakelig basere seg på forelesninger, men diverse cases vil også bli brukt. Faget foreleses i høstsemestret i 4. studieår (7. semester).

Eksamen

Skriftlig tre timers eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7135 Internasjonal markedsføring
Fagansvarlig(e):	C.A. Solberg, R. Framnes
Fagseksjon:	SMF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Kurset skal gi en 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 i 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.

Evaluering
Evaluering er basert på en fagoppgave og en kontrolleksamen. Kontrolleksamen er individuell, og blir evaluert med Bestått/Ikke bestått. Kontrolleksamen må være bestått for å få karakter. I fagoppgaven kan man arbeide i grupper på inntil tre studenter. Fagoppgaven teller 100% av karakteren i kurset.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7062 Petroleumsøkonomi og -administrasjon
Fagansvarlig(e):	Ø. Noreng
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å gi studentene en bred innsikt i petroleumsøkonomiske og -administrative problemstillinger. Kurset vil bli delt i tre hoveddeler:

1. Rammebetingelser for petroleumsvirksomheten i Norge.
2. Petroleumsvirksomheten og norsk næringsliv.
3. 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.

Organiseringen av statens deltagelse i petroleumsvirksomheten. NOU 1983:16.

Om petroleumsvirksomhetens fremtid. Stortingsmelding nr. 32 (84-85).

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.

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 to ~~forelesninger~~ timer pr. uke i 13 uker, i alt 26 timer.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 7021 Komparativ ledelse**
Fagansvarlig(e):	P. Joynt og G. Komissar
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	8
Vekttall:	2

Mål
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 på bruk av case.

Gjennomføring
Det pedagogiske opplegg vil variere mellom forelesninger, gruppearbeid og klasseundervisning.

Evaluering
Evaluering består av en fagoppgave som utarbeides i løpet av semestret, samt en tre timers skriftlig eksamen ved slutten av semestret. Fagoppgaven teller 50% og skriftlig eksamen teller 50%.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 7030 Internasjonale markeds-strategier**
Fagansvarlig(e):	R. Framnes og C. A. Solberg
Fagseksjon:	SMF, SFS
Semester:	8
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 å kunne drøfte aktuelle faglige problemer på et fremmed språk (engelsk).

Forkunnskaper
Det forutsettes at studentene har gjennomført kurset Internasjonal markedsføring.

Obligatorisk litteratur
Caseprogram pluss alt stoff fra Internasjonal Markedsføring.

Anbefalt litteratur
Mengden *anbefalt* litteratur er enorm, og vil bli spesifisert til det enkelte case.

Emneoversikt
1. Eksportstart
2. Eksportorganisasjon
3. Eksportplanlegging
4. Eksportpåvirkning
5. Statshandelsland
6. Systemsalg
7. Uteetablering
8. Integrert case

(Det tas forbehold om at nye emner etter hvert vil kunne erstatte dem som er angitt her.) To case blir valgt ut og gjennomgås på nytt som rollespill på engelsk.

Gjennomføring
Kurset blir gjennomført over 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 fem 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 maksimum 24 deltakere. Utvelgelsen skjer med grunnlag i evaluering i kurset Internasjonal markedsføring.

Evaluering
Evaluering vil bli basert på presentasjon og drøfting av casene. Det vil bli gitt anledning til både individuell og gruppeevaluering.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 7066 Internasjonal skatterett**
Fagansvarlig(e):	E. 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.
Den nordiske skatteavtalen med kommentarer. Tano 1986.
IFA: *Praktisk internasjonal skatterett.* Tano 1987.
Model Double Taxation Convention on Income and on Capital. Paris: OECD 1977.
I tillegg materiale som deles ut under kurset.

Tillatte hjelpemidler under eksamen
Norges Lover, Jarøys skattelovsamling, særtrykk av norske lovtekster og særtrykk av skatteavtaler uten kommentarer.

Emneoversikt

1. Generelt om skatteplanlegging
2. Skatteplanens målsetting og virkemidler
3. Avgrensning mot skatteunndragelse
4. Internasjonal skatterett
   * norsk utenlandsskatterett
   * domisilbeskatning - kildebeskatning
   * skattefluktbeskyttelse
     - Skattelovens § 54 første ledd
     - rettspraksis omkring proforma-disposisjoner
5. Skatteavtalene (den nordiske skatteavtalen)
   * dobbeltbeskatningssituasjoner
   * mønsteravtalens tilordning av beskatningsrett
   * mønsteravtalens metoder for beskatningsavkall
6. Anvendelsesmetoder for internasjonal skatterett
   * valutalovgivningen
   * internasjonal regnskapsrett og selskapsrett
   * valg av etableringsform
     - direkte salg eller etablering
     - datterselskap (aktive eller passive)
     - filial
     - samarbeidsordninger
   * betydningen av registrering og plassering av ledelsen
   * fordeler og ulemper ved bruk av skatteparadiser
   * inntekts(utgifts)forskyvning
     - internprisfastsettelse
     - bruk av «captive»-selskaper
   * overskuddsfordeling
     - utbyttetildeling fra datterselskap, det klassiske systemet, splitrate, og refusjonssystemet
     - overskuddsfordelingen ved bruk av filial, indirekte og direkte metode DBA USA og Frankrike.

Gjennomføring

Forelesninger og gjennomgåelse av oppgaver i 26 timer.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen i 7. semester.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

Spesialiseringsretning (valgretning) Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse

Antall studieplasser: 15

Obligatorisk del

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

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Antall timer forelesning 6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7077	Internasjonal økonomi	2	26(F)		
SST 7022	International Management	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	Casestudier i skipsfartsledelse	2			26(C) (M)
-	Suppleringskurs	2	x	x	x

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

KURS:	SST 7071 Skipsfartsledelse I
Fagansvarlig(e):	E.S. Engelstad, C.A. Solberg
Fagseksjon:	SMF
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål
Kurset tar sikte på å gi studentene en innføring i grunnleggende elementer i skipsfart(sledelse).

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.* Del I - III. New York: FN 1982.

Engelstad, E.S.: *Model for Forecasting of Bulk Carrier and Tanker Market.* Kompendium.

Randers, J.: *Waves and Oil Tankers - Dynamics of the Market for Oil Tankers to the Year 2000.*

Norman, V. og Wergeland, T.: *Nortank. A Simulation Model of the Freight Market for Large Tankers.* Bergen 1981.

Eriksen, I.E. og Norman, V.: *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 av forelesninger, diskusjoner og øvelser med i alt 26 kurstimer.

Evaluering
Det arrangeres en 48 timers hjemmeeksamen felles med kurset SST 7072, samt en muntlig, individuell prøve. Evalueringskoden er SST 7870.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7072 Skipsfartsledelse II
Fagansvarlig(e):	E.S. Engelstad, C.A. Solberg
Fagseksjon:	SMF
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål
Kurset tar sikte på å gi en dyptgående innføring i sentrale felt 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.* Del I-III. New York: FN 1982.

Falkanger, T. og Bull, H.J.: *Innføring i sjørett.* Oslo: Forsikringsskolen 1982.

Selected Document Forms in Shipping. Oslo 1982.

Erichsen, S.: *Prosjektering av sjøtransport. Valg av prosjekt og marked.* Kap. VII. Trondheim 1981.

Emneoversikt
1. Investeringsanalyse
2. Intermodal transport
3. Befraktningsjus
4. Økonomiske konsekvenser av skipsfartspolitiske tiltak
5. Forsikring i skipsfart
6. Oppgaver og øvelser

Gjennomføring
Kurset gjennomføres i 6. semester. Undervisningen vil bestå av forelesninger, diskusjoner og øvelser - i alt 26 timer.

Evaluering
Det arrangeres en 48 timers hjemmeeksamen felles med kurset SST 7071, samt en individuell, muntlig prøve. Evalueringskoden er SST 7870.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7073 Spesielle emner i skipsfartsledelse
Fagansvarlig(e):	E.S. Engelstad, C.A. Solberg
Fagseksjon:	SMF
Semester:	7
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 offshorevirksomhet.

Forkunnskaper

Studentene forutsettes å ha gjennomgått følgende kurs:

1. Skipsfartsledelse I
2. Skipsfartsledelse II

Det er videre en fordel om kurs i internasjonal finans er gjennomgått, men dette er ikke strengt nødvendig for forståelsen.

Obligatorisk litteratur

Scott og Robert: *Standard Ship Design.* London: Fairplay Publications 1984.
Duckert og Kevin: *Drift av skip.* Oslo: Norges Rederforbund 1975.
Forelesningsnotater (vil bli utdelt).
(Mer fyldig litteraturoversikt vil bli utarbeidet i takt med videreutviklingen av kurset.)

Emneoversikt

1. Strategisk planlegging i shipping. Valg av alternativ.
2. 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
3. Industrishipping. Kontraktskipningsopplegg.
4. Asset play i shipping
5. Offshorevirksomhet
6. Drift av skip - rederiadministrasjon
7. Budsjettering - finansiell kontroll i shipping
8. Generalplanlegging for rederi
9. Sjøtransportplanlegging hos store transportbrukere

Gjennomføring
Undervisningen vil bestå av forelesninger, diskusjoner og øvelser.

Evaluering
Det arrangeres en 48 timers hjemmeeksamen. Hver enkelt evalueres deretter ved muntlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 7074 Casestudier i skipsfartsledelse**
Fagansvarlig(e):	E.S. Engelstad, C.A. Solberg
Fagseksjon:	SMF
Semester:	8
Vekttall:	2

Mål
Det tas sikte på å sette studentene i typiske beslutningssituasjoner relevante for sjøtransport og offshorevirksomhet og gjennom et «Business Game»-opplegg fremtvinge beslutninger.

Forkunnskaper
Studentene forutsettes å ha gjennomført følgende kurs:
1. Skipsfartsledelse I
2. Skipsfartsledelse II
3. Spesielle emner i shipping

Obligatorisk litteratur
All litteratur som har vært brukt i de tre ovenstående kurs.

Gjennomføring
Det tas sikte på to til tre casestudier à syv timer. Det utarbeides detaljerte case med nødvendige bakgrunnsdata. Studentene deles i grupper som fungerer som beslutningsorganer. Det etableres en kontrollstab som representerer omverdenen. Gjennom telefon- og skriftlig kontakt styres gruppenes arbeid (lukket øvingssystem).

Oppgavene vil basere seg på de prinsipper som er gjennomgått i de tidligere kurs, og vil illustrere sentrale beslutningstilfeller innen felt som:
1. sjøtransportplanlegging
2. befraktningsvurdering
3. investeringsvurderinger
4. prissetting
5. industrishipping
6. offshorevirksomhet

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 casestudier basert på emnene i de gjennomførte casestudier.

Kontinuasjon
Etter avtale med kursansvarlig.

Suppleringskurs

Utover de ti obligatoriske vekttall som er knyttet til den valgte spesialiseringsretningen, skal studentene velge to vekttall fra gruppen Suppleringskurs. Disse kan velges blant de kurs som tilbys fra studentens egen retning, eller fritt blant de øvrige kurs.

Ekstrakurs

Dersom studenten ønsker å avlegge eksamen i kurs som går utover de nødvendige tolv vekttall, gis det anledning til dette dersom det er ledige studieplasser.

Seksjon for administrasjonsfag og databehandling tilbyr supplerings-kursene:

Kursoversikt **Antall timer forelesning**

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7140	Ledelse av endring	2	26(F)		
SST 7141	Personaladministrasjon og strategi	2	26(E)		
SST 7142	Leder- og organisasjonsutvikling	2	26(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 7147	Forhandling og megling	2		26(E)	
SST 7160	Etablering av virksomhet	2	26(F)(M)		26(F)(M)
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 7201	Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling	1	13(E)		
SST 7202	Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer	1	13(F)		
SST 7203	Prosjektarbeid i systemutvikling	2		13(P)	
SST 7204	Datateknisk fordypningskurs	1		13(E)	
SST 7205	Systemutvikling som en OU-prosess	1		13(E)	
SST 7207	EDB, økonomi og datasikkerhet	1	13(F)		13(F)
SST 7208	Verktøy i systemutvikling	1	13(F)		13(F)
SST 7209	Datastrategi	1	13(E)(C)		13(E)(C)
SST 7210	Internasjonal informasjonspolitikk	1		13(E)	
SST 7211	Informasjon, service og ledelse	1		13(E)	

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

Seksjon for økonomiske og kvantitative fag tilbyr suppleringskursene:

Kursoversikt			**Antall timer forelesning**		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7042	Finans II	2	26(E)		26(E)
SST 7039	Internasjonal finans	2		26(E)	
SST 7027	Internasjonal økonomi	2	26(E)		26(E)
SST 7062	Petroleumsøkonomi	2	26(E)		26(E)
SST 7162	Organisering, styring, og effektivitet i den offentlige sektor	2	26(E)		26(E)
SST 1402	Regresjonsanalyse	2		26(E)	

(E) = skriftlig eksamen

Seksjon for markedsføring tilbyr suppleringskursene:

Kursoversikt			**Antall timer forelesning**		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 3338	Markedsanalyse I	2	26(F)(E)		26(F)(E)
SST 7131	Forbrukeratferd	2	26(F)(E)		26(F)(E)
SST 7133	Caseprogram markedsføring	2		26(C)	
SST 7135	Internasjonal markedsføring	2		26(F)(E)	
SST 3319	Markedskommunikasjon	2		26(F)(E)	
SST 3353	Markedsføring på bedriftsmarkedet	2	26(E)		26(E)
SST 3449	Markedsanalyse II	2		26(C)(E)	
SST 7136	Serviceledelse og intern markeds-føring	2		26(F)	
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	2			26(C)
SST 7137	Styring av distribusjons- og 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			**Antall timer forelesning**		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7093	Regnskap II	2	26(E)		26(E)
SST 7047	Interne styringsdata	2	26(E)		26(E)
SST 7048	Skattlegging av selskaper og selskaps-deltakere	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 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)	
SST 7078	Den tredje sektor - almennyttige institusjoner	2	26(E)(F)		26(E)(F)
SST 7079	Omorganisering av nærings-virksomhet	2			26(E)

* = Kan bare velges av studenter med spesialiseringsretningen Finans.

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

Seksjon for fremmedspråk tilbyr suppleringskursene:

Kursoversikt			**Antall timer forelesning**		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 8060	Women and Management	2		26(E)	
SST 8062	International Negotiations	2		26(M)	26(M)
SST 8262	Fransk for internasjonal samhandel	2	26(M)		25(M)
SST 8162	Tysk for eksport og import	2	26(E)		26(E)
SST 8400	French and German Culture	2	26(M)		26(M)

(E) = skriftlig eksamen (M) = fagoppgave

KURS:	SST 7162 Organisering, styring og effektivitet i den offentlige sektor
Fagansvarlig(e):	Øystein Noreng
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	6 og 8
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal ta opp generelle effektivitetsproblemer i offentlig forvaltning og forretningsdrift og styringsforholdene mellom staten og statlig industri. Det tas sikte på en komparativ angrepsmåte for å anskueliggjøre forskjeller og likheter mellom offentlig og privat drift. Hensikten er å gi både en teoretisk diskusjon av problemene og en empirisk innføring i ulike tilfelle i ulike land.

Obligatorisk litteratur

Lane, J.E. (ed.): *State and Market. The Politics of the Public and the Private.* London: Sage Publications 1985.
Lindblom, C.E.: *Politics and Markets.* New York: Basic Books 1977.
Grund, J.: *Velferdsstat i motvind.* Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Emneoversikt

1. Offentlig sektor: Forvaltning, tjenester og bedrifter
   * Vekst og begrensninger i den offentlige sektor. Grunnleggende problemer med organisering og effektivitet
   * Marked og byråkrati som styringsmetoder
   * Tjenester i offentlig og privat regi
   * Staten som markedsaktør. Indirekte styring og direkte inngripen
2. Staten som tjenesteyter
   * Byråkratisering og vekst
   * Innovasjon og treghet i statsforvaltningen
   * Eksemplet norske helsetjenester
   * Alternative opplegg
3. Staten som kapitalist
   * Statlig forretningsdrift: Bakgrunn og problemer
   * Statsbedriftene: Foretak uten eiere
   * Eksemplet statlige oljeselskaper

Gjennomføring

Kurset er på 26 timer, og vil bli gjennomført ved forelesninger og seminarer.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 1402 Regresjonsanalyse
Fagansvarlig(e):	O. 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 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 deltakerne etter kurset er rustet til praktiske anvendelser av regresjonsanalyse.

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskap tilsvarende grunnkurs i statistikk.

Obligatorisk litteratur

Wonnacott, Th. H. og Wonnacott, R. J.: *Introductory Statistics for Business and Economics.* London: John Wiley & Sons Inc. 1977.
MINITAB. Student Handbook. Boston, Mass.: Duxbury Press 1976.
Forelesningsnotater innenfor regresjonsanalyse.

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 *a* og , egenskapene til estimatorene, Gauss Markov Theorem, Interpolasjon
13.1-13.9	Multippel regresjon, Minste kvadraters estimatorer, Multikollineæritet, Konfidensintervall og hypoteseprøving, Dummy-variabler
14.1-14.3	Korrelasjon
15.1-15.2	Ikke-lineær regresjon

I tillegg kommer forelesningsnotater innenfor økonometri.

Forelesningsdisposisjon

Kap. 5	3 timer
Kap. 7-9	5 timer
Kap. 11-13	10 timer
Kap. 14-15	2 timer
Økonometri	6 timer

Gjennomføring
Forelesning to timer pr. uke i 13 uker. Oppgaveløsning vil bli integrert i forelesningene.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 8060 Women and Management
Fagansvarlig(e):	Åsebrit Sundquist
Fagseksjon:	SFS
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål
Kurset tar sikte på å gi økt innsikt i holdninger som kvinnelige ledere kan forvente å møte i sin arbeidssituasjon, og å belyse og diskutere holdninger til lederrolle og ansvar som kvinner selv ofte strever med.

Opplegget kan sies å være tverrfaglig, fordi materiale fra både skjønnlitteratur, litteraturvitenskap, språkvitenskap og samfunnskunnskap vil bli anvendt.

Pensum tar for seg kvinners situasjon både i USA, Storbritannia og Norge, noe som kan bidra til en mer sammenlignende og kritisk holdning til deltakernes egen situasjon.

Forkunnskaper
Siden dette er et kurs på et avansert nivå, bør deltakerne ha tatt eksamen i de obligatoriske engelskkursene (Anglo-American Area Studies, Anglo-American Literature og English for Management I og II).

Studenter som har tatt et annet språk og/eller mener de har tilstrekkelige kunnskaper i engelsk, vil kunne opptas dersom de består en intervjuprøve.

Obligatorisk litteratur
1. Skjønnlitteratur (271 sider engelsk).

Lessing, D.: «Between Men» in *A Man and Two Women*. London: Granada 1980. 13 sider.

Plath, S.: *The Bell Jar*. London: Faber and Faber 1963. 258 sider.

2. Litteraturvitenskap (10 sider engelsk).

Sundquist, Å.: «Types and Stereotypes» in *Pocahontas & Co.* Oslo: Solum Forlag A/S og Atlantic Highlands, N.J.: Humanities Press International 1987. 10 sider.

3. Språkvitenskap (15 sider engelsk, 39 sider norsk)

Fran, F. og Anshen, F.: *Language and the Sexes.* Albany: State University of New York Press 1983. Side 79-93 - 15 sider.

Hansen, E.: «Om kjønnsdifferensiert språkbruk» i *Kvinneaspekter i humanistisk forskning.* En konferanserapport. Side 61-82 - 21 sider.

Ryen, E.: «Kvinnelig og mannlig» i *Språk og samfunn.* J. Kleiven (red.). Oslo 1979. Side 179-196 - 18 sider.

4. Samfunnsvitenskap (107 sider engelsk, 70 sider norsk)

Coote, A. og Campbell, B.: *Sweet Freedom. The Struggle for Women's Liberation.* London: Pan Books Ltd. 1982. Side 48-57 og 62-66 - 14 sider.

Lønne Christiansen, P. og Rolstad, K.: *Kvinner og ledelse.* Oslo: Lederopplæringsrådet og Likestillingsrådet 1986. 70 sider.

Dowling, C.: «Backing Down: Women's Retreat from Challenge» i *The Cinderella Complex: Women's Hidden Fear of Independence.* Glasgow: Fontana Paperbacks 1982. Side 30-61 - 32 sider.

Hyatt, C.: «What to do about Chauvinism and Questions of Sex» in *Women and Work.* New York: Warner Books 1980. Side 148-178 - 31 sider.

Oakley, A.: «Danger: Women at Work» i *Subject Women.* London: Fontana Paperbacks 1981. Side 142-162 - 21 sider.

Pollard, V. og Keck, D.: «They Almost Seized the Time!» in Sookie Stambler (ed.): *Women's Liberation. Blueprint for the Future.* New York: Ace Books 1970. Side 265-274 - 9 sider.

Anbefalt støttelitteratur

(63 sider engelsk, 117 sider norsk)

Densmore, D.: «Who Claims Men are the Enemy?» in Sookie Stambler (ed.): *Women's Liberation.* New York: Ace Books 1970. Side 47-51 - 4 sider.

Easton, S, Mills, J.M. og Kramer Winokur, D.: «The Answer» in *Equal to the Task. How Working Women are Managing in Corporate America.* New York: Seaview Books 1982. Side 218-233 - 16 sider.

Espeland, E.: *Er du blitt sjef, jenta mi?* Oslo: Gyldendal Norsk Forlag 1984. 117 sider.

Lehan Harragan, B.: «Working is a Game Women Never Learned to Play» in *Games Mother Never Taught You. Corporate Gamesmanship for Women.* New York: Warner Books 1977. Side 19-36 - 17 sider.

Henning, M. og Jardin, A.: *The Managerial Women. The Survival Manual for Women in Business.* New York: Pocket Books 1966. Side 55-82 - 26 sider.

Emneoversikt

1. «Askepottkomplekset»: Kvinners usikkerhet på egen dyktighet, deres frykt for å mislykkes og derved ta ansvar.
2. Holdninger til kvinnelige ledere som man kan forvente å møte i arbeidslivet.

3. Stereotype kvinnebilder.
4. Kjønnsdifferensiert språk.
5. Kvinnelige lederes situasjon i Norge.
6. Kvinnelige lederes situasjon i USA.
7. Kvinnelige lederes situasjon i Storbritannia.
8. Mulige strategier for å bekjempe stereotype holdninger til kvinner.

Gjennomføring
Undervisningen vil foregå på engelsk i form av seminarer med diskusjoner, innlegg og gruppearbeid. Det forutsettes at studentene tar aktivt del i undervisningen. Kurset er på 13 uker i høstsemestret, to timer i uken. Deltakerantallet er begrenset til 15 studenter.

Studentene kan få kjøpt kopier av Lessing's novelle, de obligatoriske artiklene og utdragene fra bøker i gruppen, og kan låne støttelitteraturen på Biblioteket.

Evaluering
En skriftlig prøve (essay) på tre timer holdes i desember-januar. Hjelpemidler: Engelsk-engelsk ordbok.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SST 8162 Tysk for eksport og import**
Fagansvarlig(e):	Heidetraut von Weltzien Høivik
Fagseksjon:	SFS
Semester:	5 eller 7
Vekttall:	2

Mål
Kurset tar sikte på å utvikle deltakernes evne til å uttrykke seg muntlig på tysk i forhandlinger og samtaler av formell og uformell karakter. Det legges særlig vekt på aktiv bruk av økonomisk-merkantilt fagspråk. Deltakerne skal også få en dypere innsikt i den sosiale og økonomiske situasjon i de tyskspråklige land.

Ved kursets slutt skal deltakerne kunne uttrykke seg nyansert og presist i situasjoner som naturlig vil oppstå under forretningskontakter med tyskspråklige handelsforbindelser.

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

Sachs, R.: *Deutsche Handelskorrespondenz. Der Briefwechsel in Export und Import.* Munchen: Hueber 1983.

Wolff, H.W.: *Geschafts- und Verhandlungssprache Deutsch.* Bd. 2, 4, 6 og 8. Munchen: Hueber 1974.

Schmitz, Werner und Schreiner, D.: *Ihr Schreiben vom ...* Munchen: Verlag fur Deutsch 1985.

eller

Heuberger, U.: *Moderne Handelskorrespondenz.* ØDH 1985.

Anbefalt litteratur

Wie funktioniert das? Die Wirtschaft heute. Bibiographisches Institut Mannheim. Siste utgave.

Emneoversikt

Følgende emner vil bli tatt opp:

1. Norges forhold til EF, BRD, Østerrike og Sveits
2. Eksport- og importmuligheter
3. Markedsføring til tyskspråklige land
4. Politiske, økonomiske og sosiale problemer
5. Kontrakter, kalkulasjon

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.

Evaluering

Det avholdes en muntlig prøve ved kursets slutt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 8262 Le français du management international
Fagansvarlig(e):	Georges D. Gaspard
Fagseksjon:	SFS
Semester:	6 eller 8
Vekttall:	2

Mål

I Frankrike er det en stor fordel å kunne språket. I flere andre land brukes fransk som administrasjonsspråk. Dette kurset tar sikte på å utvikle studentenes evne til å uttrykke seg muntlig såvel i møter og forhandlinger som i uformelle situasjoner.

Ved kursets slutt skal studentene kunne uttrykke seg mer nyansert og på en mer tilfredsstillende måte i de ovennevnte situasjoner.

Forkunnskaper

Det forutsettes at studentene har gjennomgått 1. avdeling med fransk eller et tilsvarende studium. Det vil være en fordel om studentene har valgt ett eller flere internasjonalt rettede kurs.

Obligatorisk litteratur

Dany, Reberioux og de Renty: *Le français des hommes d'affaires.* Paris: Hachette 1975.

Usunier, J.-C.: *Management international.* Paris: puf 1985.

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

Emneoversikt

Åtte cases.

Gjennomføring

Hovedvekten legges på muntlig aktivisering av studentene gjennom rollespill.

Studentene må lese stoffet før de møter frem til undervisningen. Denne foregår ved debatt i små grupper og i plenum. Hjemmeoppgaver deles også ut.

Kurset er på 26 timer over ni uker (tre timer pr. gang unntatt første gang, som varer i to timer).

Evaluering

Det avholdes en muntlig prøve ved kursets slutt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 8400 Fransk og tysk kultur
Fagansvarlig(e):	Georges Gaspard, Heidi von Weltzien Høivik
Fagseksjon:	SFS
Semester:	6 eller 8
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi viderekomne studenter en dypere forståelse av de spesielle kulturelle, politiske og økonomiske forhold som gjennom tidene har formet to ulike europeiske samfunn: Frankrike og Tyskland.

Forkunnskaper

Siviløkonomstudiets 1. avdeling eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Zeldin, T.: *The French.* London: William Collins & Sons 1983.
Ardagh, J.: *France in the 1980s.* Penguin Books 1983.
SRI International: *Å gjøre forretninger i Frankrike - Skikk og bruk i forretningslivet.* Oslo: Cappelen 1986.
Craig, G.: *The Germans.* Penguin Books 1982.
Grosser, A.: *Geschichte Deutschlands seit 1945.* Munchen: dtv 1985.
Laqueur, W.: *Germany today.* London: Weidenfeld Nicolson 1985.
SRI International: *Å gjøre forretninger i Tyskland - Skikk og bruk i forretningslivet.* Oslo: Cappelen 1986.
Artikler (utdeles).

Anbefalt og ajourført litteratur

Gaus, G.: *Wo Deutschland liegt. Eine Ortsbestimmung.* Munchen: dtv 1986.
Grosser, G.: *Versuchte Beeinflussung. Zur Kritik und Ermunterrung der Deutschen.* Munchen: dtv 1983.
Grosser, G.: *Das Deutschland im Westen.* Munchen: dtv 1985.
Koch-Hillebrecht, M.: *Das Deutschenbild. Gegenwart, Geschichte, Psychologie.* München: C.H. Back 1977.
Thalheim, K.C.: *Die wirtschaftliche Entwicklung der beiden Staaten in Deutschland.* Opladen: Leske Verlag 1982 (2. Auflage).
Dahl, Ø. og Habert, K.: *Møte mellom kulturer. Tverrkulturell kommunikasjon.* Oslo: Universitetsforlaget 1986.
Gourevitch, P.A.: *Paris and the Provinces.* California University Press 1980.
Schonfield, W.R.: *Obedience and Revolt: French Behavior towards Authority.* Beverly Hills: Sage 1976.
Gordon, D.C.: *The French Language and National Identity.* La Haye: Mouton 1978.
Halls, W.D.: *Education, Culture and Politics in Modern France.* Oxford: Pergamon 1976.
Feifer, M. et al: *Everyman's France.* London: Dent & Sons Ltd. 1982.

Emneoversikt

1. a. Betydningen av kulturell forståelse (1 time).
   b. Betydningen av bruk av symboler for den franske identitetsfølelse (1 time).
2. Hvordan Frankrike ble til (3 timer).
3. Kulturell pluralisme i det franske samfunn (3 timer).
4. Fransk økonomis trumfkort (3 timer).
5. En norsk handelsreisendes død i Frankrike (3 timer).
6. Kulturarven - en tung om nødvendig byrde for Tyskland (3 timer).
7. Den tyske nasjon: Har den noen gang eksistert? (3 timer).
8. Den tyske økonomi siden 1945 og dens plass i verdenshandelen (3 timer).
9. Selvportrett av den tyske forretningsmannen (3 timer).

Gjennomføring

Kurset vil bestå av forelesninger, gruppearbeid og diskusjoner. Kurset er på 26 timer over ni uker (tre timer pr. gang unntatt første gang: to timer).

Evaluering

Det avholdes en muntlig prøve ved kursets slutt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

Kursregister
Spesialiseringsretningene

Register over kursbeskrivelsene fordelt på fagområde

Organisasjon og ledelse

SST 7140 Ledelse av endring 167
SST 7141 Personaladministrasjon og personalstrategi 169
SST 7142 Leder- og organisasjonsutvikling 170
SST 7143 Organisasjonsutviklingens verksted 172
SST 7144 Organisasjonskultur og -læring 174
SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi 175
SST 7147 Forhandling og megling 176
SST 7160 Etablering av virksomhet 178

Materialadministrasjon

SST 7140 Ledelse av endring 167
SST 7151 Materialstyring 180
SST 7152 Materialadministrative metoder og teknikker 181
SST 7153 Produksjonsstyring 182
SST 7154 Innkjøpsledelse og materialforsyning 183
SST 7155 Fysisk distribusjon 185

Informasjons- og datasystemer

SST 7140 Ledelse av endring 167
SST 7201 Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling 186
SST 7202 Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer 188
SST 7203 Prosjektarbeid i systemutvikling 189
SST 7204 Datateknisk fordypningskurs 190
SST 7205 Systemutvikling som en OU-prosess 191
SST 7207 EDB, økonomi og datasikkerhet 192
SST 7108 Beslutningsstøttesystemer 193
SST 7208 Verktøy i systemutviklingen 194
SST 7209 EDB-strategi 195
SST 7210 Internasjonal informasjonspolitikk 196
SST 7211 Informasjon, service og ledelse 197

Finans

SST 7093 Regnskap II 201
SST 7042 Finans II 202
SST 7036 Investering 203
SST 7039 Internasjonal finans 247
SST 7041 Finansanalyse 204
SST 7077 Internasjonal økonomi 245
SST 7058 Casekurs i finans 205
SST 7075 Finansielle investeringer 207

Markedsføring

SST 3338 Markedsanalyse 210
SST 7131 Forbrukeratferd 211
SST 7133 Caseprogram i markedsføring 212
SST 7135 Internasjonal markedsføring 249
SST 3319 Markedskommunikasjon 213
SST 3353 Markedsføring på bedriftsvaremarkedet 214
SST 3449 Dataanalyse i markedsføring 216
SST 7136 Serviceledelse og intern markedsføring 217
SST 7137 Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen 218

Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt

SST 7093 Regnskap II 201
SST 7042 Finans II 202
SST 7047 Interne styringsdata 222
SST 7048 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging 224
SST 7046 Videregående planlegging og budsjettering 226
SST 7043 Revisjon og intern kontroll 228
SST 7059 Casekurs i økonomistyring 230
SST 7069 Skatteplanlegging 231
SST 7067 Bedriftsmodellering og EDB 232
SST 7068 Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder 234
SST 7078 Den tredje sektor - almennyttige institusjoner 236
SST 7079 Omorganisering av næringsvirksomhet 238

Internasjonal bedriftsledelse

SST 7022 International Management 242
SST 7033 Internasjonal markedsanalyse 243
SST 7077 Internasjonal økonomi 245
SST 8062 International Negotiations 246
SST 7039 Internasjonal finans 247
SST 7135 Internasjonal markedsføring 249
SST 7062 Petroleumsøkonomi og -administrasjon 250
SST 7021 Komparativ ledelse 251
SST 7030 Internasjonale markedsstrategier 252
SST 7066 Internasjonal skatterett 253
SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi 175

Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse

SST 7077 Internasjonal økonomi 245
SST 7022 International Management 242
SST 7039 Internasjonal finans 247
SST 7135 Internasjonal markedsføring 249
SST 8062 International Negotiations 246
SST 7071 Skipsfartsledelse I 256
SST 7072 Skipsfartsledelse II 257
SST 7073 Spesielle emner i skipsfartsledelse 258
SST 7074 Casestudier i skipsfartsledelse 259

Suppleringskurs utenfor spesialiseringsretningene

SST 7162	Organisering, styring og effektivitet i den offentlige sektor	264
SST 1402	Regresjonsanalyse	265
SST 8060	Women and Management	266
SST 8162	Tysk for eksport og import	268
SST 8262	Le français du management international	270
SST 8400	Fransk og tysk kultur	271

Revisorstudiet

Revisorstudiet

Vekttallskrav pr. fagområde 281

Studieoversikt 282
- Undervisningsopplegg 283
- Forkunnskapskrav til de enkelte kurs 283
- Valgfag 284

Revisoreksamen 284

Praksiskrav - Registrering som revisor 284

Forskrifter om revisoreksamen og høyere revisoreksamen 285

Videreutdanning for revisorstudenter 289
- Siviløkonomstudiet 289
- Høyere revisorstudium 289

Seminaroppgaven 289

NRRFs pris for beste seminaroppgave 294

Vekttallskrav pr. fagområde

Fagområde	Vekttallskrav	
Metode	6.0	Met
Juridiske fag	12.0	JUR
Informasjons- og datasystemer	4.0	INF
Bedriftsøkonomisk analyse	12.0	BØK
Valgfag	2.0	
Samfunnsøkonomisk analyse	8.0	SØK
Offentlig administrasjon	4.0	OFF
Revisjon *	14.0	Rev
Totalt	62.0	

* Vekttallskravet i revisjon er vanligvis 12, men BI har en ekstra, obligatorisk eksamen i revisjon 1. semester.

Studiet er delt opp i en 1. og en 2. avdeling på henholdsvis to og ett år. I 1. avdeling foreleses de generelle økonomisk-administrative fagområder og de innledende deler av revisjonskursene: Skatterett, rettslære og revisjon. I 2. avdeling foreleses kun kursene skatterett, rettslære og revisjon.

Studiet avsluttes med revisoreksamen i rettslære etter 5. semester og revisoreksamen i skatterett og revisjon etter 6. semester.

Studieoversikt t.o.m. 1984 - 87 kullet

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	1. avdeling 1 sem	1. avdeling 2 sem	1. avdeling 3 sem	2. avdeling 4 sem	2. avdeling 5 sem	2. avdeling 6 sem
MET 6300	Matematikk	2	65(E)					
INF 6301	EDB	4	39	39(E)				
BØK 6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	4	39	39(E)				
SØK 6303	Samfunnsøkonomi	4	39	39(E)				
MET 6320	Anvendt statistikk	2		52(E)				
OFF 6305	Stats- og kommunal-administrasjon	4			78(E)			
SØK 6306	Offentlig økonomi - regnskap	4		39	39(E)			
BØK 2062	Innføring i finans	2			52(E)			
BØK 6318	Eksternregnskap	4		52	39(E)			
MRK 6322	Valgfag Markedsføring	2			39(E)			
BØK 6319	Regnskapsorganisasjon	2				52(F)		
MET 6310	Seminaroppgave innl 15 sept 15 jan	2				(S)		
JUR 6316	Rettslære	6				39(e)	101(E1)	
JUR 6315	Skatterett	6				39(e)	26	65(E1)
REV 6314	Revisjon	12				39(e)	78	117(E1)
	Totalt	60	195	247	147	169	205	182

(E) = skriftlig eksamen (E1) = revisoreksamen (S) = seminararbeid
(e) = frivillig eksamen (F) = fagoppgave

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

Studieoversikt f.o.m. 1985 - 88 kullet

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	1. avdeling 1. sem.	1. avdeling 2. sem.	1. avdeling 3 sem.	2. avdeling 4. sem.	2. avdeling 5. sem.	2. avdeling 6. sem
MET 6300	Matematikk	2	65(E)					
INF 6324	EDB I	2	39(E)					
REV 6311	Revisjon I*	2	39(E)					
BØK 6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	4	39	39(E)				
SØK 6303	Samfunnsøkonomi	4	39	39(E)				
MET 6320	Anvendt statistikk	2		52(E)				
- S 284	Valgfag·	2		39(E)	(52 eng)	(4 t. niche)		
OFF 6305	Stats- og kommunal-administrasjon	4			78(E)			
SØK 6306	Offentlig økonomi - regnskap	4			39	39(E)		
BØK 2062	Innføring i finans	2			52(E)			
BØK 6318	Eksternregnskap	4		52	39(E)			
INF 6325	EDB II	2				39(E)		
BØK 6319	Regnskapsorganisasjon	2				52(F)		
S 327 MET 6310	Seminaroppgave innl 15/9 - 15/1	2				(S)		
JUR 6316	Rettslære	6				39	101(E1)	
JUR 6340	Skatterett	6					39	91(E1)
REV 6314	Revisjon	12					78	117(E1)
	Totalt	62	221	221	208	169	210	208

(E) = skriftlig eksamen (E1) = revisoreksamen (S) = seminararbeid
(F) = faogppgave

* Vekttallskravet for studiet er vanligvis 60, men BI har en ekstra, obligatorisk eksamen i revisjon første semester.

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

Undervisningsopplegg

I hvert semester tilbys studentene forelesninger på mellom 11 og 19 timer pr. uke. Semestrets lengde er 13 uker. I tillegg kommer en undervisningsfri uke midt i semestret. Alle kurs på Revisorstudiet er obligatoriske. Forelesningene foregår i BIs lokaler på Nadderud.

Forkunnskapskrav til de enkelte kurs.

I kursbeskrivelsen for de 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 har de forkunnskaper som er påkrevet.

Valgfag

To vekttall i studiet kan benyttes til et valgfag. Dette kan velges blant følgende kurs på Siviløkonomstudiet:

ORG	4130	Organisasjon og ledelse I
SPÅ	8187	Geschaftssprache Deutsch, Teil 1
SPÅ	8287	Le français des affaires, 1ère partie
MET	1055	Modellbygging
MRK	3045	Markedsføringsledelse
MAD	4138	Materialadministrasjon
BØK	5027	Mikroøkonomi I

I kurset SPÅ 8087 Valgfag: Engelsk I 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 seks timers skriftlig eksamen. I revisjon skal det avlegges tre separate eksamener, og det blir gitt én karakter for hver eksamen.

Ved påmelding til evaluering i revisjon, skal følgende evalueringskoder benyttes:

REV 6330	Revisjonsmetodikk - generell revisjon	4 vekttall
REV 6331	Privatrettet revisjon - generell revisjon	4 vekttall
REV 6332	Offentlig revisjon - generell revisjon	4 vekttall
		12 vekttall

For å bestå revisoreksamen kan man ikke ha noe enkeltresultat dårligere enn 3.0. Det er ikke anledning til å fremstille seg til eksamen i hvert kurs mer enn tre ganger. Forøvrig vises det til Forskrift om revisoreksamen og høyere revisoreksamen som er gjengitt nedenfor.

Praksiskrav - Registrering som revisor

De kandidater som ønsker registrering som revisor, må sende inn søknad om dette til Handelsdepartementet.

I søknaden må det vedlegges dokumentasjon på følgende punkter:

1. Vitnemål for 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 for kravet om to års forskjelligartet praksis skal inne-

holde opplysninger om klient, bransje og timeantall, og skal være attestert av arbeidsgiver.

3. Hederlig vandel.
   Kravet om hederlig vandel skal *alltid* dokumenteres ved politiattest av nyere dato og i original (jfr. lov av 11. juni 1971 om strafferegistrering).

Det er ikke lenger nødvendig å sende inn dokumentasjon for de øvrige krav i revisorlovens § 11. Krav til oppnådd myndighetsalder, fast bopel og økonomisk verderheftighet 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. Telefon (02) 31 40 50.

Forskrift for 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 kgl. resolusjon av 17. juli 1970 og kgl. resolusjon av 9. august 1974.

I. Revisoreksamen

§ 1

Eksamen holdes minst en gang hvert år ved de høgskoler som har ett eller flere fag som inngår i revisoreksamen.

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

§ 2

Høgskolene fastsetter studieplaner for revisjonsstudiet etter en rammeplan fastsatt av departementet.

§ 3

Adgang til revisoreksamen har:

1. Kandidater som har gjennomført studier etter fastsatt plan for revisjonsstudiet.
2. Den som har annen utdanning som Fagutvalget for revisorutdanningen anser tilfredsstillende, og som en høgskole med revisjonsstudium gir adgang til revisoreksamen.

§ 4

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

Høgskolene fastsetter frist for oppmelding til eksamen.

Det er ikke anledning til å avlegge prøve i hvert fag mer enn tre ganger. Den enkelte høgskole kan gjøre unntak fra dette.

§ 5

Ved revisoreksamen skal det avlegges prøve i

1. Revisjon
2. Rettslære
3. Skatterett

I revisjon skal det holdes tre prøver, som hver gis en enkeltkarakter. Karakter gis etter en skala 1 - 6, der 1 er beste karakter. Det kan gis halve karakterer. For å bestå revisoreksamen må kandidaten oppnå karakter 3.0 eller bedre i alle prøvene.

For kandidater nevnt under § 3, punkt 1 ovenfor, kan vitnemål for bestått revisoreksamen først utstedes når kandidaten tilfredsstiller samtlige emnekrav til rammeplanen.

§ 6

De alminnelige regler om sensur og sensorer ved høgskolene kommer til anvendelse med følgende begrensninger:

Eksamensoppgavene i revisjon er de samme for alle høgskolene. Oppgavene utarbeides av faglærer(e) og sensor(er) i fellesskap.

Sensorene ved revisoreksamen oppnevnes av departementet etter forslag fra Fagutvalget for revisorutdanningen.

Sensorene i revisjon bør bedømme eksamensbesvarelser i revisjon fra flere 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. Høgskolekandidater som har bestått revisoreksamen og som etter å ha gjennomført de til enhver tid gjeldende tilleggskurs, har gjennomført studier etter plan for studium ved høyere revisoreksamen.
2. Siviløkonomer fra Norges Handelshøyskole med rettslære som valgfag som 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 fem års ulikartet praksis i revisjonsarbeid, hvorav minst tre års praksis her i landet.
7. Den som har en annen utdanning som Fagutvalget for revisorutdanningen anser faglig tilfredsstillende, og som Norges Handelshøyskole 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 Handelshøyskole.

Norges Handelshøyskole fastsetter frist for oppmelding og sørger for kunngjøring av fristen.

§ 11

Ved høyere revisoreksamen skal det avlegges prøver i:

1. Revisjon, to prøver (hver med vekttall 2)
2. Regnskapslære (vekttall 2)
3. Rettslære (vekttall 1)
4. Skatterett (vekttall 1)

Karakter gis etter en skala 9 - 0, der 9 er beste karakter. For å bestå eksamen må kandidaten oppnå 5 eller bedre i gjennomsnitt og ingen enkeltkarakter dårligere enn 4.

Kandidater som gis adgang til høyere revisoreksamen etter § 9, punkt 6, må avlegge særskilte prøver i bedriftsøkonomi og sosialøkonomi etter bestemmelser som gjaldt pr. 31. desember 1979. Prøvene kan avlegges uavhengig av de andre prøvene.

§ 12

De alminnelige regler om sensur og sensorer ved Norges Handelshøyskole kommer til anvendelse.

III. Fellesbestemmelser

§ 13

Revisoreksamen og høyere revisoreksamen kan etter vedtak av vedkommende utdanningsinstitusjon deles, slik at eksamen i rettslære og skatterett kan avlegges før eksamen i revisjon og revisjon/regnskapslære. Etter råd fra Fagutvalget kan utdanningsinstitusjonen frita kandidater med universitets- eller høgskoleeksamen for en eller flere av prøvene.

§ 14

Kandidater som ikke består eksamen, kan fremstille seg til nye prøver samlet eller i enkeltfag. Beste karakter gjelder.

§ 15

Ved klage over innhold av sensurvedtak m.v. gjelder Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 19. januar 1973 med eventuelle senere endringer.

IV. Ikrafttreden

§ 16

Dette reglement trer i kraft 1. januar 1975.

Videreutdanning for revisorstudenter

Siviløkonomstudiet

Studenter på Revisorstudiet kan etter annet og tredje studieår søke opptak på Siviløkonomstudiets 2. avdeling.

Ved søknad om opptak etter annet studieår konkurrerer revisorkandidatene om studieplass på lik linje med andre søkere. Kandidater som har fullført Revisorstudiet, gis en fortrinnsrett på inntil 50% av studieplassene på Siviløkonomstudiets 2. avdeling.

I henhold til opptaksreglene må revisorkandidater avlegge følgende tilleggseksamener fra Siviløkonomstudiets 1. avdeling:

MRK 3045 Markedsføringsledelse
ORG 4130 Organisasjon og ledelse I
MET 1055 Modellbygging

Ett av kursene:
SPÅ 8087 English for Management
SPÅ 8187 Geschaftssprache Deutsch
SPÅ 8287 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.

Seminaroppgaven. MET 6310 → 327

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 hentet enten fra ett av de fagområder som inngår i studiet, eller fra tverrfaglige emner der problemer belyses fra ulike synsvinkler.

Seminaroppgaven skal minimum ha et omfang som tilsvarer to vekttall eller en femtedel av et semesters arbeidsbyrde. Regnet i tid vil det tilsvare ca. fire arbeidsuker. Dette betyr selvsagt ikke at fire uker utelukkende skal benyttes til seminararbeid. Normalt bør man arbeide med oppgaven over et lengre tidsrom samtidig som man 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 Høyskolekontoret 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:

1. Rapport fra litteraturstudier - ett større eller to til tre mindre om ulike emner.
2. Presentasjon av resultater fra egne undersøkelser.
3. Bearbeidelse og analyse av offentlig statistikk.
4. Samfunnskritisk analyse av bakgrunn for undersøkelser.
5. Deltakelse i større undersøkelser som ledes av faglærer eller andre.
6. 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 den. 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. 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:

1. Seminaroppgave ved Bedriftsøkonomisk Institutt
2. Tidspunkt for innlevering
3. Tittel
4. Registreringsnummer og navn
5. Navn på veileder

Seminaroppgaver gis vanlige tallkarakterer. Studentene får skriftlig melding om karakteren de har oppnådd.

7. Fusk
Seminaroppgaven er et selvstendig arbeid. Oppdages det noen form for fusk, det være seg avskrift av andres oppgaver, kilder uten kildehenvisning eller direkte «lån» av hele oppgaver skrevet tidligere, er det å betrakte som fusk ved eksamen.

8. Kort veiledning for skriving av seminaroppgave

(Fremstillingen bygger på Odd Rogne: *Seminaroppgave-skriving*. Bergen: NHH 1970).

8.1 Valg av oppgave

I enkelte tilfelle vil faglærerne kunne gi tips om interessante oppgaver, men som oftest vil studentene selv måtte finne frem til en oppgave de synes er av interesse. Det er viktig at man velger en oppgave som synes interessant. Det anbefales derfor at man bruker god tid på valg av oppgave, og eventuelt vurderer flere alternativer før man fester seg ved en bestemt.

8.2 Foreløpig disposisjon. Avgrensning

Når man har kommet frem til en bestemt oppgave, bør man lage en foreløpig disposisjon ved å skrive ned de enkelte problemstillinger ordnet i avsnitt og utdypet med underpunkter. Man 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 man la den ligge noen dager for så å gå kritisk gjennom den. Forsøk da å se oppgaveteksten med andre øyne. Man 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 oppbygget? Ville helheten bli bedre om jeg endret rekkefølgen av kapitlene?
- Dekker kapitteloverskriften det jeg har tenkt å skrive om?
- Hvor bør hovedtyngden ligge?
- Kan noe utelates?

Ved en slik kritisk gjennomgang av disposisjonen vil man etterhvert gjøre seg opp en mening om hvilke deler som er sentrale og som man 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 å presisere hvordan de utvalgte aspekter går inn i en videre sammenheng.

En fordel ved å tenke så grundig gjennom oppgaven på dette tidspunkt er at man ikke vet hva andre har skrevet om dette spesielle emnet. Det er lett å binde seg til andres fremstillinger senere.

Når man er ferdig med en slik foreløpig disposisjon, sendes denne BI for godkjenning.

Denne prosedyren må også følges dersom man har fått oppgaven presentert av en annen instans (bedrift, kommune e.l.).

8.3 Kartlegging av litteratur

Før man går i gang med oppgaven, bør man ha oversikt over hva som tidligere er skrevet om emnet. En mulig fremgangsmåte for å finne den litteratur som er av interesse, kan være:

1. Håndbøker. Disse gir, foruten en kort oversikt over emnet, henvisning til sentrale bøker, bl.a. *International Encyclopedia of the Social Sciences.* Oxford 1968.
2. Skaffe seg oversikt over hvilke bøker Biblioteket har om emnet ved å undersøke emneregistret. Man kan da arbeide videre på grunnlag av litteraturlister og henvisninger i disse bøkene.
3. På Biblioteket er det utstilt en rekke tidsskrifter som også bør undersøkes.
4. Man bør også be veilederen om aktuell litteratur.

Er det mye litteratur man trenger å lese gjennom, vil det være rasjonelt å legge opp et referatsystem alt fra starten av. Man kan f.eks. lage et løsbladsystem systematisert etter de kapitler eller underavsnitt man tar opp i avhandlingen. Når man leser gjennom litteraturen og finner noe av spesiell interesse for oppgaven, bør man notere dette på eget ark med fullstendig referanse til kilden. I enkelte tilfelle kan det være aktuelt med et sammendrag, mens fullstendig sitat kan være aktuelt i andre tilfeller.

8.4 Innsamling av opplysninger

Mange seminaroppgaver vil kreve at man 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.

9. Utformingen av oppgaven

Etter at man har fått samlet inn de data man har bruk for og bearbeidet disse, bør man gå kritisk gjennom den foreløpige disposisjonen. Etter arbeidet med datainnsamlingen vil det sannsynligvis være kommet til nye momenter som man tidligere ikke var oppmerksom på. Før man starter skrivingen, bør man derfor lage en meget detaljert disposisjon, slik at man er klar over de ulike momenter som behandles.

9.1 Forord

Forordet blir vanligvis skrevet etter at oppgaven er ferdig utarbeidet. Det 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.

9.2 Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelsen skal vise de ulike kapitler og avsnitt med sidehenvisninger. Med hensyn til kapittelinndelingen er det ulike måter å gjøre dette på. Det viktigste i denne forbindelse er at man 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.

9.3 Innledning
I innledningen presiserer man nærmere formålet med oppgaven, dens omfang og 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. hjelpe leseren til å sette arbeidet inn i en større sammenheng.

9.4 Språk
Det er av stor betydning å legge vekt på et klart og presist språk med enkel setningsbygning. Man bør helst unngå en personlig form som «vi» eller «jeg».

9.5 Illustrasjoner
Man bør legge stor vekt på at alle data 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.

9.6 Kildehenvisninger
Kildehenvisninger *må* brukes dersom man benytter materiale som er innhentet av andre, eller man gjengir helt eller delvis stoff fra andre bøker, artikler e.l.

Henvisninger gis vanligvis som fotnote nederst på siden. Det er nødvendig å ha en fullstendig litteraturfortegnelse bak i oppgaven. Eksempel: Ved henvisning til Knut Boye: *Finansielle beslutninger*, Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1971, side 35-42, skriver man: Boye (5) side 35-42, som da viser til litteraturfortegnelsen bak i oppgaven.

9.7 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 omfang vil man neppe kunne føre så omfattende dokumentasjoner at man kan komme med for skråsikre konklusjoner.

I dette avsnittet er det også nyttig å peke på ulike aspekter som ikke er belyst ved de resultater man er kommet frem til.

9.8 Litteraturfortegnelse
En oversikt over den litteratur som er benyttet, skal stå bak i oppgaven. Følgende opplysninger om den enkelte bok *skal* være med:

1. Forfatterens navn
2. Nøyaktig tittel
3. Utgavens nummer
4. Utgivelsessted, forlag og trykningsår

Eksempel: Boye, Knut: «Finansielle emner». Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1971.

Ved tidsskriftartikler angis:

1. Forfatterens navn
2. Artikkelens tittel
3. Tidsskriftets navn
4. Årstall
5. Sidetall for artikkelens begynnelse og avslutning

Eksempel: Arndt, H.: «Some Fundamental Questions of Concentration Policy», German Economic Review 1979, side 101 - 15.

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 skolen mener er best blant dem som er innlevert det siste året.

Statuttene for prisen er gjengitt nedenfor.

Statutter for Norges Registrerte Revisorers Forenings Pris for beste besvarelse av seminaroppgave av studenter ved Revisorstudiet

Vedtatt av NRRFs styre 29/1-83

§ 1

Formålet med prisen er å stimulere interessen for revisjon og regnskap som fag og yrke blant revisorstudenter ved det treårige 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 treårige 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

Utdanningsinstitusjonene sender hvert år inn den beste besvarelse til Norges Registrerte Revisorers Forening. Besvarelsene vil bli bedømt av en egen komité oppnevnt av NRRFs styre. De studenter som vil konkurrere om NRRFs pris, kan velge en av de foreslåtte oppgaver/emner. Studentene må tilkjennegi ved innlevering av oppgavebesvarelsen at de ønsker å være med i konkurransen. Konkurransen er også åpen for studenter med selvvalgte emner.

§ 6

Prisen utdeles ved den skole hvor prisvinnerne er studenter. Prisen utdeles av NRRFs 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.

Revisorstudiet - Kursbeskrivelser

Kursbeskrivelser
Revisorstudiet

Register over kursbeskrivelser fordelt på semester

1. semester

BØK	6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	301
INF	6324	EDB I	303
MET	6300	Matematikk	304
REV	6311	Revisjon I	305
SØK	6303	Samfunnsøkonomi	306

2. semester

BØK	6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	301
BØK	6318	Eksternregnskap	309
MET	6320	Anvendt statistikk	314
SØK	6303	Samfunnsøkonomi	306

3. semester

BØK	2062	Innføring i finans	315
BØK	6318	Eksternregnskap	309
OFF	6305	Stats- og kommunaladministrasjon	317
SØK	6306	Offentlig økonomi og regnskap	319

4. semester

BØK	6319	Regnskapsorganisasjon	321
INF	6325	EDB II	322
JUR	6316	Rettslære	324
MET	6310	Seminaroppgave	327
SØK	6306	Offentlig økonomi og regnskap	319

5. semester

JUR	6316	Rettslære	324
JUR	6340	Skatterett	328
REV	6314	Revisjon II	330

6. semester

JUR	6340	Skatterett	328
REV	6314	Revisjon II	330

Register over kursbeskrivelser fordelt på fag 334

KURS:	BØK 6317 Bedriftsøkonomi - internregnskap
Fagansvarlig(e):	T. Naug
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	1 og 2
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, K.: *Kostnads- og inntektsanalyse.*
Naug, T.: *Regnskapslære - Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen.*
Naug, T. og Flakke, P.A.: *Internregnskap: Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll og driftsregnskap.*
Naug, T.: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap.*
Lundesgaard, J. og Naug, T.: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering.*

Emneoversikt

Innføring i bedriftsøkonomi

Kurset foreleses over 13 uker à tre timer i høstsemestret første år.

1. Innledning: Bedriftsøkonomien som fagområde
2. Kostnadsteori: Kostnadsbegreper og kostnadsforløp
3. Lagermodeller: Optimalisering av lager ved innkjøp og ved serieproduksjon
4. Inntektsteori. Etterspørselsfunksjoner. Elastisiteter
5. Bedriftens tilpassing.
   Prisfast tilpassing: Kostnader og inntekter - nullpunkt og vinningsoptimum.
   Prisvariabel tilpassing: Monopol. Prisdiskriminering. Prisledelse.
   Praktiske begrensninger i pristeorien. Praktiske tillempninger av pristeorien.
6. Salgsinnsatsanalyser: Optimalisering av salgsinnsats. Avstemming av forskjellige virkemidler

7. Beslutninger under usikkerhet
8. Kalkulasjon og driftsregnskap: Verdikretsløpet i bedriften. Produktkalkulasjon Tilvirkningskost og selvkost. Tilvirkningsmerkost og salgsmerkost. Sammenhengen mellom kalkulasjon og driftsregnskap. Driftsregnskapet etter selvkostmetoden og bidragsmetoden. Sammenlikning av resultatene
9. Normalkalkulasjon. Sammenhengen mellom driftsregnskap og kalkulasjon ved bruk av normalsatser. Analyse av dekningsdifferansene: Forbruksavvik og beskjeftigelsesavvik
10. Standard kontoplaner
11. Sammenheng mellom finansregnskap og driftsregnskap. Monisme og dualisme

Internregnskap
Kurset foreleses over 13 uker à tre timer i vårsemestret første år.

1. Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen
2. Standardkostregnskapet. Materialregnskapet. Lønnsregnskapet. Regnskapet for indirekte kostnader. Resultatregnskapet. Avviksanalyse
3. Kostnad - resultat - volumanalyse for ett produkt og for flere produkter. Forutsetninger for analysen. Avvik mellom budsjetterte og realiserte tall
4. Planlegging, budsjettering og kontroll. Resultatplanlegging. Driftsbudsjetter. Likviditetsbudsjett. Inntekts- og kostnadskontroll
5. Produktvalganalyser. Optimal produktsammensetning. Lineær programmering.
6. Resultatberegninger

Gjennomføring
Kurset foreleses i første og annet semester med 39 timer i hvert semester. Det avholdes eksamen etter annet semester.

Evaluering
Fem timers skriftlig eksamen ved slutten av annet semester. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	INF 6324 EDB I
Fagansvarlig(e):	Svein A. Løken
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	1
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.

Obligatorisk litteratur
Couger, J.D. og McFadden, F.R.: *EDB 1 og 2.* NKI-forlaget 1983
Aasen, J.: *EDB-ordboken.* Tanum

Anbefalt litteratur
O'Leary og Williams: *Computers and Information Processing with Business Applications.* Menlo Park, Calif.: The Benjamin Cummings Publisching Co. Inc. 1985.
NOU 1986:12: *Datateknikk og samfunnets sårbarhet.* Oslo 1986.

Emneoversikt
1. Grunnleggende begreper
2. Maskinvare
3. Programvare
4. Programmeringsspråk og programmeringshjelpemidler
5. Datakommunikasjon
6. Systemering
7. Regneark
8. Datasikkerhet

Gjennomføring
Undervisningen går over ett semester bestående av 13 uker à tre undervisningstimer.

Evaluering
Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	MET 6300 Matematikk
Fagansvarlig(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 1. 5. utgave. Universitetsforlaget.
Evensmo, J., Foss, T. og Bjørnestad, H.: *Matematikk - utvalgte emner og oppgaver*. BI-Trykk.
Sydsæter, K.: *Matematisk formelsamling*.

Anbefalt litteratur
Foss, T.: *Brukermanual for programpakke i matematikk*. BI 1987.

Emneoversikt
Kapittel 1:	Noen innledende emner
Kapittel 2:	Funksjoner
Kapittel 3:	Derivasjon I
Kapittel 4:	Derivasjon II
Kapittel 5:	Anvendelser av derivasjon Maksimums- og minimumsproblemer
Kapittel 6:	Eksponensial- og logaritmefunksjonene Trigonometriske funksjoner
Kapittel 7:	Funksjoner av flere variable
Kapittel 9:	Maksimums- og minimumsproblemer for funksjoner av flere variable § 1-7
Kapittel 10:	Integrasjon § 1-4
Appendiks B:	Summer. Induksjon. Mer om absoluttverdier

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 fem timer pr. uke i 13 uker i høstsemestret.

Evaluering
Fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen i vårsemestret.

KURS:	**REV 6311 Revisjon I**
Fagansvarlig(e):	Bror Petter Gulden
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	1
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 av 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, P.: *Revisoryrket.* Siste utgave. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

NOU 1985:36: *Revisors plikter og ansvar overfor det offentlige.* Universitetsforlaget 1985.

Jægtnes: *Oppgavesamling i revisjonsfag.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 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

1. Revisoryrket:
   * revisjonens målsetting
   * revisjonsplikt
   * valg av revisor
   * god revisorskikk
   * revisors uavhengighet, ansvar, taushets- og opplysningsplikt
2. Revisjonsmetoder:
   * områdeinndeling
   * vurdering av intern kontroll
   * gjennomføring av revisjonen
3. Konklusjoner:
   * revisjonsberetningen

Det tas forbehold om endringer.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres i høstsemestret med tre timer pr. uke i 13 uker. Arbeidsformen vil være forelesninger med gjennomgåelse av oppgaver og cases som studentene har arbeidet med i grupper.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen.

Pensum i dette faget inngår også i REV 6314 Revisjon II. Studentene kan selv velge om karakteren i dette kurset skal medtas ved beregning av hovedkarakteren. Kurset må være bestått før vitnemål utstedes.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**SØK 6303 Samfunnsøkonomi**
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	1 og 2
Vekttall:	4

Mål

Gi innføring i samfunnsøkonomisk analyse av makro- og mikroøkonomiske problemer. Makroøkonomi omfatter bl.a. teorier om samlet verdiskapning og sysselsetting og om 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).

Obligatorisk litteratur

A. Makroøkonomi

1) Ytterhus, B.E.: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk.* Siste utgave. Bedriftsøkonomens Forlag.
2) Ringstad, V.: *Samfunnsøkonomi 2. Makroøkonomiske emner.* Siste utgave. Bedriftsøkonomens Forlag.

B. Mikroøkonomi

3) Ringstad, V.: *Samfunnsøkonomi 1. Mikro- og markedsøkonomi.* Siste utgave. Bedriftsøkonomens Forlag.

Emneoversikt

Del A. Makroøkonomi

1. Innledning (Ca. 4 timer)
   - 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 (Ca. 4 timer)
   - 2.1 Mål og midler i økonomisk politikk

   Litteratur: (1): kap. 2.

3. Om økonomiske modeller (Ca. 2 timer)

   Litteratur: (3): kap. 2.

4. Økonomisk sirkulasjon og nasjonalregnskap (Ca. 6 timer)
   - 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 (Ca. 3 timer)
   - 5.1 Etterspørselen etter realinvesteringer
   - 5.2 Multiplikatormodeller

   Litteratur: (2): kap. 5, 7, 8 og 10.

6. Penge- og kredittpolitikk (Ca. 5 timer)
   - 6.1 Generelt om betalingsmidler og finanssektorer
   - 6.2 Kredittmultiplikatoren
   - 6.3 Investeringsfunksjonen
   - 6.4 Likviditetspreferansefunksjonen
   - 6.5 En modell med penge- og kredittpolitiske virkemidler

   Litteratur: (2): kap. 11.

7. Kryssløpsregnskap og kryssløpsanalyse (Ca. 5 timer)
   - 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 (Ca. 5 timer)
   Litteratur: (2): kap. 13.

9. Utenrikshandel, valutaproblemer (Ca. 5 timer)
   9.1 Hvorfor samhandel mellom land?
   9.2 Valutakurser, devaluering, revaluering
   Litteratur: (2): kap. 9 og 12.

Sum del A - Makroøkonomi: 39 timer.

Del B. Mikroøkonomi

1. Innledning (Ca. 2 timer)
   Litteratur: (3): kap. 3.

2. Produksjonsteori (Ca. 12 timer)
   2.1 Produktfunksjonen
   2.2 Optimal faktorkombinasjon, substitumalen (ekspansjonsveien)
   2.3 Produkttilbud
   Litteratur: (3): kap. 4.1 - 4.4.

3. Konsumentteori (Ca. 8 timer)
   3.1 Konsumentens valgalternativ og vurderinger
   3.2 Konsumentens etterspørsel
   Litteratur: (3): kap. 5.1 - 5.3.

4. Markedsteori: Fullkommen konkurranse (Ca. 7 timer)
   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 (Ca. 10 timer)
   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 timer.

Det tas forbehold om endringer i forelesningsdisposisjonen.

Gjennomføring

Kurset går over to 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

Fire timers skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende eksamensperiode (desember/januar).

KURS:	BØK 6318 Eksternregnskap
Fagansvarlig(e):	B.P. Gulden, J.T. Tellefsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	2 og 3
Vekttall:	4

Mål

For å gi studentene et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de grunnelementer norsk regnskapvesen bygger på, gis i kursets første del en innføring i grunnleggende regnskapsteori og verdivurderingsproblematikk 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 skattereglers 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 verdivurdering, og de krav lovverket stiller til spesifikasjon 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 til 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 regnskapføring tilsvarende handelsskolenivå.

Obligatorisk litteratur

NSRF: *Anbefalinger til god regnskapsskikk.*
Andenæs. T.: *Årsoppgjøret i praksis.* Siste utgave. Eget forlag.
Tellefsen, J.T.: *Eksternregnskap: Momenter og oppgaver. Del 1, 2 og 3.* Universitetsforlaget 1986.

Tellefsen, J.T.: *Eksternregnskap Del 1: Grunnelementer og -modeller.* Universitetsforlaget 1986.
Banken, K. og Busch, T.: *Analyse av regnskapet.* Tanum-Norli 1986.

Generelle litteraturopplysninger

På grunn av fagets nære tilknytning til norsk skatte- og regnskapslovgivning anbefales studentene å vente med kjøp av lærebøker til det semester 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.* Queensland: University of Qeensland Press 1978.
Kinserdal, A.: *Konsern: Informasjon og regnskap.* NSRF:Særtrykk av RR 1/78 og 2/78.
SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag.*
Handeland, Ø. og Schwencke, H.: *Regnskapsloven og aksjelovens årsoppgjørskapittel.* Universitetsforlaget 1985.

Lover av særlig betydning:

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

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 avskriningsmetoder
    * 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-pengeposter
    * faste og løpende kroner som måleenhet
21. Value to the business-filosofien
22. Prisnivåjustert historisk kost-modell
23. Indeksbasert klassisk gjenanskaffelsesverdi-modell
24. Virkningen av gjeldsfinansiering
25. Indeksbaserte gjenanskaffelsesmodeller basert på opprettholdelse av reell egenkapital
    * «fysisk gjenanskaffelsesverdi-modell»
    * «økonomisk gjenanskaffelsesverdi-modell»
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 verdipapier
    * fordringer
    * varer
    * nærmere om ukurans, prisfallrisiko 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- og 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 avsetninbger
    * 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 (krisesymptomer)
    * 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 interngevinster
    * minoritetsinteresser
    * konsolidert resultatoppstilling
    * konsolidert balanse

Tillatte hjelpemidler til eksamen
Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Gjennomføring
Faget foreleses i 2. semester i 13 uker à fire timer, totalt 52 timer. I 3. semester foreleses i 13 uker à tre timer, totalt: 39 timer.

Evaluering
Fem timers skriftlig eksamen ved slutten av 3. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	MET 6320 Anvendt statistikk
Fagansvarlig(e):	Ole Fugleberg
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	2
Vekttall:	2

Mål

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

Forkunnskaper

Det forutsettes ingen forkunnskaper. Pensumlitteraturen er på engelsk.

Obligatorisk litteratur

Ben-Horim, M. og Levy, H.: *Statistics, Decisions and Applications in Business and Economics.* 2. utgave. New York: Random House 1984.

MINITAB Reference Manual. University Park, Penn.: The Pennsylvania State University, Statistics Department.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling i statistikk. Siste utgave.

Oppgavesamling i statistikk. BI.

Emneoversikt

Pensum i Ben-Horim og Levy: Kapitler 1 - 14 og kapitlene 17 og 18. De øvrige avsnitt i kapitlene er også pensum og leses på egenhånd.

Forelesningsdisposisjon

1. gang	Chapter 3:	Frequency Distributions 3.1 - 3.5
	Chapter 4:	Population Parameters and Sample Statistics 4.1, 4.3, 4.8
2. gang	Chapter 5:	Probability 5.1 - 5.8
3. gang	Chapter 6:	Random Variables, Probability Distributions and Distribution Moments 6.1 - 6.3, 6.5
4. gang	Chapter 7:	The Relationship between Two Random Variables 7.1 - 7.5
5. gang	Chapter 8:	Important Discrete Distributions 8.1 - 8.3, 8.6, 8.8
6. gang	Chapter 9:	The Normal Distribution 9.1 - 9.3
7. gang	Chapter 10:	Other Continuous Distributions 10.1 - 10.4
8. gang	Chapter 11:	Sampling and Sampling Distributions 11.2, 11.5 - 11.6

9. gang	Chapter 12:	Point Estimation and Confidence Intervals for One Population 12.1 - 12.5
10. gang	Chapter 13:	Hypothesis Testing 13.1 - 13.4, 13.7 - 13.8
11. gang	Chapter 14:	Inferences in Comparative Studies of Two Populations 14.1 - 14.4
12. gang	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. gang	Repetisjon	

Gjennomføring
Forelesninger: Tre timer pr. uke - i alt 39 timer.
Oppgavegjennomgåelse: Tre 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 er 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 fem 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 2062 Innføring i finans**
Fagansvarlig(e):	D. Michalsen, Ø. Bøhren, P. Korsvold
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	3
Vekttall:	2

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

Forkunnskaper
Kurset bygger på kunnskaper tilegnet i kursene økonomistyring og statistikk.

Obligatorisk litteratur

Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering: En innføring.* Universitetsforlaget 1986.
Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Analyse av usikre prosjekter.* BI 1985.
Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Finansiering (arbeidstittel).* BI 1987.
Rentetabeller. BI

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans. BI 1987.
Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering: Oppgaver og løsningsforslag.* Universitetsforlaget 1986.

Emneoversikt

1. Innledning og oversikt
2. Regnskapsbegreper og arbeidskapital - B&G kap. 2, 3, 4 og 5.4
3. Kontantstrøm (likviditetsbudsjett) - B&G kap. 4.3 og 5
4. Renteregning (finansmatematikk) - B&G kap. 6
5. Nåverdi-, internrente-, annuitets- og paybackmetodene - B&G kap. 7, 8 og 10
6. Finansieringsanalyse - B&G kap. 9 og 10
7. Investeringsanalyse og skatt - B&G kap. 12
8. Investeringsanalyse og prisstigning - B&G kap. 13
9. Innledning til usikkerhetsanalyse - B&M (inv.) kap. 1 og 2
10. Diversifisering og porteføljerisiko - B&M (inv.) kap. 3
11. Kapitalverdimodellen (KVM), B&M (inv.) kap. 4
12. Følsomhets- og scenarioanalyse, simulering og beslutningstrær - B&G kap. 11, B&M (inv.) kap. 5, 6 og 7
13. Langsiktige finansieringsformer - B&M (fin.) kap. 1 og 2
14. Gjeldsgrad og risiko - B&M (fin.) kap. 3
15. Gjeldsgradsbeslutninger - B&M (fin.) kap. 4 og 5
16. Avhengighet mellom investerings- og finansieringsprosjekter - B&M (fin.) kap. 6
17. Dividendebeslutninger - B&M (fin.) kap. 7
18. Oppfølging og kontroll - B&G kap. 14 og 15

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker à fire timer i Revisorstudiets 3. semester.

Evaluering

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjon i påfølgende semester.

KURS:	OFF 6305 Stats- og kommunal-administrasjon
Fagansvarlig(e):	Arild Underdal
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	3
Vekttall:	4

Mål

Kurset omfatter to hovedemner:

1. Stats- og kommunaladministrasjon
2. Kommunaløkonomi og planlegging

Første del tar sikte på å gi studentene en grunnleggende innsikt i offentlig styring og offentlig politikk. Det legges spesiell vekt på innføring i offentlige styringsinstitusjoners oppbygging og arbeidsmåte, forholdet til interesseorganisasjonene og på styringssystemer og ledelsesstrategier. Annen del legger hovedvekten på analyse av kommunaløkonomiske problemstillinger og på forholdet mellom statlig og kommunal styring.

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

Eliassen, K.A.: *Kompendium i offentlig administrasjon*. Bærum: BI 1987.

Hernes, G.: *Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon*. Kap. 1 og 6. Bergen: Universitetsforlaget 1978.

Olsen, J.P.: *Politisk organisering*. Kap. 1-2. Bergen: Universitetsforlaget 1978.

Skare, L.H.: *Forvaltningen i samfunnet*. Kap. 2-4, 6, 8. Oslo: Tanum 1984.

Østerud, Ø.: *Det planlagte samfunn*. Kap. 1 og 4-8. Oslo: Gyldendal 1979.

Olsen, J.P. *Organized Democracy*. Kap. 1-5. Bergen: Universitetsforlaget 1983.

Hansen, T, Roshauw, H. og Sørensen, R.: *Lærepakke i analyse av kommunal økonomi*. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Eliassen, K.A. og Kooiman, J. (eds.): *Managing Public Organizations: Lessons from Contemporary European Experience*. (Utdrag). London: Sage 1987.

Kjellberg, F. (1): *Den kommunale virksomhet*. Kap. 1-4 og 6. Oslo: Universitetsforlaget 1980.

Kjellberg, F. (2), Hansen, T. og Edland Å.: *Det kommunale hamskiftet*. Oslo: Gyldendal 1979.

Anbefalt litteratur

Baldersheim, H., Offerdal, A. og Strand, T.: *Lokalmakt og sentralstyring.* Sidene 18-98 og 133-157. Bergen: Universitetsforlaget 1979.
Debes, J.: *Statsadministrasjonen.* Oslo: NKS-forlaget 1978.
Engh, A. og Tofte, E.: *Kommunalforvaltning.* 7. utgave. Bind 1 i serien: *Kommunalkunnskap.* Oslo: Tiden 1979. Red.: A. Engh.
Maktutredningens sluttrapport. NOU 1982:3.
Håndbok i kommunaløkonomi. Siste utgave. Norske Kommuners Sentralforbund.
Busch, T. et al: *Ledelse i det offentlige.* Oslo: Tano 1986.

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. Det statlige styringsapparatet - den parlamentariske styringskjede.
2. Statsforvaltningen og interesseorganisasjonene. Segmentering.
3. Offentlig planlegging.
4. Styringssystemer og ledelsesstrategier i offentlig virksomhet.
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

Fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SØK 6306 Offentlig økonomi og regnskap
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	3 og 4
Vekttall:	4

Mål

1. 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.
2. Gi en innføring i prinsippene for den offentlige regnskapsføring, statlige, kommunale og fylkeskommunale regnskapsforskrifter og statlig og kommunal budsjettering og planlegging.

Forkunnskaper

Det forutsettes kunnskaper fra SØK 6303 Samfunnsøkonomi, og dette kurset må ses i sammenheng med OFF 6305 Stats- og kommunal-administrasjon.

Obligatorisk litteratur

3. semester

Ringstad, V.: *Offentlig økonomi og økonomisk politikk.* Siste utgave. Kompendium fra Telemark Distriktshøgskole.

Planseksjonen for Finansdepartementet: *Programanalyse.* Siste utgave. Oslo: Tanum-Norli.

4. semester

Mauland, H. og Hetland, O.: *Offentlig regnskap og budsjettering.* Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Finansdepartementet: *Veiledning i statlig regnskapsføring.*

Moe, T. og Schreiner, P.: Planlegging og budsjettering i staten. Siste utgave. Oslo: Tanum.

Stortingsmelding nr. 1 (Gul bok): *Statsbudsjettet.*

Stortingsmelding nr. 1: *Nasjonalbudsjettet.*

Anbefalt litteratur

3. semester

Sandmo, A.: *Effektivitet og rettferdighet.* Siste utgave. Universitets-forlaget.

Johansen, L.: Rapport nr. 1/1977 fra Industriøkonomisk Institutt: *Samfunnsøkonomisk lønnsomhet*

Sandmo, A.: Rapport nr. 3/1978 fra Industriøkonomisk Institutt: *Mål og midler i industripolitikken.*

Stortingsmelding nr. 79 (1980-81): *Langtidsprogrammet 1982 - 1985.*

4. semester

Kommunal- og arbeidsdepartementet: *Forskrifter og veiledning for budsjettoppstilling og regnskapføring i kommunene.*

Østre, S.: *Kommunaløkonomikk.* Siste utgave (utdrag). Oslo: Universitetsforlaget.

Lundesgaard, J.: *Programbudsjettering.* BIs skriftserie 2/1978 og 1/1979.

Produktivitetsfremmende reformer i statens budsjettsystem. NOU 1984:23.

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
   * begrunnelse 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
   * kommunenes 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. Tre timer pr. uke.
39 timer i 4. semester. Tre timer pr. uke.

Evaluering
Skriftlig eksamen over fem timer etter 4. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**BØK 6319 Regnskapsorganisasjon**
Fagansvarlig(e):	Kjell Sommerstad
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	4
Vekttall:	2

Mål
Kurset har som mål å gi en innføring i de formelle krav til regnskapssystemet i henhold til lover og forskrifter samt ulike typer regnskapssystemer og 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
Vårdal, P. *Norsk regnskapslovgigning.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1983.
Løken, K.: *Internkontroll.* Bedriftsøkonomens Forlag 1985.
Finansdepartementet: *Veiledning i statlig regnskapsføring.* Oslo: Finansdepartementet 1982.
Gjeldende lover og forskrifter om EDB-førte regnskaper.
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.* Stockholm: Svenska Dataföreningen 1979.
Watne og Turney: *Auditing EDB Systems.* Englewood Cliffs: Prentice-Hall 1984.

Emneoversikt

1. Formelle krav til regnskapssystemet
   * regnskapspliktige
   * regnskapsplikten (omfang, innhold, dokumentasjon m.m.).
2. Regnskapssystemer og regnskapsorganisasjon i privat sektor
   * edb-systemer for regnskapsføring, integrerte edb-systemer 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 i 13 uker à fire timer, totalt 52 timer.

Evaluering

Fagoppgave som innleveres senest 1. juni. Oppgaven kan utarbeides av 2-3 studenter i fellesskap, og skal være på ca. 30 sider.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære evaluering i kurset.

KURS:	**INF 6325 EDB II**
Fagansvarlig(e):	Svein A. Løken
Fagseksjon:	SAFD
Semester:	4
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi studentene en forståelse av 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 revisjonsskikk.

Studentene skal kjenne til de konflikter som kan oppstå mellom et sikringsmål og andre målsettinger 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. Studenten skal selv konstruere et enkelt system på PC eller IBM stormaskin. En spesiell gruppe revisjonsproblemer oppstår i tilknytning til anvendelse av 4. generasjons systemutviklingsverktøy. Studenten skal kjenne disse problemene, og samtidig se muligheter for å utnytte verktøyene også i revisjonsarbeidet. Endelig skal kurset 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 og Turney: *Auditing EDP Systems.* Englewood Cliffs: Prentice-Hall 1984.

Anbefalt litteratur

Leitch og Roscoe Davis: *Accounting Information Systems.* Englewood Cliffs: Prentice-Hall 1983.

Høyer et al: *EDB på norsk.* 2. utgave. TANO 1987.

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

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

Løken, K.: *Internkontroll.* Bedriftsøkonomens Forlag 1986.

Vårdal, P.: *Norsk regnskapslovgivning.* Bedriftsøkonomens Forlag 1983.

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

Cushing, B.E.: *Accounting Information Systems and Business Organizations.* Addison-Wesley 1982.

MacIntosh, N.B.: *The Social Software of Accounting and Information Systems.* John Wiley & Sons 1985.

Gjeldende lover og forskrifter om EDB-førte regnskap.

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:
   * tradisjonell 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 vedtatte sikringsplaner
12. Kontroller i brukersystemene
    * validering
13. Analyser av brukerprogrammer
    * ved å studere systemdokumentasjonen
    * ved å studere systemene i drift eller simulert 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 i alt 39 timer.

Evaluering
Fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**JUR 6316 Rettslære**
Fagansvarlig(e):	Sverre Faafeng jr. (Arve Due Lund)
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	4 og 5
Vekttall:	6

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

1. å gi studentene den teoretiske utdannelse som anses nødvendig for utføring av de oppgaver som tilligger en registrert revisor, og
2. 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, F.F.: *Hovedlinjer i avtaleretten.* 2. utgave. Eget forlag 1983.

Gundersen, F.F. og Faafeng jr., S.: *Kontraktsrett.* 3. utgave. Focus Forlag 1987.

Gundersen, F.F. og Brudvik, A.J.: *Privatrett for økonomer.* Utvalgte kapitler. Eget forlag 1982 med ajourført tillegg.

Børresen, P.: *Konkurs.* Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

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

Faafeng jr., S.: *Kreditt- og panterett for næringsdrivende.* 3. utgave. Focus Forlag 1987.

Gundersen, F.F.: *Hovedlinjer i forvaltningsretten.* 2. rev. utgave. Eget forlag 1986.

Haga, K.J.: *Famile- og arverett.* Bedriftsøkonomens Forlag 1984.

Lovsamling: *Norges Lover 1685 - 1985.* 1986-utgaven.

Oppgavesamling: *Eksamensoppgaver i juridiske fag.* BI 1987.

Anbefalt litteratur

Haga, K.J. og Dalseide, N.: *Oppgaver i rettslære.* Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Emneoversikt

(rekkefølgen er tilfeldig)

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

4. Pengekravsrett m.v.
   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.
5. Personrett.
   Reglene vedrørende mindreåriges, umyndiggjortes og sinnsykes rettslige handleevne og erstatningsansvar.
6. Ektefellers formuesforhold.
   Gjennomgåelse av formuesordningene, felleseie og særeie med vekt på rådighets- og heftelsesreglene. De økonomiske virkninger av separasjon og skilsmisse, herunder ektefelleskifte.
7. Arv og skifte.
   Gjennomgåelse av hele arveretten og reglene om uskifte og dødsboskifte med særlig vekt på legalarveretten, pliktdelsarv, testasjonsformer og gjenlevende ektefelles stilling.
8. Tingsrett.
   Omsetning av løsøre og av fast eiendom med særlig vekt på rettsvernspørsmål. De sentrale bestemmelser i tinglysningsloven tas relativt grundig. Innføring i de viktigste grupper av begrensede rettigheter.
9. Panterett.
   Gjennomgåelse av panteloven med oversikt over de ulike grupper av pantegjenstander og de ulike pantsettingsmåter med særlig vekt på rettsvernreglene.
10. Gjeldsforhandling og konkurs.
    En innføring i sentrale bestemmelser i tvangsfullbyrdelsesloven og en samlet fremstilling av konkursretten med særlig vekt på konkursvilkårene og omstøtelsesreglene.
11. Erstatningsrett.
    Erstatningsansvar på subjektivt og objektivt grunnlag, øvrige vilkår for erstatning samt erstatningsutmålingen.
12. Selskapsrett.
    Pensum omfatter selskapsloven og aksjeloven. Også tilgrensende spørsmål behandles, f.eks. firmaregistrering, prokura m.v.
13. Forvaltningsrett.
    Forvaltningsloven, offentlighetsloven og lov om Stortingets ombudsmann for forvaltningen. Særlig vekt legges på habilitetsreglene, partsrettighetene og klageadgangen, herunder ugyldige forvaltningsvedtak og domstolskontroll med forvaltningen.
14. Sosialretten.
    Selvstudium.
15. Forsikringsrett.
    Selvstudium.
16. Priskartell og konkurranserett.
    Selvstudium.

Gjennomføring
Kurset gjennomføres i studiets 4. og 5. semester med i alt 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.

Evaluering
Seks timers skriftlig eksamen ved slutten av 5. semester.

Kontinuasjon
Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	**MET 6310 Seminaroppgave**
Fagansvarlig(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 én til to studenter. Ved større arbeid kan BI etter skriftlig søknad til Høyskolekontoret godkjenne arbeidsgrupper på tre studenter.

Emner
Studentene skal selv skaffe seg emner. Emne kan velges fritt innenfor det økonomisk-administrative fagområdet. I enkelte tilfelle vil fagseksjonene ha fortegnelser over emner av almen interesse. Forslag til emne med 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 tilfelle 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. september - sensur 15. november. Innlevering 15. januar - sensur 1. mars.

Evaluering
Seminaroppgaver bedømmes etter vanlig karakterskala. Det vil ved bedømmelsen bli lagt vekt på arbeidets omfang, dypbe 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 6340 Skatterett**
Fagansvarlig(e):	Erik Stenbeck
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	5 og 6
Vekttall:	6

Mål
Kursets formål er å gi studentene detaljerte kunnskaper i person- og bedriftsbeskatningssystemet, samt å gi en oversikt over merverdi- og investeringsavgiftssystemet, arveavgiften og reglene om eiendomsskatt. Foruten å føre frem 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 dem studentene skal ha tilegnet seg på dette trinn i studiet.

Obligatorisk litteratur
Innføringsbøker:

Magnus og Nilsen: *Nøkkelen til årets selvangivelse.* Siste utgave. Norsk Skattebetalerforening.

Skaar, A.A.: *Skatterett. Del I og II.* Universitetsforlaget 1987.

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

Studentene må dessuten lese enten

Brudvik, A.J.: *Vårdals Skatterett for næringsdrivende.* Siste utgave. Bedriftsøkonomens Forlag, eller

Ajer: *Skatterett. Håndbok for næringsliv og studier.* Siste utgave. NKI-forlaget.

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. Legalitetsprinsipper. 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.
4. Skattesubjekter.
5. Arveavgift.
6. Skattebetalingsordningen.
7. Ligningsforvaltningen, skjønnsligning, skatteberegning.
8. Skattlegging av næringsdrivende.
   Virksomhetsbegrepet. Periodisering. Varelagervurdering. Uttaksbeskatning.
9. Driftskostnader.
   Lønnskostnader, bilkostnader m.v. 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. Årsoppgjørsdisposisjoner.
    Nedskrivning av saldo. Betinget skattefritak. Distriktsutbyggingsfond. Miljø- og energiøkonomiseringsfond. Konsolideringsfond. Klassifikasjonsfond. Selvassuransefond. Oppløsning av fond. Kombinasjon av fondsavsetninger. Oppløsning av fondsavsetninger. Skatter.
15. Avslutning av oppgjørsskjemaet.
    Beregning av næringsinntekt. Overføring til selvangivelsen. Underskuddsfradrag, -fremføring og -tilbakeføring.
16. Særregler for aksjeselskaper og aksjonærer.
    Selskapsrettslig innføring. Utbyttebeskatning. Konsernbeskatning. Fusjon. Fisjon. Salg av aksjer i og utenfor næring. Betydelige aksjesalg.

17. Skattlegging av deltakere i ansvarlige selskaper og kommandittselskaper.
    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. Petroleumsskatterett.
    Innlendingers og utlendingers virksomhet i Norge og på norsk kontinentalsokkel.
22. Gjennomgåelse av tidligere eksamensoppgaver.

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

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

Kontinuasjon
Kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

KURS:	**REV 6314 Revisjon II**
Fagansvarlig(e):	Bror Petter Gulden
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	5 og 6
Vekttall:	12

Mål
Ifølge rammeplanen for treårig revisjonsstudium av 30. oktober 1980 skal studiet være et yrkesorientert studium som tar sikte på:

1. å gi studentene den teoretiske utdanning som man anser nødvendig for utføring av oppgaver som tilligger en registrert revisor
2. å kvalifisere for oppgaver av regnskaps- og revisjonsmessig art i den offentlige sektor av samfunnet
3. å kvalifisere for opptak ved det høyere revisjonsstudiet.

I revisjon gis det en innføring i revisors funksjon og arbeidsoppgaver. Hovedvekten vil bli lagt på de problemer eksternt valgte og tildels offentlige revisorer vil møte i sitt arbeid. Kurset skal gi studentene kunnskap om de informasjonsproblemer og finansielle data revisor skal granske,

og om de metoder som kan benyttes i dette arbeidet. Informasjon om revisor, revisoryrkets spesielle forhold og revisjonens stilling i samfunnet inngår også i kurset.

Sammenheng med andre fag

Faget utgjør sammen med rettslære og skatterett offentlig revisoreksamen.

Forkunnskaper

Alle studieplanens kurs innen regnskap og offentlig økonomi.

Obligatorisk litteratur

Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis.* Siste utgave. Eget forlag.

Kjeldsberg, T.: *Systemrevisjon.* Kapittel 6. Bedriftsøkonomens Forlag 1977.

Løken, K.: *Intern kontroll.* Bedriftsøkonomens Forlag 1983.

NOU 1985:36: *Revisors plikter og ansvar overfor det offentlige.* Universitetsforlaget 1985.

Jægtnes, H.: *Oppgavesamling i revisjonsfag.* Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Vårdal, P.: *Revisoryrket.* Siste utgave. Bedriftsøkonomens Forlag.

Svenska Dataforeningen: *ABC för säker ADB verksamhet.* Stockholm: Svenska Dataforeningen 1979.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisors håndbok.* Siste utgave. NSRF.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisjonsmetodikk.* Siste utgave.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Aksjelovens regnskapskapittel.* 1985.

Håndbok i revisjon. Oslo: Kommunalforlaget 1985.

Hansen, A.: *Håndbok for Riksrevisjonen.*

Treider, B.: *Forvaltningsrevisjonen.* 1983.

Riksrevisjonen: *Retningslinjer for den praktiske gjennomføringen av forvaltningsrevisjon i Riksrevisjonen.* Oslo 1980.

I tillegg vil materiale utdelt på forelesningene være å anse som pensum. Det tas forbehold om endringer i litteraturen.

Anbefalt litteratur

Malt, T.F. og Tømta, T.: *Håndbok for årsoppgjøret.* Siste utgave. Universitetsforlaget.

Kjeldsberg, T.: *Systemrevisjon.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1977.

Kjeldsberg, T.: *Regnskapsanalytisk revisjon.* Bedriftsøkonomens Forlag 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, Ø. og Schwencke, H.: *Regnskapsloven og Aksjelovens årsoppgjørskapittel.* Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Vårdal, P.: *Norsk regnskapslovgivning.* Siste utgave. Bedriftsøkonomens Forlag.

Skåre, J.: *Aksjeloven.* Kommentarutgave. Oslo 1981.
Skinner, R.M. og Anderson, R.J.: *Systemanalytisk revisjon.* Foreningen af yngre revisorer. Original utgitt i Toronto 1966.
Hunsbedt, O.: *Revisor og EDB.* Oslo: Norges Statsautoriserte Revisorers Servicekontor 1977.
Hunsbedt, O.: *Intern revisjon (og kontroll).* Norges Statsautoriserte Revisorers Servicekontor 1977.
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Stikkprøvehåndbok for revisorer.* Norges Statsautoriserte Revisorers Servicekontor 1972.
Norsk Standard 4101 og 4102: *Grunnkontoplan, regnskapsterminologi.*
Det anbefales at studentene leser de siste fem årgangene av *Revisjon og Regnskap.*

Emneoversikt

1. Innføring
   * revisjonens formål
   * revisjonssyklusen
2. Revisoryrket og revisors arbeid
   * bestemmelser om revisjon, lover, forskrifter, uttalelser etc.
   * god revisjonsskikk
   * revisjonsplikt
   * revisors kompetanse, utdannelse, revisororganisasjonene
   * valg og oppsigelse av revisor
   * revisors uavhengighet
   * taushetsplikt og opplysningsplikt
   * revisors ansvar
   * revisor og interessegruppene
   * revisjonsberetningen
3. Revisors dokumentasjon
4. Kartleggingsmetoder
5. 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
6. Områdene:
   * salg
   * innkjøp
   * kostnad
   * lønn

   * driftsmiddel
   * lager
   * finans
   * likviditet
7. Offentlig revisjon
   * Riksrevisjonens virksomhet og arbeidsoppgaver
   * Kommune- og fylkesrevisjonens organisasjons- og instruksjonsforhold
   * arbeidsoppgaver og metoder
   * forvaltningsrevisjon
8. Revisor og EDB
9. Statistisk stikkprøverevisjon
10. 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 cases som studentene har arbeidet med i grupper.

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

Kontinuasjon
Ved neste offentlige revisoreksamen.

Kursregister
Revisorstudiet

Register over kursbeskrivelser fordelt på fag

Bedriftsøkonomisk analyse (BØK)

BØK	2062	Innføring i finans	315
BØK	6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	301
BØK	6318	Eksternregnskap	309
BØK	6319	Regnskapsorganisasjon	321

Informasjons- og datasystemer (INF)

INF	6324	EDB I	303
INF	6325	EDB II	322

Juridiske fag (JUR)

JUR	6316	Rettslære	324
JUR	6340	Skatterett	328

Metode (MET)

MET	6300	Matematikk	304
MET	6310	Seminaroppgave	327
MET	6320	Anvendt statistikk	314

Offentlig administrasjon (OFF)

OFF	6305	Stats- og kommunaladministrasjon	317

Revisjon (REV)

REV	6311	Revisjon I	305
REV	6314	Revisjon II	330

Samfunnsøkonomi (SØK)

SØK	6303	Samfunnsøkonomi	306
SØK	6306	Offentlig økonomi og regnskap	319

Dataverktøy i undervisningen

Dataverktøy i undervisningen

Dataverktøy på Siviløkonom- og Revisorstudiet 339
Hvorfor data i et økonomistudium? 339
Hva slags PC? 339
Kjøpsmappen 339
Finansiering 340
Studentrabatter 340
Støttefunksjoner 340
Programvare 341
Tips 341
Spesielle datauttrykk 342

Be studenten ta kontakt med brukergruppen
f eks. Anne Berit Iversen tf 349

Dataverktøy på Siviløkonom- og Revisorstudiet

Fra og med høsten 1987 skal studenter som begynner på Siviløkonom- eller Revisorstudiet disponere en PC. Samtidig skal bruk av dataverktøy integreres innenfor de fag hvor dette er naturlig.

Hvorfor data i et økonomistudium?

Hensikten med å integrere bruk av dataverktøy i studiet er å:

* Supplere teori med praksis, studere forholdet mellom teori og praksis.
  Det bedriftsøkonomiske fagområdet er rikt på kompliserte modeller og store datamengder. Med håndregning blir det ofte upraktisk å anvende teorien. Dette løser imidlertid PCen lett og elegant, slik at tid og krefter kan brukes til å studere det som er mest interessant.
* Lære visuell kommunikasjon.
  I dagens samfunn har selve *formidlingen*, ikke bare innholdet av informasjonen, fått en økende betydning. Det blir derfor interessant å studere hvordan informasjonsmaterialet produseres - og her er dataverktøy som tekstbehandling og grafikk viktige.
* Forberede seg på jobbsituasjonen etter studiet.
  En stor og stadig økende andel av norske bedrifter benytter i dag informasjonsteknologi til daglig. Fortrolighet med dataverktøy blir derfor sentralt i studentenes forberedelse til jobbsituasjonen etter studiet.

Hva slags PC?

En PC som skal benyttes på Siviløkonom- eller Revisorstudiet på BI skal ha

* skjerm som kan vise grafikk
* to diskettstasjoner eller én diskettstasjon og én harddisk
* minimum 512 Kb internhukommelse

En rekke PCer på markedet oppfyller disse kravene - eller i det minste hevder leverandøren at de gjør det.

Pr. i dag er PCer i hovedsak av to typer: Den dominerende IBM-standarden (som bruker MS-DOS som operativsystem) og Apples Macintosh-konseptet, som baserer seg på et såkalt grafisk grensesnitt (dvs. at man utfører funksjoner ved å «peke» på dem ved hjelp av en «mus» i stedet for å gi kommandoer fra et tastatur). I løpet av de nærmeste årene vil vi se en sammensmelting av disse to standardene - men PCer som kan kjøre begge typer er for tiden relativt dyre.

Det anbefales også at man anskaffer en skriver (printer). En PC-skriver av brukbar kvalitet koster p.t. 3.000-4.000 kroner, og har da mulighet til utskrift av både brevkvalitet («pene» bokstaver) og datakvalitet (hvor bokstavene ikke er så pene, men derimot er utskriftshastigheten mye høyere). Hvis man ønsker utskrift av grafikk (kurvediagrammer ol.), må man undersøke om skriveren er grafisk.

Kjøpsmappen

Ved studiestart vil det være tilgjengelig på Sekretariatet en mappe som inneholder kjøpsveiledning, prislister, rabatt- og finansieringsordninger

mm. Forøvrig henvises det til forkurs i bruk av dataverktøy, som arrangeres i uken før studiestart.

Det anbefales å vente med å anskaffe PC til etter studiestart, med mindre man har datautstyr fra før eller er vel bevandret i markedet.

Finansiering

Det er inngått en avtale om finansiering av PC-kjøp med Bergen Bank. Ifølge denne avtalen kan BI-studenter søke om lån på opptil kr. 40.000.- for kjøp av datautstyr. Betingelsene er for tiden 15% rente p.a., etableringsgebyr på 2%, inntil 10 års nedbetalingstid, derav fem års avdragsfrihet. Lånet forutsetter at et kundeforhold til Bergen Bank etableres.

Nærmere spesifikasjon av lånebetingelsene og skjema for søknad om lån ligger i kjøpsmappen (se ovenfor).

Studentrabatter

BI-studenter får studentrabatter på opptil 40% av listepris hos en rekke leverandører. Hvilke leverandører og hva slags maskiner eller programvare disse leverer, er opplyst i kjøpsmappen. Bedriftsøkonomisk Studentersamfund (BS) avholder hvert høstsemester en PC-messe på Kjellær'n, hvor en rekke dataleverandører demonstrerer og selger sine produkter.

Støttefunksjoner

En rekke støttefunksjoner finnes til hjelp for studenter som har problemer med å få datamaskinen sin til å oppføre seg som den skal. Viktigst her er *terminalrommet* og *veilederne*.

Terminalrommet er et rom i BI-Vest på Nadderud som inneholder 38 IBM PC/XT, 12 Macintosh Plus, ca. 25 terminaler mot BIs hoveddatamaskin (IBM 4381) og 12 terminaler tilknyttet en Norsk Data 530 CX. I undervisningsperiodene (høst- og vårsemestret) er terminalrommets åpningstider:

Mandag - fredag 09.00 - 21.00
Lørdag: 09.00 - 15.00

I eksamensperioder, når kurs arrangeres, under ferier ol. vil åpningstidene variere. Dette vil bli kunngjort ved oppslag. Terminalrommet vil ikke bli holdt åpent ekstra som følge av fagoppgaveinnleveringer ol.

På terminalrommet finnes det bl.a. følgende programvare:

*	WordPerfect 4.2	(IBM PC)
*	SuperCalc4	(IBM PC)
*	Dataease	(IBM PC)
*	Lindo	(IBM PC)
*	Minitab Fundamentals	(IBM PC)
*	MacWrite	(Apple Macintosh)
*	MacPaint	(Apple Macintosh)
*	FullPaint	(Apple Macintosh)
*	Excel	(Apple Macintosh)

Disketter med denne programvaren, manualer ol. kan kvitteres ut for bruk på terminalrommet mot innlevering av studiekort. I tillegg er det lagt ut endel disketter med «Public Domain Software» - dvs. programvare det er tillatt å kopiere.

Veilederne er eldre studenter som har opparbeidet endel dataerfaring. Disse er tilstede på terminalrommet i åpningstiden, og kan svare på spørsmål om bruk av dataverktøy. Det arbeides også med å opprette en hjelpetelefon, slik at man innenfor visse tider på dagen kan ringe inn til veilederne og stille spørsmål.

I uken før semesterstart arrangeres det forkurs i bruk av personlig dataverktøy. Utover i semestret arrangeres det Workshops om forskjellige emner innenfor bruk av PC. I uken før vårsemestrets begynnelse arrangeres det forkurs i bruk av BIs hoveddatamaskin.

Ansvarlig for støttefunksjonene og forkurs i bruk av dataverktøy er EDB-avdelingen v/Brukerstøttegruppen.

Programvare

Innenfor de kvantitative fagene vil man benytte seg av dataverktøy både i illustrerende hensikt og til oppgaveløsning (f.eks. simuleringer, beregninger, dataanalyse), noe som forutsetter at studentene har både tilgang til dataverktøy og et rimelig kjennskap til bruken av disse. Innenfor de kvalitative fagene vil studentene ha bruk for funksjoner som tekstbehandling, grafikk ol. til produksjon av f.eks. fagoppgaver.

Tips

Her følger noen tips til studenter som føler seg usikre med hensyn til data og dataverktøy:

* Ikke føl at du nødvendigvis må ha det beste av alle mulige programpakker og/eller maskiner! I mange tilfelle kan en billigere maskin eller programpakke holde - det er liten vits i å skyte spurver med kanoner. Det finnes også en rekke «gratisprogrammer» (Public Domain Software) som i mange tilfelle er mer enn tilstrekkelig til studentbruk.
* Samarbeid med andre studenter! Slå dere sammen, lær om datamaskiner sammen, gi hverandre tips når dere oppdager nye måter å benytte maskinen på.
* Les manualer og datablader, søk informasjon overalt, prøv deg frem med maskinen. Hvis du passer på å ha sikkerhetskopi av alle dine viktige data, skal det som regel svært mye til at du ødelegger noe.
* Ikke vær redd for å lære deg ting som ved første øyekast ikke ser fagrelevant ut. Ved å få litt teknisk kunnskap om hvordan en datamaskin fungerer, vil du bedre forstå hvorfor programvaren oppfører seg som den gjør - og spare deg selv for mange «dumme» feil. Det er ikke nok å vite at man i en gitt situasjon skal trykke på en bestemt knapp - du bør også vite *hvorfor* du skal gjøre det!

Med vennlig hilsen

Brukerstøttegruppen
EDB-avdelingen

Spesielle datauttrykk

I norske og engelske brosjyrer og annet salgsmateriell finner man et uttall av ord som er spesielle for databehandling. Vi har nedenfor plukket ut noen av dem som 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 detalj.

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, dvs. i totallsystemet.

Bit:
Binært siffer. Siffer i totallsystemet.

Bit/gruppe (Byte):
Et antall bits som sammen kan uttrykke et tegn (vanlig med 8 bit = 1 byte).

Blekksprutskriver (Ink Jet Printer):
Nesten lydløse skrivere som spruter blekk på papiret ved hjelp av dyser. Skriverne er rimelige, og gir utskrift av brukbart høy kvalitet.

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

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

Diskett (Floppy):
Svært vanlig datalager på tekstbehandlingsmaskiner og mikromaskiner. Lagrer fra hundre tusen til to 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 enbrukersystemer. Dette er delvis avhengig av operativsystemet som brukes.

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, dvs. pluggtyper, antall ledninger og signalspenning. Typisk er grensesnitt for overføring av signaler mellom skriver og maskin.

Hard Card:
Masselager som fungerer på samme måte som en harddisk (se egen forklaring). Lagringsmediet er et kort som kan monteres inn i en mikromaskin. Kapasiteten er vanligvis 10 eller 20 millioner tegn (Mb). Fordelene med Hard Card er at du selv kan montere det i maskinen, og prisen burde ikke være avskrekkende.

Harddisk:
Masselager for store datamengder. Kalles magnetplate, fastplate eller hardplate. En av de vanligste for mikromaskiner er såkalt Winchester disk. De fleste er ikke utskiftbare, men lagrer fra 10 millioner tegn (Mb) opp til 130 millioner tegn (Mb).

Hardware:
Se maskinvare.

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, dvs. antall tusen tegn. De fleste mikromaskiner tilbyr i dag mellom 256.000 og 640.000 tegns arbeidshukommelse.

(*) Se egen forklaring.

Hurtigbånd (Streaming Tape):
En spesiell type kassettbånd som primært brukes for sikkerhetskopiering av data som ligger på harddisk. Kalles ofte bare «streamer».

Kassett (Cassette):
Vanlige eller spesielle kassetter som brukes for lagring av data. Brukes som datalager på små hjemmedatamaskiner.

Kompatibilitet:
Et uttrykk for muligheten til å benytte maskinvare og programvare fra én produsent sammen med tilsvarende fra en annen produsent. 100% kompatibel skulle derved tilsi at du ikke får noen problemer med utstyr fra andre leverandører, men i praksis må dette tas med en klype salt.

Konfigurasjon:
Den kombinasjon av maskinvare som sammen utgjør en datamaskin.

Laserskriver:
En meget hurtig skriver som benytter omtrent samme teknikk som en kopimaskin. Gir brevkvalitetutskrift, men er kostbar i anskaffelse.

Maskinvare (Hardware):
Alt det elektroniske og mekaniske utstyret som utgjør et datasystem. Se også programvare.

Matriseskriver (Dot Matrix 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 tredve ganger tredve punkter pr. tegn, nærmer man seg skjønnskriver-kvalitet.

Meny (Menu):
Når en maskin 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 (Micro Prosessor):
Selve behandlingsenheten i en mikromaskin. Svært mange maskiner på markedet bruker samme mikroprosessor.

Mikromaskin (Micro Computer):
Kalles ofte bare «mikro» eller PC (Personal Computer). En liten datamaskin som er bygget opp rundt en mikroprosessor. Skillet mellom mikrodatamaskinene og de noe større minidatamaskinene 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 tilkoplet hverandre via kabler på en slik måte at hver maskin kan få tilgang til data som er lagret annet sted i systemet. Kalles også datanett, lokalnett eller bare nett.

Operativsystem (Operating System):
Systemets administrator. Alle datamaskiner har sin spesielle systemprogramvare som blir levert sammen med maskinen, 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 og UNIX. Et standard operativsystem gir økede muligheter for programvare fra forskjellige leverandører, men ingen garanti.

PROM (Programmable 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 når man slår av maskinen.

Parallelt grensesnitt (Parallel Interface):
Et grensesnitt som gjennom flere separate tråder kan overføre en bokstav eller et tall som en hel bitgruppe i parallell, dvs. på en gang. Det vanligste problemet er at man må passe på når man kjøper skriver hvorvidt maskinen krever parallelt 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 instrukser den finner i programmet. Programmer kan skrives i forskjellige programmeringsspråk, f.eks. Basic eller Pascal.

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):
Den vanligste typen arbeidshukommelse i mikromaskiner. Den informasjon som ligger i RAM, blir vanligvis borte når man slår av maskinen. Kalles også internhukommelse.

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 når 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 datamaskinen 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 (logisk) inndelt (soft sectors).

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.

Skjønnskriver (Letter Quality Printer):
En skriver som lager en utskrift av samme kvalitet som en skrivemaskin.

Skreddersy (Tailor, Customize):
Å endre en standard programpakke slik at den oppfyller kravene dine i større utstrekning.

Software:
Se programvare.

Spor (Track):
Den magnetiske informasjon på disketter og andre platelagre ligger i flere sirkulære spor som kan avleses/skrives av lese/-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 typer: Lavnivå og høynivå. Lavnivåspråk er de maskinnære, mens høynivåspråk er de mere menneskenære.

«Stand-alone»:
Mest vanlig brukt om utstyr og programvare som bokstavelig talt kan stå på egne ben, mao. ikke er beregnet tilknyttet annet utstyr. Mest typisk vil være stand-alone tekstbehandlingsutstyr. Betegnelsen kan også (mindre vanlig) brukes om programvare som står fullstendig på «egne ben».

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 og sletting og andre ting som skal gjøre det lettere og sikrere å bruke systemet.

Termisk skriver (Terminal Printer):
Disse skriverne er nesten lydløse, og bruker spesialpapir som er varmefølsomt. Bokstavene skrives ved hjelp av varme fra et varmehode. Skriverne er lave i pris, men spesialpapiret er noe dyrere enn vanlig papir.

Typehjulsskriver (Daisywheel Printer):
En skriver med brevkvalitetutskrift. Skriveelementet er en rund skive der alle tegnene ligger ytterst på staver som eikene i et hjul. Typehjulsskrivere har lenge vært nesten enerådende med hensyn til brevkvalitetutskrift. Enkelte matriseskrivere begynner nå å kunne konkurrere.

Ytre enhet (Peripheral):
Utstyr som er tilkoplet prosessoren via en kabel. f.eks. skriver, skjerm, tastatur og modem.

Alminnelige studievilkår
Eksamensreglement

Alminnelige studievilkår
Eksamensreglement

Alminnelige studievilkår 353

Eksamensreglement 357
- Eksamensordensreglement 360
- Utfyllende regler 361
- Sensur - utsendelse av karakterutskrift 362
- Sensurbegrunnelse og klage på sensur 362

Alminnelige studievilkår

ved

Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt
fastsatt av Stiftelsens Styre 10.-11. februar 1987

Fellesregler

§ 1
Registrering

En søker som får melding om at han/hun er tatt opp ved BI, må innen en nærmere angitt frist returnere en egenerklæring i undertegnet stand til BI hvor han/hun aksepterer den tilbudte studieplassen. Søkeren er ved dette bindende registrert som student ved Stiftelsen. Det er likevel anledning til å trekke seg dersom melding om dette gis i rekommandert brev som må være BI ihende senest fem virkedager før studiestart, med unntak for studiekurs. For alle studiekurs er fristen 1. august.

§ 2
Semesteravgift

Når en søker er registrert som student, er han/hun økonomisk forpliktet til å betale semesteravgift for ett studieår (to semestre), eller for hele studiets lengde i de tilfellene hvor normert studietid er ett år eller kortere.

Studentene må betale semesteravgift for normert studietid selv om de forkorter studietiden. Semesteravgiften betales forskuddsvis for ett semester av gangen.

Ved studier som strekker seg over mer enn ett studieår, vil studenten videre automatisk bli økonomisk forpliktet for ett år av gangen, med mindre han/hun melder seg ut av studiet ved rekommandert brev som må være BI ihende senest 20. august det studieår utmeldingen trer i kraft. Bare når slik melding er gitt i rett tid, er studenten fri for videre betalingsforpliktelser. Studenter som har meldt seg ut av studiet, må søke om opptak på nytt dersom de ønsker å gjenoppta studiet.

Studenter som gis fritak for evaluering i kurs på et av BIs studietilbud på grunnlag av eksamener avlagt på et av BIs andre studie- og kurstilbud, gis en forholdsmessig reduksjon av semesteravgiften (vekttallsbasert). Reduksjonen tilbakebetales etter at avgiftene for normert studietid er betalt, og beregnes ut fra semesteravgiften for det siste semestret av den normerte studietid. Studenter som gis fritak for evaluering på grunnlag av eksamener tatt ved eksterne institusjoner, innrømmes ingen reduksjon av semesteravgiften.

§ 3
Undersøkelses- og opplysningsplikt

Enhver student ved BI plikter å sette seg inn i de gjeldende reglementer slik disse er gjengitt i studiehåndbøkene for de respektive studiene. Videre plikter studenten å sette seg inn i studieplaner, eksamensplaner, tid og sted for eksamenspåmelding og nødvendige forutsetninger for å bli evaluert, så som krav til forkunnskaper, obligatorisk fremmøte til undervisning mm.

Studentene skal bruke de ulike skjemaene og formularene som er utarbeidet for de ulike formål. Ved adresseendringer skal BI straks underrettes. Ved mottakelse av karakterutskrifter og andre opplysninger som gis av BI om studenten, skal studenten straks gi beskjed til BI dersom han/hun oppdager feil i opplysningene.

§ 4
Fritak for evaluering

BI kan i henhold til regler fastsatt i eget reglement gi fritak for evaluering på grunnlag av eksamener avlagt ved andre høgskoler eller universiteter.

§ 5
Utvisning

Stiftelsens Styre kan med 2/3 flertall beslutte å utvise en student for en viss tid eller for alltid, dersom studenten har gjort seg skyldig i grovt brudd på de bestemmelsene som gjelder ved BI eller i uverdig atferd som i betydelig grad kan skade BI eller dens studenter i det almene omdømme.

Vedtaket kan påklages til en klagenemnd oppnevnt av Stiftelsens Styre.

§ 6
Endringer

BI har til enhver tid rett til å endre studieopplegg, tid og sted for undervisning, lærerkrefter, semesteravgift mm., og å fravike opplysninger gitt i de ulike publikasjoner fra Stiftelsen.

Særlige regler for Siviløkonom- og Revisorstudiet

§ 7
Avgift ved forlenget studietid

Dersom en student strekker studiet mer enn to år utover normert studietid, må han/hun betale en vekttallsbasert avgift pr. kurs for de kurs han/hun tar etter nevnte tidspunkt. I tillegg plikter han/hun å betale et administrasjonsgebyr dersom han/hun strekker studiet utover toårsfristen.

§ 8
Studiepermisjon

Studenten gis adgang til inntil ett års studiepermisjon (studieutsettelse) i løpet av studietiden uten at dette fører til noen reduksjon av toårsfristen etter § 7. Dersom en student ønsker en slik pause i studiene, må BI motta meddelelse om dette i rekommandert brev innen 20. august i det aktuelle studieåret. Dersom en student etter endt studiepermisjon ikke meddeler BI at han/hun skal gjenoppta studiene, vil han/hun automatisk bli meldt ut av studiet. Melding om gjenopptak av studiet skjer ved rekommandert brev som må være BI ihende innen 20. august i det aktuelle studieåret.

Studenten har anledning til å avlegge kontinuasjonseksamener i den perioden han/hun har studiepermisjon. Studenten må selv påse at han/hun blir påmeldt til evaluering i rett tid.

§ 9
Tittel

Når tittelkravet er oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av disse på fagområdene, kan studenten få utstedt vitnemål, jfr. eksamensreglementet.

Vekttallskravene for de ulike fagområdene kan som følge av endringer i studieopplegget være forskjellige for ulike kull studenter. For å få tittel må vekttallskravene for de ulike fagområdene for det kullet studenten tilhører, være oppfylt.

Studenten kan bestemme at visse kursresultater ikke skal tas med ved beregningen av hovedkarakter, så lenge de gjenværende kurs tilfredsstiller kravet til tittelen. Disse kursene vil likevel inngå i vitnemålsutskriften som såkalte ekstrakurs, dersom kandidaten ønsker dette.

Særlige regler for Bedriftsøkonom-, Høgskolekandidat- og Diplomøkonomstudiet

§ 10
Forlenget studietid

Etter å ha betalt semesteravgift for normert studietid har studenten anledning til å forlenge studiet utover normert studietid. Regnet fra registreringsåret gjelder følgende frister for avslutning av studiet uten å betale mer i semesteravgift:

For Bedriftsøkonomstudiet	5 år
For Mellomfagstillegget	3 år
For Delfag i språk	3 år
For Delfag i metode	3 år
For studiekurs	3 år

Ved svangerskap kan kvinnelige studenter få forlenget ovennevnte frister med inntil ett år pr. svangerskap.

I de tilfellene studentens rett til å forlenge studiet som beskrevet førei til at det ikke blir nok studieplasser i det aktuelle kurset, skal de studentene som følger normert studietid, ha fortrinnsrett til plassene.

Dersom studentene strekker studiet utover de angitte tidsfrister, må de i tillegg til den allerede betalte semesteravgiften beregnet etter normert studietid, betale en avgift pr. kurs beregnet i henhold til kursets andel av studiets vekttall. I tillegg må studentene betale et administrasjonsgebyr.

En pause i studiet gir ikke rett til utsettelse med betaling av semesteravgiften. Denne betales som om den normerte studietiden blir fulgt. Ved svangerskap kan imidlertid kvinnelige studenter innrømmes en utsettelse med betaling av semesteravgiften.

§ 11
Forskudd på semesteravgift

Ved registrering plikter søkeren å betale et forskudd på semesteravgift som sendes sammen med egenerklæringen. Dette forskuddet blir ikke refundert dersom en student senere trekker seg i henhold til § 1, de to siste setninger.

§ 12
Tittel

Når tittelkravet er oppnådd med hensyn til totalt antall vekttall og fordelingen av disse på fagområder, kan studenten få utstedt vitnemål, jfr. eksamensreglementet.

Studenten kan bestemme at visse kursresultater ikke skal tas med i beregningen av hovedkarakter så lenge de gjenværende kursene tilfredsstiller kravet til tittelen. Disse kursene vil likevel inngå i vitnemålsutskriften som såkalte ekstrakurs, dersom kandidaten ønsker dette.

Eksamensreglement

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

Tittel

§ 1

Bedriftsøkonomisk Institutt tildeler følgende titler:

★ Siviløkonom
★ 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 nådd.

Evaluering

§ 2

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

§ 3

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

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

§ 4

Karakterskalaen 1.0, 1.1, 1.2 osv. til 6.0 benyttes med 1.0 som beste karakter, og dårligste karakter som ordinært godkjennes for bestått enkeltevalulering er 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 to 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 gjennomsnittskarakter utregnes etter vekttall som fastsettes av Høgskolerådet.

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

Kontinuasjon

§ 5

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

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

§ 6

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

§ 7

All evaluering baseres på det til enhver tid gjeldende pensum. Hvis pensum eller evalueringskrav endres, har BI plikt til å arrangere en - 1 - 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 eksamensbesvarelser i det aktuelle semester. Avgjørelser kan ankes inn for Stiftelsens Styre.

§ 11

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

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

§ 12

Forskrifter for begrunnelse og klage på sensur følger Forvaltningslovens regler.

Begrunnet klage på sensur fremmes skriftlig *innen to - 2 - 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 en - 1 - uke* etter at kandidaten har fått svar på sin opprinnelige klage.

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

Ny sensur er endelig.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

Dette eksamensreglement erstatter reglement av 15. desember 1981, og gjøres gjeldende fra studieåret 1985/86.

*) Forslag til utvidet frist - tre uker - er til behandling.

Eksamensordensreglement

1.

Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 10 minutter før tidspunktet for eksamensstart. Kandidater som møter etter at eksamen er 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 dem 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 hverandres hjelpemidler.

4.

Kandidaten skal kun benytte de kladdeark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut komplett med registreringsnummer, kurskode, kursnavn, eksamenssted og sidenummerering. 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 en - 1 - time er gått og fremmøtelisten 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 en - 1 - 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 fem minutter. 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 besvarelser i kurs hvor han/hun er skriftlig oppmeldt, og hvor eksamensavgift er betalt.

9.

Forøvrig vises til Eksamensreglementets avsnitt om eksamen.

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 henhold til gjeldende regler.

Ad. § 2.
Klage over innholdet av sensurvedtak

Klage må være mottatt av Eksamenskontoret senest *to - 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 eller muntlig. Opprettholder studenten klagen, må han/hun gi beskjed om dette i rekommandert post senest *en - 1 - uke* etter at begrunnelsen er meddelt klageren.

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.

Sensur - utsendelse av karakterutskrift

Offentliggjørelse av sensur: desember - januar-eksamener, 20. februar, mai - juni-eksamener, 15. august. Ved alle BIs lokalavdelinger kan studentene etter sensuroffentliggjørelsen gratis få utlevert sensorveiledninger for kurs han eller hun har evaluert.

Studenter som har vært oppmeldt til eksamen, vil ca. en uke etter at sensuren er offentliggjort, få tilsendt en karakterutskrift. (Gjelder ikke på Siviløkonom- og Revisorstudet). En slik karakterutskrift skal være àjour, og inneholde resultatene fra alle fag som studenten er oppmeldt til ved siste og tidligere evalueringer.

Studentene er selv ansvarlige for å kontrollere at de opplysninger som fremkommer på karakterutskriften, er korrekte. Skulle studentene oppdage feil eller mangler på sin utskrift, må sekretariatet på studiestedet kontaktes.

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 kapittel 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.

BIs vitenskapelige stab 10

BIs vitenskapelige stab

REKTOR

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

PROREKTOR

Eliassen, Kjell A.
Cand.polit , Universitetet i Bergen, 1971

FINANS

Bøhren, Øyvind - Professor.
Lisensiatgrad i bedriftsøkonomi, NHH, Bergen, 1978.
Høyere Avdelings Siviløkonomeksamen, NHH, Bergen, 1976.
Miljøvernstudium, NTH, Trondheim, 1974
Siviløkononom, NHH, Bergen, 1973

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.
Diplomøkononom, BI, Oslo, 1973.
Ingeniøreksamen, GTI, Goteborg, Sverige, 1970.

Sagmo, Knut - Stipendiat.
M.B.A, University of Wisconsin, Madison, USA, 1984.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1982.

INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

Bakke, Nils Arne - Stipendiat.
Mag.art. - Universitetet i Oslo, 1985.

Christensen, Bo Hjort - Studierektor II.
Bedriftsøkonom, BI, 1977.
Bygningsingeniør, NTH, 1974.

Høyer, Rolf - Professor.
Tekn.dr., Kungliga Tekniska Hogskolan, Stockholm, Sverige, 1974.
Lic.techn., NTH, Trondheim, 1973.
Sivilingeniør, NTH, Trondheim, 1960.

Larsen, Tor J. - Amanuensis.
M A , University of Lancaster, England, 1975
Diplomøkononom, BI, Oslo, 1971

Løken, Svein A. - Studierektor.
Siviløkononom, NHH, Bergen, 1970.

Olaisen, Johan - Førsteamanuensis.
Ph D , University of California, Berkeley, USA, 1984
Cand philol , Universitetet i Trondheim, 1979
Bibliotekar, Statens Bibliotekshøgskole, Oslo, 1979.

Skagestein, Gerhard - Førsteamanuensis.
Dr Ing , Universitat Stuttgart, Vest-Tyskland, 1972
Sivilingeniør, NTH, Trondheim, 1960

Strøm, Bjørn - Amanuensis.
B.Sc , Purdue University, USA, 1967

JURIDISKE FAG

Faafeng, jr., Sverre - Studierektor.
Cand jur , Universitetet i Oslo, 1974

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

Lund, Arve Due - Amanuensis.
Cand.jur , Universitetet i Oslo, 1981

Ravnaas, Ernst - Amanuensis.
Siviløkononom, NHH, Bergen, 1980
Cand.jur., Universitetet i Bergen, 1978

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

Stenbeck, Erik - Amanuensis.
Cand.jur , Universitetet i Oslo, 1976

MATERIALADMINISTRASJON

Hoberg, Svein Egil - Førsteamanuensis.
M.B.A , Henley/Brunel University, England, 1978
Diplomøkononom, BI, Oslo, 1974

Norstrøm, Petter - Førsteamanuensis.
Siviløkononom, Goteborgs Universitet, Sverige, 1974.

Persson, Kurt Göran - Professor.
Tekn.lic., Tekniska Hogskolan i Lund, Sverige, 1972.
Civilingenior, Tekniska Hogskolan i Lund, Sverige, 1967.

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

METODE

Evensmo, Jan - Studierektor.
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1965.
Diplomøkononom, 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.
M.Sc., Thayer School of Engineering, Dartmouth College, USA, 1980.
Siviløkononom, Technische Universitat, Berlin, 1975.

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

Wenstøp, Fred - Professor.
Ph.D., University of California, Berkeley, USA, 1975.
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1969.

Aakre, Pål - Amanuensis.
Bedriftsøkonomisk kandidat, BI, Oslo, 1965.
Studier ved NTH, Trondheim, 1959-1960.

OFFENTLIG ADMINISTRASJON

Eliassen, Kjell A. - Professor.
Cand.polit., Universitetet i Bergen, 1971.

Jenssen, Jens R. - Stipendiat.
Cand.psychol., Universitetet i Oslo, 1982.

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. - Førsteamanuensis.
Cand.sociol., Universitetet i Oslo, 1977.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1972.

Hundstuen, Linda - Stipendiat.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1987.

Nilsson, Marianne - Stipendiat.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1986.

Pedersen, Per Egil - Stipendiat.
Handelsøkonom, Handelsakademiet, Oslo, 1985.

Rossvær, Tore - Amanuensis.
Cand.sociol., Universitetet i Oslo, 1980.

Stabell, Charles B. - Professor.
Ph.D., Massachusetts Institute of Technology, USA, 1974.
M.B.A., McGill University, Canada, 1967.
Sivilingeniør, École Nationale Supérieure d'Électronique et de Radioélectricité de Grenoble, Frankrike, 1965.

LEDELSE

Berg, Morten Emil - Amanuensis.
Cand.mag., Universitetet i Oslo, 1978.
Diplomeksamen, IFM, Oslo, 1971.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1969.

Jessen, Svein Arne - Amanuensis.
Cand.real., Universitetet i Oslo, 1970.

Johnsen, Paul - Studierektor.
Cand.psykol., Universitetet i Oslo, 1957.

Joynt, Patrick - Professor.
Ph.D., Brunel University, England, 1979.
M.Sc., University of Wisconsin, Madison, USA, 1963.

Kaltenborn, Otto - Studierektor.
Maskiningeniør 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

Revang, Øivind - Førsteamanuensis.
Ekonomie doktor, Universitetet i Linkoping, Sverige, 1985.
Diplomøkononom, BI, Oslo, 1976.

MARKEDSFØRING

Blom, Svein-Erik - Studierektor.
Cand.merc., Handelshøjskolen i København, Danmark, 1953.
Siviløkononom, Handelshøjskolen i København, Danmark, 1951.

Engebretsen, Tor-Erik - Stipendiat.
M.Sc., University of Wisconsin, Madison, USA, 1985.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1982.

Framnes, Runar - Amanuensis.
Siviløkononom, NHH, Bergen, 1971.

Gripsrud, Geir - Førsteamanuensis.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1971.

Helgesen, Thorolf - Studierektor II.
Dr.ekon., Universitetet i Lund, Sverige, 1977.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1952.

Selnes, Fred - Førsteamanuensis.
Dr.økon., NHH, Bergen, 1986
M.Sc., Northwestern University, USA, 1983.
Siviløkononom, BI, 1980.

Solberg, Carl Arthur - Amanuensis.
Licencié es économiques, L'Université de Neuchâtel, Sveits, 1969.

Stokke-Johnsen, Arne - Studierektor II.
Siviløkononom, Handelshøjskolen i København, Danmark, 1959.

Thjømøe, Hans M. - Førsteamanuensis.
Siviløkononom, Handelshøjskolen i Århus, Danmark, 1967.
Bedriftsøkonomisk kandidat, BI, Oslo, 1964.

REVISJON

Gulden, Bror Petter - Studierektor.
Statsautorisert revisor, 1978.
Høyere revisorstudium, NHH, Bergen, 1977.
Siviløkononom, NHH, Bergen, 1974.

Sommerstad, Kjell Ulf - Amanuensis.
Statsautorisert revisor, 1984
Høyere revisoreksamen, NHH, Bergen, 1982.
Revisoreksamen, BI, Oslo, 1981.
Siviløkononom, 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.

Grønn, Erik - Amanuensis.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1979.

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.
Siviløkononom, NHH, Bergen, 1969.

Myrtveit, Ingunn - Stipendiat.
Høyere avd. stud. samfunnsøk., NHH, Bergen, 1987.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1985.

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

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

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

SPRÅK OG KOMMUNIKASJON

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

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

Holmesland, Oddvar - Førsteamanuensis.
Ph.D., University of Edinburgh, 1983.

Høivik, Heidetraut von Weltzien - Førsteamanuensis.
Ph.D., University of Colorado, USA, 1971.

Schancke, Egil - Amanuensis.
Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1967.

Selmer, Terje - Amanuensis.
Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1974.

Sundquist, Åsebrit - Førsteamanuensis.
Dr.philos., Universitetet i Oslo, 1984.
Cand.philol., Universitetet i Oslo, 1976.

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

ØKONOMISK STYRING

Hoch-Nielsen, Einar - Studierektor.
Høyere revisoreksamen, NHH, Bergen, 1982.
Revisoreksamen, Oslo, 1979.
Siviløkononom, BI, Oslo, 1975.

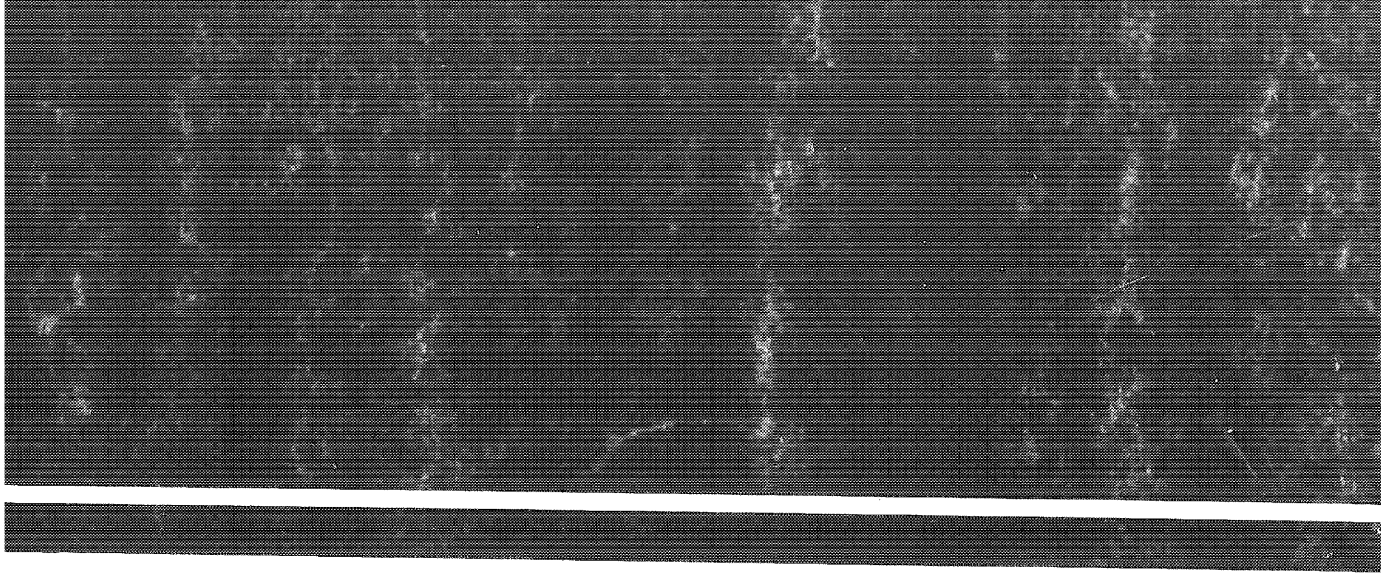
Lundesgaard, Jon - Amanuensis.
Cand.oecon., Universitetet i Oslo, 1972.
Bedriftsøkonomisk kandidat, BI, Oslo, 1965.

Martinsen, Oddvar - Amanuensis.
Pedagogikk grunnfag, Universitetet i Oslo, 1981.
Siviløkononom, NHH, Bergen, 1972.

Naug, Trygve - Studierektor.
Exam.oecon., Universitetet i Oslo, 1965.
Bedriftsøkonomisk kandidat, BI, Oslo 1961.

Sti, Arne Dag - Professor.
Lisensiatgrad, NHH, Bergen, 1975.
Siviløkononom, NHH, Bergen, 1969.

Tellefsen, Jan Terje - Amanuensis.
Cand.jur., Universitetet i Oslo, 1976.
Siviløkononom, NHH, Bergen, 1972.



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

