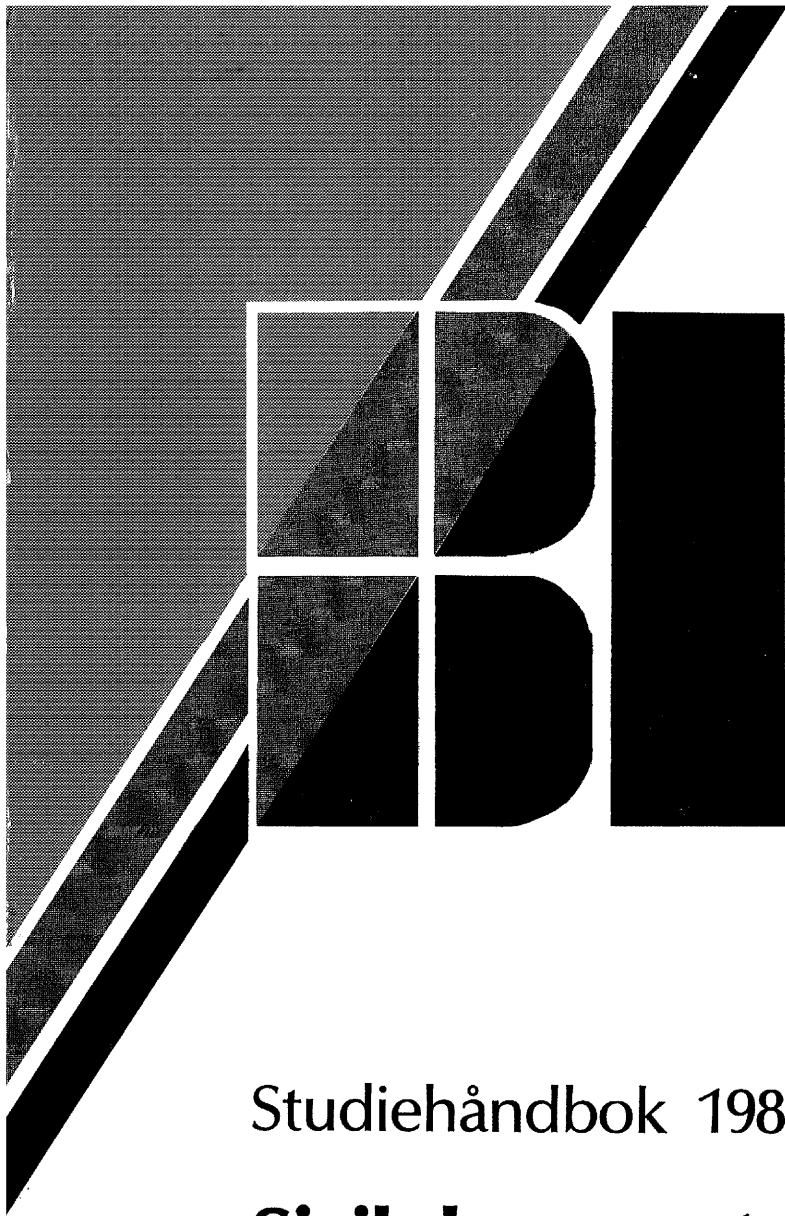




Studiehåndbok 1988-1989

Siviløkonomstudiet

Revisorstudiet

**Studiehåndbok
Siviløkonomstudiet
Revisorstudiet
1988 — 1989**

Utgitt av: Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt
Sats, paste-up og layout: Grafisk avdeling, BIs hovedkvarter i Bærum
Redaksjonen avsluttet 18. april 1988
Trykket hos: PDC

1 Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

2 Siviløkonomstudiet

Samlet oversikt — Obligatorisk del

3 Siviløkonomstudiet

Kursbeskrivelser — Obligatorisk del

4 Siviløkonomstudiet

Spesialiseringsretningene

5 Siviløkonomstudiet

Kursbeskrivelser — Spesialisering

6 Revisorstudiet — Samlet oversikt

7 Revisorstudiet — Kursbeskrivelser

8 Studieadministrativ informasjon

9 Ansatte ved BI

10 Kursregister

Forord

Å studere ved BI er en tillitssak.

Enten du nå står ved begynnelsen av dine studier, eller du allerede er blitt «varm i trøya» her, har du valgt BI i tillit til at vi skal gi deg en solid og tidsmessig utdanning. Du har satset på BI som byggeplass for fundamentet til din fremtidige profesjonelle karriere og virksomhet.

BI på sin side har tilbudt akkurat *deg* denne muligheten i tillit til at du har bakgrunn, evne og motivasjon til å gå for fullt inn i ganske krevende studier.

Vi skal gi deg støtte ved å strukturere deler av studiene for deg gjennom faglig kontakt og veiledning og gjennom råd og hjelp fra studieadministrasjonen. Men vi vil også gi deg frihet til selv å velge arbeidsstil og mulighet til å legge vekt på områder som du finner spesielt interessante. Vi skal, så langt vi evner, legge til rette for et mest mulig meningsfylt opphold for deg i den tiden du er her.

Som student ved BI vil du finne at miljøet i stor grad også skapes av studentene selv. Både Studentersamfundet (BS) og Fagutvalget (FU) driver en lang rekke aktiviteter og utvalg som gjør studietiden til noe mer enn forelesninger, pensum og eksamener. Det er ikke minst denne virksomheten som gjør det gøy å være BI-student. Igjen legges det opp til muligheter i tillit til at også du finner din plass i sammenhengen.

Denne studiehåndboken er laget for at du bedre skal finne frem i jungelen av faglige, administrative og studentsosiale tiltak. Som student ved BI har du plikt til å gjøre deg kjent med alle bestemmelser i denne boken. Du kan derfor betrakte den som første bok på pensumlisten. Den er obligatorisk litteratur!

Som du skjønner, er «medlemskap» i BI-systemet basert på gjensidig tillit. Det betyr at alle må gjøre sitt for å oppnå best mulige resultater.

Lykke til, og takk for tilliten!


Olav Digernes
studiesjef

Bærum, juni 1988

Undervisningskalender 1988 — 1989

Høsten 1988 og våren 1989

Uke	Dato/ måned	Aktivitet
August		
32	8.-12.	Forkurs i regnskapslære
32-33	8.-19.	Forkurs i matematikk
33	15.-19.	Fortrolighetskurs i PC-bruk
33	15.	Sensur mai/juni-eksamen
33	19.	Immatrিকulering siviløkonomstudiet 1988-92 og revisorstudiet 1988-91
34	22.-26.	Første undervisningsuke siviløkonomstudiet og revisorstudiet
35	29.	Klagefrist mai/juni-eksamen
September		
35	1.	Innlevering av prosjektarbeid siviløkonomstudiet Innlevering av registreringskjema for diplomoppgave
37	15.	Siste frist for omvalg av spesialiseringskurs for høstsemestret
	15.	Innlevering av seminaroppgave på revisorstudiet
37-38	12.-21.	Orienteringsmøter om spesialiseringsretningene (eget oppslag)
39	30.	Innleveringsfrist for diplomoppgave
Oktober		
40	3.- 7. 3.	Påmelding til evaluering desember 1988 Siste frist for valg av spesialiseringsretning og tilhørende kurs for siviløkonomstudenter i 5. semester
41	10.-14.	Undervisningsfri uke
November		
47	21.-25.	Siste undervisningsuke
Desember		
48-51	28/11-22/12	Eksamensperiode
Januar		
2	9.-13.	Crashkurs på stormaskin
3	16.-20.	Første undervisningsuke siviløkonomstudiet og revisorstudiet
	16.	Innlevering seminaroppgave på revisorstudiet

	Februar	
5	1.	Frist omvalg spesialiseringsretning og kurs
7	15.	Innlevering av registreringskjema for diplomoppgave
8	20.	Sensur desember-eksamen, sensur prosjektarbeid innlevert 1.9.1988
	20.-24.	Undervisningsfri uke
	Mars	
9	1.	Utlevering av prosjektarbeid siviløkonomstudiet 2. og 4. semester
10	6.	Klagefrist desember-eksamen
	6.-10.	Påmelding til evaluering mai/juni-eksamen
12	20.-27.	Påskeferie
13	31.	Innleveringsfrist diplomoppgave
	April	
15	15.	Innleveringsfrist for problemdefinisjon på diplomoppgave
16	17.-21.	Siste undervisningsuke
17	24.	Siste undervisningsdag
	Mai/Juni	
	15/5-17/6	Eksamensperiode

Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt

En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon	11
BIs Handelshøyskole (BI-H)	11
— Fagseksjoner ved BI-H	12
BIs Lokalavdelinger (BI-L)	12
BIs Videreutdanningssenter (BI-V)	13
BIs Utredningssenter (BI-U)	13
Fellesadministrasjonen	14
Styringsorganer	14
— Stiftelsens styre	14
— Høgskolerådet	15
— Daglig ledelse	15
Finansiering	16
BIs overordnede mål for perioden 1985 — 1989	16

ID673/Grafisk

En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon

Bedriftsøkonomisk Institutt (BI) er en selveiende stiftelse etablert i 1943. BI er i dag Norges største økonomisk-administrative høyskole og landets 4. største høyere lærested målt etter studenttall.

Helt fra starten i 1943 har BI vært kjent for å drive aktuell og praktisk orientert utdanning. I tillegg til de veletablerte høyskolestudiene har BI et bredt etter- og videreutdanningstilbud. De siste årene har BI også styrket sin vitenskapelige stilling. Forskning og utredning utgjør i dag en viktig del av BIs arbeidsområde.

Driften finansieres hovedsakelig gjennom studieavgifter. Statstilskuddet utgjør i 1988 ca. 11 prosent av budsjettet. BI arbeider meget målbevisst for å holde sine kostnader og dermed studieavgifter på et akseptabelt nivå.

BI ønsker å være en medarbeiderstyrt organisasjon. De ansatte har derfor vesentlig innflytelse i Stiftelsens styrende organer. Stiftelsens rektor, som er den øverste faglige og administrative leder, velges for en fireårsperiode av de ansatte og studentene.

BI hadde ved utgangen 1987 348 medarbeidere som tilsammen representerte ca. 286 årsverk. Høsten 1987 hadde BI ca. 14.000 studenter, hvorav ca. 5.000 studerte på heltid. I tillegg kommer ca. 3.000 deltakere på ulike kurs. Den faglige tyngde ivaretas av en vitenskapelig stab på 80 personer. I tillegg til den faste staben har BI knyttet til seg ca. 500 timeforelesere fra næringsliv og forvaltning. Disse er med på å gi undervisningen praktisk forankring.

BI er delt i fire enheter og en fellesadministrasjon:

BIs HANDELSHØYSKOLE (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 UTREDNINGSSENTER (BI-U) utfører forskning og utredning for eksterne oppdragsgivere.

BIs VIDEREUTDANNINGSSENTER (BI-V) utvikler og gjennomfører videreutdanningskurs og lederopplæringsprogrammer for eksterne oppdragsgivere.

FELLESADMINISTRASJONEN utfører fellestjenester overfor de fire øvrige enhetene.

BIs Handelshøyskole (BI-H)

BIs Handelshøyskole (BI-H) ligger foreløpig på Nadderud i Bærum, men flytter i løpet av desember 1988 inn i et nytt og moderne bygg i Sandvika. BI-H gir utdanning innen økonomi, administrasjon og revisjonsfag. Varemerket for utdanning gitt av BI er en sterk orientering mot den virkelighet studentene senere vil møte i arbeidslivet. Den skal gjøre ferdige kandidater handlings- og målrettet i sitt profesjonelle virke.

BIs Handelshøyskole har følgende studietilbud:

- Siviløkonomstudiet (80 vekttall)

Fireårig heltidsstudium for studenter med eksamen fra treårig videregående skole. Studiet gir en grundig innføring i det økonomisk-administrative fagområdet, spesialisering innen et valgt emneområde og trening i praktisk analysearbeid. Gjennomført studium gir tittelen *siviløkonom BI*.

- Revisorstudiet (60 vekttall)

Treårig heltidsstudium for studenter med eksamen fra treårig 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*.

Fagseksjoner ved BI-H

BI-Hs faglige stab og undervisningen som tilbys, er organisert i fagseksjoner. Innenfor seksjonene eksisterer det faggrupper bestående av faglig stab som underviser og forsker innenfor samme avgrensede tematiske område av et større fag. Fra og med mai 1988 eksisterer følgende seksjoner og faggrupper:

Seksjon	Faggrupper
Seksjon for administrative fag (SAF)	Ledelse Organisasjonsteori Offentlig administrasjon
Seksjon for anvendt informasjonsteknologi (SIT)	Materialadministrasjon Informasjons- og databehandling
Seksjon for økonomiske fag (SØKF)	Metode Finans Samfunnsøkonomi
Seksjon for markedsføring (SMF)	Ingen spesielle faggrupper
Seksjon for regnskap, revisjon og juridiske fag (SRRJ)	Revisjon og eksternregnskap Internregnskap Juridiske fag
Seksjon for fremmedspråk (SFS)	Engelsk Tysk Fransk

BIs Lokalavdelinger (BI-L)

BI har 13 lokalavdelinger rundt om i landet, som tilbyr økonomisk-administrativ utdanning på heltid og deltid. BIs studiemodell innebærer et fleksibelt studieopplegg både mht. tid og sted, og fører frem til tittelen *diplomøkonom BI*.

Første trinn i modellen er *bedriftsøkonomstudiet*, som er et ettårig dagstudium eller toårig kveldsstudium evt. selvstudium (20 vekttall). Studiet gir en grunnleggende innføring i det økonomisk-administrative fagområdet, og er godkjent som uspesifisert grunnfag. Gjennomført studium gir tittelen *bedriftsøkonom BI*.

Annet trinn i modellen inneholder et halvårig dagstudium (ettårig kveldsstudium) - *mellomfagstillegget* - bygget på bedriftsøkonomstudiet

og med spesiell vekt på bruk av dataverktøy (10 vekttall) samt et delfag i metode (fem vekttall) og et delfag i fremmedspråk (fem vekttall). Dette trinnet representerer ett års heltidsstudium (20 vekttall), og fører frem til tittelen *høyskolekandidat BI* (20 + 20 vekttall).

Tredje trinn i modellen består av to studiekurs, hvert på 10 vekttall. Dette er videreutdanningskurs på deltid innen ulike økonomisk-administrative emner. Med fullført tredje trinn oppnås tittelen *diplomøkonom BI* (tilsammen 60 vekttall, normalt tre års studium).

Studietilbud utenom studiemodellen:

- Spesialkurs

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 Videreutdanningscenter (BI-V)

BIs Videreutdanningscenter har som hovedformål å drive oppdragsutdanning spesielt for mellomledere i offentlig og i privat virksomhet. BI-V har også ivarettatt viktige deler av BIs internasjonale engasjementer, blant annet i Kina og Tanzania. Av BI-Vs prosjekter kan nevnes:

- 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
- Lederutvikling i sykehus

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. BI-U mottar oppdragsmidler fra næringsliv og forvaltning og prosjektbevilgninger fra forskningsrådene.

Våren 1988 var følgende avdelinger i virksomhet:

- Bedriftshistorisk Senter
- Avdeling for EDB-revisjon
- 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 mediepolitikk
- Avdeling for offentlig administrasjon og ledelse
- Avdeling for samfunnsinformasjon
- Avdeling for skipsfartsøkonomi og ledelse
- Perspektiver 2000

Fellesadministrasjonen

Fellesadministrasjonen er lokalisert i BIs hovedkvarter (fra desember 1988 i Sandvika), og består av følgende avdelinger:

- Økonomiavdelingen
- Personalavdelingen
- EDB-avdelingen
- Eksamenskontoret
- Sekretariat og kontorservice
- Grafisk avdeling og trykkeri
- Markedsføringsavdelingen
- Informasjonsavdelingen
- Eiendomsforvaltningen

Fellesadministrasjonen utfører fellesadministrative oppgaver og tjenester for BIs fire enheter. Fellesadministrasjonens mål er å arbeide for at BIs øvrige medarbeidere og BIs studenter skal kunne utføre sine oppgaver og gjennomføre sine studier på best mulig måte.

Styringsorganer

Stiftelsens styre

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 sine egne representanter. Funksjonstiden for studentrepresentantene er ett år. Kontinuiteten i studentrepresentasjonen beholdes ved at den ene velges fra sommeren og den andre fra nyttår.

Styrets sammensetning våren 1988:

Formann	Erik Engebretsen
Varaformann	Harald Norvik
	Gudmund Hernes
	Marit Reutz
	Gunnar E. Wille
	Charles Stabell
	Ellen Kåvin
	Sverre Helno
	Kaia Bilton

Høgskolerådet

Høgskolerådet er det høyeste interne styringsorgan ved BI, og har 12 medlemmer. Foruten Stiftelsens rektor, prorektor og Stiftelsens 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 høyskolestudentene (valgt av Bedriftsøkonomisk Studentersamfund ved BI) og en for studentene ved BI-L (valgt av Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund). Høgskolerådet skal behandle og fatte vedtak i alle vesentlige saker som ikke er tillagt Styret eller ifølge instruks pålagt Stiftelsens rektor eller Stiftelsens direktør.

Høgskolerådets sammensetning våren 1988:

Stiftelsens rektor Jørgen Randers	Leder, fast medlem
Prorektor Kjell A. Eliassen	Nestleder, fast medlem
Stiftelsens direktør Bjørn R. Berntsen	Fast medlem
Pål Korsvold	Seksjonslederrepresentant
Maja Arnestad	Faglig representant, valgt for to år
Heidtraut von Weltzien-Høivik	Faglig representant, valgt for to år
Bjarne Ytterhus	Faglig representant, valgt for to år
Olav Digernes	Studiesjef BI-H, fast medlem
Herdis Eriksen	Rektor fra en av lokalavdelingene, valgt for to år
Marianne Arnesen	Administrativ representant, valgt for to år
Erik Retvedt	Studentrepresentant NBS, valgt for ett år
Øyvind Norli	Studentrepresentant BS, valgt for ett år

Daglig ledelse

Stiftelsens rektor Jørgen Randers
Stiftelsens direktør Bjørn R. Berntsen
Prorektor Kjell A. Eliassen
Direktør BI-L Torleif Nesheim
Direktør BI-V Hallkjell Jensen

Stiftelsens rektor er BIs faglige og administrative leder.

Stiftelsens 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 mål. Stiftelsens rektor har det daglige ansvar for faglige oppgaver.

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

Stiftelsens direktør har det daglige ansvar for de administrative oppgaver.

Stiftelsens rektor og Stiftelsens direktør avtaler den nærmere fordeling av oppgaver seg imellom. Stiftelsens direktør er Stiftelsens rektors stedfortreder og daglige leder i dennes fravær, og er dessuten BIs arbeidsgiverrepresentant. Stiftelsens direktør ansettes av Stiftelsens styre.

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

Prorektor er underlagt Stiftelsens rektor, og er Stiftelsens 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 selveiende utdanningsinstitusjon må BI finansiere størstedelen av virksomheten ved hjelp av studieavgifter.

I budsjettet for 1988 er det regnet med at de ulike studie- og kursavgifter vil utgjøre ca. 78 prosent av driftsinntektene. BI mottar i tillegg statstilskudd til driften. Dette tilskuddet vil i 1988 utgjøre ca. 11 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.

BIs overordnede mål for perioden 1985-89

1. BI skal være en ledende vitenskapelig høyskole 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.

ID83/Grafisk

Siviløkonomstudiet

Samlet oversikt — Obligatorisk del

Studieoversikter - siviløkonomstudiets 1. avdeling	
— Kullet 1987 - 1991	19
— Kullene f.o.m. 1988 - 1992	20
Studieoversikter - siviløkonomstudiets 2. avdeling	
— Kullet 1985 - 1989	21
— Kullet 1986 - 1990	21
— Kullene f.o.m. 1987 - 1991	22
Generelt	
— Bls studiemodell	22
— Fagområdene ved BI	23
— Vekttallskrav pr. fagområde	26
Forskjellige bestemmelser	
— Undervisningsopplegg	27
— Evaluering	27
— Krav til forkunnskaper i de enkelte kurs	27
— Formelle krav til fagoppgaver og prosjektoppgaver	27
— Diplomoppgaven	28
Utmerkelser for fremragende diplomoppgaver	34
— Bergen Banks Studiestipend	35
— Finn Øiens Pris	35

ID675/Grafisk

Studieoversikter - siviløkonomstudiets 1. avdeling

Kullet 1987 — 1991

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	Timer/Semester/ Evaluerings			
			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	39	26 E		
SPÅ 8287	Fransk I	2.0	39	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 - regnskaps- analytiske emner	1.0			26 E	
JUR 5155	Skatteøkonomi	1.0			26 E	
MET 1056	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 0189	Informasjons- og datasystemer	3.0			39 F	26 E
SØK 5018	Makroøkonomi	2.0				39 E
MRK 3046	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

Kullene f.o.m. 1988 - 1992

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Timer/Semester/ Evaluering			
			1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
	Forkurs i regnskapslære					
MET 1024	Forkurs i matematikk					
MRK 3030	Generell innføring	0.5	26 F			
MET 1035	Matematikk	2.0	78 E			
JUR 5163	Juridiske fag - praktisk forretningsjus	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	39	26 E		
SPÅ 8287	Fransk I	2.0	39	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 4133	Organisasjon og ledelse I	2.0		52 E		
MET 1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	2.0		P		
BØK 2052	Økonomistyring - regnskapsanalyse	1.0			26 E	
JUR 5155	Skatteøkonomi	1.0			26 E	
MET 1056	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 0189	Informasjons- og datasystemer	3.0			39 E	40 F
MRK 3046	Markedsføringsledelse	3.5			39 F	39 E/F
SØK 5018	Makroøkonomi	2.0				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

Studieoversikter - siviløkonomstudiets 2. avdeling

Kullet 1985 - 1989

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	Timer/Semester/ Evaluering			
			5. sem.	6. sem.	7. sem.	8. sem.
BØK 5028	Mikroøkonomi II	1.0	13 E			
SØK 7070	Samfunnsøkonomiske emner	2.0	26 E			
BØK 2047	Økonomistyring - regnskaps- analytiske emner	1.0	26 E			
ORG 4135	Organisasjon og ledelse II	2.0	26 F			
MET 1162	Bedriftsøkonomisk metode- lære	4.0	52 F			
SØK 5353	Samfunnsplanlegging	2.0		26 E		
OFF 7055	Offentlig administrasjon	2.0		26 E		
SEM 7050	Aktuelt seminar	2.0			26 F	
ORG 7081	Strategisk ledelse	4.0				36 C
DIP 9024	Diplomoppgave	8.0				

E = skriftlig eksamen F = fagoppgave C = case

Kullet 1986 - 1990

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	Timer/Semester/ Evaluering			
			5. sem.	6. sem.	7. sem.	8. sem.
BØK 5029	Mikroøkonomi II	1.5	26 E			
SØK 7070	Samfunnsøkonomiske emner	2.0	26 E			
BØK 2047	Økonomistyring - regnskaps- analytiske emner	1.0	26 E			
ORG 4135	Organisasjon og ledelse II	2.0	26 F			
MET 1163	Bedriftsøkonomisk metodelære	4.0	52 F			
SØK 5354	Samfunnsplanlegging	1.5		26 E		
OFF 7055	Offentlig administrasjon	2.0		26 E		
SEM 7050	Aktuelt seminar	2.0			26 F	
ORG 7081	Strategisk ledelse	4.0				36 C
DIP 9024	Diplomoppgave	8.0				

E = skriftlig eksamen F = fagoppgave C = case

Kullene f.o.m. 1987 - 1991

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt	Timer/Semester/ Evaluering			
			5. sem.	6. sem.	7. sem.	8. sem.
BØK 5029	Mikroøkonomi II	1.5	26 E			
SØK 7070	Samfunnsøkonomiske emner	2.0	26 E			
BØK 2054	Økonomistyring - konsernregnskap	1.0	26 E			
ORG 4135	Organisasjon og ledelse II	2.0	26 F			
MET 1163	Bedriftsøkonomisk metodelære	4.0	52 F			
SØK 5354	Samfunnsplanlegging	1.5		26 E		
OFF 7055	Offentlig administrasjon	2.0		26 E		
SEM 7050	Aktuelt seminar	2.0			26 F	
ORG 7081	Strategisk ledelse	4.0				36 C
DIP 9024	Diplomoppgave	8.0				
E = skriftlig eksamen			F = fagoppgave			C = case

Generelt

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 (distrikthøyskoler, universitetene m.v.).

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

Siviløkonomstudiet er normert til åtte 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 resonneringer og til å forstå forholdet mellom teori og virkelighet. Dessuten skal fagområdet gi dem 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 deres evne til å kommunisere med data-spesialister.

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 deres evne til å arbeide som resultat-orienterte administratorer.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Teorier om foretaket og dets atferd i markedet
- Intern- og eksternt regnskap
- 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 deres evne til å arbeide som ressursbevisste administratorer 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 deres ferdigheter som markedsanalytikere og resultatorienterte markedsføringsledere.

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 dem til økonomer som finner seg til rette 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 deres evne til å opptre som omgivelsesorienterte og samfunnsengasjerte ledere 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 ferdighet og kunnskap samt kulturell forståelse for å kunne fungere i et internasjonalt miljø.

Undervisningen skal fremme deres evne til å kommunisere effektivt både muntlig og skriftlig.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Økonomisk-administrativt fagspråk
- Moderne litteratur
- Kulturkunnskap

11. Spesialiseringsstudier

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

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

12. Diplomoppgaven

Arbeidet med diplomoppgaven skal gi studentene øvelse i *anvendelse* av fagkunnskap. Målet er å bidra til å gjøre dem 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: Oppdrags-utredninger, deler av større forsknings- og utredningsprosjekter eller frie emner. De vil kunne være rettet mot konkrete anbefalinger eller være av eksplorativ karakter.

13. Seminar

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

14. Revisjon

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

Undervisningen skal fremme deres evne til å kommunisere med revisor.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Intern kontroll
- Revisoryrket
- Revisjonsprosessen

ID1403/Grafisk

Vekttallskrav pr. fagområde

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

Forskjellige bestemmelser

Undervisningsopplegg

I 1. avdeling har studentene en undervisningsbelastning på 15-20 timer pr. uke. Semestrets lengde er 13 uker. I noen 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 eller fransk. Språkundervisningen foregår i småklasser på 20-30 studenter.

Evaluerings

Det skal avlegges eksamen og/eller skrives fagoppgave i alle kurs. I tillegg skal studentene utarbeide to prosjektarbeider i løpet av 1. avdeling.

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 evaluering i kurset er det forutsatt at den enkelte student er kjent med og har de forkunnskaper som er påkrevet.

Det anbefales at alle studenter anskaffer siste utgave av Statistisk Årbok, som vil komme til nytte i mange av kursene og i arbeidet med ulike typer oppgaver.

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.

ID677/Grafisk

Formelle krav til fagoppgaver og prosjektoppgaver

Innlevering av oppgavene må skje på Sekretariatet innen klokken 14.00 på angitt dato. Det aksepteres *ikke* at innsendt oppgave er poststemplet innen dette tidspunkt. Overskridelse av fristen vil medføre at besvarelsen ikke godkjennes, og den vil bli returnert usensurert. Det gis ikke 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 eksamen, 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 venstre-marg, 2 cm på toppen av arket og 3 cm nederst. Sidene skal nummereres, og oppgaven må ha en innholdsfortegnelse.

Dersom man ikke har mulighet til å holde seg til de veiledende normer, velges enkel linjeavstand og kortest mulig avsnitt med dobbel linjeavstand mellom avsnittene. Eventuelle illustrasjoner kommer i tillegg til dette krav. Tabeller regnes som del av teksten.

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

ID700/Grafisk

Diplomoppgaven

1. Formålet med diplomoppgaven

Studentene på 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 Høyskolekontoret, 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 diplomoppgave (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 diplomoppgaven. 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 et 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.

Alt etter 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. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1981.

Oppstart av utredningsarbeid:

1. Bakgrunn

Bakgrunn for oppgaven. Beskrivelse av problemet. Klargjøring av hvem oppgaven skrives for.

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 for konferanser med oppdragsgiver og andre kontaktpersoner.

3. Metodediskusjon og metodevalg

Undersøkellesmetode velges i lys av problemet og egne forutsetninger. I metodelæren opereres det ofte med følgende tre metoder: Den analytiske metoden, systemmetoden og aktørmetoden.

4. Planlegging

En plan for undersøkelsen utarbeides, gjerne i samarbeid med veileder og oppdragsgiver.

5. Problemer ved gjennomføringen

Tilgang til litteratur:

For en rekke av de emner som behandles i diplomoppgaver, vil det være vanskelig å skaffe tilfredsstillende litteratur på kort tid. De studenter som baserer seg på omfattende litteraturstudier, må regne med lang bestillingstid på utenlandsk litteratur.

Tilgang til 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 formulere seg skriftlig, dvs. kunne skrive en rapport på en logisk, lettest 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, trykklare manuskript i én vending. De fleste må foreta bearbeidelser av manuskriptet flere ganger før de er fornøyd. Mange besvarelser bærer preg av ikke å være bearbeidet.

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

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

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

8. Formelle krav til diplomoppgaven

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 *Formelle krav til fagoppgaver og prosjektoppgaver*). Oppgaven skal innleveres fast innbundet med omslag i stiv kartong (f.eks. som BIs kompendier).

2. Antall eksemplarer

Diplomoppgaven skal i ferdig stand leveres i seks - 6 - eksemplarer til Sekretariatet.

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 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. (Se også punkt 6 under Innlevering nedenfor).

4. Sammendrag

Like etter omslaget på de innleverte oppgaver, dvs. før forord, innholdsfortegnelse etc., skal det finnes et sammendrag av oppgaven. Sammen-
draget 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

5. Innholdsfortegnelse og forord

Diplomoppgaven skal ha en innholdsfortegnelse. Denne 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.

6. Litteraturfortegnelse

Diplomoppgaven skal inneholde en 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 klare og presise som mulig.

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

1. Tidsfrister

31. mars i 8. semester er ordinær frist for innlevering av diplomoppgaven. Studentene må innen 15. februar det året fylle ut et registreringskjema 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.

2. Leveringssted

Besvarelsen skal leveres eller sendes rekommandert til BIs sekretariat, Postboks 69, 1341 Bekkestua.

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.

4. Oppbevaring

Etter sensur oppbevares fire eksemplarer av diplomoppgavene på Biblioteket. To eksemplarer beholdes av sensorene. Konfidensielle oppgaver oppbevares nedlåst. Eksemplarer av spesielt gode oppgaver sendes Universitetsbiblioteket og Biblioteket ved Norges Handelshøyskole.

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 de har opphavs- og utnyttelsesretten til den innleverte besvarelse. BIs øvrige studenter skal ha anledning til å låne besvarelsene på Biblioteket.

6. Konfidensiell behandling

Oppgaver kan etter søknad til Høyskolekontoret gjøres konfidensielle i ett 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 seksjonen. Sensurering av diplomoppgaver vil ofte ta noe 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. september 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:

1. oktober-31. mars

1. april-30. september

Sensur:

Juni

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. Ovennevnte 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 én representant fra Bergen Bank, én fra BI og ett 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 noensinne på grunn av de muligheter data-teknologien 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, et medlem fra BI og et eksternt medlem valgt i samråd med de ovennevnte, 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.

ID270/Grafisk

Siviløkonomstudiet

Kursbeskrivelser - Obligatorisk del

Register over kursbeskrivelsene fordelt på semester	39
Kursbeskrivelser	41

Register over kursbeskrivelser fordelt på semester

1. semester

		Forkurs i regnskapslære	41
MRK	3030	Generell innføring	42
BØK	2048	Økonomistyring - årsregnskap	44
BØK	5027	Mikroøkonomi I.....	48
JUR	5163	Juridiske fag - praktisk forretningsjus	49
MET	1024	Matematikk (forkurs)	51
MET	1035	Matematikk	52
SPÅ	8087	Engelsk 1 - English for Management, Part 1	54
SPÅ	8187	Tysk 1 - Geschäftssprache Deutsch, Teil 1	57
SPÅ	8287	Fransk 1 - Le français commercial	60

2. semester

		Crashkurs (stormaskinkurs)	62
BØK	2012	Økonomistyring - internregnskap	63
BØK	2015	Økonomistyring - planlegging og budsjettering	64
MET	1095	Anvendt statistikk	66
MET	1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	68
ORG	4133	Organisasjon og ledelse I	69
SPÅ	8087	Engelsk 1 - Anglo-American Literature	54
SPÅ	8187	Tysk 1 - Geschäftssprache Deutsch, Teil 2	57
SPÅ	8287	Fransk 1 - Le français des affaires	60

3. semester

BØK	2052	Økonomistyring - regnskapsanalyse	70
INF	0189	Informasjons- og datasystemer	72
JUR	5155	Skatteøkonomi	74
MAD	4138	Materialadministrasjon	76
MET	1056	Modellbygging	78
MRK	3046	Markedsføringsledelse	80
SPÅ	8088	Engelsk 2 - Anglo-American Area Studies	82
SPÅ	8188	Tysk 2 - Deutsche Literatur	85
SPÅ	8288	Fransk 2 - Civilisation française	88

4. semester

BØK	2063	Finans I	91
INF	0189	Informasjons- og datasystemer	72
MET	0185	Praktisk prosjektarbeid	92
MRK	3046	Markedsføringsledelse	80
SPÅ	8088	Engelsk 2 - English for Management, Part 2	82
SPÅ	8188	Tysk 2 - Deutsche Landeskunde	85
SPÅ	8288	Fransk 2 - Littérature française	88
SØK	5018	Makroøkonomi	93

5. semester

BØK	2047	Økonomistyring - regnskapsanalytiske emner	94
BØK	2054	Økonomistyring - konsernregnskap (fra høst -89)	96
BØK	5029	Mikroøkonomi II	97
MET	1163	Bedriftsøkonomisk metodelære	98
ORG	4135	Organisasjon og ledelse II	100
SØK	7070	Samfunnsøkonomiske emner	101

6. semester

DIP	9024	Diplomoppgave	102
OFF	7055	Offentlig administrasjon	104
SØK	5354	Samfunnsplanlegging	106

7. semester

DIP	9024	Diplomoppgave	102
SEM	7050	Aktuelt seminar	107

8. semester

DIP	9024	Diplomoppgave	102
ORG	7081	Strategisk ledelse	108

ID639/Grafisk

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, registrering av regnskapsdata og avslutning av regnskapet.

Forkunnskaper

Det forutsettes ingen spesielle forkunnskaper.

Litteratur

Naug, T.: *Regnskapslære - Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandel*. Oslo: Eget forlag 1988.

Emneoversikt

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

Tabellarisk avslutning (kap. 5).

Merverdiavgift, investeringsavgift, arbeidsgiveravgift og ferielønn. Skattektrakk. Tidsavgrensningen (kap. 6 - 9).

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

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

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

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

Bruk av PC/regneark i regnskap.

Gjennomføring

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

Evaluerings

Ingen eksamen.

ID93/Grafisk

KURS:	MRK 3030 Generell innføring
Fagansvarlig(e):	Hans Mathias Thjømøe
Fagseksjon:	SMF
Semester:	1
Vekttall:	0,5

Mål

Målet med dette kurset er tredelt.

For det første skal nye studenter få en innføring i studieplanen for siviløkonomstudiet og hvordan de ulike fagområder griper inn i studiet. Dette vil knyttes sammen med en elementær innføring i studieteknikk og studieplanlegging generelt og ved BI spesielt.

For det andre skal kurset gi en introduksjon til sentrale begreper omkring hva en bedrift er, moderne markedsføringstiltak og bedriftsledelse.

For det tredje skal studentene gjennom kurset få veiledning i å skrive en fagoppgave.

Forkunnskaper

Det forutsettes ingen spesielle forkunnskaper.

Litteratur

Artikler, relevant bakgrunnsstoff og litteraturreferanser for de ulike temaer som tas opp, vil være å finne i kursmappen som utleveres ved kursets begynnelse.

Emneoversikt

Kurset er delt i tre deler i samsvar med kursets mål.

- Del 1:
- * Innføring i studieplan, kurstilbud og faglig profilering av siviløkonomstudiet (2 timer).
 - * Studieplanlegging, studieteknikk, stresshåndtering, læringsprosessen (6 timer)
 - * Om bruk av bibliotekktjenestene og innføring i moderne informasjonssøking (3 timer)
 - * Om bruk av dataverktøy i undervisningen ved siviløkonomstudiet (1 time)
 - * Om det å skrive fagoppgave (1 time)
- Del 2:
- * Trender i moderne økonomisk historie (2 timer)
 - * En bedrifts funksjoner:
Organisasjonsformer, markedsføring, beslutninger, risiko etc. Moderne bedriftsledelse (4 timer).
 - Besøk av representanter for en bedrift (3 timer)
 - * Om etiske problemstillinger for en bedrift (2 timer)
 - * Problemer i forhold til eget miljø, til samfunnet og i konkurranse- og markedsføringssammenheng (3 timer)
 - * Drøfting av det konkrete tema for fagoppgaven som gis i kurset (1 time)
- Del 3:
- * Arbeid med fagoppgaven.
Ca. to uker før innlevering - i slutten av oktober - gis det en veiledningstime samlet for alle, hvor det gis råd med på veien

og svar på spørsmål studentene måtte ha. Etter at sensuren er ferdig, får studentene tilbud om en time for generelle kommentarer til de innleverte fagoppgavene.

Gjennomføring

- Del 1: 1. og 2. uke:
Tilsammen 13 timer. I tillegg blir studentene delt inn i grupper à 15 personer for bibliotekinformasjon og arbeid med informasjonssøking.
- Del 2: 3. - 6. uke:
Tilsammen 13 timer + 3 timer besøk av en bedrift.
- Del 3: 7. - 12. uke:
Fagoppgaven utarbeides. Felles veiledning i slutten av 10. uke (i slutten av oktober).

Evaluerings

Fagoppgave.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

ID94/Grafisk

KURS:

Fagansvarlig(e):

Fagseksjon:

Semester:

Vekttall:

BØK 2048 Økonomistyring - årsregnskap

Jan Terje Tellefsen og Oddvar Martinsen

SRRJ

1

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 verdiprøveringsproblematikk 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 første del avsluttes med en gjennomgang av enkelte grunnleggende, alternative regnskapsmodeller basert på nåverdier og gjenanskaffelsesverdier.

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 verdiprøvering og de krav lovverket stiller til spesifisering og tilleggsinformasjon.

Forkunnskaper

Det forventes kunnskaper i regnskapsføring tilsvarende handelsskolenivå.

Obligatorisk litteratur

Tellefsen, Jan T.: *Eksternregnskap 1: Innføring i finansregnskap*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Generelle litteraturopplysninger

På grunn av fagets nære tilknytning til norsk skatte- og regnskapslovgivning anbefales studentene å vente med kjøp av lærebøker og lov-samlinger til det semester bøkene skal brukes. Foreleser vil da kunne gi opplysninger om hvilke utgaver som inneholder de siste regelendringene.

Momenter og oppgaver, del 1 og 2, (jfr. under anbefalt litteratur) er arbeidshefter som inneholder et sammendrag av pensum, illustrert ved hjelp av eksempler. De inneholder dessuten en rekke selvstudier med løsningsforslag.

De fleste forelesere bygger i stor grad sine forelesninger på et transparent- og oppgavesett som tilbys av BI. Dette settet er direkte knyttet opp mot ovennevnte arbeidshefter.

Anbefalt litteratur

Tellefsen, J.T.: *Momenter og oppgaver, Del 1*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Tellefsen, J.T.: *Momenter og oppgaver, Del 2*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

NSRF: *Anbefalinger til god regnskapsskikk*. Nr. 1 - 15.

Sommerstad, K. og Tellefsen, J.T.: *Årsregnskapsprogrammet PICCOLO*. Undervisningsversjon. 1988.

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

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
 - * laveste verdis prinsipp
5. Grunnleggende regnskapsmodeller
 - * prinsippet om opprettholdelse av økonomisk stilling
 - * «ren» historisk kostmodell
 - * «klassisk» gjenanskaffelsesverdimodell
 - * nåverdimodellen
6. Tradisjonell regnskapsavleggelse
 - * oversikt over regelverket
 - * sentrale registreringsregler
 - * hovedlinjer for verdivurdering
 - * aksjelovens informasjonsregler
7. Sammenhengen mellom finans- og skatteregnskapet

8. Gangen i årsoppgjøret
9. Omløpsmidler og tilhørende periodiseringer
 - * betalingsmidler og verdipapirer
 - * fordringer, tap på fordringer og delkredereavsetning
 - * varelagre og vareforbruk
 - * nærmere om FIFO-, LIFO- og gjennomsnittsprismetoden
 - * nærmere om ukurans, prisfallsrisiko og varelagerreserve
10. Verdivurdering og periodisering av anleggsmidler
 - * avskrivbare og ikke-avskrivbare anleggsmidler
 - * avskrivningsmetoder
 - * ordinære avskrivninger
 - * ekstraordinære bedriftsøkonomiske nedskrivninger
 - * ekstraordinære bedriftsøkonomiske oppskrivninger
 - * nærmere om immaterielle eiendeler og leasing
11. Anleggsreserve
 - * bedriftsøkonomiske og skattemessige avskrivninger
 - * skattemessige av- og nedskrivningsregler
 - * om rapportering av anleggsreserve
12. Gjeldspostene og tilhørende periodiseringer
13. Nærmere om enkelte kortsiktige gjeldsposter
 - * merverdiavgift og investeringsavgift
 - * arbeidsgiveravgift, skattetrekk og ferielønnskostnad
 - * beregnet skattegjeld
14. Betinget skattefrie avsetninger
 - * åpen og skjult avsetning
 - * balansekonsekvenser
 - * resultatkonsekvenser
 - * skattemessige konsekvenser
 - * nærmere om enkelte betinget skattefrie avsetninger
15. Årsoppgjørdisposisjoner
 - * frie årsoppgjørdisposisjoner
 - * overskuddsavhengige avsetninger
 - * avsetningsrekkefølgen for årsoppgjørdisposisjoner
16. Egenkapital i henhold til norsk lov
17. Disponering av årsoverskudd
 - * om ulike overskuddsanvendelser
 - * konsernbidrag og utbytte
 - * sammenhengen mellom overskuddsanvendelsene
 - * dekning av årsunderskudd
18. Nærmere om 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. Data-verktøy vil til en viss grad 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. Bruk av dataverktøy vil gi fordeler med hensyn til tidsforbruk og oversikt over datamaterialet.

Casebesvarelsen bringes med til en to timers skriftlig eksamen bestående av en rekke kontrollspørsmål, som tester både studentenes forståelse av faget og 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.

Karaktersettingen skjer med utgangspunkt i det resultat som oppnås ved kontrolleksamen med eventuell korreksjon på bakgrunn av det innleverte materiale fra casebesvarelsen.

Merk: Selve casebesvarelsen i sin helhet skal ikke innleveres for sensur, men for å lette sensorenes oversikt over de data studenten legger til grunn ved kontrolleksamen, vil 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.

ID612/Grafisk

KURS:	BØK 5027 Mikroøkonomi I
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 spillet 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. New York, N.Y.: Norton.

Ringstad, V.: *Samfunnsøkonomi 1 — Mikro- og markedsøkonomi*. Siste utgave. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag.

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, tre timer pr. uke. Videre vil det bli arrangert øvelser.

Evaluerings

En fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt arrangeres det kontinuasjonseksamen i påfølgende semesters eksamensperiode.

ID101/Grafisk

KURS:	JUR 5163 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. Knappt noen beslutning er uten juridiske implikasjoner. Derfor må ledere i bedriftene tilpasse seg og planlegge ut fra en forståelse av retts-systemet. I dette kurset gis en innføring i de mest sentrale rettslige spille-regler som gjelder for ledere i norsk næringsliv. Studentene forventes ikke å beherske juridisk metode fullt ut, men skal kunne forstå et juri-disk resonnement, og selv ha kjennskap til de mest sentrale regler. Kurset skal gi en bedre bakgrunn for å treffe beslutninger med juridiske implikasjoner.

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 inn-gående på senere kurs i siviløkonomstudiet. For å gjøre dette kurset til-strekkelig realistisk, vil enkelte mer sentrale skatte- og avgiftsregler bli trukket inn.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Evju, S.: *Norge i Arbetsrätten i Norden*. NU 1984:10. Side 227-314.

Gjems-Onstad, O.: *Selskapsrett*. (Maskinskrevet).

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

Woxholt, G.: *Innføring i kjøpsrett*. Juridisk Forlag 1988.

Litteratur i kreditt- og panterett oppgis ved begynnelsen av kurset.

Annen litteratur og oppslagsverk

Gjems-Onstad, O.: *Arbeidshefte i praktisk forretningsjus*.

Oppslagsverk: *Norges Lover*. Siste utgave. 1987-utgaven kan være ut-kommet ved kursets begynnelse. Nærmere orientering vil bli gitt.

Tillatte hjelpemidler til eksamen.

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

Emneoversikt

På kursets første dag deles det ut en oversikt over fremdriften i foreles-ningene med angivelse av rettsområdet, relevant pensumlitteratur, oppgaver m.v.

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. Undervisningen vil legge vekt på de deler av pensum som erfaringsmessig volder problemer. Deler av pensum må leses på egen hånd (selvstudium).

Evaluerings

Kurset avsluttes med en 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.

ID100/Grafisk

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 ved BI, vil kurset føre frem til en obligatorisk eksamen som må bestås.

Obligatorisk litteratur

Sydsæter, K.: *Matematisk analyse*. Bind 1. 5. utgave. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

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 (kollokviégrupper) 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.

Evaluerings

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

Kontinuasjon

Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen senere samme høst.

ID91/Grafisk

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. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Evensmo, J., Foss, T. og Bjørnstad, H.: *Matematikk - utvalgte emner og oppgaver*. Bærum: BI Forlag 1988.

Thoren Amundsen, H.: *Litt determinant- og matriseregning for statistikere og økonomer*. Oslo: Universitetsforlaget.

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 8: Implisitt gitte funksjoner § 1
- Kapittel 9: Maksimums- og minimumsproblemer for funksjoner av flere variable § 1 - 7
Appendiks B: Summetegn

Kapittel 10: Integrasjon
Kapittel 11: Geometriske rekker § 5

Fra kompendium:

Differensialligninger. Sannsynlighetsfordelinger.

Fra Herdis Thoren Amundsen:

Ligningssystemer. Determinanter. Matriser.

Gjennomføring

Det vil være fire timer forelesning og to timer øvelse pr. uke i 13 uker. I tillegg til lesning av pensumbøkene er det meget viktig at studentene regner oppgaver tilknyttet pensum. Det anbefales også at de slår seg sammen i arbeidsgrupper (kollokviégrupper) på 3 - 5 deltakere og hjelper hverandre. Erfaring viser at dette øker læreevnen og reduserer læretiden.

Evaluerings

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

Kontinuasjon

Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen i vårsemestret.

ID95/Grafisk

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 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*. London: Longman 1979.

Engelsk-engelsk ordbok, f.eks. *Collins Cobuild English Language 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 i 1. semester.

Evaluerings

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 eller to romaner og ett skuespill og to noveller fra nedenstående liste:

Romaner/skuespill:

Greene, G.: *The Comedians*. London: Penguin 1987.

Huxley, A.: *Brave New World*. London: Grafton Books 1977.

Malamud, B.: *The Assistant*. Harmondsworth: Penguin 1986.

Miller, A.: *Death of a Salesman*. Harmondsworth: Penguin 1984.

Salinger, J.D.: *The Catcher in the Rye*. Harmondsworth: Penguin 1987.

Weldon, F.: *The Life & Loves of a She-Devil*. London: Coronet Books 1987.

Noveller:

Bambara, T.C.: «The Lesson» in *Gorilla, My Love*. New York, N.Y.: Random House 1972.

Cheever, J.: «The Housebreaker of Shady Hill» in *The Stories of John Cheever*. Harmondsworth: Penguin 1982.

Lessing, L.: «To Room Nineteen» in *A Man and Two Women*. London: Granada 1980.

Spark, M.: «The Black Madonna» in *The Go-Away Bird and Other Stories*. Harmondsworth: Penguin 1986.

Emneoversikt

Gjennomgåelse av de verk som er valgt.

Gjennomføring

Kurset er på 26 timer. 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.

Evaluerings

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

Hjelpemidler: Engelsk-engelsk ordbok

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID500/Grafisk

KURS:	SPÅ 8187 Tysk 1:
	Geschäftssprache Deutsch, Teil 1
Semester:	1
	Geschäftssprache Deutsch, Teil 2
Semester:	2
Fagansvarlig(e):	Heidetraut von Weltzien-Høivik, Egil Schanke
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, selvstendig repetisjon av tysk grammatikk, bl.a. gjennom bruk av data-baserte 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 ...* München: Verlag für Deutsch 1985.

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

Tysk-tysk ordbok: *Wörterbuch der deutschen Sprache*. München: dtv 1979.

Anbefalt litteratur

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

Levi, M.: *Wirtschaft ohne Ratsel*. (2. Auflage). München: dtv 1985.

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

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

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

Kurset foreleses over 39 timer. Det forutsettes at studentene er godt forberedt til undervisningen. Hver uke skal studentene skrive hjemmeoppgave i form av brev, referat eller rapport.

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 Ratsel*. (2. Auflage). München: dtv 1985.

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

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

Emneoversikt:

Et utvalg:

Firmen- und Unternehmensformen

Mitbestimmungsgesetze

Vom Markt zum Marketing

Marktforschung
Verbraucherschutz
Wettbewerb und Konzentration
Geschäftskorrespondenz, 2. Teil
Bewerbung und Lebenslauf

Gjennomføring

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

Evaluering

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

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID502/Grafisk

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 FRANÇAIS 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 ungdomsskole, videregående skole C-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 Nouvel Observateur (fransk uketidsskrift).

L'Express (fransk uketidsskrift).

L'Expansion (fransk økonomisk tidsskrift).

Emneoversikt

1. Grammatikk
2. Fonetikk, diktat
3. Handelskorrespondanse
4. Oversettelse: Le français commercial

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

For å utvide sitt ordforråd forutsettes det at studentene på egen hånd leser lettere fransk litteratur. En liste over tilgjengelige verk kan fås av faglærerne.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres i grupper, tilsammen 39 timer. Det forutsettes at studentene er forberedt til undervisningen. Hovedvekten legges på skriftlig arbeid. Hver uke skal studentene skrive hjemmeoppgaver.

Evaluerings

Se under eksamen 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, Reberiou, 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

Kurset gjennomføres i grupper, tilsammen 39 timer. Det forutsettes at studentene er forberedt til undervisningen. Hovedvekten legges på skriftlig arbeid. Hver uke skal studentene skrive hjemmeoppgaver.

Evaluering

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

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID498/Grafisk

KURS:	Crashkurs (stormaskinkurs) Grunnopplæring i BIs hoveddatamaskin IBM 4381
Semester:	2
Kursansvarlig:	Espen Andersen, EDB-avdelingen
Vekttall:	Ikke vekttallsgivende

Dette er et brukerkurs som strekker seg over fem dager helt i begynnelsen av vårsemestret.

Kurset tar for seg bruken av de mest aktuelle produkter på stormaskinen. Forutsetningen for å få utbytte av kurset er grunnleggende kjennskap til bruk av PC.

Kurset henvender seg først og fremst til studenter i 1. klasse SØ/RR, men alle er velkommen (mange bruker stormaskinen i sitt diplomarbeid).

Kurset er ikke obligatorisk, men det anbefales sterkt for de studenter som skal ta statistikk i vårsemestret.

ID1334/Grafisk

KURS:	BØK 2012 Økonomistyring - internregnskap
--------------	---

Fagansvarlig(e):	Trygve Naug
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	2
Vekttall:	1.5

Mål

I kurset 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 og 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 varehandel*. Oslo 1988.

Naug/Flakke: *Internregnskap: Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll, driftsregnskap*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Naug, T.: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap*. Oslo 1982.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgaver og løsningsforlag i Økonomistyring - internregnskap. Bærum: BI Forlag 1988.

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.

Evaluerings

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

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID108/Grafisk

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 f.eks. 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

Kurset forutsetter at studentene bygger videre på sine kunnskaper i matematikk og mikroøkonomi. Ervervelsen av den elementære kunnskap om bruken av egen personlig datamaskin forutsettes å være et tilbakelagt stadium.

Obligatorisk litteratur

Lundesgaard, J.: *Bedriftsøkonomisk planlegging og budsjettering*. Siste utgave. Kompendium. Bærum: BI Forlag.

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. Kompendium. Bærum: BI Forlag.

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 kurset Økonomistyring - internregnskap de tre første gangene à fire timer, deretter åtte ganger à to timer.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID109/Grafisk

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

Mål

Anvendt statistikk blir i økende grad definert som et informasjonsfag. Statistikk er et viktig hjelpemiddel for å fremskaffe informasjon om økonomisk-administrative forhold, og for å tolke og analysere denne informasjon. Sentralt er:

- Forståelse av begreper som sannsynlighet, uavhengighet og tilfeldig variasjon
- Øvelse i bruk av statistisk inferens slik at studentene er i stand til å utføre enklere statistiske analyser og til å kommunisere med fagstatistikere
- Oppøve evnen til å identifisere statistiske aspekter i konkrete problemstillinger
- Oppøve evnen til raskt å kunne trekke ut vesentlig informasjon i et datamateriale

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

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

MINITAB programvare eller tilsvarende.

Anbefalt litteratur

Foss, T. og Fugleberg, O.: *Oppgavesamling i statistikk for siviløkonomstudiet*. Bærum: BI Forlag 1988.

MINITAB Reference Manual. University Park, Penn.: The Pennsylvania State University, Statistics Department eller manual for tilsvarende programpakke.

Dataverktøy

For å behandle et datamateriale av noen størrelse er det nødvendig å bruke dataverktøy. Dataverktøyet blir brukt til å beregne sentrale statistiske størrelser som gir informasjon om den problemstilling man ønsker å belyse. Videre gir bruk av dataverktøy bedre muligheter for å designe data og informasjon i form av tabeller og diagrammer.

Det er flere standard programvarer på markedet som tjener dette formålet. Av praktiske grunner er kurset basert på bruk av en statistikkpakke - MINITAB. Denne har en lav brukerterskel, slik at man raskt kan anvende pakken på konkrete problemstillinger. Det sentrale er ikke programvaren MINITAB i seg selv, men den informasjon bruk av MINI-

TAB kan gi. Denne informasjon kan man også få frem ved bruk av andre statistikkpakker. Som eksempler nevnes SYSTAT, SAS, SPSS, STATVIEW.

MINITAB er tilgjengelig både på BIs EDB-anlegg og i PC-versjon. Ved kursets begynnelse vil det bli gitt informasjon om andre statistikkpakker som er tilgjengelige i PC-versjon eller Macintosh-versjon.

Separate intensivkurs i MINITAB og eventuelt andre statistikkpakker vil bli gitt i begynnelsen av semestret.

Endel eksempler og oppgaver knyttet til virkelige data er tilgjengelige i en database lagt inn på BIs EDB-anlegg. Denne databasen er også tilgjengelig i PC-versjon.

Emneoversikt

Pensum i Ben-Horim og Levy: Kapitler 1 - 14, 15.1, 17 og 18. De øvrige avsnitt i kapitlene er også pensum og leses på egen hånd.

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 |
| | Chapter 15.1: | Chi-Square Tests of Independence 15.1 |
| 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 med eksempler på bruk av dataverktøy: Tre timer pr. uke - i alt 18 timer.

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.

ID107/Grafisk

KURS:	MET 1201 Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse
Fagansvarlig(e):	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 prosjekt-oppgave.

Gjennomføring

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

Evaluerings

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

Kontinuasjon

Ved neste ordinære evaluering i kurset.

ID43/Grafisk

KURS:	ORG 4133 Organisasjon og ledelse I
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt og Tore Rossvær
Fagseksjon:	SAF
Semester:	2
Vekttall:	2

Mål

Fagområdet organisasjon og ledelse inngår i 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 til 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 perspektiv, og fokuserer på kompliserte samspill mellom aktørene i organisasjonen og mellom organisasjon og samfunn.

Undervisningen i 2. semester tar først og fremst sikte på å gi en grunnleggende forståelse av de samfunnsfaglige begreper som kommer til anvendelse i organisasjon og ledelse. Dessuten vil de viktigste skoleretninger i organisasjons- og ledelsesteoriens utvikling bli presentert. Faget skal også øke innsyn i og forståelse av hva som foregår i ledelse og utvikling av organisasjoner.

Forkunnskaper

Ingen spesielle.

Obligatorisk litteratur

Rossvær, T.: *Organisasjonsteorier i sosiologisk belysning*. Kap. 1, 2 og 9. Oslo: Tano 1987.

Morgan, G.: *Images of Organizations*. London: Sage 1986.

Joynt, P. og Isaksen, K.: *Praktisk Management på norsk - fag eller ferdighet*. Oslo: Tano 1985.

Diverse handouts.

Emneoversikt

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

Gjennomføring

Forelesninger 13 ganger à fire timer samt gruppearbeid.

Evaluerings

En fem timers skriftlig eksamen fra hele pensum.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID412/Grafisk

KURS:	BØK 2052 Økonomistyring - regnskapsanalyse
Fagansvarlig(e):	Oddvar Martinsen og Jan Terje Tellefsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	3
Vekttall:	1

Mål

I regnskapsanalyse 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 til og disponering av finansielle ressurser (finansieringsanalyse), samt presentasjon av likviditetsutviklingen (kontantstrømanalyse) behandles særskilt. I den forbindelse drøftes også hvordan den historiske analysen kan videreføres for å vurdere fremtidige krav til inntjening. Avslutningsvis diskuteres alternative presentasjonsformer for det fremkomne anlysematerialet.

Obligatorisk litteratur

Knutsen, K. og Eklund, T.: *Regnskapsanalyse*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Generelle litteraturopplysninger

Momenter og oppgaver, del 3 (jfr. under anbefalt litteratur) er et arbeidshefte som inneholder et sammendrag av pensum, illustrert ved hjelp av eksempler. Heftet inneholder dessuten en rekke selvstudier med løsningsforslag.

De fleste forelesere bygger i stor grad sine forelesninger på et transparent- og oppgavesett som tilbys av BI. Dette settet er direkte knyttet til ovennevnte arbeidshefte.

Anbefalt litteratur

Tellefsen, J.T. og Eklund, T.: *Momenter og oppgaver, del 3*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Kinserdal, A.: *Regnskapsanalyse*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.
SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag*. Bærum: BI Forlag 1988.

Emneoversikt

1. Generelt om regnskapsanalyse
 - * hvorfor regnskapsanalyse
 - * analysens målestokk
 - * analysens informasjonsgrunnlag
 - * analysens arbeidstrinn
 - * korrigering av regnskapsdata
2. Tradisjonell regnskapsanalyse
 - * gruppering av regnskapsdata
 - * rentabilitet
 - * analyse av kapitalstruktur
 - * likviditetsanalyse
3. Resultatanalyse ved bidragsmetoden
4. Strømnings- og finansieringsanalyser
 - * endringsbalansen
 - * strømnings- og finansieringsanalyse
 - * kontantstrømanalyse
5. Trendanalyse av regnskapsposter
 - * indikasjoner
 - * problemer med trendanalyse
6. Krav til fremtidig inntjening
 - * driftskapitalbehov
 - * totalt kapitalbehov
 - * dekningsmuligheter
7. Presentasjon av analysedata

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer i 3. semester.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen ved slutten av 3. semester. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

ID1134/Grafisk

KURS:	INF 0189 Informasjons- og datasystemer
--------------	---

Fagansvarlig(e):	Rolf Høyer
Fagseksjon:	SIT
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 profesjonsutdanning innen databehandling.

Obligatorisk litteratur

O'Leary & Williams: *Computers & Information Processing with Business Applications*. Menlo Park, Calif.: Benjamin/Cummings 1985.

Høyer et al: *EDB på norsk*. Siste utgave. Oslo: Tano.

Bostrom, Nilsson og Sellden: *Systemering med datamaskinstøtte*. Oslo: Tano 1988.

Anbefalt litteratur

Capron, H.L.: *System Analysis and Design*. Menlo Park, Calif.: Benjamin/Cummings 1986.

Skagestein og Thorvaldsen: *Fra virkelighet til datamodell*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Emneoversikt

(Oversikten følger i store trekk forelesningsplanen)

3. semester

1. Introduksjon til informasjonsteknologi og systemering. Noen grunnbegreper i informasjonsvitenskap. Informasjonsteknologi som kulturfaktor.
2. Utstyr og programvare, basisegenskaper, status og utviklingstrekk.
3. Innføring i 4.generasjons systemutviklingsverktøy. Presentasjon av et konkret produkt.
4. Systemeringsteori og metoder for systemering.
5. Elementær datamodellering.
6. Datamodellering, systemering og databaseteknikk.
7. Datakommunikasjon. Nettverksløsninger. Bedriftsintern kommunikasjon og kontorautomasjon.

8. Telematikk. Standarder. Verdiforøkende tjenester. Kommersielle databaser.
 9. Personlig databehandling. Programvaremarkedet.
 10. Ulike kategorier av informasjonssystemer. Organisering av bedriftens datafunksjon. Information Resource Management.
 11. Kunnskapsbaserte systemer og beslutningsstøttesystemer. Lederinformasjonssystemer.
 12. Datasikkerhet, personvern og arbeidsmiljøhensyn.
 13. Informasjonsteknologi, forretningsutvikling og konkurranseevne. Strategisk planlegging av informasjonssystemer.
- 4. semester**
1. Systemerings- og modellteori. Problemorientert systemering etter ISAC-metoder.
 2. Forandringsanalyse og virksomhetsbeskrivelse.
 3. Informasjonsanalyse.
 4. Praktiske øvelser i informasjonsanalyse i auditoriet. Innføring i datamaskinstøttet systemering.
 5. Videregående datamodellering.
 6. Gjennomgåelse av et større case i datamodellering.
 7. Sammenhengen mellom ulike metoder. Praktisk prosjektorganisasjon. Dokumentasjon.
 8. IT-industrien i Norge og internasjonalt.
 9. Utvalgt leverandørinformasjon.

Gjennomføring

3. semester

Faget foreleses jevnt fordelt over hele semestret med tre timer pr. uke, tilsammen 39 timer. Siden tekstbøkene gir en grei og enkel fremstilling av pensum, vil forelesningene mer ha karakter av generelle oversikter over sentrale temaer. Teori og metode for datamodellering vil imidlertid bli presentert mer detaljert.

Tidlig i semestret gis en kort innføring i bruk av et 4.generasjons systemutviklingsverktøy på PC. Første del av fagoppgaven består i en enkel anvendelse av verktøyet for å bli fortrolig med det og med enkel, eksperimentell systemutvikling. Tillatte verktøy blir meddelt når oppgaven blir levert ut.

4. semester

Undervisningen i 4. semester tar sikte på å gi innsikt og grunnleggende ferdighet i systemering, dvs. analyse og utvikling av informasjons-systemmodeller ved hjelp av formelle metoder. Det gis også en oversikt over og evaluering av de mest kjente metoder i praksis. Fagoppgavens andre del er en konkret systemutviklingsoppgave som omfatter hele utviklingsprosessen fra problemanalyse til ferdig realisert datasystem på PC. Oppgaven utføres i grupper.

Kurset er basert på 27 forelesningstimer i første halvdel av semestret og 13 øvelsestimer med veiledning under arbeid med fagoppgaven.

Evaluering

Det arrangeres en tre timers skriftlig eksamen (eval.kode 01) i slutten av 3. semester. Den teller 40% av karakteren i kurset. Det skal også utføres

en fagoppgave (eval.kode 02), som kan løses enten individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Denne teller 60% av karakteren i kurset.

Fagoppgaven utleveres i 3. semester og innleveres i slutten av 4. semester.

Det gis karakter både på skriftlig eksamen og på fagoppgaven. Begge devalueringer må bestås for å bestå kurset.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset. Det er anledning til å kontinuere i hver enkelt av de to devalueringene.

ID67/Grafisk

KURS:	JUR 5155 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. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Ravnaas, E.: *Skatteplanlegging*. (Studentutgave). Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Gjems-Ønstad, O.: *Studiehefte i merverdiavgift*. Oslo: Dyade Forlag 1988.

På grunn av stadige lovendringer på det skatterettslige område vil det normalt være nødvendig at studentene kjøper siste utgave av pensumlitteraturen, eventuelt àjourfører seg på andre punkter det har funnet sted endringer.

Anbefalt litteratur

Ravnaas, E. og Skaar, A.A.: *Arbeidshefte i skatterett og skatteplanlegging*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Arbeidsheftet inneholder et sammendrag av det øvrige pensum, illustrert ved eksempler. I arbeidsheftet er det også inntatt en rekke

eksamensrelevante oppgaver med løsningsforslag og løsningsforslag til oppgaver i Skaars bok.

Eksamensoppgaver i skatteøkonomi. Bærum: BI Forlag 1988.

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. Årsoppgjørdisposisjoner
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: Skatteplanlegging

1. Generelt om skatteplanlegging
2. Skatte kreditt og valg av tilpasning
3. Valg av avskrivnings- og nedskrivningspolitikk
4. Lønnsomheten av skattefrie fondsavsetninger
5. Valg mellom skatte kredittmuligheter
6. Overskuddspolitik

Gjennomføring

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

I midten av semestret vil det bli utlevert et relativt stort case som den enkelte student skal løse selvstendig. Caseløsningen kan gjennomføres på vanlig manuelt vis eller ved hjelp av dataverktøy. Studentene stilles fritt mht. hvilke hjelpemidler som kan brukes.

Casebesvarelsen bringes med til en to timers skriftlig eksamen bestående av en rekke kontrollspørsmål. Kontrollspørsmålene vil i stor grad ta utgangspunkt i casebesvarelsen.

Merk: Selve casebesvarelsen skal ikke innleveres for sensur, men for å lette sensorenes oversikt over de data studenten legger til grunn ved kontrolleksamen (varighet to timer), kan enkelte oppstillinger bli krevet innlevert. Dette vil det i så fall bli gitt spesifiserte opplysninger om i oppgaveteksten.

Evaluerings

En to timers skriftlig eksamen basert på casebesvarelsen. Karakteren blir fastsatt på bakgrunn av den skriftlige eksamen og eventuelt innlevert materiale knyttet til det utleverte case. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID50/Grafisk

KURS:	MAD 4138 Materialadministrasjon
Fagansvarlig(e):	Göran Persson
Fagseksjon:	SIT
Semester:	3
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi deltakerne en begrepsmessig integrert fremstilling av en bedrifts materialadministrative problemstillinger. Deltakerne innføres i fagområdet fra et ledersynspunkt. Strategiske aspekter og samordningsbehov mellom materialforsyning, produksjonsstyring og fysisk distribusjon fokuseres. Det legges 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 bedriftsleders ansvar*. Oslo: Universitetsforlaget 1984.

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

Anbefalt litteratur

Sveriges Rationaliseringsförbund: *Kapitalrationalisering*. Malmö: 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 standarder
 - * 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 gruppeundervisning.

Evaluerings

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID56/Grafisk

KURS:	MET 1056 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 mål 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 studentene skal kunne benytte dem 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 på PC. Det foreligger programdisketter for flere av de emner som behandles. Programmer på BIs stor-maskin vil kunne supplere disse. 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

Hägg og Wiedersheim-Paul: *Att arbeta med modeller inom företags-ekonomi*. Uppsala: Liber 1984.

Evensmo og Seim: *Lineær programmering*. Oslo: Aschehoug 1982.

Evensmo og Seim: *Analyse og simulering av køsystemer*. Oslo: Aschehoug 1982.
 Evensmo og Ihlen: *Lagermodeller og lagerstyring*. Oslo: Aschehoug 1981.
 Ben Horim og Levy: *Statistics*. Kap. 17 - 19, 23. New York, N.Y.: Random House 1984.
 Evensmo: *Nettverkmodeller*. Bærum: BI Forlag 1988.
 Wenstøp, F.: *Notat om dynamiske systemmodeller*. Bærum: BI Forlag. (Deles ut).
 Gottschalk og Wenstøp: *Beslutningsanalyse for ledere og planleggere*. Del 1. Oslo: Universitetsforlaget 1985.
 Erikson & Hall, jr.: *Computer Models for Management Science*. (2nd Ed.) Med programdiskett. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1986.

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. Begrensninger. 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 etter-spørsel. 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 en student alene eller helst av to til tre studenter i fellesskap, som da får samme karakter.

Kontinuasjon

Fagoppgaven gis bare i november/desember etter undervisningssemestrets avslutning.

ID52/Grafisk

KURS:	MRK 3046 Markedsføringsledelse
Fagansvarlig(e):	Svein-Erik 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 når det gjelder planlegging og gjennomføring.

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

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*. 6. Edition. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.

Selnes og Thjømøe: *Mark Up*. Kompendium med diskett. 1988.

Anbefalt litteratur

Framnes, Blom og Thjømøe: *Markedsføringsledelse*. Kap. 2 og 7. Oslo: Tanum-Norli 1985.

Wallis, R.: *Markedsføringens resultatansvar*. Oslo: Tanum-Norli 1981.

Blom og Framnes: *Oppgaver og cases i markedsføring*.

Blom og Framnes: *Løsningshefte*.

Emneoversikt

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

Gjennomføring

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

Evaluerings

Minioppgave: Det utleveres fem minioppgaver, tre i høstsemestret og to i vårsemestret, hvorav tre er obligatoriske: To om høsten og en om våren. Disse teller 3/10 av samlet karakter. En av oppgavene skal løses ved hjelp av dataverktøy. 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 hjemmeeksamen i slutten av 4. semester, som teller 7/10 av samlet karakter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID82/Grafisk

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. Det forutsettes at studentene holder seg àjour med utviklingen innenfor de berørte områdene.

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, The Economist.

Avis- og tidsskriftartikler som distribueres i den enkelte gruppe.

Fawcett, E. & Thomas, T.: *America and the Americans*. London: Collins 1983.

Sampson, A.: *The Changing Anatomy of Britain*. Sevenoaks: Hodder and Stoughton 1983.

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

Kurset er på 26 timer. Undervisningen foregår i sin helhet i den enkelte gruppe. Studentene vil bli pålagt å komme med forberedte innlegg og å delta i gruppe- og plenumsdebatter.

Evaluerings

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 eksamen 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.

MÅL

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

Obligatorisk litteratur

English for Management: Cases. Kompendium. Siste utgave. Bærum: BI Forlag.

Tilleggsmateriell som deles ut i klassen.

Emneoversikt

Gjennomgåelse av cases.

Gjennomføring

Kurset er på 26 timer. Det 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.

Evaluerings

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.

ID600/Grafisk

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

Deutsche Literatur

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 i slutten av 2. semester tre verk fra nedenstående liste:

H. Böll:	<i>Die verlorene Ehre der Katharina Blum</i>
I. Drewitz:	<i>Gestern war Heute. Hundert Jahre Gegenwart</i>
Erika Runge:	<i>Menschen in Deutschland</i>
G. Wallraff:	<i>Ganz unten</i>
Peter Schneider:	<i>Der Mauerspringer</i>
Ch. Brückner:	<i>Die Quints</i>
Max von der Grün:	<i>Die Lawine</i>
Georg Heinzen og Uwe Koch:	<i>Von der Nutzlosigkeit erwachsen zu werden.</i>

Emneoversikt

Gjennomgåelse av de verk som er valgt.

Gjennomføring

Kurset er på 26 timer. Deretter skal studentene arbeide med fagoppgaven som skal leveres i begynnelsen av 4. semester. 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.

Evaluerings

Studentene skal skrive en fagoppgave. Emne og disposisjon må godkjen-

nes 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 eksamen 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

Weltzien-Høivik, H.v. og Schanke, E.: *Ausgewählte Themen zur Wirtschafts- und Landeskunde der BRD*. Bærum: BI Forlag 1988.

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 bis Übermorgen*. München: dtv 1984.

Koch-Hillebrecht, M.: *Das Deutschenbild*. München: Verlag C.H. Beck 1977.

Abelshauer, W.: *Wirtschaftsgeschichte der BRD* 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
- Österreich
- Die Schweiz

Gjennomføring

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

Evaluerings

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.

ID604/Grafisk

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

CIVILISATION FRANÇAISE

SEMESTER: 3

Mål

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

Aperçu de la Norvège. Siste utgave. Oslo: Schibsted.

Persson, H.: *Fra latin til våre dagers fransk*. Siste utgave. Oslo: Universitetsforlaget.

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-medias
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

Kurset er på 26 timer. 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.

Evaluerings

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 eksamen 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.

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 franskundervisningen 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:

Jean Cocteau:	<i>Les enfants terribles</i> (roman).
Claire Etcherelli:	<i>Élise ou la vraie vie</i> (roman).
Albert Camus:	<i>L'étranger</i> (roman).
Marie Cardinal:	<i>Les mots pour le dire</i> (roman)
Christiane Rochefort:	<i>Les petits enfants du siècle</i> (roman).
Antoine de Saint-Exupéry:	<i>Le Petit Prince</i> (roman).
Marie Susini:	<i>Plein soleil</i> (roman).
Marcel Pagnol:	<i>Topaze</i> (skuespill).
Jean-Paul Sartre:	<i>Huis clos</i> (skuespill).
Françoise Mallet-Joris:	<i>La maison de papier</i> .
Marguerite Duras:	<i>Moderato cantabile</i> (roman).
André Gide:	<i>La symphonie pastorale</i> (roman).

Anbefalt litteratur

Hoftun, S. (red.): *Frankrike forteller*. BNB.

Wandel, S.: *Cœurs fervents* (litt. antologi). Herning: Systime 1984.

Olsen, M.: *Moderne fransk litteratur*. Siste utgave. København.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres i grupper, tilsammen 26 timer. Studentene må møte forberedt til hver time. Hovedvekten legges på muntlige fremstillinger.

Evaluerings

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:

Fagansvarlig(e):

Fagseksjon:

Semester:

Vekttall:

BØK 2063 Finans I

Øivind Bøhren, Pål Korsvold, Dag Michalsen

SØKF

4

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*. 3. utgave. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1988.

Anbefalt litteratur

D'Ambrosio, C.A. og Hodges, S.D.: *Study Guide to Accompany Brealey and Myers Principles of Corporate Finance*. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1984.

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans. Bærum: BI Forlag 1987.

Emneoversikt

1. Introduksjon: 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
 - * markedseffisiens
 - * investeringsbeslutninger
 - * kapitalstruktur
 - * opsjoner
 - * utbyttepolitikk
 - * leasing

Gjennomføring

Kurset foreleses i siviløkonomstudiets 4. semester over 52 timer.

Evaluerings

Det avholdes en skriftlig tre timers eksamen ved kursets slutt.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semester.

KURS:	MET 0185 Praktisk prosjektarbeid
Fagansvarlig(e):	Jan Grund
Fagseksjon:	SAF
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.

Evaluerings

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

Kontinuasjon

Ved neste utlevering av prosjektarbeid.

ID112/Grafisk

KURS:	SØK 5018 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 (i Norge).

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

Grønn, E., Isachsen, A.J. og Ytterhus, B.E.: *Makroøkonomi*. Oslo 1988. eller

Dornbusch, R. og Fischer, S.: *Macroeconomics*. Parts I og II. New York, N.Y.: McGraw-Hill. Int. Student Edition 1987.

Anbefalt litteratur

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

Nasjonalbudsjettet (siste år).

Emneoversikt

1. Hva er makroøkonomi?
2. Den enkle Keynes-modellen i en lukket og åpen økonomi
3. Finans- og pengepolitikk
4. Sammenhenger mellom real- og pengesiden (IS/LM-modellen)
5. Mer om konsumfunksjonen, investeringsfunksjonen og penge-markedet
6. Aggregert tilbud og etterspørsel
7. Nyere teoriretninger og verdensøkonomiens utvikling

Gjennomføring

Kurset foreleses i 4. semester, 13 uker à tre timer pr. uke, i alt 39 timer. Bruk av dataverktøy introduseres i forelesninger og oppgavegjennomgang.

Evaluering

Skriftlig fem timers eksamen avholdes ved slutten av semestret.

Kontinuasjon

Normalt i det påfølgende semester.

ID96/Grafisk

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 til 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. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag.

Anbefalt litteratur

Banken, K. og Busch, T.: *Finansiell styring*. Oslo: Tanum-Norli 1984.

Kinserdal, A.: *Konsern: Informasjon og regnskap*. Oslo: 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. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

ID122/Grafisk

KURS:	BØK 2054 Økonomistyring - konsernregnskap
Fagansvarlig(e):	Oddvar Martinsen og Jan Terje Tellefsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	5 (første gang høst -89
Vekttall:	1

Mål

Mange norske aksjeselskaper eier mer enn 50% av aksjene i andre aksjeselskaper (norske og utenlandske). Ifølge aksjeloven skal det i slike tilfelle settes opp et eget konsernregnskap. Målet med dette kurset er å gi en oversikt over de teoretiske og praktiske aspekter ved konsernregnskaper, sette studentene i stand til å foreta oppstilling av konsernregnskaper, samt gi en oversikt over hvordan konsernregnskapet ser ut i praksis i norske selskaper.

Obligatorisk litteratur

Clausen, D.: *Konsernregnskap*. Samfundslitteratur 1985.

Diverse artikler

Anbefalt litteratur

Tellefsen, J.T. og Eklund, T.: *Momenter og oppgaver, del 3*. Oslo: Universitetsforlaget 1988 (eventuelt særtrykk vedrørende konsernregnskap).

Kinserdal, A.: *Regnskapsanalyse*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Emneoversikt

1. Generelt om konsern
 - * former for bedriftssammenslutninger
 - * selskapsrettslige aspekter
 - * skatterettslige aspekter
2. Oppstilling av konsernregnskap
 - * metoder for eliminering av aksjebesittelser
 - * eliminering av internt utbytte
 - * eliminering av interne fordringer og gjeld
 - * eliminering av interne gevinster
 - * minoritetsinteresser
 - * konsolidert resultatoppstilling
 - * konsolidert balanse
3. Spesielle emner i konsernregnskap
 - * utenlandske datterselskaper
 - * konsernoppstillinger i norske regnskaper

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer i 5. semester. Kurset avholdes første gang høsten 1989 (for 1987-kullet).

Evaluerings

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

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

ID1132/Grafisk

KURS:	BØK 5029 Mikroøkonomi II
Fagansvarlig(e):	Aanund Hylland
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	5
Vekttall:	1.5

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

BØK 5027 Mikroøkonomi I og SØK 5018 Makroøkonomi

Obligatorisk litteratur

Raiffa, H.: *The Art and Science of Negotiation*. Cambridge, Mass.: Harvard University Press 1982.

Mansfield, E.: *Microeconomics, Theory and Applications*. Fifth Edition, Ch. 18.

Golombek, R. og Hylland, Aa.: *Spillteori*. Siste utgave.

Anbefalt litteratur

Grønn, E.: *Forelesninger i usikkerhetsøkonomi*.

Emneoversikt

1. Tilpasning under usikkerhet
 - * betydningen av usikkerhet i økonomisk teori
 - * hvordan beskrive usikkerhet
 - * nytteforventningsteoremet
2. Spillteori
 - * begreper og definisjoner
 - * toperson ikke-kooperative nullsumspill
 - * ikke-kooperative variabelsumspill
 - * kooperative spill
3. Forhandlingsteori
 - * Nash-løsningen
 - * eksempler på faktiske forhandlinger
4. Anvendelser
 - * oligopolteori
 - * andre markedsformer

Gjennomføring

To timer i uken i 13 uker.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID643/Grafisk

KURS:	MET 1163 Bedriftsøkonomisk metodelære
Fagansvarlig(e):	Atle Midttun
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	5
Vekttall:	4

Mål

Kurset tar sikte på å gi en innføring i forskningsdesign og 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 sin 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*. Oslo: Universitetsforlaget 1984.

Arbner og Bjerke: *Företagsekonomisk metodlära*. Lund: Studentlitteratur 1981.

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

Bråten, S.: *Modeller av menneske og samfunn*. Del 1 (s. 15-51). Oslo: Universitetsforlaget 1981.

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

Holter og Kalleberg: *Kvalitative metoder i samfunnsvitenskapene*. Oslo: Universitetsforlaget.

Anbefalt litteratur

Midttun, A.: *Aktør- og strukturforutsetninger i samfunnsvitenskapelig teori: Virkelighetsavgrensninger og forskningsstrategiske implikationer*. Arbeidsnotat BL.

Galtung: «Science as Invariance-Seeking and Invariance-Breaking Activity» i *Sociologisk forskning* 1974:64-85.

Geertz: «Thick Description: Towards an Interpretive Theory of Culture» i *The Interpretation of Cultures*. 1974. Kapittel 1.

Emneoversikt

1. Ulike vitenskapssyn.

Oversikt over kurset. Innledning til den vitenskapelige debatt.

2. Forutsetning for vitenskapelig argumentasjon
Logiske og vitenskapsteoretiske forutsetninger. Teoretiske forutsetninger i samfunnsvitenskapene.
3. Teoretiske modeller
Om modeller og synsvinkler. Modeller - teori og virkelighet. Formulering av teoretiske modeller.
4. Kvantitative og kvalitative metoder
Bruk og misbruk av teknikker. Modeller og virkelighet. Kvalitative tilnærminger som deltakende observasjon, innlevende forståelse etc. Kvantitative tilnærminger som regresjonsanalyse, tidsrekkeanalyse, multidimensjonal skalering. Simulering, systemdynamikk.
5. Den vitenskapsteoretiske debatt.
Vitenskapelig begrunnelse, sannhet og virkelighet

Gjennomføring

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

Evaluerings

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

Kontinuasjon

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

ID121/Grafisk

KURS:	ORG 4135 Organisasjon og ledelse II
Fagansvarlig(e):	Charles Stabell
Fagseksjon:	SAF
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). Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1981.

Morgan, G.: *Images of Organizations*. London: Sage 1986.

Diverse utlevert materiale.

Emneoversikt

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

Gjennomføring

Forelesninger og klasseundervisning over 26 timer.

Evaluerings

En fagoppgave som innleveres ved semestrets avslutning.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID114/Grafisk

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 5018 Makroøkonomi.

Obligatorisk litteratur

Isachsen, A.J. (red.): *Artikkelsamling i penger, kreditt og valuta*. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

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

Anbefalt litteratur

Isachsen, A.J. og Strompdal, I.: *Produktutvikling i finansmarkedene*. Oslo: Tano 1988.

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

En tre timers skriftlig eksamen i 5. semester.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID390/Grafisk

KURS:

DIP 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 MET 1163 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 emnet 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 i følge 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 og 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

1. desember - 31. mars:
1. april - 30. september:

SENSUR

juni
desember

Evaluerings

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

Kontinuasjon

Dersom diplomarbeidet ikke godkjennes, skal 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.

ID127/Grafisk

KURS:	OFF 7055 Offentlig administrasjon
Fagansvarlig(e):	Dag Tangen
Fagseksjon:	SAF
Semester:	6
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 og 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 ORG 4135 Organisasjon og ledelse II.

Obligatorisk litteratur

Hernes, G.: *Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon*. Kap. 1, 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. Bærum: BI Forlag 1987.

Eliassen, K.A. og Kooiman, J. (eds.): *Managing Public Organizations: Lessons from Contemporary European Experience*. Kap. 1, 4, 6 - 10, 13 - 16. London: Sage 1987.

Hansen, T. (red.): *Offentlige budsjettprosesser*. Kap. I og VII. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Anbefalt litteratur

Skare, L.H.: *Forvaltningen i samfunnet*. Oslo: Tanum-Norli 1987.

Lindblom, C.: *Politics and Markets*. New York, N.Y.: 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.

NOU 1982:3: *Maktutredningens sluttrapport*. Oslo: Universitetsforlaget 1982.

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

Østerud, Ø.: *Det planlagte samfunn*. Kap. 1, 4 - 8. Oslo: Gyldendal 1979.

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, dels med forelesninger, dels med klasseundervisning/seminar.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID125/Grafisk

KURS:	SØK 5354 Samfunnsplanlegging
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	6
Vekttall:	1.5

Mål

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

1. Drøfte behovet for offentlige inngrep i en markedsøkonomi.
2. Redegjøre for konsekvensene av forskjellige former for markedssvikt.
3. Gi innsikt i konkrete problemstillinger og metoder til bruk i samfunnsplanleggingen, herunder nyttekostnadsanalyse.

Forkunnskaper

Det forutsettes at deltakerne har gjennomgått de obligatoriske kursene: SØK 5018 Makroøkonomi, SØK 7070 Samfunnsøkonomiske emner og BØK 5027 Mikroøkonomi.

Obligatorisk litteratur

Bohm, P.: *Samhällsekonisk effektivitet*. Siste utgave. Uddevalla: Studieförbundet Näringsliv och Samhälle.

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

Anbefalt litteratur

Johansen, L.: *Offentlig økonomikk*. Oslo: Universitetsforlaget 1983.

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

Sandmo, A.: *Effektivitet og rettferdighet*. Oslo: Universitetsforlaget 1983.

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. Frikonkurransmodellens optimalitetssegenskaper
 - * 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 mål og virkemidler

Gjennomføring

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

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasj

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID124/Grafisk

KURS:	SEM 7050 Aktuelt seminar
Fagansvarlig(e):	Gerson Komissar
Fagseksjon:	SAF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gjøre studentene fortrolige med analyse av aktuelle foretaks-politiske og næringspolitiske problemer og emner, slik disse oppfattes av sentrale representanter for nærings- og arbeidsliv. Hvilke kombinasjoner av slike problemer er disse som ledere av slike selskaper/organisasjoner spesielt opptatt av?

Seminaret er lagt opp som en læringsprosess med varierende former for presentasjon og studentinnsats.

Forkunnskaper

Det forutsettes økt oppmerksomhet overfor massemedia i månedene før seminaret gjennomføres og kjennskap til foreliggende offentlig og privat dokumentasjon.

Litteratur

Vil bli opplyst for hvert enkelt delemne i egen melding.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres som en kombinasjon av forelesninger og veiledningsseminarer. Forelesningene gjennomføres normalt i september, mens veiledningsseminarene normalt finner sted i ukene 37, 40, 43 og 45. Tema for hvert enkelt seminar kunngjøres i månedsskiftet april/mai.

Evaluerings

Innlevering av fagoppgave som evalueres med Bestått/Ikke bestått. Frist for innlevering ca. 25. november.

ID126/Grafisk

KURS:**ORG 7081 Strategisk ledelse**

Fagansvarlig(e):

Charles Stabell og Svein-Erik Blom

Fagseksjon:

SAF/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 sivil-økonomstudiet. Kurset både forutsetter og legger 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.

Obligatorisk litteratur

Quinn, J.B., Mintzberg, H. og James, R.M.: *The Strategy Process. Concepts, Contexts and Cases*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.

Emneoversikt

1. Begreper: Fra strategisk planlegging til strategisk ledelse
2. Strategisk ledelse som prosess
3. Målformulering
4. Analytiske verktøy
5. Iverksetting av strategi
6. Arbeid og erfaring med strategisk ledelse i norske bedrifter (gjesteforelesninger)

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 casebesvarer 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 casebesvarer. 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 gruppebesvarer og case-

gjennomgang, må studentene melde seg på kurset innen 15. oktober. Det skal være etablert casegrupper à tre studenter senest første forelesningsuke i vårsemestret.

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.

ID128/Grafisk

Siviløkonomstudiet - spesialiseringsretningene

Innledning	113
Spesialiseringsretningene	
— Organisasjon og ledelse	114
— Materialadministrasjon	115
— Informasjonssystemer	116
— Finans	118
— Markedsføring	119
— Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt	121
— Internasjonal bedriftsledelse	122
— Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse	124
Suppleringskurs	
— Generelt	124
— Seksjon for administrasjonsfag (SAF)	125
— Seksjon for anvendt informasjonsteknologi (SIT)	125
— Seksjon for økonomiske og kvantitative fag (SØKF)	126
— Seksjon for markedsføring (SMF)	126
— Seksjon for regnskap, revisjon og juridiske fag (SRRJ)	127
— Seksjon for fremmedspåk (SFS)	127

ID682/Grafisk

Innledning

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. Informasjonssystemer
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 almenfag, hvor blant annet fremmedspråk inngår. Vi gjør imidlertid oppmerksom på at ikke alle kurs innenfor de forskjellige retninger tilbys som suppleringskurs. Hvilke kurs som tilbys som suppleringskurs, fremkommer i et eget avsnitt om suppleringskurs.

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.

Studentene skal gjennomføre kurs tilsvarende 12 vekttall innenfor betegnelsen spesialisering. Ti av disse 12 vekttall *skal* gjennomføres innen 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. 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.

ID682/Grafisk

Spesialiseringsretningene

Organisasjon og ledelse

Studieplasser: 30

Generelt

I tråd med BIs mål kan utgangspunktet for undervisningstilbudet fra Seksjon for administrasjonsfag (SAF) 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 preger såvel de obligatoriske som de valg-bare fagområder/kurs:

1. Internasjonal administrasjon
2. Generell administrasjon
3. Personaladministrasjon
4. 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 gruppebegreper og teorier innen det administrative og organisatoriske området.

Spesialiseringsdelen i studiets 2. avdeling skal gi studentene muligheter for spesialisering og dybdeforståelse. Seksjon for administrasjonsfag 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 av lederfunksjonen i en organisasjon.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Kurstimer/ Evaluerings		
		Vekt-tall	6. sem.	7. sem. 8. sem.
SST 7140	Ledelse av endring	2	26 F	
SST 7141	Personaladministrasjon og personalstrategi	2	26 E	
SST 7142	Leder- og utviklingsutvikling	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	26 E
SST 7160	Etablering av virksomhet	2	26 F/M	26 F/M

E = skriftlig eksamen

F = fagoppgave

M = muntlig eksamen

Spesialiseringsretningen i organisasjon og ledelse er på totalt 12 vekt-tall, hvorav

SST 7140 Ledelse av endring

SST 7141 Personaladministrasjon og strategi

er obligatoriske.

Man må også velge tre kurs blant:

SST 7142 Leder- og organisasjonsutvikling

SST 7143 Organisasjonsutviklingens verksted

SST 7144 Organisasjonskultur og -læring

SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi

SST 7147 Forhandling og megling

SST 7160 Etablering av virksomhet

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

SST 7158 Material- og produksjonsstyring

SST 7021 Komparativ ledelse

SST 7212 Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling

SST 7213 Metoder og teknikker for behovsanalyse og for spesifikasjon av informasjonssystemer

SST 7178 Innføring i moderne økonomisk historie

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.

Materialadministrasjon

Studieplasser: 30

Bakgrunnen for en fordypningsmulighet i materialadministrasjon og logistikk er det omfattende behov for spesialister med et overgripende, ledelsesorientert perspektiv innen dette området. Dette behovet finnes både i handels- og i 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 ledesperspektiv å utdanne og trene deltakerne til spesialisere i materialadministrasjon og logistikk.
2. Å gi meningsfylte, kompletterende tilbud til studenter som spesialisere seg på andre områder, men hvor kunnskaper innen MA og logistikk blir betydelige og sentrale kompetanser.

NB: Følgende kursoversikt gjelder f.o.m. kull 1986-90. Tidligere kull refereres til Studiehåndboken for 1987-88.

Kursoversikt

Kursoversikt		Kurstimer/ Evaluering			
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7140	Ledelse av endring	2	26 F		
SST 7155	Fysisk distribusjon	2	26 E		
SST 7158	Material- og produksjonsstyring	2	26 E		
SST 7157	Anskaffelse	2		26 E	
SST 7156	Temakurs i materialadministrasjon	2		26 F	
SST 7159	Casekurs i materialadministrasjon	2		26 F*	

E = skriftlig eksamen

F = fagoppgave

* Se kursbeskrivelse

Spesialiseringsretningen i materialadministrasjon er på totalt 12 vekttall, hvorav to vekttall kan velges fra gruppen suppleringskurs. Suppleringskurset anbefales gjennomført i 8. semester. Kursene SST 7140 Ledelse av endring, SST 7155 Fysisk distribusjon, SST 7157 Anskaffelse og SST 7158 Material- og produksjonsstyring er obligatoriske. I tillegg må man ta følgende to kurs:

SST 7156 Temakurs i materialadministrasjon

SST 7159 Casekurs i materialadministrasjon

Som suppleringskurs anbefaler vi:

SST 7108 Beslutningsstøttesystemer

SST 7213 Metoder, teknikker og verktøy for systemutvikling
fra spesialiseringsretningen informasjonssystemer.

Informasjonssystemer

Studieplasser: 30

Etterhvert som det post-industrielle samfunn eller *informasjons-samfunnet* vokser frem, øker informasjonsteknologiens betydning i forbindelse med alle sider av ledelse og administrasjon. Ikke bare er informasjonsteknologien (IT) en nøkkelfaktor for å skape en effektiv virksomhet. Vel så viktig er de strategiske aspekter, dvs. hvordan IT kan bedre bedriftens konkurransesituasjon og skape muligheter for forretningsutvikling. Arbeidslivet forventer allerede i dag at enhver yngre økonom har en viss grunnleggende innsikt i og erfaring med IT. Dessuten er det et akutt behov for høyskolekandidater som ved siden av å ha en bred økonomisk-administrativ basis også har en spesialisering-utdanning i anvendelse av IT, og som kan ta ansvaret for de bedrifts-strategiske oppgaver.

Spesialiseringsretningen i informasjonssystemer gir studentene en bred basisinnsikt i teknologien og dens ulike anvendelsesformer i arbeidslivet. Det legges stor vekt på ledelse av utviklings- og forandrings-prosesser med sikte på å skape bedre intern effektivitet, utvikle arbeidsmiljøet og skape nye forretningsmuligheter. Studentene får også trening

i bruk av moderne metoder for analyse av informasjonsbehov og konstruksjon av konkrete informasjonssystemer.

Spesialiseringsstudiet tar *ikke* sikte på å være en teknisk profesjonsutdanning, men er i stedet orientert mot å utdanne kandidater som kan administrere og lede virksomhetens utnyttelse av informasjonsteknologiens muligheter. Undervisningen er derfor i stor grad preget av *anvendelsesaspektene av IT* og av konkrete bedriftscase.

Av spesialiseringsretningens kurs er tre obligatoriske, tilsvarende seks vekttall. I tillegg skal det velges kurs tilsvarende fire vekttall i den valgfrie delen.

NB: Følgende kursoversikt gjelder f.o.m. kullet 1986-90. Tidligere kull refereres til Studiehåndboken for 1987-88.

Kursoversikt		Kurstimer/ Evaluering		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-6. tall	7. sem.	8. sem.
SST 7212	Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling	2	26 F	
SST 7213	Metoder, teknikker og verktøy for systemutvikling	2	26 F	
SST 7215	Internasjonal telematikk	2		26 E
SST 7203	Prosjektarbeid i systemutvikling	2		13 P
SST 7204	Datateknisk fordypningskurs	1		13 E
SST 7214	Informasjon, service og ledelse	1		13 E
SST 7108	Beslutningsstøttesystemer	2		26 F
SST 7209	EDB-strategi	1	13 E/C	13 E/C
SST 7207	EDB, økonomi og datasikkerhet	1	13 F	13 F

F = fagoppgave

E = skriftlig eksamen

P = prosjektarbeid

C = case

Obligatorisk del

Følgende kurs er obligatoriske under denne spesialiseringsretningen:

SST 7212 Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling

SST 7213 Metoder, teknikker og verktøy for systemutvikling

SST 7215 Internasjonal telematikk

Valgfrie kurs er de øvrige kurs listet i tabellen over.

Det anbefales at det generelle kurset SST 7140 Ledelse av endring, som behandler en rekke relevante problemstillinger i forbindelse med innføring av IT i bedriftsorganisasjonen, velges som suppleringskurs.

Diplomseminar

I vårsemestret arrangeres to diplomseminarer. Et seminar med særlig adresse til studenter i 3. årskurs omhandler utredningsmetodikk, og gir støtte til arbeidet med å definere og planlegge en diplomoppgave. Det andre seminaret, som mer er orientert mot studenter i 4. årskurs, tar opp særlig aktuelle temaer i forbindelse med IT. I dette seminaret vil også

utvalgte, men ennå uferdige diplomoppgaver bli presentert og kommentert. Spesialiseringsstudentene vil innen rammen av diplomseminarene også få en mer inngående orientering om bruk av kommersielle databaser i inn- og utland.

ID685/Grafisk

Finans

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 inntjenings- evne, forretningsrisiko og likviditet. Anskaffelse av kapital under hensyn- tagen til foretakets verdi bestemmer de finansielle forpliktelser og den finansielle risiko.

Spesialiseringsretningen i finans beskriver både teorien og dens prak- tiske implikasjoner. Ledere av finansfunksjonen lærer å håndtere rutine- messige 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 kapi- talmarkedets atferd, gir grunnlag for å stille riktige spørsmål i uforut- sette situasjoner og klargjør hva man ikke behøver å bekymre seg om. Således vil teori bli benyttet i denne spesialiseringsretningen til å ut- arbeide fornuftige beslutningsregler for en bedriftsleder. Teoridiskusjon- ene 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 spesialiseringstil- budet mulighet til 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: SST 7093 Regnskap II (bl.a. måleproblemer i regnskap) og SST 7042 Finans II (bl.a. prising av opsjoner, effisiente markeder, finansiell strategi) tas det sikte på, delvis gjennom utvidelse og delvis gjennom fordypning, å forbedre kunn- skapene om grunnleggende, bedriftsøkonomiske problemstillinger. Det forutsettes videre at studenter som velger denne spesialiseringsret- ningen, gjennomgår SST 7088 Casekurs i finans i 8. semester.

I erkjennelse av at faglige interesser selv innenfor et spesialiserings- område kan være ulike, gis det mulighet for fritt å velge to kurs blant følgende: SST 7175 Finansielle investeringer, SST 7036 Investering, SST 7089 Internasjonal finans, SST 7041 Finansanalyse og SST 7077 Internasjo- nal økonomi.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Evaluering		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7093	Regnskap II	2	26 E		
SST 7042	Finans II	2	26 E		
SST 7088	Casekurs i finans	2			26 C*
SST 7036	Investering	2		26 E	
SST 7089	Internasjonal finans	2		26 E	
SST 7175	Finansielle investeringer	2		26 E	
SST 7041	Finansanalyse	2	26 E		26 E
SST 7077	Internasjonal økonomi	2	26 E		26 E

E = skriftlig eksamen

C = case

* Tilbys bare for 8. semesters studenter med spesialiseringsretning finans. Kursene SST 7093 Regnskap II, SST 7042 Finans II og SST 7088 Casekurs i finans er obligatoriske. Casekurset skal gjennomføres i 8. semester. Blant de øvrige kurs 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.

ID686/Grafisk

Markedsføring

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 spesialie får bedre forutsetninger for å virke i det praktiske liv.

Spesialiseringsdelen har både obligatoriske og valgfrie kurs.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-	Kurstimer/ Evaluering		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7138	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 7139	Markedskommunikasjon	2		26 F/E	
SST 3449	Dataanalyse i markedsføring	2		26 C/E	
SST 7136	Serviceledelse og intern markedsføring	2		26 F	
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	2			26 C
SST 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	2	26 E		26 E
SST 7137	Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen	2	26 F		26 F

E = skriftlig eksamen F = fagoppgave C = case

Obligatorisk del

Fire av seks vekttall i 6. semester disponeres til obligatoriske kurs. De fire vekttallene gjelder kursene SST 7138 Markedsanalyse og SST 7131 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 SST 7133 Caseprogram i markedsføring med sikte på fordypning i konkrete beslutningssituasjoner i løpet av kurset og til aktiv deltakelse i plenumsdiskusjoner. Programmet gjennomføres i 7. semester.

Valgfri del

I 6. semester tilbyr seksjonen følgende valgfrie kurs: SST 3353 Markedsføring på bedriftsvaremarkedet og SST 7137 Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen.

I 7. semester vil seksjonen tilby følgende kurs: SST 7135 Internasjonal markedsføring, SST 7139 Markedskommunikasjon og SST 7136 Serviceledelse og intern markedsføring.

I 8. semester: SST 7137 Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen, SST 3353 Markedsføring på bedriftsvaremarkedet og SST 7030 Internasjonale markedsstrategier.

Utover de obligatoriske kurs skal studentene velge to eller tre, avhengig av om suppleringskurset velges fra egen spesialiseringsretning eller ikke.

Dersom studentene velger suppleringskurs utenfor egen spesialiseringsretning, kan dette gjennomføres i 6., 7. eller 8. semester.

For kurset SST 7030 Internasjonale markedsstrategier kreves at studenten tidligere har bestått kurset SST 7135 Internasjonal markedsføring.

ID691/Grafisk

Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt

Studieplasser: 70

Spesialiseringsretningen i økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt omfatter kurs innen faggruppene eksterntregnskap, 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.

Kursoversikt		Kurstimer/ Evaluerings		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-	6. sem.	7. sem.
SST 7093	Regnskap II	2	26 E	
SST 7042	Finans II	2	26 E	
SST 7084	Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	2		26 E
SST 7043	Revisjon og intern kontroll	2		26 E
SST 7168	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder	2		26 E
SST 7079	Omorganisering av næringsvirksomhet	2		26 E
SST 7086	Videregående planlegging og budsjettering	2	26 E	26 E
SST 7067	Bedriftsmodellering og EDB	2	26 E	26 E
SST 7078	Den tredje sektor - almennyttige institusjoner	2	26 E/F	26 E/F
SST 7047	Interne styringsdata	2		26 E

E = skriftlig eksamen

F = fagoppgave

De to obligatoriske kursene er SST 7093 Regnskap II og SST 7042 Finans II, som bygger direkte på grunnkursene i 1. avdeling.

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

- Eksternt regnskap
- Internt regnskap
- Revisjon

- Juridiske emner
- Økonomisk styring - budsjettering

Tilbudet på spesialiseringsretningen består av 10 kurs, som alle har to vekttall.

Dersom studenten velger suppleringskurs utenfor egen spesialiseringsretning, kan dette gjennomføres i 6., 7. eller 8. semester.

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

Utover de obligatoriske kurs skal studentene velge tre eller fire, avhengig av om suppleringskurset velges fra egen spesialiseringsretning eller ikke.

ID693/Grafisk

Internasjonal bedriftsledelse

Studieplasser: 45

Generelt

I motsetning til de andre spesialiseringsretningene inneholder internasjonal bedriftsledelse kurs fra forskjellige fagområder. Spesialiseringens retningen 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. Spesialiseringens retningen 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. Spesialiseringens retningen har en obligatorisk og en valgfri del.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-	Kurstimer/ Evaluerings		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
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 7089	Internasjonal finans	2		26 E	
SST 7135	Internasjonal markedsføring	2		26 F/E	
SST 7066	Internasjonal skatterett	2		26 E	
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	2		26 E	
SST 7062	Petroleumsøkonomi og -administrasjon	2			26 E
SST 7021	Komparativ ledelse	2			26 E
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	2			26 C

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

Obligatorisk del

De seks vekttallene i 6. semester disponeres i sin helhet til obligatoriske kurs. Disse er SST 7022 International Management, SST 7033 Internasjonal markedsanalyse og SST 7077 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: SST 8062 International Negotiations, SST 7089 Internasjonal finans, SST 7135 Internasjonal markedsføring, SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi og SST 7066 Internasjonal skatterett.

I 8. semester: SST 7062 Petroleumsøkonomi, SST 7021 Komparativ ledelse og SST 7030 Internasjonale markedsstrategier.

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.

Kurset SST 7030 Internasjonale markedsstrategier forutsetter at man har bestått kurset SST 7135 Internasjonal markedsføring.

Blant de øvrige kurs som tilbys, skal studentene velge to eller tre, avhengig av om suppleringskurset velges fra egen spesialiseringsretning eller ikke.

ID695/Grafisk

Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse

Studieplasser: 15

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	Kurstimer/ Evaluering		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7071	Skipsfartsledelse I	2	26 F/M		
SST 7072	Skipsfartsledelse II	2	26 F/M		
SST 7077	Internasjonal økonomi	2	26 F		
SST 7073	Spesielle emner i skipsfartsledelse	2		26 F/M	
SST 7074	Casestudier i skipsfartsledelse	2			26 C/M
SST 7022	International Management	2	26 E		
SST 7089	Internasjonal finans	2		26 E	
SST 7135	Internasjonal markedsføring	2		26 F/E	
SST 8062	International Negotiations	2			26 M

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

Obligatorisk del

Kursene SST 7077 Internasjonal økonomi, SST 7071 Skipsfartsledelse I, SST 7072 Skipsfartsledelse II, SST 7073 Spesielle emner i skipsfartsledelse og SST 7074 Casestudier i skipsfartsledelse er obligatoriske.

ID696/Grafisk

Suppleringskurs

Generelt

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 som tilbys som suppleringskurs, og som er listet opp nedenfor. Vi gjør oppmerksom på at ikke alle kurs tilbys som suppleringskurs, dvs. at enkelte kurs kun er suppleringskurs for studenter som har valgt den retningen hvor kurset hører til.

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

Seksjon for administrasjonsfag (SAF)

Seksjonen tilbyr følgende kurs som suppleringskurs:

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Evaluerings		
			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	Organisasjonsutviklingens verksted	2		26 F	
SST 7144	Organisasjonskultur og -læring	2		26 E	
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	2		26 E	
SST 7178	Innføring i økonomisk historie	2		26 E	
SST 7147	Forhandling og megling	2	26 E		26 E
SST 7160	Etablering av virksomhet	2	26 F/M		26 F/M

E = skriftlig eksamen

F = fagoppgave

M = muntlig eksamen

Seksjon for anvendt informasjonsteknologi (SIT)

Seksjonen tilbyr følgende kurs som suppleringskurs:

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Evaluerings		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7158	Material- og produksjonsstyring	2	26 E		
SST 7155	Fysisk distribusjon	2	26 E		
SST 7212	Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling	2	26 F		
SST 7213	Metoder, teknikker og verktøy for systemutvikling	2	26 F		
SST 7157	Anskaffelse	2		26 E	
SST 7159	Casekurs i materialadministrasjon	2		26 F	
SST 7156	Temakurs i materialadministrasjon	2		26 F	
SST 7215	Internasjonal telematikk	2		26 E	
SST 7203	Prosjektarbeid i systemutvikling	2		13 P	
SST 7204	Datateknisk fordypningskurs	1		13 E	
SST 7214	Informasjon, service og ledelse	1		13 E	
SST 7207	EDB, økonomi og datasikkerhet	1	13 F		13 F
SST 7209	EDB-strategi	1	13 E/C		13 E
SST 7108	Beslutningsstøttesystemer	2	26 E		26 E

E = skriftlig eksamen

F = fagoppgave

C = case

P = prosjektoppgave

Seksjon for økonomiske og kvantitative fag (SØKF)

Seksjonen tilbyr følgende kurs som suppleringskurs:

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer Evaluering		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7042	Finans II	2	26 E		26 E
SST 7077	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 7089	Internasjonal finans	2		26 E	
SST 1402	Regresjonsanalyse	2		26 E	
SST 7076	Konkurransereformer og bransjestruktur	2		26 E	
SST 7174	Skatt, effektivitet og rettferdighet	2	26 E		26 E

E = skriftlig eksamen

Seksjon for markedsføring (SMF)

Seksjonen tilbyr følgende kurs som suppleringskurs:

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Evaluering		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7138	Markedsanalyse	2	26 F/E		26 F/E
SST 7131	Forbrukeratferd	2	26 F/E		26 F/E
SST 7137	Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen	2	26 F		26 F
SST 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	2	26 E		26 E
SST 7133	Caseprogram i markedsføring	2		26 C	
SST 7135	Internasjonal markedsføring	2		26 F/E	
SST 7139	Markedskommunikasjon	2		26 F/E	
SST 3449	Dataanalyse i markedsføring	2		26 C/E	
SST 7136	Serviceledelse og intern markedsføring	2		26 F	
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	2			26 C

E = skriftlig eksamen

F = fagoppgave

C = case

For å kunne velge kurset SST 7030 Internasjonale markedsstrategier kreves at studenten tidligere har bestått kurset SST 7135 Internasjonal markedsføring.

Seksjon for regnskap, revisjon og juridiske fag (SRRJ)

Seksjonen tilbyr følgende kurs som suppleringskurs:

Kursoversikt			Kurstimer/ Evaluerings		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7093	Regnskap II	2	26 E		
SST 7084	Selskapsbeskatning og selskapsplan- legging	2		26 E	
SST 7043	Revisjon og intern kontroll	2		26 E	
SST 7168	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder	2		26 E	
SST 7079	Omorganisering av nærings- virksomhet	2		26 E	
SST 7086	Videregående planlegging og budsjettering	2	26 E		26 E
SST 7067	Bedriftsmodellering og EDB	2	26 E		26 E
SST 7078	Den tredje sektor - almenntilgjenge institusjoner	2	26 E/F		26 E/F
SST 7047	Interne styringsdata	2			26 E

E = skriftlig eksamen

F = fagoppgave

Seksjon for fremmedspråk (SFS)

Seksjonen tilbyr følgende kurs som suppleringskurs:

Kursoversikt			Kurstimer/ Evaluerings		
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 8060	Women and Management	2		26 E**	
SST 8162	Tysk for eksport og import	2		26 M	
SST 8262	Le français du management international	2	26 M		26 M
SST 8400	French and German Culture	2	26 M		26 M
SST 8062	International Negotiations	2		26 M	26 M*

E = skriftlig eksamen

M = muntlig eksamen

* International Negotiations tilbys bare for 7. og 8. semesters studenter. På grunn av et begrenset antall studenter pr. semester vil de studenter som har spesialiseringsretningen internasjonal bedriftsledelse, få første prioritet i 7. semester, og de som har spesialiseringsretningen skipsfartsledelse får første prioritet i 8. semester.

** Tilbys ikke høsten 1988

ID804/Grafisk

Siviløkonomstudiet

Kursbeskrivelser — Spesialisering

Register over kursbeskrivelser fordelt på spesialiseringsretning	131
Kursbeskrivelser	133

Register over kursbeskrivelser fordelt på spesialiseringsretning

Organisasjon og ledelse

SST 7140	Ledelse av endring	133
SST 7141	Personaladministrasjon og personalstrategi	135
SST 7142	Leder- og organisasjonsutvikling	136
SST 7143	Organisasjonsutviklingens verksted	138
SST 7144	Organisasjonskultur og -læring	140
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	141
SST 7147	Forhandling og megling	142
SST 7160	Etablering av virksomhet	144

Materialadministrasjon

SST 7140	Ledelse av endring	133
SST 7155	Fysisk distribusjon	146
SST 7156	Temakurs i materialadministrasjon	147
SST 7157	Anskaffelse	148
SST 7158	Material- og produksjonsstyring	149
SST 7159	Casekurs i materialadministrasjon	151

Informasjonssystemer

SST 7203	Prosjektarbeid i systemutvikling	152
SST 7204	Datateknisk fordypningskurs	153
SST 7207	EDB, økonomi og datasikkerhet	154
SST 7108	Beslutningsstøttesystemer	155
SST 7209	EDB-strategi	156
SST 7212	Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling	158
SST 7213	Metoder, teknikker og verktøy for systemutvikling	159
SST 7214	Informasjon, service og ledelse	161
SST 7215	Internasjonal telematikk	162

Finans

SST 7036	Investering	164
SST 7041	Finansanalyse	165
SST 7042	Finans II	166
SST 7077	Internasjonal økonomi	167
SST 7088	Casekurs i finans	168
SST 7089	Internasjonal finans	169
SST 7093	Regnskap II	170
SST 7175	Finansielle investeringer	171

Markedsføring

SST 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	172
SST 3449	Dataanalyse i markedsføring	173
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	174
SST 7131	Forbrukeratferd	175
SST 7133	Caseprogram i markedsføring	176
SST 7135	Internasjonal markedsføring	178
SST 7136	Serviceledelse og intern markedsføring	179
SST 7137	Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen	180
SST 7138	Markedsanalyse	181
SST 7139	Markedskommunikasjon	182

Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt

SST 7042	Finans II	166
SST 7043	Revisjon og intern kontroll	183
SST 7047	Interne styringsdata	184
SST 7067	Bedriftsmodellering og EDB	186
SST 7078	Den tredje sektor - almenntilgjengelege institusjoner	188
SST 7079	Omorganisering av næringsvirksomhet	190
SST 7084	Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	191
SST 7086	Videregående planlegging og budsjettering	193
SST 7093	Regnskap II	170
SST 7168	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder	195

Internasjonal bedriftsledelse

SST 7021	Komparativ ledelse	197
SST 7022	International Management	198
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	174
SST 7033	Internasjonal markedsanalyse	199
SST 7062	Petroleumsøkonomi og -administrasjon	200
SST 7066	Internasjonal skatterett	202
SST 7077	Internasjonal økonomi	167
SST 7089	Internasjonal finans	169
SST 7135	Internasjonal markedsføring	178
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	141
SST 8062	International Negotiations	203

Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse

SST 7022	International Management	198
SST 7071	Skipsfartsledelse I	205
SST 7072	Skipsfartsledelse II	206
SST 7073	Spesielle emner i skipsfartsledelse	207
SST 7074	Casestudier i skipsfartsledelse	208
SST 7077	Internasjonal økonomi	167
SST 7089	Internasjonal finans	169
SST 7135	Internasjonal markedsføring	178
SST 8062	International Negotiations	203

Suppleringskurs utenfor spesialiseringsretningene

SST 1402	Regresjonsanalyse	209
SST 7076	Konkurransereformer og bransjestruktur	211
SST 7162	Organisering, styring og effektivitet i den offentlige sektor	212
SST 7174	Skatt, effektivitet og rettferdighet	213
SST 7178	Innføring i moderne økonomisk historie	214
SST 8060	Women and Management	215
SST 8162	Tysk for eksport og import	217
SST 8262	Le français du management international	218
SST 8400	French and German Culture	219

ID202/Grafisk

KURS:	SST 7140 Ledelse av endring
Fagansvarlig(e):	Charles Stabell
Fagseksjon:	SAF
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.
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. 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*. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1977.

Kimberly, J.R. et al: *Managing Organizational Transitions*. Homewood, Ill.: Irwin 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-middel analyse
 - * 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 prosjektmodellen.
9. Endringstaktikk. Hvordan møte motstand og mottiltak (Counter-Implementation).
10. De ulike aktørers rolle — medarbeider, leder, endringsagent.
11. «Endring på norsk» - bl.a. i lys av Arbeidsmiljøloven.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres i 6. semester. Det har 2 vekttall, og er basert på 26 timers undervisning og selvstendig arbeid. Det vil bygge på en blanding av forelesninger, caseoppgaver og et feltprosjekt knyttet til en konkret endringssituasjon i en bedrift eller institusjon.

I prosjektoppgaven vil studentene kunne ta for seg en situasjon som er knyttet til deres egen valgretning.

Evaluerings

Prosjektarbeid og delprosjektarbeid i 6. semester.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære evaluering i kurset.

ID130/Grafisk

KURS:	SST 7141 Personaladministrasjon og personalstrategi
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt, Paul Johnsen
Fagseksjon:	SAF
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 av at arbeidsplassen er et sted man utvikler holdninger og kunnskaper om seg selv og samfunnet. Institusjonelle betingelser for læring vil stå sentralt.

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 i 6. semester.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID131/Grafisk

KURS:	SST 7142 Leder- og organisasjons- utvikling
--------------	--

Fagansvarlig(e):	Morten E. Berg, Paul Johnsen
Fagseksjon:	SAF
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 og institusjoner som arbeider med planlagt endring, og hvor kurslederne er engasjert som konsulenter. Spesielt vil vi berøre hvordan denne type prosesser bør være lagt opp for å fremme enkeltindividets vekst og personlige utvikling.

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

Litteratur

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

Berg, M.E.: *Personal- og organisasjonsutvikling. Metoder og teknikker*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.

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

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

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - * utfordringer, oppgaver og muligheter ledere står overfor
 - * en referanseramme for leder- og organisasjonsutvikling: tilnærmingmåter, metoder, teknikker og visjoner
 - * ledelse på ulike nivåer: Ideologisk, strategisk, administrativ og operativ ledelse
 - * ledelsesmatrisen
 - * hvordan kan vi skape et trygt og spennende læremiljø?
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, stabilisering og læring
 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. Lederutvikling
 - * 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, og 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?
 - * i hvilken grad kan vi realisere «det gode liv» ved å jobbe som ledere i ulike organisasjoner?

Gjennomføring

Kurset, som er begrenset til 25 deltakere, vil gå over 26 timer i 6. semester med forelesninger og gruppeøvelser. Vi vil prøve å legge forholdene til rette for å lage et godt og stimulerende læremiljø i kurset. Spesiell vekt vil bli lagt på problem- og opplevelsesorientert læring.

Evaluerings

Fagoppgave i 6. semester.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære evaluering i kurset.

ID133/Grafisk

KURS:	SST 7143 Organisasjonsutviklingens verksted
--------------	--

Fagansvarlig(e):	Charles Stabell
Fagseksjon:	SAF
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 et 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 datamaskiner (PC eller tilsvarende).

Forkunnskaper

Studentene forutsettes å ha gjennomført metodekurset i 2. avdeling. Det forutsettes ingen spesielle EDB-kunnskaper utover 1. avdeling.

Litteratur

Kompendium med en innføring i anvendte, samfunnsvitenskapelige modeller og metoder med bruk av programsystemer 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.

Evaluerings

Fagoppgave.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære evaluering i kurset.

ID134/ Grafisk

KURS:	SST 7144 Organisasjonskultur og -læring
--------------	--

Fagansvarlig(e):	Tore Rossvær, Bjørn W. Hennestad
Fagseksjon:	SAF
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 ideer og metoder innenfor aksjonsforskningstradisjonen.

Litteratur

Argyris, C. og Schön, D.: *Organizational Learning - A Theory of Action Perspective*. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1978.

Deal, T. og Kennedy, A.; *Bedriftskultur*. Oslo: 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.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID135/Grafisk

KURS:	SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi
--------------	---

Fagansvarlig(e):	Gerson Komissar
Fagseksjon:	SAF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Hensikten med kurset er å presentere og diskutere aktuelle problemer ved flernasjonale selskapers strategier og operasjoner, herunder også spesielle aspekter ved norske selskapers internasjonaliseringsstrategier. Generelle synspunkter på inngangsstrategier gjennomgås. Aktuelle teorier og utviklingstrekk i direkte utenlandsinvesteringer, også slik de gjør seg gjeldende i Norge, vil bli gjennomgått. Det legges vekt på de dimensjoner ved internasjonaliserte selskaper som får en annen karakter ved at selskapene opererer innenfor flere nasjonale økonomiske og politiske systemer, deriblandt forholdet mellom flernasjonale selskaper og vertslandenes myndigheter. Utviklingstrekk som påvirker og preger globalisering av visse industri- og servicebransjer vil bli presentert.

Forkunnskaper

Anbefalte kunnskaper: SST 7089 Internasjonal finans eller SST 7135 Internasjonal markedsføring.

Obligatorisk litteratur

Robock og Simmonds: *International Business and Multinational Enterprises*. Part four. Homewood, Ill.: Irwin 1984:273-398.

Leontiades, J.: *Multinational Corporate Strategy*. Lexington Books 1985.

Komissar, G.: *Supplerende notater til forelesninger i bedriftspolitikk og strategi*. Bærum: BI Forlag 1987.

Utvalgte artikler.

Anbefalt litteratur

Wortzel og Wortzel (eds.): *Strategic Management of Multinational Corporations*. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1984.

Emneoversikt

1. Spesielle aspekter ved flernasjonale selskaper
2. Strategibegrepet i internasjonal virksomhet
3. Forholdet vertsland - hjemland. Sentralisering - desentralisering
4. Globale, regionale strategier
5. Strategi på nasjonalt nivå. Inngangs- og utgangsstrategier
6. Koordinering av aktiviteter i flere land
7. Spesielle risikovarianter ved FNS, politisk risiko
8. Organisasjonsstruktur. Endringsproblemer
9. Kontroll av uteenheter

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

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID136/Grafisk

KURS:	SST 7147 Forhandling og megling
Fagansvarlig(e):	Arild Underdal
Fagseksjon:	SAF
Semester:	6 (8)
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 almen innføring i forskningsresultater og praksis-generert innsikt som kan hjelpe oss til

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

Et tredje viktig mål 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*. Homewood, Ill.: Irwin 1985.
Journal of Social Issues, 41(2) 1985. Special issue on: *The Mediation of Social Conflict*. Utvalgte artikler.

Johansen, L.: «Forhandlingssamfunnet». *Sosialøkonomen* nr. 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, Calif.: Jossey-Bass 1984.

Emneoversikt

1. Forhandling og megling: Problemstillinger, grunnbegreper og tilnæringsmåter. Forhandlingsprosessers plass i næringsliv og offentlig forvaltning.

2. Betydningen av forhandlingenes institusjonelle ramme (offisielt formål, dagsorden, deltakeravgrensning, tid og sted, prosedyre-regler) 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 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 m.v.

Gjennomføring

Undervisningen - tilsammen 26 timer i 6. (8.) semester - gis i form av forelesninger, tildels med tilknyttede arbeidsoppgaver, samt to simuleringsøvelser i siste halvdel av kurset. Alle studenter forutsettes å delta i minst én av simuleringsøvelsene og den påfølgende gjennomgangen av forløpet.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID552/Grafisk

KURS:	SST 7160 Etablering av virksomhet
--------------	--

Fagansvarlig(e):	Otto Kaltenborn
------------------	-----------------

Fagseksjon:	SAF
-------------	-----

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 nyskappingsprosjekter innen eksisterende virksomheter. Kurset gir anledning til å sette sammen stoff fra mange fagområder til en helhet gjennom en innovasjonsprosess.

Obligatorisk litteratur

Ingen.

Anbefalt litteratur

Aarum Andersen, J. (red.): *Bedriftsrådgiveren*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Jensen, T.H. og Westbye, J.K. (red.): *Eget firma*. Oslo: Teknologisk Forlag 1988.

Schollhammer, H. og Kuriloff, A.K.: *Entrepreneurship and Small Business Management*. New York, N.Y.: Wiley 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 går over 26 timer i 6. (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.

Evaluerings

Hver gruppe skal utarbeide en skriftlig rapport på 5-7 sider pr. gruppe-

medlem, pluss bilag. Rapporten skal utformes som en «bankpresentasjon» eller forretningsplan.

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

Innleveringsfrist: 18. mai kl. 14.00 på Sekretariatet i 1. etasje. Eksempel på forretningsplan ligger på Biblioteket (2 timers korttidslån).

Kontinuasjon

Etter avtale med foreleser.

Praktisk Etablerer Program - PEP

BI har i samarbeid med Universitetet i Oslo arrangert et eget program - PEP - hvor studenter fra de to institusjonene sammen med deltakere fra næringslivet arbeider med utvikling av nye forretningsidéer. Både Universitetet og BI ønsker å videreføre denne form for samarbeid. PEP tok opp 21 deltakere i 1986 og 26 i 1987.

Snakk med fagansvarlig hvis du er interessert i å delta.

ID627/Grafisk

KURS:	SST 7155 Fysisk distribusjon
Fagansvarlig(e):	Helge Virum
Fagseksjon:	SIT
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi forståelse av og kunnskaper om oppbyggingen, effektiviteten og utviklingen av våre systemer for fysisk distribusjon.

Litteratur

Lambert, D.M; og Stock, I.R.: *Strategic Physical Distribution Management*. Homewood, Ill.: Irwin 1985.

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 i 6. semester med en kombinasjon av forelesninger og øvelser/casediskusjoner (bl.a. problemløsning ved hjelp av EDB).

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID150/Grafisk

KURS:	SST 7156 Temakurs i material-administrasjon
Fagansvarlig(e):	Göran Persson, Helge Virum
Fagseksjon:	SIT
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kursets siktemål er å gi studentene fordypet innsikt i noen sentrale sider ved den materialadministrative utviklingsprosessen i en organisasjon. Spesielt legges det vekt på de strategiske sidene av denne prosessen.

Forkunnskaper

Studentene må ha gjennomgått MAD 4138 Materialadministrasjon.

Obligatorisk litteratur

Schonberger, R.J.: *Japanese Manufacturing Techniques*. New York, N.Y.: Free Press 1982.

(Alternativt oversatt versjon: *Japansk kvalitet og produktivitet*. Stockholm: Liber 1983).

Jessen, S.A.: *Prosjektadministrative metoder*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Artikler knyttet til de ulike temaene (ca. 10 artikler).

Emneoversikt

Kurset vil behandle følgende temaer:

1. Materialadministrative konkurransestrategier
2. Informasjonsteknologi og materialadministrasjon
3. Prosjektadministrasjon
4. Japansk tilvirkningsfilosofi
5. Internasjonal distribusjon

Gjennomføring

Kurset vil gjennomføres over 26 timer i 7. semester med en kombinasjon av forelesninger og diskusjoner.

Evaluerings

Fagoppgave innen et valgt fordypningsområde.

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

ID1142/Grafisk

KURS:	SST 7157 Anskaffelse
Fagansvarlig(e):	Göran Persson
Fagseksjon:	SIT
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.

Obligatorisk litteratur

Farmer, D.: *Purchasing Management Handbook*. Aldershot, Hants: Gower 1985.

Axelsson, B. og Håkansson, H.: *Inköp för konkurrenskraft*. Stockholm: Liber 1984.

Anbefalt litteratur

Farmer, D. og Taylor, B.: *Corporate Planning & Procurement*. London: Heineman 1975.

Lee, L. og Dobler, D.W.: *Purchasing and Materials Management*. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1981.

Bailey, P. og Farmer, D.: *Purchasing Principles and Management*. London: Pitman 1981.

Statens innkjøp. NOU.

Emneoversikt

1. Innkjøpsfunksjonen. 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.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID146/Grafisk

KURS:	SST 7158 Material- og produksjonsstyring
Fagansvarlig(e):	Göran Persson
Fagseksjon:	SIT
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi studentene en grundig innsikt og forståelse vedrørende utnyttelsen av ulike materialadministrative styringsprinsipper. Spesielt legges det vekt på prinsipper for lagerstyring og forståelse av de strategiske og taktiske aspekter ved analyse, utvikling og styring av produksjonssystemer.

Obligatorisk litteratur

Plossl, G.W.: *Production and Inventory Control. Principles and Techniques*. 2nd Ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1985.

Diverse artikler.

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - * materialadministrasjon og materialadministrative planleggings- og styringsteknikker
2. Lagerstyring og lagermodeller
 - * terminologi, kostnadsmodeller og bestillingsmodeller, OP/OQ-prinsippet
 - * differensiert lagerstyring
3. Behovsanalyser, prognoser og prognoseteknikker
 - * prognoser, prognosefeil og lagermodeller
4. Styringsproblematikk og styringsprinsipper
 - * typer av produksjonsmiljøer og produksjonssystemer
 - * lagerinitiert styring
 - * kundeordreinitiert produksjon
5. Material Requirements Planning, MRP-prinsippet
 - * forutsetninger og modeller
 - * hovedproduksjonsprogram
 - * kapasitetsplanlegging
 - * aggregert og disaggregert planlegging

6. Input/Output Control
 - * planleggingsteknikker
 - * prosjektstyringsteknikker
 - * tilbakekobling, feedback
7. Kapitalfrigjøring og material- og produksjonsstyring
 - * EDB-baserte styringssystemer
8. Nyere styringsfilosofier
 - * forutsetninger og modeller for JIT- og OPT-prinsippet
9. Avslutning

Gjennomføring

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

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1148/Grafisk

KURS:	SST 7159 Casekurs i material-administrasjon
Fagansvarlig(e):	Göran Persson, Helge Virum
Fagseksjon:	SIT
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Gi studentene innsikt i teorianvendelse på materialadministrative problemstillinger samt oppøve evnen til skriftlig og muntlig formidling og aktiv deltakelse i gruppediskusjoner.

Forkunnskaper

Det kreves at MAD 4138 Materialadministrasjon er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

Shapiro, R.D. og Heskett, J.L.: *Logistics Strategy - Cases and Concepts*. St. Paul, Minn.: West Publishing Company 1985.

Emneoversikt

1. Logistikk som konkurransestrategi
2. Utforming av integrerte logistikksystemer
3. Organisering og styring av komplekse logistikksystemer
4. Kanalrelasjoner

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 7. semester. Den første samlingen er avsatt til introduksjon og presentasjon av kurset. Studentene deler seg i grupper på tre deltakere. Det vil bli gjennomført seks cases.

Casediskusjonen gjennomføres ved at en tilfeldig utvalgt gruppe presenterer sitt forslag til løsning av det aktuelle caset overfor de andre kursdeltakerne.

Til to av casene skal alle grupper levere inn et 10-15 siders maskinskrevet innlegg.

Evaluerings

Studentene blir evaluert etter prestasjon på to skriftlige innleveringer (cases), 25% på hver. Karakteren på det muntlige innlegget og på vanlig deltakelse i diskusjonen teller 50%.

Det er i prinsippet obligatorisk fremmøte på kurset. Det tillates ett fravær uten gyldig grunn. Ved flere fravær må studenten normalt følge kurset på nytt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

ID1145/Grafisk

KURS:	SST 7203 Prosjektarbeid i systemutvikling
Fagansvarlig(e):	Gerhard Skagestein
Fagseksjon:	SIT
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi en praktisk innsikt og erfaring i gjennomføring av et systemutviklingsprosjekt.

Forkunnskaper

Kurset bygger på SST 7213 Metoder, teknikker og verktøy for systemutvikling.

Litteratur

Håndbøker i prosjektstyring og systemarbeid.

Håndbøker for aktuelle verktøy.

Utvalgte tidsskriftartikler.

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer i 7. semester. 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 i løpet av kurs SST 7213, slik at studentene kan 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 til 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.

Evaluerings

Evaluerings 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 evaluering i kurset.

ID617/ Grafisk

KURS:	SST 7204 Datateknisk fordypningskurs
Fagansvarlig(e):	Bjørn Strøm
Fagseksjon:	SIT
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 7213 (tidligere 7202 eller 7208) 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

Kurset går over 13 timer i 7. semester. Obligatorisk innlevering av to mindre øvelsesoppgaver.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID618/Grafisk

KURS:	SST 7207 EDB, økonomi og datasikkerhet
--------------	---

Fagansvarlig(e):	Svein A. Løken
Fagseksjon:	SIT
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.

Forkunnskaper

INF 0189 Informasjons- og datasystemer (tidligere INF 0188).

Obligatorisk litteratur

Jackson, I.F.: *Corporate Information Management*. Englewood Cliffs, N.J.: 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 utdanning
 - * leie/kjøp av software
6. Fysisk driftssikkerhet av sentrale og distribuerte systemer
7. Beskyttelsestiltak, herunder kryptografiske metoder
8. Revisjon av datamaskinbaserte økonomiske systemer
9. Ulike økonomistyringssystemer som tilbys i Norge

Gjennomføring

Kurset går over 13 timer i 6. (8.) semester. Forelesninger og gruppediskusjoner. Spesialiseringsstudenter i informasjonssystemer kan velge kurset i 8. semester.

Evaluerings

Fagoppgave som leveres i løpet av semestret.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære evaluering i kurset.

ID620/Grafisk

KURS:	SST 7108 Beslutningsstøttesystemer
Fagansvarlig(e):	Charles Stabell
Fagseksjon:	SIT
Semester:	8
Vekttall:	2

Mål

Beslutningstaking 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 kurset, 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 beslutningstakere. 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 lignende programsystem.

Forkunnskaper

Det forutsettes ingen spesielle kunnskaper om EDB-baserte systemer.

Obligatorisk litteratur

Bennett, J.L. (ed.): *Building Decision Support Systems*. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1983.

Stabell, C.B.: *Decision Supporting with Spreadsheet Programs*. Kompendium. Bærum: BI forlag 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

Kurset går over 26 timer i 8. semester. 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.

Evaluerings

Fagoppgave som består av to cases, som teller 50% av karakteren i kurset. Alle studenter skal ha deltatt i minst en gruppepresentasjon.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære evaluering i kurset.

KURS:	SST 7209 EDB-strategi
Fagansvarlig(e):	Bo Hjort Christensen
Fagseksjon:	SIT
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 ved å beskrive både det generelle ledelsesengasjement og 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 kurset INF 0189 (tidligere INF 0188).

Obligatorisk litteratur

McFarlan, F.W. og McKenney, J.L.: *Corporate Information Systems Management*. Homewood, Ill.: Dow Jones-Irwin 1982.

Artikkelsamling v/Bo Hjort Christensen og Ragnvald Sannes.

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
 - * verdiskapningskjeden
 - * sårbarhetsanalyser
 - * EDP-Audit - en metode for analyse av nåsituasjonen
8. Aktiv forretningsutvikling ved bruk av EDB

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 13 timer i 6. (8.) semester. I undervisningen vil det bli lagt vekt på å eksemplifisere teorien ved hjelp av bedrifts-aktuelle cases. Det skal gjennomføres en obligatorisk caseoppgave. Denne kan løses individuelt eller i grupper på maksimum tre personer.

Evaluerings

Caset teller 1/3 av karakteren. Det avholdes også en skriftlig eksamen over tre timer. Karakteren ved denne eksamen teller 2/3 av den totale karakteren i kurset.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

ID623/Grafisk

KURS:	SST 7212 Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling
--------------	---

Fagansvarlig(e):	Rolf Høyer
Fagseksjon:	SIT
Semester:	6
Vekttall:	2

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 (IT) under kyndig ledelse kan bidra til organisasjonsutvikling med sikte på arbeidsmiljøutvikling og effektivitetsforbedring. Informasjonsteknologiens potensiale for innovasjon og forretningsutvikling blir også belyst.

Kurset vil også gi en orientering om de mest sentrale samfunnsmessige problemstillinger av politisk og næringsøkonomisk karakter vedrørende informasjonsteknologi.

Forkunnskaper

Gjennomført kurs INF 0189 Informasjons- og datasystemer (tidligere INF 0188).

Obligatorisk litteratur

Marchand, D. og Horton, F.: *Infotrends. Profiting from your Information Resources*. New York, N.Y.: Wiley 1986. Utvalgte deler.

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. Bærum: BI Forlag 1987.

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

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 pga. IT
 - * sosio-teknisk systemutvikling, teori og cases
 - * databehandlingens rolle i bedriftsdemokratiseringsprosessen
 - * innovasjon og bedriftsutvikling
 - * IT-basert 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
 - * datastrategi og bedriftsstrategi
 - * samfunnet som informasjonssystem, nye media, kultur og utdanning
 - * samfunnets styringsmuligheter. Politiske aspekter og institusjonelle tiltak, spesielt forsknings- og industripolitikk

Gjennomføring

Forelesninger over 26 timer i 6. semester. Gruppearbeid og diskusjoner.

Evaluerings

Evaluerings skjer på grunnlag av en fagoppgave.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID615/Grafisk

KURS:	SST 7213 Metoder, teknikker og verktøy for systemutvikling
Fagansvarlig(e):	Gerhard Skagestein
Fagseksjon:	SIT
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

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 spesifisering.

Videre gir kurset 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 INF 0189 Informasjons- og datasystemer (tidligere INF 0188).

Obligatorisk litteratur

Andersen, Kensing, Lassen, Lundin, Mathiassen, Munk-Madsen, Sørgaard: *Professionel systemudvikling*. København: Teknisk Forlag 1986.

Hawryszkiewicz, J.T.: *Introduction to Systems Analysis and Design*. Sydney: Prentice-Hall 1988.

Tidsskriftartikler og utdrag fra annen aktuell litteratur.

Håndbøker og læreprogrammer for de aktuelle verktøy.

Anbefalt litteratur

Davis, G.B. og Olson, M.H.: *Management Information Systems*. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1987.

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

Skagestein, G. og Thorvaldsen, A.: *Arbeidshefte til Fra virkelighet til datamodell*. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

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 spesifisering av systemers ytre egenskaper.
4. Styring av systemutviklingsprosjekter.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer i 6. (8.) semester. I tillegg til forelesningene må studentene løse øvingsoppgaver og være forberedt på å fremlegge og forsvare løsningsforslagene i plenumsdiskusjoner.

Studentene må ved selvstudium tilegne seg tilstrekkelige kunnskaper om noen utvalgte datamaskinbaserte verktøy - enten ved bruk av håndbøker eller ved hjelp av et eventuelt datamaskinbasert læreprogram.

Evaluerings

Evaluerings skjer på grunnlag av en fagoppgave.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID616/Grafisk

KURS:	SST 7214 Informasjon, service og ledelse
--------------	---

Fagansvarlig(e):	Johan Olaisen
Fagseksjon:	SIT
Semester:	7
Vekttall:	1

Mål

Dette er et kurs i service management, som gir en oversikt over teori og praksis innen dette fagfeltet. Det legges vekt på hvordan informasjonsteknologi brukes til å standardisere og personifisere tjenester. Sentralt står den image som virksomheten ønsker å profilere gjennom den tekniske og funksjonelle kvalitet på sine varer og/eller tjenester, og hvilke forventninger og opplevelser som skapes hos kunden gjennom denne kvalitetsprofileringen. Forståelsen av hvordan virksomheten skaper en forventning til en teknisk og funksjonell kvalitet som blir tilfredsstilt i kundens opplevelse av serviceleveransen, er nøkkelen til å gjøre service til et konkurransefortrinn. Hvordan vi leder, integrerer og organiserer servicekvalitet som en gjennomgripende filosofi for vår virksomhet, vil være en viktig del av kurset.

Obligatorisk litteratur

Clement, J.: *Ledelse af servicevirksomheder*. København: Civiløkonomernes forlag 1985.

Lovelock, C.H.: *Managing Service*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.

Anbefalt litteratur

Lehtinen, J.: *Servicekvalitet i praksis*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1986.

Mills, P.K.: *Managing Service Industries*. Cambridge, Mass.: Ballinger 1986

Mills, P.K.: *New Perspectives on Post-Industrial Organization*. Stockholm: Akademilitteratur 1977.

Normann, R.: *Skapande företagsledning*. Stockholm: Arlöv 1975.

Emneoversikt

Begrepet Service Management dekker en rekke komplekse sammenhenger som blir gjennomgått i denne rekkefølgen:

1. Service management som en utfordring
2. Forståelsen av servicekvalitet
3. Design av service
4. Serviceleveranse
5. Informasjonsteknologi og standardisering av service
6. Informasjonsteknologi og personifisering av service
7. Kundeorientert service
8. Ledelse, organisasjon og integrasjon av service
9. Den menneskelige dimensjon og service
10. Fremtidige trender i serviceproduksjon

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 13 undervisningstimer i 7. semester.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID625/Grafisk

KURS:	SST 7215 Internasjonal telematikk
Fagansvarlig(e):	Johan Olaisen
Fagseksjon:	SIT
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å presentere og sammenligne internasjonal politikk innenfor områdene informasjon og telekommunikasjon. Kurset tar videre sikte på å belyse hvordan telekommunikasjon og informasjon blir benyttet som et konkurransefortrinn av den enkelte bedrift. Kurset prøver dermed å belyse hvordan den nasjonale og den internasjonale politikk på området virker inn på den strategiske planlegging i den enkelte bedrift. Kurset vil hovedsakelig ta opp de økonomiske og administrative aspektene av telematikk, men vil også belyse de tekniske sidene i den grad dette er nødvendig for å forstå de mikro- og makroøkonomiske aspektene.

Forkunnskaper

Det er en ubetinget fordel med god samfunnsfaglig forståelse og om studenten har valgt ett eller flere internasjonalt rettede kurs.

Obligatorisk litteratur

Keen, P.W.: *Competing in Time*. Cambridge, Mass.: Ballinger 1986.

Yurow L. et al: *Issues in Information Policy*. Washington DC: NTIA 1981.

Marchand og Horton: *Infotrends. Profiting from your Information Resources*. New York, N.Y.: Wiley 1987.

Lientz, B.P. og Rea, K.P.: *Data Communication for Business*. St. Louis, Minn.: Times Mirror College Publishing 1987.

I tillegg vil nyere artikler fra faglitteraturen bli brukt, samt deler av bøker som belyser internasjonal telematikk.

Anbefalt litteratur

Kenishi Ohmae: *The Mind of the Strategist. Business Planning for Competitive Advantage*. Harmondsworth/New York, N.Y.: Penguin Books 1986.

Høglund, L. og Persson, O.: *Information och kunskap*. Umeå: INUM 1985.
Rubin, M.R.: *Information Economics and Policy in the US*. Littleton: Libraries Unlimited 1983.
Rada, J.F. et al.: *Communication Regulation and International Business*. Amsterdam: North-Holland 1983.
Wenders, J.: *The Economics of Telecommunication*. Cambridge, Mass: Ballinger 1987.

Emneoversikt

1. Informasjon som en økonomisk ressurs i samfunnet
2. Informasjon og informasjonsteknologi som en ressurs for bedriften
3. Grunnlaget for en informasjonspolitikk
4. Informasjons- og telekommunikasjonspolitikk i ulike land
5. Telematikkens tekniske muligheter
6. Telematikkens forretningsmessige muligheter
7. Telematikk som konkurransefortrinn
8. Ledelse og organisasjon av telematikk
9. Telekommunikasjon, organisasjon, produksjon og marked i en videreføring av den post-industrielle bedrift

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 undervisningstimer i 7. semester.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID624/Grafisk

KURS:**SST 7036 Investering**

Fagansvarlig(e):

Øivind Bøhren, Pål Korsvold, Dag 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

Artikler.

Copeland, T.E. og Weston, J.F.: *Financial Theory and Corporate Policy*. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1988.

Brealey og Myers: *Principles of Corporate Finance*. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1981.

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 over 26 timer i 7. semester.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID165/Grafisk

KURS:**SST 7041 Finansanalyse**

Fagansvarlig(e):

Dag Michalsen, Øivind Bøhren, Pål 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. Englewood Cliffs, N.J.: 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

Kurset foreleses i 6. (8.) semester over 26 timer. Undervisningsformen vil i hovedsak være forelesninger, men enkelte cases kan bli brukt for å illustrere finansanalyse.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID189/Grafisk

KURS:	SST 7042 Finans II
Fagansvarlig(e):	Øivind Bøhren, Pål Korsvold, Dag 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

Copeland, T.E. og Weston, J.F.: *Financial Theory and Corporate Policy*.
Reading, Mass: Addison-Wesley 1988.

Artikler.

Emneoversikt

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

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer i 6. semester.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID164/Grafisk

KURS:	SST 7077 Internasjonal økonomi
Fagansvarlig(e):	Arne Jon Isachsen
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	6 (8)
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 5018.

Obligatorisk litteratur

Lindert, P.H.: *International Economics*. 8. utgave. Homewood, Ill: Irwin 1986.

eller

Ethier, W.: *Modern International Economics*. New York, N.Y.: Norton 1983 eller senere utgave.

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 over 26 timer i 6. (8.) semester.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID629/Grafisk

KURS:**SST 7088 Casekurs i finans**

Fagansvarlig(e):

Øivind Bøhren, Pål Korsvold, Dag Michalsen

Fagseksjon:

SØKF

Semester:

8

Vekttall:

2

Mål

Gi studentene innsikt i teorianvendelse på finansielle problemstillinger og 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

Harrington, D.R.: *Case Studies in Financial Decision Making*. Hinsdale, Ill.: Dryden 1985.

Emneoversikt

1. Styring av arbeidskapital
2. Investeringsanalyse
3. Finansieringsanalyse
4. Kapitalstruktur
5. Dividendepolitikk

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 8. semester. 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 presenterer sitt forslag til løsning av det aktuelle problem overfor de andre kursdeltakerne.

Til to av casene skal alle grupper levere inn et 10 – 15 siders maskinskrevet innlegg.

Casekurset er obligatorisk i spesialiseringsretningen finans. Bare studenter med denne spesialiseringsretning og i siviløkonomstudiets 8. semester har anledning til å ta kurset.

Evaluerings

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%.
2. Det er i prinsippet obligatorisk fremmøte på kurset. Det tillates ett fravær uten gyldig grunn og ett fravær med gyldig grunn. Ved flere fravær må studenten normalt følge kurset på nytt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

ID203/Grafisk

KURS:	SST 7089 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

Shapiro, Alan C.: *Multinational Financial Management*. Siste utgave. Boston, Mass.: Allyn and Bacon.

Lessard, D.R. (ed.): *International Financial Management*. Siste utgave. New York, N.Y.: Wiley

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

Kurset foreleses over 26 timer i 7. semester. Undervisningen vil hovedsakelig basere seg på forelesninger, men diverse cases vil også bli brukt.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID188/Grafisk

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 m.m., samt hvorledes dette kommer til uttrykk i enkelte eierskiftesituasjoner. Det gis dessuten en oversikt over de viktigste skattemessige konsekvenser ved eierskifte.

Obligatorisk litteratur

Hoch-Nielsen, E.: *Verdivurdering av aksjeselskaper*. Oslo: Juul Møller 1985.

Hoch-Nielsen, E.: *Løsningsforslag til oppgaver i Verdivurdering av aksjeselskaper*. Oslo: Juul Møller 1985.

Handeland og Schwenche: *Kommentarutgaven til regnskapslovens og aksjelovens årsoppgjørskapittel*. Nr. 12. Oslo: 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 i 6. semester.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7175 Finansielle investeringer
Fagansvarlig(e):	Øivind Bøhren, Pål Korsvold, Dag Michalsen
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset er en videreføring av tidligere kurs i finans, og har til hensikt å vise sammenhenger mellom finansmarkeder og prising av ulike finansielle aktiva.

Forkunnskaper

BØK 2063 Finans I og SST 7042 Finans II.

Obligatorisk litteratur

Haugen, R.A.: *Introductory Investment Theory*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1987.

Anbefalt litteratur

McGroth, Hammerbacher og Meyer: *Studyguide. Introductory Investment Theory*. Englewood Cliffs, N.J.. Prentice-Hall 1987.

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 over 26 timer i 7. semester.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID204/Grafisk

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 bedriftsvaremarkedet, 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 bedriftsvaremarkedet 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. New York, N.Y.: Wiley 1984.

Eventuell tilleggslitteratur oppgis av foreleser.

Det tas forbehold om endring.

Emneoversikt

1. Markedsinndelinger, produktkarakteristika
Spesielle trekk ved bedriftsvaremarkedet
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 bedriftsvaremarkedet
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

Kurset gjennomføres over 26 timer i 6. (8.) semester. Undervisningen vil bestå av forelesninger og øvelser i grupper.

Evaluerings

Det avholdes en skriftlig eksamen over fire timer.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID207/Grafisk

KURS:	SST 3449 Dataanalyse i markedsføring
Fagansvarlig(e):	Thorolf Helgesen
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 av 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

Kurset gjennomføres over 26 timer i 7. semester. Undervisningen vil hovedsakelig bestå av forelesninger. Studentene vil i grupper gjennomføre dataanalyseprosjekter med innlevering av skriftlige oppgaver og muntlig presentasjon i klassen.

Evaluerings

Karakter vil bli fastsatt på grunnlag av øvelsesoppgaver samt en individuell prøve ved semestrets slutt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID641/Grafisk

KURS:	SST 7030 Internasjonale markedsstrategier
Fagansvarlig(e):	Runar Framnes og Carl-Arthur Solberg
Fagseksjon:	SMF
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 SST 7135 Internasjonal markedsføring.

Obligatorisk litteratur

Caseprogram pluss alt stoff fra kurset 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 cases blir valgt ut og gjennomgås på nytt som rollespill på engelsk.

Gjennomføring

Kurset blir gjennomført over 26 timer i 8. semester basert på 6—8 case-drøftinger 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.

Kurset gjennomføres med maksimum 24 deltakere. Utvelgelsen skjer på grunnlag av evaluering i kurset Internasjonal markedsføring.

Evaluerings

Evaluerings vil bli basert på presentasjon og drøfting av casene. Det vil bli gitt anledning til både individuell og gruppevis evaluering.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære evaluering i kurset.

KURS:	SST 7131 Forbrukeratferd
Fagansvarlig(e):	Hans 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 og økonomisk psykologi.

Forkunnskaper

Det forutsettes at MRK 3046 Markedsføringsledelse (tidligere MRK 3045) er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

Shiffman, L.G. og Ranuk, L.L.: *Consumer Behavior*. 3. utgave. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1987.

Anbefalt litteratur

Thjømøe, H.M.: *Introduksjon til forbrukeratferden*. Asker 1988.

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

Kurset gjennomføres i 6. semester over 26 timer. Undervisningsformen

er forelesninger med diskusjon rundt spesielle emner. Deltakerne må også være forberedt på å arbeide med cases underveis.

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.

ID206/Grafisk

KURS:	SST 7133 Caseprogram i markedsføring
Fagansvarlig(e):	Thorolf Helgesen
Fagseksjon:	SMF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset er obligatorisk for studenter som velger markedsføring som spesialiseringsretning.

Det skal oppøve studentenes evne til å anvende markedsføringsteori i konkrete beslutningssituasjoner.

Forkunnskaper

Det forutsettes at studentene har gjennomgått MRK 3046 Markedsføringsledelse (tidligere MRK 3045), SST 7131 Forbrukeratferd og SST 7138 Markedsanalyse.

Obligatorisk litteratur

Caseprogrammer samt utdelt pensumliste for aktuelle cases.

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 (26 timer i 7.

semester), der studentene blir delt inn i diskusjonsgrupper på 12 — 15 deltakere, som deretter deles 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 seksjonssekretariatet senest en uke før presentasjonen.

Evaluerings

Samlet karakter på skriftlige innleveringer gis 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 gis karakter 6.0 for vedkommende case. En slik karakter kan ikke senere velges bort. Ved flere fravær må studenten vanligvis ta kurset på nytt.

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

ID208/Grafisk

KURS:	SST 7135 Internasjonal markedsføring
Fagansvarlig(e):	Runar 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 MRK 3046 Markedsføringsledelse (tidligere MRK 3045).

Litteratur

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

Svendsen (red.): *Internasjonaliseringsstrategier for norske bedrifter*. Oslo: Tanum-Norli 1981.

Solberg (red.): *Etableringer i utlandet*. Oslo: 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 i 7. semester.

Evaluerings

Evaluerings er basert på en fagoppgave og en kontroll-eksamen. Kontroll-eksamen er individuell, og blir evaluert med Bestått/Ikke bestått. Kontroll-eksamen må være bestått for å få karakter. I fagoppgaven kan man arbeide i grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasj

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID209/Grafisk

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 servicefunksjonen i industribedrifter. Kurset tar også sikte på å formidle kunnskap om planlegging, organisering og gjennomføring av intern markedsføring.

Forkunnskaper

Det forutsettes at MRK 3046 Markedsføringsledelse (tidligere MRK 3045) er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

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

Arndt, J. og Friman, A.: *Intern markedsføring*. Oslo: Tanum-Norli 1984.

Artikler som deles ut.

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

Kurset gjennomføres i 7. semester over 26 timer. Undervisningsformen er forelesninger med diskusjon. Fordypningen vil skje ut fra grunnbøkene og cases, samt med gjesteforelesere som belyser praksis innen fagområdet.

Evaluerings

Fagoppgaven skal løses av maksimalt to studenter og innleveres medio januar.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7137 Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen
Fagansvarlig(e):	Svein-Erik Blom og Geir 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 teoretisk og praktisk innsikt i distribusjonsstrategi og salgsadministrasjon.

Forkunnskaper

Det forutsettes at MRK 3046 Markedsføringsledelse (tidligere MRK 3045) 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. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1984

Stanton, W.J. og Buskirk, R.H.: *Management of the Sales Force*. 6. utgave. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1983.

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 6. (8.) semester i form av forelesninger og bedriftsbesøk. Det tas også sikte på å trekke inn gjesteforelesere for å belyse praksis.

Evaluerings

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

Kontinuasjones

Ved Ikke bestått skrives ny fagoppgave etter avtale med de kursansvarlige.

KURS:	SST 7138 Markedsanalyse
Fagansvarlig(e):	Thorolf Helgesen
Fagseksjon:	SMF
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

Kursets mål 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

Aaker, D.A. og Day, G.: *Marketing Research*. Siste utgave. New York, N.Y.: Wiley
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

Kurset gjennomføres over 26 timer i 6. semester. Undervisningen vil bestå av forelesninger og øvelsesoppgaver. Studentene vil levere korte, skriftlige løsninger på øvelsesoppgavene, og forventes å delta aktivt i klassediskusjoner.

Evaluerings

Evaluerings vil bli foretatt på grunnlag av skriftlige besvarelser av øvelsesoppgavene, en fagoppgave og en individuell prøve ved semestrets slutt. Fagoppgaven kan integreres med kurset SST 7131 Forbrukeratferd. For å bestå faget må man bestå øvelsesoppgavene, fagoppgaven og den individuelle prøve.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære evaluering i kurset.

ID205/Grafisk

KURS:	SST 7139 Markedskommunikasjon
Fagansvarlig(e):	Thorolf Helgesen
Fagseksjon:	SMF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Målet er å gi studentene grunnleggende kjennskap til psykologisk/sosio-logisk kommunikasjonsteori satt inn i en markedsføringssammenheng og anvendt på praktiske problemstillinger. Hovedvekten legges på kommunikasjon gjennom massemedier og spesielt på reklame.

Forkunnskaper

Det forutsettes at MRK 3046 Markedsføringsledelse (tidligere MRK 3045) er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

Ray, Michael L.: *Advertising and Communication Management*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1982.

Kotler, P.: *Marketing Management*. 5th Edition. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1984.

Helgesen, Thorolf: *Artikkelsamling om medier og medievalg*.

Emneoversikt

1. Generell innføring i markedskommunikasjon - modeller og begreper
2. Reklamen som markedsføringsparameter
3. Beslutningsprosessene knyttet til bruken av markedskommunikasjon. Reklamebudsjettering og kontroll
4. Situasjonsanalyse og kommunikasjonsstrategier
5. Målgrupper og målgruppebeskrivelser
6. Reklamens idégrunnlag. Posisjonering og utforming
7. Medievalg
8. Effektmålinger
9. Det norske og internasjonale reklamemarkedet
10. Samfunnsinformasjon
11. Reklamen i samfunnet

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer i 7. semester.

Evaluerings

Karakteren vil bli fastsatt på grunnlag av en fagoppgave og en kort individuell skriftlig prøve ved semestrets slutt (kontrolleksamen). Ved kontroll-eksamen gis kun karakteren Bestått/Ikke bestått. Ikke bestått på denne prøven betyr at kandidaten ikke har stått i faget uansett karakter på fagoppgaven.

Kontinuasjon

Etter avtale med faglærer.

ID179/Grafisk

KURS:	SST 7043 Revisjon og intern kontroll
Fagansvarlig(e):	Einar Hoch-Nielsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Undervisningen har som mål 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 formål, 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 1987

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 mål
 - * 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
 - * årsoppgjørrevisjon
4. EDB og revisjon

5. Revisors beretning

Det tas forbehold om eventuelle endringer.

Gjennomføring

Kurset foreleses i 7. semester over 26 timer.

Evaluering

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID215/Grafisk

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 kurset 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*.

Naug og Flakke: *Internregnskap*. Kap. 10, 15 og 16

Diverse artikler:

Davidson og Trueblood: «Accounting for Decision-Making» i *The Accounting Review* October 1961.

Benston: «Multiple Regression Analysis of Cost Behavior» i *The Accounting Review* October 1961.

Flakke og Naug: «Kostnadsbudsjettering — kostnadsestimering og kostnadsprediksjon basert på regresjonsanalyse». *Bls skriftserie*. Nr. 2 1978/nr. 1 1979.

Jaedicke og Robichek: «Cost - Volume - Profit Analysis under Conditions of Uncertainty» i *The Accounting Review* October 1964.

Johnsen og Simik II: «Multiproduct C-V-P-Analysis under Uncertainty» i *Journal of Accounting Research* Autumn 1971.

Lerner og Rappaport: «Limit DCF in Capital Budgeting» i *Harvard Business Review* September/October 1968.

Ferrara og Hayya: «Towards Probabilistic Profit Budgets» i *Management Accounting* October 1970.

Probst: «Probabilistic Cost Controls: A Behavioral Dimension» i *Accounting Review* January 1971.

Goetz: «Transfer Prices: An Exercise in Relevancy and Goal Congruence» i *The Accounting Review* July 1966.

Emneoversikt

1. Innledning — regnskapssystemets plass i beslutningsprosessen
Litteratur: Kaplan ch. 1, Davidson & Trueblood
2. Estimering av kostnadsforløp
Klassifikasjon av kostnader
Litteratur: Kaplan ch. 2
Regresjonsanalyse
Litteratur: Kaplan, ch. 3 og 4, Benston, Flakke & Naug
Learning Curves
Litteratur: Kaplan ch. 4
3. Kostnadsdata i beslutningsmodeller
Kostnad — resultat — volumanalyse
Litteratur: Kaplan ch. 5, 6 og 7, Jaedicke & Robichek, Johnson & Simik II
Lagermodeller — regnskapsmessige aspekter
Litteratur: Kaplan ch. 8
Investeringsplanlegging
Litteratur: Lerner & Rappaport
Resultatbudsjettering
Litteratur: Ferrara & Hayya
4. Kostnadskontroll
Etablering av standardsatser — kostnadsavvik
Litteratur: Kaplan ch. 9, Naug & Flakke
Analyse av kostnadsavvik
Litteratur: Kaplan ch. 10, Probst
5. Spesielle emner
Desentralisering og intern prisavregning
Litteratur: Kaplan ch. 13, 14 og 15, Goetz, Naug & Flakke

Gjennomføring

Forelesninger over 26 timer i 6. (8.) semester.

Evaluering

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

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

KURS:	SST 7067 Bedriftsmodellering og EDB
--------------	--

Fagansvarlig(e):	Arne Dag Sti
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål

Kurset vil gi detaljert innsikt i hvordan bedriftens økonomiske stilling kan modelleres ved hjelp av matematikk, økonometriske metoder og dataverktøy. Faktiske eksempler på bedriftsmodellering vil illustrere den praktiske nytten av teknikkene i det økonomiske planleggingsarbeidet. Kurset tar sikte på å sette deltakerne i stand til å gjennomføre bedriftsmodellering på egen hånd ved hjelp av moderne dataverktøy. Kurset skal gjøre deltakerne fortrolige med dataverktøy som:

- Den statistiske programpakken MINITAB
- Programmeringsverktøyet LINDO
- Enten modelleringsspråket IFPS eller markedsanalysepakken MAREQ

Forkunnskaper

Statistikk, økonomistyring (internregnskap og eksternregnskap), mikroøkonomi og makroøkonomi.

Obligatorisk litteratur

Naylor, T.H.: *Corporate Planning Models*. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1979 eller en tilsvarende lærebok som binder sammen elementene i kurset.

Manualer for dataverktøyene som benyttes i kurset etter anvisning av faglærer.

Artikler etter nærmere anvisning av faglærer.

Anbefalt litteratur

Anvises av faglærer.

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 — eksempler.
6. Statistisk estimering av kostnadsfunksjoner og produktfunksjoner. (Bruk av MINITAB).
7. Eksempler på bruk av databasert kostnads-inntektsanalyse. (Bruk av LINDO).
8. Finansielle modeller.
9. Bruk av makroøkonomiske data i bedriftsplanleggingen.
 - * eksempler på bruk av makroøkonomiske data.
 - * bruk og nytte av eksterne modeller.

10. Integrerte bedriftsmodeller — eksempler.
11. Valg av modellspråk for oppbygging av planleggingsmodeller og beslutningsstøttesystemer (DSS-systemer).
12. Problemer ved innføring av planleggingsmodeller i en organisasjon.
13. Strategianalyser ved databaserte planleggingsverktøy som IFPS eller MAREQ.

Bruk av EDB

I kurset vil man gjøre bruk av dataverktøy for statistisk analyse (MINITAB) og programmering (LINDO). Dessuten vil studentene bli fortrolige med et dataverktøy som kan brukes til kvantitativ strategisk planlegging (modellspråket IFPS eller markedsanalyseverktøyet MAREQ).

Studentene må ha adgang til en IBM-kompatibel PC for å arbeide med datapakkene MINITAB, LINDO og eventuelt MAREQ, eller ha tilgang til terminal med tilknytning til stormaskinversjonene av MINITAB og IFPS/IFPS-Optimum.

Gjennomføring

Undervisningen vil hovedsakelig basere seg på forelesninger over 26 timer, men cases vil også bli brukt, der man forutsetter at deltakerne forbereder seg.

Evaluerings

Fagoppgave.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID218/Grafisk

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 ledelsesprinsipper, regnskapsprinsipper og markedsføring. Mest fokus settes på rettsreglene for slike institusjoner, herunder skatte- og avgiftsregler samt regler for avstemning av valgstrategi m.v..

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 emnet for norske forhold, men det pågår for tiden et større utredningsarbeid i Norge om frivillige organisasjoner. Materiale fra dette arbeid og Arbeidsmiljøloven vil bli benyttet, hvis det foreligger før kurset begynner. I tillegg vil det bli benyttet artikler, bl.a. fra amerikansk forskning.

Evt. NOU om frivillige organisasjoner.

Powell, W. (ed.): *The Nonprofit Sector. A Research Handbook*. Cambridge, Mass.: Yale University Press 1987.

Gjems-Onstad, O.: *Rammebetingelser for den tredje sektor - skatt, avgifter, arbeidsmiljølov*.

Artikkelsamling med bl.a. følgende artikler:

Gjems-Onstad, O.: «Skattefrie institusjoner - etter skattelovens § 26 k» i *Skatterett* 1982:33-71.

Gjems-Onstad, O.: «Fradragsrett for bidrag til almenntilretteleggende institusjoner» i *Skatterett* 1982:283-314.

Gjems-Onstad, O.: «Skattefrihet for undervisning og forskning - NKS-dommen og ny sktl. § 26 h nr. 2» i *Skatterett* 1986:61-92.

Gjems-Onstad, O.: «Merverdiavgift og almenntilretteleggende institusjoner, Del 1 og Del 2» i *Skatterett* 1986:159-192/278-323.

Gjems-Onstad, O. og Thommesen, G.: «Arveavgift og almenntilretteleggende institusjoner» i *Skatterett* 1987:226-258.

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
 - * alminnelig innteksts- og formuesskatt
 - * merverdiavgift
 - * eiendomsskatt
 - * arveavgift
 - * arbeidsgiveravgift
 - * skattetrekk og oppgaveplikt
3. Regnskapsmessig behandling
 - * særlige regnskapsprinsipper
 - * regnskapsloven
 - * internasjonal teori
 - * norsk regnskapspraksis
4. Finansiering
 - * offentlige støtteordninger — konkret oversikt og generelle treg-
hetsmekanismer
 - * 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 i 6. (8.) semester. Undervisningen gjennomføres dels som forelesninger med diskusjoner og dels som casestudier. Studentene forutsettes å delta aktivt.

Evaluerings

Karakterfastsettelsen baseres på en tre timers skriftlig prøve ved 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.

ID631/Grafisk

KURS:	SST 7079 Omorganisering av næringsvirksomhet
Fagansvarlig(e):	Ole Gjems-Onstad, Einar Hoch-Nielsen
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi en bred oversikt over rettsreglene for omorganisering av næringsvirksomhet, særlig skattemessige og regnskapsrettslige 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 ufravikelig forutsetning for deltakelse at studentene har tatt SST 7084 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging.

Obligatorisk litteratur

Pr. i dag er litteraturen om dette emnet høyst spredt og mangelfull. En del av kursmaterialet vil være stensiler utarbeidet av de kursansvarlige. Dette kan kjøpes for kostpris av studentene ved kursstart. I tillegg forutsettes at studentene benytter følgende litteratur, som det vil bli henvist til: Skattedirektoratet: *Lignings-ABC*. Siste utgave. Oslo.

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.

Woxholt, L.: *Selskapslover*. Med kommentarer. 2. utgave. Juridisk forlag 1987.

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 over 26 timer i 7. semester av Ole Gjems-Onstad og Einar Hoch-Nielsen. Undervisningen består også av casestudier der studentene må legge frem løsningsforslag.

Evaluerings

Evaluerings skjer på basis av en tre timers skriftlig eksamen (evalueringskode SST 7079). Som alternativ evalueringsform kan det være aktuelt med en skriftlig casestudie, dersom den enkelte student selv har forslag til dette (evalueringskode SST 7090). Ved eksamen er alle hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjón

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID630/Grafisk

KURS:	SST 7084 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging
Fagansvarlig(e):	Erik Stenbeck
Fagseksjón:	SRRJ
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset er et videregående kurs i skatterett som også trekker inn selskapsrettslige spesiallemner. Det legges særlig vekt på de spesielle regler for skattlegging av selskaper og selskapsdeltakere. Målet 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 er aktuelle.

Obligatorisk litteratur

Vårdal, L.: *Skatterett for næringsdrivende*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.

Skaar, A.A.: *Skatterett del II*. Unntatt kapittel 10. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Knudsen, G.: *Selskapsloven*. Oslo: Universitetsforlaget 1985 eller

Woxholt, G. *Selskapsloven*. 2. utgave. Oslo: Juridisk Forlag 1987.

Aksjeselskapsbeskatning. Oslo: 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*. Oslo: Bedrifts-

økonomens Forlag 1986 eller senere utgave, eller Marthinussen, H.F. og Aarbakke, M.: *Aksjeloven med kommentarer*. Oslo: 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 én selskapsform til en annen
Kort oversikt
8. Sammenslåing av selskaper
Kort oversikt

Gjennomføring

Kurset undervises over 26 timer i 7. semester. Undervisningsformen er forelesninger kombinert med oppgaveløsning. Det foreligger ikke litteratur på norsk som behandler kursets emner på en pedagogisk måte. Studentene må derfor være innstilt på mye selvstendig arbeid. Undervisningen vil forutsette at studentene legger mye arbeid i forberedelsene.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

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.

ID213/Grafisk

KURS:	SST 7086 Videregående planlegging og budsjettering
Fagansvarlig(e):	Jon 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 økonomi-arbeidet 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. Kompendium. Bærum: BI Forlag

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. Kompendium . Bærum: BI Forlag.

Emneoversikt

1. Mål—middel-analyse brukt i bedriftsøkonomisk sammenheng
2. Følsomhetsanalyse innenfor mål—middel-analysen
3. Bruk av generelle programmeringsspråk (APL) og generelle lignings-løsere (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

Kurset foreleses i 6. (8.) semester over 26 timer. Stoffet presenteres og gjennomgås i form av forelesninger. Det forutsettes at studentene selv skaffer seg noe konkret erfaring med bruk av ett eller flere modellspråk ved arbeid på terminal.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID214/Grafisk

KURS:	SST 7168 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, regresjon og stokastisk simulering ved hjelp av Monte Carlo-teknikk.
3. Fortrolighet med et databasert verktøy for beslutningsstøtte (IFPS-OPTIMUM).

Forkunnskaper

Statistikk, økonomistyring, internregnskap og eksternregnskap, mikro-økonomi, makroøkonomi og modellbygging.

Obligatorisk litteratur

Haynes og Henry: *Managerial Economics - Text and Cases*. Hinsdale, Ill.: Dryden Press.

eller en tilsvarende lærebok i bedriftsøkonomisk økonomistyring.

Plane, D.: *Quantitative Tools for Decision Support Using IFPS*. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1985 eller senere.

Artikler og manualer etter nærmere anvisning av faglærer.

Boken av Haynes og Henry er grunnboken i kurset. Denne boken vil binde sammen delemlene i kurset. Planes bok er en delvis selvinstruerende lærebok i beslutningsstøtteverktøyet IFPS/OPTIMUM. Denne boken skal deltakerne arbeide med på egen hånd for å bli fortrolige med data-verktøy.

Emneoversikt

1. Innledning. Bedriftsøkonomisk teori, økonometriske modeller og optimaliseringsteknikker.
2. Generelt om ulike typer prognoseteknikker. Kvantitative og kvalitative prognosemetoder.
3. Produksjonsplanlegging. Anvendelse av lineær og ikke-lineær programmering. Eksempler på heltallsprogrammering og nettverk. Nettverksanalyse kombinert med L.P. for prosjektplanlegging og kontroll. «Crashing». Produksjonsplanlegging på langt sikt. Eksempler på optimal strukturanalyse.
4. Driftsplanlegging under usikkerhet. Stokastisk nettverk.
5. Investerings- og finansieringsplanlegging under usikkerhet. Monte Carlo-teknikk.

6. Hvordan løse enkelte køproblemer ved IFPS-OPTIMUM.
7. Integrerte cases i bedriftsøkonomisk planlegging.

Gjennomføring

Kurset strekker seg over 26 timer i 7. semester. Undervisningen vil hovedsakelig basere seg på forelesninger over de temaer som læreboken i økonomistyring dekker. Studentene må selv lære seg bruk av dataverktøy IFPS/OPTIMUM ved å benytte Planes bok. Problemer i denne forbindelse tas opp fortløpende i forelesningene.

Deltakerne må ha adgang til terminal med tilgang til stormaskinutgaven av IFPS/OPTIMUM.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID220/Grafisk

KURS:	SST 7021 Komparativ ledelse
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt og Gerson Komissar
Fagseksjon:	SAF
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 hvor viktig det er å forstå kulturelle og andre forskjeller mellom land.

Obligatorisk litteratur

Joynt og Warner: *Managing in Different Cultures*. Oslo: 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

Kurset er på 26 timer i 8. semester. Det pedagogiske opplegg vil variere mellom forelesninger, gruppearbeid og klasseundervisning.

Evaluerings

Eksamen 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.

ID229/Grafisk

KURS:	SST 7022 International Management
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt
Fagseksjon:	SAF
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.

Obligatorisk litteratur

Robock og Simmonds: *International Business and Multinational Enterprises*. Siste utgave. Homewood, Ill.: Irwin 1985.

Artikler.

Emneoversikt

1. Teori
 - * internasjonal handel
 - * direkte investering
2. Omgivelse
 - * økonomisk
 - * valutasystemer
 - * kulturelle
 - * multinasjonale selskaper
 - hjemland-/vertslandproblematikk
3. Ledelse
 - * internasjonal strategi og administrasjon
 - * internasjonal markedsføring
 - * internasjonal finans

Gjennomføring

Forelesninger og gruppeøvelser, totalt 26 timer i 6. semester.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID223/Grafisk

KURS:	SST 7033 Internasjonal markedsanalyse
Fagansvarlig(e):	Carl-Arthur 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 de fleste problemer og eksempler vil være hentet fra markedsføring, er metodene som gjennomgås almenngyldige. Kurset vil derfor også kunne være nyttig i relasjon til forskning og undersøkelser innenfor andre problemområder. Kurset er obligatorisk innen spesialiseringsretningen International Management.

Forkunnskaper

Det forutsettes at MET 1095 (tidligere MET 1085) og MRK 3046 (tidligere MRK 3045) er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

Craig, D.: *International Marketing Research*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1983.

Anbefalt litteratur

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

Emneoversikt

1. Markedsanalysens plass i internasjonal forretningsvirksomhet
2. Problemformulering og planlegging av forskningsprosjekter
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 over 26 timer i 6. semester.

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 bedrifts-

problem 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

Evaluerings er basert på en fagoppgave og en kontrolleksamen. Kontroll-eksamen er individuell, og blir evaluert med Bestått/Ikke bestått. Kontroll-eksamen 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.

ID222/Grafisk

KURS:	SST 7062 Petroleumsøkonomi og -administrasjon
Fagansvarlig(e):	Øystein 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 hoved-deler:

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*. London: Croom Helm 1980.

NOU 1983:16: *Organiseringen av statens deltakelse i petroleumsvirksomheten*. Oslo: Universitetsforlaget 1983

Om petroleumsvirksomhetens fremtid. Stortingsmelding nr. 32 (84-85).

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

Vernon, R. og Aharoni, Y. (red.): *State-owned Enterprises in the Western Economies*. London: 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, leveranse-typer, 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 og andre utenlandske aktører

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 6. (8.) semester.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID228/Grafisk

KURS:	SST 7066 Internasjonal skatterett
Fagansvarlig(e):	Erik Stenbeck
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å gi en generell innføring i norsk internasjonal skatterett og anvendelsesmetoder for internasjonal skatterett.

Forkunnskaper

Ingen spesielle utover innføringskurset i skatteøkonomi i 1. avdeling.

Obligatorisk litteratur

F. Zimmer: *Internasjonal inntektsskatterett*. Oslo: Tanum-Norli 1979.

IFA: *Praktisk internasjonal skatterett*. Oslo: Tano 1987.

I tillegg materiale som deles ut under kurset.

Anbefalt litteratur

Den nordiske skatteavtalen. Med kommentarer. Oslo: Tano 1986.

Model Double Taxation Convention on Income and on Capital. Paris: OECD 1977.

Emneoversikt

1. Generelt om skatteplanlegging
2. Skatteplanens mål 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
 - * valutalovgivning
 - * internasjonal regnskapsrett og selskapsrett
 - * valg av etableringsform
 - direkte salg eller etablering
 - datterselskaper (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 datterselskaper, det klassiske systemet, split-rate, og refusjonssystemet
 - overskuddsfordelingen ved bruk av filial, indirekte og direkte metode DBA USA og Frankrike.

Gjennomføring

Forelesninger og gjennomgåelse av oppgaver over 26 timer i 7. semester.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen. Tillatte hjelpemidler under eksamen: Norges Lover, Jarøys skattelovsamling, særtrykk av norske lovtekster og særtrykk av skatteavtaler uten kommentarer.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID232/Grafisk

KURS:	SST 8062 International Negotiations
Fagansvarlig(e):	Brian Groth, Heidtraut von Weltzien-Høivik
Fagseksjon:	SFS
Semester:	7 (8)
Vekttall:	2

Mål

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 skal 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 eksamen i engelsk fra 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.

Obligatorisk litteratur

Fisher, R. og Ury, W.: *Getting to Yes*. London: Business Books 1986.
Lewicki, R. og Litterer, J.: *Negotiations*. Homewood, Ill.: Irwin 1985.
Tilleggsmateriell og cases som deles ut i klassen.

Anbefalt litteratur

Harris, P.R. og Moran, R.T.: *Managing Cultural Differences*. Houston, Tex.: Gulf Publishing Company 1986.
Nierenberg, G.I. og Calero, H.H.: *How to Read a Person like a Book*. Wellingborough: Thorsons 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
9. Psykologiske aspekter

Gjennomføring

Kurset er på 26 timer i 7. eller 8. semester. 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. Det foreleses på engelsk.

Ved overbooking til kurset prioriteres studenter med valgretning internasjonal bedriftsledelse i 7. semester og de med valgretning skipsfartsledelse i 8. semester.

Evaluerings

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

Siden evalueringen skjer gruppevis, er det ikke anledning for den enkelte student å kontinuere i kurset. Ved en eventuell kontinuasjon må hele gruppen melde seg opp.

Selve kontinuasjonseksamen skjer etter nærmere avtale med fagansvarlig.

ID227/Grafisk

KURS:	SST 7071 Skipsfartsledelse I
Fagansvarlig(e):	Even S. Engelstad
Fagseksjon:	SMF
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å gi studentene en innføring i grunnleggende elementer i skipsfart(sledelse).

Forkunnskaper

Det forutsettes at studentene følger kurset SST 7077 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, N.Y.: 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 over 26 timer i 6. semester. Undervisningen vil bestå av forelesninger, diskusjoner og øvelser.

Evaluerings

Det arrangeres en 48 timers hjemmeksamen felles med kurset SST 7072, samt en muntlig, individuell prøve. Evalueringskoden er SST 7870.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID233/Grafisk

KURS: SST 7072 Skipsfartsledelse II

Fagansvarlig(e): Even S. Engelstad
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 gjennomføre kurset SST 7071 Skipsfartsledelse I.

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, N.Y.: 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 over 26 timer i 6. semester. Undervisningen vil bestå av forelesninger, diskusjoner og øvelser.

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.

ID234/Grafisk

KURS:	SST 7073 Spesielle emner i skipsfartsledelse
Fagansvarlig(e):	Even S. Engelstad
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. SST 7071 Skipsfartsledelse I
2. SST 7072 Skipsfartsledelse II

Det er videre en fordel om kurset SST 7089 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 fylldig 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 over 26 timer i 7. semester.

Evaluerings

Det arrangeres en 48 timers hjemmeeksamen. Hver enkelt student evalueres deretter ved en muntlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID235/Grafisk

KURS:	SST 7074 Casestudier i skipsfartsledelse
Fagansvarlig(e):	Even S. Engelstad
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 å fremtvinge beslutninger.

Forkunnskaper

Studentene forutsettes å ha gjennomført følgende kurs:

1. SST 7071 Skipsfartsledelse I
2. SST 7072 Skipsfartsledelse II
3. SST 7073 Spesielle emner i skipsfartsledelse

Obligatorisk litteratur

All litteratur som har vært brukt i de tre nevnte kurs.

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer i 8. semester. Det tas sikte på to til tre case-studier à syv timer. Det utarbeides detaljerte cases med nødvendige bakgrunnsdata. Studentene deles i grupper som fungerer som beslutningsorganer. Det etableres en kontrollstab som representerer omverdenen. Gjennom telefon- og skriftlig kontakt styres gruppene 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 i dette kurs kan bli brukt til utdyping av emner gjennomgått under tidligere kurs.

Evaluerings

Det gjennomføres en muntlig eksamen med den enkelte student etter avslutning av samtlige casestudier basert på emnene i disse.

Kontinuasjon

Etter avtale med kursansvarlig.

ID236/Grafisk

KURS:	SST 1402 Regresjonsanalyse
Fagansvarlig(e):	Ole Fugleberg
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset gir en grunnleggende innføring i regresjonsanalyse, samtidig som det søker å oppøve en kritisk holdning til bruk av denne teknikk. På metodesiden dreier kurset seg om utvidelser av den simple lineære regresjonsmodell til multipl regrejon. Det er et praktisk rettet kurs, hvor man hele tiden søker å anvende ulike aspekter av multipl regrejon på økonomisk-administrative forhold basert på virkelige data. Kurset tar sikte på å oppøve studentene til trening i prinsipper for å komme frem til en god regresjonsmodell for en gitt problemstilling. Kurset gir en god bakgrunn for anvendelser i diplomoppgaver som har innslag av statistisk analyse.

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskap tilsvarende grunnkurs i statistikk.

Dataverktøy

Kurset baserer seg på utstrakt bruk av virkelige data. Det er derfor nødvendig med programvare. Av praktiske grunner tas utgangspunkt i en statistikkpakke - MINITAB. Men også eksempler på bruk av andre statistikkpakker som f.eks. SAS vil bli vist. Det sentrale er ikke programvaren i seg selv, men den informasjon som tolkning av utskrifter kan gi.

Obligatorisk litteratur

Wonnacott, Th. H. og Wonnacott, R. J.: *Regression - A Second Course in Statistics*. New York, N.Y.: Wiley 1981.

MINITAB programvare eller tilsvarende.

Anbefalt litteratur

MINITAB Reference Manual. University Park, Penn.: The Pennsylvania State University, Statistics Department eller manual for tilsvarende programvare.

Fugleberg, O.: *Elementer fra regresjonsanalyse*. Bærum: BI Forlag

Emneoversikt

- Kapittel 2: Simple Regression
- Kapittel 3: Multiple Regression
- Kapittel 4: Multiple Regressions Extensions
- Kapittel 6: Time Series (6A-6C)
- Kapittel 7: Simultaneous Equations and Other Examples of Correlated Regressor and Error
- Kapittel 8: The Identification Problem
- Kapittel 9: Selected Estimation Techniques

Gjennomføring

Forelesninger over 26 timer i 7. semester. Oppgaveløsning vil bli integrert i forelesningene.

Evaluering

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID237/Grafisk

KURS:	SST 7076 Konkurransereformer og bransjestruktur
--------------	--

Fagansvarlig(e):	Jon Vislie
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset har som formål å gi studentene dypere innsikt i markedsformer under imperfekt konkurranse (oligopol, monopolistisk konkurranse) og en forståelse av at imperfekt konkurranse er regelen heller enn unntaket i de fleste bransjer. Kurset vil i hovedsak gjennomgå forskjellige markedslikevekter for en rekke typer av oligopolsituasjoner, og man vil dermed få en viss innsikt i hvordan konkurransehindre virker. Offentlige inngrep og konkurransereguleringer vil også bli behandlet.

Forkunnskaper

Faget bygger på mikroøkonomi, og gjør bruk av spillteori og løsningsbegreper særlig fra ikke-kooperativ spillteori.

Obligatorisk litteratur

Friedman, J.W.: *Oligopoly Theory*. Cambridge 1983.

Shapiro, C.: «Theories of Oligopoly Behavior» i *Handbook on Industrial Organization*. (Ed): R. Schmalensee og R.D. Willig. Amsterdam: North-Holland 1988.

Brunstad, R.J. og Hope, E. (Red): *Markedsstruktur og konkurranse*. Kap. 2, 3 og 4. Oslo 1986.

Golombek, R. og Hylland, Aa.: *Spillteori*. Abonnementsserien for studenter 3/1987. Universitetet i Oslo: Sosialøkonomisk institutt 1987.

Vislie, J.: «Spillteori anvendt på teorier for bransjestruktur og markedsformer» i *Sosialøkonomen* 7/1987.

Emneoversikt

1. Klassiske oligopolmodeller
2. Monopolistisk konkurranse
3. Produktvalg og lokalisering
4. Oligopolteori i lys av spillteori
5. Etablering og avgang
6. Etableringshindringer
7. Velferdsbetraktninger: Konkurransopolitikk og regulering/deregulering

Gjennomføring

Forelesninger over 26 timer i 7. semester.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt i det påfølgende semester.

ID1187/Grafisk

KURS:	SST 7162 Organisering, styring og effektivitet i den offentlige sektor
Fagansvarlig(e):	Øystein Noreng
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	6 (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 1985.

Lindblom, C.E.: *Politics and Markets*. New York, N.Y.: Basic Books 1977.

Grund, J.: *Velferdsstat i motvind*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Noreng, Ø.: *Den norske utfordring*. Oslo: Tano 1987.

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 går over 26 timer i 6. (8.) semester, og vil bli gjennomført ved forelesninger og seminarer.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID297/Grafisk

KURS:	SST 7174 Skatt, effektivitet og rettferdighet
Fagansvarlig(e):	Aanund Hylland
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål

Sett fra et samfunnsmessig synspunkt må skattesystemet være i stand til å bringe inn tilstrekkelige midler til å finansiere offentlig virksomhet. I tillegg stilles en rekke andre krav, som vanligvis grupperes under stikkordene effektivitet og rettferdighet. Med effektivitet menes bl.a.: Systemet skal ikke - eller i minst mulig grad - oppfordre til samfunnsmessig ulønnsomme transaksjoner som utelukkende er skattemessig motivert. Administrasjonskostnader, både for myndighetene, for bedrifter og for privatpersoner, bør være små. Hva som presist menes med rettferdighet, kan det naturligvis være delte meninger om, men normalt vil man mene at skattebyrden på en eller annen måte skal fordeles etter evne.

I kurset vil vi drøfte ulike skattesystemer ut fra disse hensyn. Særlig vil vi ta for oss det norske skattesystemet (person- og bedriftsbeskatningen, direkte og indirekte skatter) og de endringene som er gjort i de siste årene eller som er planlagt, samt diskusjonen omkring disse endringene.

Obligatorisk litteratur

Offentlige utredninger om skattesystemet, bl.a.:

- Skattekommisjonens innstilling om personbeskatning
- Stortingsmeldingen om samme sak
- Utredningen om bedriftsbeskatning (ennå ikke fullført)

Sandmo, A.: Utdrag fra artikkelsamlingen *Effektivitet og rettferdighet*.

Christiansen, V.: *Artikler om optimal beskatning*.

Detaljer om pensum kommer høsten 1988.

Emneoversikt

- Ulike rettferdighetsbegreper
- Om skatter som øker effektiviteten eller fremmer samfunnsmessige mål
- Optimal skatteteori
- Administrative sider ved skattesystemet. Unndragelser
- Anvendelse på det norske skattesystemet og debatten om reformer

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer i 6. (8.) semester, og vil hovedsakelig bli gjennomført ved forelesninger, men man vil også prøve å organisere diskusjoner rundt aktuelle skattespørsmål.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1141/Grafisk

KURS:	SST 7178 Innføring i moderne økonomisk historie
--------------	--

Fagansvarlig(e):	Even Lange
Fagseksjon:	SAF
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kjennskap til hovedlinjene i vår økonomiske historie gir nødvendig innsikt i samtidens økonomiske forhold og styrker evnen til å vurdere fremtidens muligheter. Kurset skal gi en innføring i sentrale sider ved den økonomiske utvikling i Norge, Vest-Europa og i den vestlige verden mer generelt de siste 200 år. Det vil bli lagt særlig vekt på samspillet mellom politiske rammebetingelser, teknologisk nyskaping og økonomisk aktivitet på bedriftsnivå.

Forkunnskaper

Det er ingen spesielle krav til forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur

Ashworth, W.: *A Short History of the International Economy since 1840*. 4th Ed. London: Longman 1987.

Bergh T. et al: *Norge fra U-land til I-land*. Oslo: Gyldendal 1983.

Pollard, S.: *The Integration of the European Economy since 1815*. London: Allen & Unwin 1981.

Porter, G.: *The Rise of Big Business 1860 - 1910*. Arlington Heights: Harlan Davidson 1986.

Sejersted, F.: *Historisk introduksjon til økonomien*. Oslo: Cappelen 1985. Et utvalg artikler.

Emneoversikt

1. Kildene til økonomisk vekst. Hva kan vi lære av historien?
2. Det industrielle gjennombrudd. Internasjonal spredning av teknologi.
3. Depresjon og omstilling: 1880-årene, 1930-årene, 1980-årene.
4. Utviklingen av moderne bedriftsledelse.
5. «Big Business». Storselskapenes fremvekst i USA.
6. Bedriftene og staten: Merkantilisme, planøkonomi og næringsutvikling.
7. Nasjonalisme og økonomisk integrasjon. Markedsdannelse i Europa.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 7. semester.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1190/Grafisk

KURS:	SST 8060 Women and Management
Fagansvarlig(e):	Åsebrit Sundquist
Fagseksjon:	SFS
Semester:	7 (ikke høst -88)
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 intervju-prøve.

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 1987 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, N.Y.: 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 1982. Side 48 - 57 og 62 - 66 — 14 sider.

Lønne Christiansen, P. og Rolstad, K.: *Kvinner og ledelse*. Oslo: Lederopp-læringsrådet 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, N.Y.: 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, N.Y.: 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, N.Y.: 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, N.Y.: Seaview Books 1982. Side 218 - 233 — 16 sider.
- Espeland, E.: *Er du blitt sjef, jenta mi?* Oslo: Gyldendal 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, N.Y.: 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, N.Y.: 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 ledes situasjon i Norge.
6. Kvinnelige ledes situasjon i USA.
7. Kvinnelige ledes situasjon i Storbritannia.
8. Mulige strategier for å bekjempe stereotype holdninger til kvinner.

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer i 7. semester. Undervisningen vil foregå på engelsk i form av seminarer med diskusjoner, innlegg og gruppearbeid. Det forutsettes at studentene tar aktivt del i undervisningen. 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.

Evaluerings

En skriftlig prøve (essay) på tre timer. Hjelpemidler: Engelsk - engelsk ordbok.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID610/Grafisk

KURS:	SST 8162 Tysk for eksport og import
Fagansvarlig(e):	Egil Schanke
Fagseksjon:	SFS
Semester:	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.* München: Hueber 1983.

Wolff, H.W.: *Geschäfts- und Verhandlungssprache Deutsch.*

Bd. 2, 4, 6 og 8. München: Hueber 1974.

Schmitz, Werner und Schreiner, D.: *Ihr Schreiben vom ...* München: Verlag für Deutsch 1985.

eller

Heuberger, U.: *Moderne Handelskorrespondenz.* Halden: ØDH 1985.

Anbefalt litteratur

Wie funktioniert das? Die Wirtschaft heute. Bibliographisches 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

Kurset går over 26 timer i 7. semester. Hovedvekten legges på aktivisering av deltakerne gjennom innlegg, diskusjoner og debatter. Deltakerne må forberede stoffet før de møter frem til undervisningen.

Evaluerings

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 (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. avdelings kurs i fransk eller har tilsvarende kunnskaper. 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

13 cases.

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer i 6. (8.) semester. 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.

Evaluerings

Det avholdes en muntlig prøve ved kursets slutt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID238/Grafisk

KURS:	SST 8400 French and German Culture
Fagansvarlig(e):	Georges Gaspard, Heidtraut von Weltzien-Høivik
Fagseksjon:	SFS
Semester:	6 (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.

Obligatorisk litteratur

Zeldin, T.: *The French*. London: Collins 1983.

SRI International: *Å gjøre forretninger i Frankrike - Skikk og bruk i forretningslivet*. Oslo: Cappelen 1986.

Flower, J.E. (ed.): *France Today*. Methuen 1986.

Craig, G.: *The Germans*. Harmondsworth: Penguin Books 1982.

SRI International: *Å gjøre forretninger i Tyskland - Skikk og bruk i forretningslivet*. Oslo: Cappelen 1986.

Artikler (utdeles).

Anbefalt og åjourført litteratur

Gaus, G.: *Wo Deutschland liegt. Eine Ortsbestimmung*. München: dtv 1986.

Ardagh, J.: *France in the 1980s*. Harmondsworth: Penguin Books 1983.

Grosser, G.: *Versuchte Beeinflussung. Zur Kritik und Ermunterung der Deutschen*. München: dtv 1983.

Grosser, G.: *Das Deutschland im Westen*. München: dtv 1985.

Grosser, A.: *Geschichte Deutschlands seit 1945*. München: dtv 1985.

Laqueur, W.: *Germany today*. London: Weidenfeld Nicolson 1985.

Koch-Hillebrecht, M.: *Das Deutschenbild. Gegenwart, Geschichte, Psychologie*. München: C.H. Beck 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, Cal.: 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 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. Emner fra fransk kunst - (3 timer)
4. Frankrikes økonomi - (3 timer)
5. Fransk forretningskultur - (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 går over 26 timer i 6. (8.) semester, og vil bestå av forelesninger, gruppearbeid og diskusjoner. Det vil i alminnelighet bli avholdt på engelsk.

Evaluerings

Det avholdes en muntlig prøve ved kursets slutt. Denne baseres på pensum og selvvalgte emner - ett for fransk og ett for tysk. Emnene må godkjennes av faglærerne i hvert fag ved avslutningen av hver av forelesningsrekkene.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID609/Grafisk

Revisorstudiet — Samlet oversikt

Studieopplysninger

— Vekttallskrav pr. fagområde	223
— Studieoversikt f.o.m. kullet 1986 - 1989	224
— Studieoversikt f.o.m. kullet 1988 - 1991	225
— Undervisningsopplegg	226
— Forkunnskapskrav til de enkelte kurs	226
— Valgfag	226

Revisoreksamen 226

Videreutdanning for revisorstudenter 227

— Siviløkonomstudiet	227
— Høyere revisorstudium	228

Seminaroppgaven 228

NRRFs pris for beste seminaroppgave 233

Statutter for Norges Registrerte Revisorers Forenings Pris

for beste besvarelse av seminaroppgave av studenter

ved Revisorstudiet 233

Forskrifter for revisoreksamen og høyere revisoreksamen 234

ID701/Grafisk

Studieopplysninger

Vekttallskrav pr. fagområde

Fagområde	Vekttallskrav
Metode	6.0
Juridiske fag	12.0
Informasjonssystemer	4.0
Bedriftsøkonomisk analyse	12.0
Valgfag	2.0
Samfunnsøkonomisk analyse	8.0
Offentlig administrasjon	4.0
Revisjon *	14.0
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 f.o.m. kullet 1986 — 1989

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-	1. avdeling			2. avdeling		
			1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.	5. sem.	6. sem.
MET 6300	Matematikk	2	65 E					
INF 6324	EDB I	2	39 E					
REV 6311	Revisjon I*	2	39 E					
BØK 6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	4	39	39 E				
SØK 6303	Samfunnsøkonomi	4	39	39 E				
MET 6320	Anvendt statistikk	2		52 E				
—	Valgfag:	2		39 E				
OFF 6305	Stats- og kommunal- administrasjon	4			78 E			
SØK 6306	Offentlig økonomi - regnskap	4			39	39 E		
BØK 2062	Innføring i finans	2			52 E			
BØK 6318	Eksternregnskap	4		52	39 E			
INF 6325	EDB II	2				39 E		
BØK 6319	Regnskapsorganisasjon	2				52 F		
MET 6310	Seminaroppgave	2				S		
JUR 6316	Rettslære	6				39	101 E1	
JUR 6340	Skatterett	6					39	91 E1
REV 6314	Revisjon II	12					78	117 E1
Totalt		62	221	221	208	169	210	208

E = skriftlig eksamen E1 = revisoreksamen S = seminararbeid F = fagoppgave
 * = Vekttallskravet for studiet er vanligvis 60, men BI har en ekstra, obligatorisk eksamen i revisjon første semester som gjelder f.o.m. kullet 1987 - 1991.

Studieoversikt f.o.m. kullet 1988 — 1991

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-	1. avdeling			2. avdeling		
			1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.	5. sem.	6. sem.
MET 6300	Matematikk	2	65 E					
INF 6326	EDB I	2	39 E					
REV 6311	Revisjon I	2	39 E					
BØK 6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	4	39	39 E				
SØK 6303	Samfunnsøkonomi	4	39	39 E				
MET 6320	Anvendt statistikk	2		52 E				
—	Valgfag:	2		39 E				
OFF 6305	Stats- og kommunal-administrasjon	4			78 E			
SØK 6306	Offentlig økonomi - regnskap	4			39	39 E		
BØK 2062	Innføring i finans	2			52 E			
BØK 6338	Eksternregnskap	4		52	39 E			
INF 6325	EDB II	2				39 E		
BØK 6319	Regnskapsorganisasjon	2				52 F		
MET 6310	Seminaroppgave	2				S		
JUR 6316	Rettslære	6				39	101 E1	
JUR 6340	Skatterett	6					39	91 E1
REV 6314	Revisjon II	12					78	117 E1
Totalt		62	221	221	208	169	210	208

E = skriftlig eksamen E1 = revisoreksamen S = seminararbeid F = faogppgave

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 (f.o.m. vår -89 i Sandvika).

Forkunnskapskrav til de enkelte kurs.

I kursbeskrivelsen for de enkelte kurs er det fastsatt hvilke forkunnskaper som kreves for å kunne gjennomføre kurset. Både under forelesningene og ved eksamen 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.

I kurset SPÅ 8087 Engelsk I vil det bli tilbudt en egen språkgruppe for revisorstudentene i 2. semester. Tidspunktet for gjennomføring av valgfaget bestemmes av den enkelte student, selv om dette arbeidsmessig er lagt inn i 2. semester.

Følgende kurs på siviløkonomstudiet kan også tas av revisorstudentene:

Kurs			Siv.øk sem.
ORG	4133	Organisasjon og ledelse I	2
SPÅ	8187	Tysk I	1 og 2
SPÅ	8287	Fransk I	1 og 2
MET	1056	Modellbygging	3
MRK	3046	Markedsføringsledelse	3 og 4
MAD	4138	Materialadministrasjon	3

Revisoreksamen

Revisoreksamen består av kursene JUR 6316 Rettslære, JUR 6315 Skatterett og REV 6314 Revisjon II. 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 eksamen 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 *Forskrifter for revisor-eksamen 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 Finansdepartementet.

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 inneholde opplysninger om klient, bransje og timeantall, og skal være attestert av arbeidsgiver.
3. Hederligandel.
Kravet om hederligandel 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 vederheftighet forutsettes imidlertid oppfylt.

Eventuelle spørsmål vedrørende registreringsbevis som revisor kan rettes til Finansdepartementet, Økonomiavdelingen, Postboks 8008 Dep., 0030 Oslo 1. Telefon (02) 34 90 90.

ID701/Grafisk

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 ledige studieplasser på siviløkonomstudiets 2. avdeling.

I henhold til opptaksreglene må revisorkandidater avlegge følgende fire tilleggseksamener fra siviløkonomstudiets 1. avdeling, hvorav to må være avlagt før opptak kan finne sted:

MRK 3046 Markedsføringsledelse

ORG 4133 Organisasjon og ledelse I

MET 1056 Modellbygging

og ett av kursene:

SPÅ 8087 Engelsk I

SPÅ 8187 Tysk I

SPÅ 8287 Fransk I

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.

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 vekt-tall 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

Opgaven kan utføres av en enkelt student eller av en gruppe på to studenter. Ved større arbeider kan det søkes Høyskolekontoret om adgang til 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 ønsker 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 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 samme sted.

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).

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.

2. Foreløpig disposisjon. Avgrensning

Når man er 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.).

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 Encyclopaedia 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 løssbladsystem 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.

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.

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.

2. Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelsen skal vise de ulike kapitler og avsnitt med sidehenvisninger. Med hensyn til kapittelinnstillingen 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.

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.

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».

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.

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.

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.

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.

ID705/Grafisk

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 tilkjenne ved innlevering av oppgavebesvarelsen at de ønsker å være med i konkurransen. Konkurransen er også åpen for studenter med selvvalgte emner.

§ 6

Prisen utdeles ved den skole hvor prisvinnerne er studenter. Prisen utdeles av 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.

Forskrifter 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 høyskoler som har ett eller flere fag som inngår i revisoreksamen.

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

§ 2

Høyskolene fastsetter studieplaner for revisjonsstudiet etter en rammeplan fastsatt av departementet.

§ 3

Adgang til revisoreksamen har:

1. Kandidater som har gjennomført studier etter fastsatt plan for revisjonsstudiet.
2. Den som har annen utdanning som Fagutvalget for revisorutdanningen anser tilfredsstillende, og som en høyskole med revisjonsstudium gir adgang til revisoreksamen.

§ 4

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

Høyskolene fastsetter frist for oppmelding til eksamen.

Det er ikke anledning til å avlegge prøve i hvert fag mer enn tre ganger. Den enkelte høyskole kan gjøre unntak fra dette.

§ 5

Ved revisoreksamen skal det avlegges prøve i

1. Revisjon
2. Rettslære
3. Skatterett

I revisjon skal det holdes tre prøver, som hver gis en enkeltkarakter. Karakter gis etter en skala 1 - 6, der 1 er beste karakter. Det kan gis halve karakterer. For å bestå revisoreksamen må kandidaten oppnå karakter 3.0 eller bedre i alle prøvene.

For kandidater nevnt under § 3, punkt 1 ovenfor, kan vitnemål for bestått revisoreksamen først utstedes når kandidaten tilfredsstiller samtlige emnekrav til rammeplanen.

§ 6

De alminnelige regler om sensur og sensorer ved høyskolene kommer til anvendelse med følgende begrensninger:

Eksamensoppgavene i revisjon er de samme for alle høyskolene. Oppgavene utarbeides av faglærer(e) og sensor(er) i fellesskap.

Sensorene ved revisoreksamen oppnevnes av departementet etter forslag fra Fagutvalget for revisorutdanningen.

Sensorene i revisjon bør bedømme eksamensbesvarelser i revisjon fra flere høgskoler.

II. Høyere revisoreksamen

§ 7

Høyere revisoreksamen holdes minst en gang hvert år ved Norges Handelshøyskole til de tider og på de steder som Norges Handelshøyskole bestemmer.

§ 8

Norges Handelshøyskole fastsetter studieplaner for studier for høyere revisoreksamen.

§ 9

Adgang til høyere revisoreksamen har:

1. Høgskolekandidater som har bestått revisoreksamen og som etter å ha gjennomført de til enhver tid gjeldende tilleggskurs, har gjennomført studier etter plan for studium 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 vektall 2)
2. Regnskapslære (vektall 2)

3. Rettslære (vektall 1)

4. Skatterett (vektall 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 høskoleeksamen 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 høskoleeksamener* fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 19. januar 1973 med eventuelle senere endringer.

IV. Ikrafttreden

§ 16

Dette reglement trer i kraft 1. januar 1975.

ID704/Grafisk

Revisorstudiet — Kursbeskrivelser

Register over kursbeskrivelser fordelt på semester	239
Kursbeskrivelser	241

1. semester

BØK	6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	241
INF	6326	EDB I	243
MET	6300	Matematikk	244
REV	6311	Revisjon I	245
SØK	6303	Samfunnsøkonomi	246

2. semester

BØK	6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	241
BØK	6318	Eksternregnskap	249
BØK	6338	Eksternregnskap	254
MET	6320	Anvendt statistikk	259
SØK	6303	Samfunnsøkonomi	246

3. semester

BØK	2062	Innføring i finans	261
BØK	6318	Eksternregnskap	249
BØK	6338	Eksternregnskap (høst -88: BØK 6318)	254
OFF	6305	Stats- og kommunaladministrasjon	262
SØK	6306	Offentlig økonomi og regnskap	264

4. semester

BØK	6319	Regnskapsorganisasjon	267
INF	6325	EDB II	268
JUR	6316	Rettslære	270
MET	6310	Seminaroppgave	272
SØK	6306	Offentlig økonomi og regnskap	264

5. semester

JUR	6316	Rettslære	270
JUR	6340	Skatterett	273
REV	6314	Revisjon II	275

6. semester

JUR	6340	Skatterett	273
REV	6314	Revisjon II	275

ID698/Grafisk

KURS:	BØK 6317 Bedriftsøkonomi - internregnskap
Fagansvarlig(e):	Trygve Naug
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	1 og 2
Vekttall:	4

Mål

I kurset 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 og 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*. Oslo: Tano 1981

Naug, T.: *Regnskapslære - Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandel*. Oslo: Eget forlag 1988.

Naug, T. og Flakke, P.A.: *Internregnskap: Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll og driftsregnskap*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Naug, T.: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap*. Oslo: Eget forlag 1982.

Lundesgaard, J. og Naug, T.: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering*. Oslo: Eget forlag 1987.

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 tilpasning.
Prisfast tilpasning: Kostnader og inntekter — nullpunkt og vinningsoptimum.
Prisvariabel tilpasning: 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. Sammenligning 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 1. og 2. semester med 39 timer i hvert semester. Det avholdes eksamen etter 2. semester.

Evaluerings

Fem timers skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester. Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID246/Grafisk

KURS: INF 6326 EDB I

Fagansvarlig(e): Svein A. Løken
Fagseksjon: SRRJ
Semester: 1
Vekttall: 2

Mål

Studentene skal etter endt kurs:

1. Kjenne grunnleggende begreper innen databehandling
2. Kjenne bruk av regneark og enkelte operativsystemkommandoer på mikromaskin
3. Ha tilegnet seg generell bakgrunn for senere å kunne studere spesielle emner innen EDB-revisjon

Forkunnskaper

Ingen spesielle.

Obligatorisk litteratur

Cushing, B.E. og Romney, M.B.: *Accounting Information Systems and Business Organizations*. 4. utgave. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1987. Pensum er: Kap. 1, 5 - 13, 16 - 18.

Anbefalt litteratur

Frank, L.: *EDB-sikkerhet*. Oslo: Tano 1987.

NOU 1986:12: *Datateknikk og samfunnets sårbarhet*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Høyer, R. et al.: *EDB på norsk*. Oslo: Tano 1988.

Manual for regneark etter studentenes eget valg, f.eks. SuperCalc 4, Excel e.l.

Emneoversikt

1. Grunnleggende begreper
2. Maskinvare
3. Programvare
4. Mikrodatamaskiner og regnskapssystemer
5. Regneark og operativsystem på mikromaskin
6. Datakommunikasjon
7. Systemering
8. Datasikkerhet
9. Enkelte anvendelser: Markedsføring, innkjøp, produksjonsstyring

Gjennomføring

Undervisningen går over ett semester bestående av 13 uker à tre undervisningstimer. Alle temaer vil bli forsøkt illustrert med eksempler på PC.

Evaluerings

Tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID244/Grafisk

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 bedrifts-økonomiske 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. I undervisningen vil dataverktøy bli benyttet i illustrerende hensikt, slik at grunnleggende kjennskap til bruk av PC er en fordel.

Obligatorisk litteratur

Knut Sydsæter: *Matematisk analyse*. Bind 1. 5. utgave. Oslo: Universitetsforlaget.

Evensmo, J., Foss, T. og Bjørnstad, H.: *Matematikk — utvalgte emner og oppgaver*. Bærum: BI Forlag.

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
- Kapittel 11: Geometriske rekker § 5

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

En fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen i vårsemestret.

ID243/Grafisk

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 mål, 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*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

NOU 1985:36: *Revisors plikter og ansvar overfor det offentlige*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Jægtnes: *Oppgavesamling i revisjonsfag*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisors håndbok*. Siste utgave. Oslo: NSRF.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisjonsmetodikk*. Oslo: NSRF 1985.

I tillegg vil materiale utdelt på forelesningene være å anse som pensum.

Det tas forbehold om endringer i litteraturen.

Emneoversikt

1. Revisoryrket:

- * revisjonens mål
- * 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.

Evaluerings

En 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.

ID245/Grafisk

KURS:	SØK 6303 Samfunnsøkonomi
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	1 og 2
Vekttall:	4

Mål

Gi en 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. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag.
- 2) Ringstad, V.: *Samfunnsøkonomi 2. Makroøkonomiske emner*. Siste utgave. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag.

B. Mikroøkonomi

- 3) Ringstad, V.: *Samfunnsøkonomi 1. Mikro- og markedsøkonomi*.
Siste utgave. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag.

Emneoversikt

Del A. Makroøkonomi

1. Innledning (ca. 5 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. 5 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. 3 timer)
Litteratur: (2) kap. 13.
9. Utenriksøkonomi, valutaproblemer (ca. 8 timer)
 - 9.1 Hvorfor samhandel mellom land?
 - 9.2 Eksport og import i en Keynes-modell
 - 9.3 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 ProdukttilbudLitteratur: (3) kap. 4.1 — 4.4.
3. Konsumentteori (ca. 8 timer)
 - 3.1 Konsumentens valgalternativ og vurderinger
 - 3.2 Konsumentens etterspørselLitteratur: (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 etterspørselLitteratur: (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 markedsformerLitteratur: (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 undervisningstimer i hvert av semestrene, tilsammen 78 timer. I 1. semester gjennomgås makroøkonomi, i 2. semester mikroøkonomi. Undervisningen er hovedsakelig basert på teoriforelesninger over læreboken. Deler av teorien vil også bli søkt belyst av foreleser ved bruk av programvare. Omtrentlig fordeling av timene på de forskjellige emnene fremgår av forelesningsdisposisjonen.

Evaluerings

En fire timers skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende eksamensperiode (desember/januar).

ID247/Grafisk

KURS:	BØK 6318 Eksternregnskap
Fagansvarlig(e):	Bror Petter Gulden, Jan Terje 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 regnskapsvesen bygger på, gis i kursets første del en innføring i grunnleggende regnskapsteori og verddivurderingsproblematikk samt en oversikt over regnskapsvesenets oppbygging og struktur.

I kurset 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 klargjort ved hjelp av skattemessige avregninger og/eller skjemaer. Undervisningens mest sentrale tema består imidlertid i å klargjøre de to regnskapsformenes ulike alternativer for verddivurdering, og de krav lovverket stiller til spesifisering og tilleggsinformasjon.

Siste del av kurset belyser først og fremst de økonomiske forhold i et avsluttet regnskap, hvor bruk av forholdstall (nøkkeltall) som et regnskapsmessig analyseverktøy innledningsvis står sentralt. En oversikt som viser tilgang 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*. Oslo: NSRF.

Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praxis*. Siste utgave. Eget forlag.

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

Tellefsen, J.T.: *Eksternregnskap Del 1: Grunnelementer og -modeller*.

Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Banken, K. og Busch, T.: *Analyse av regnskapet*. Oslo: Tano 1986.

Generelle litteraturopplysninger

På grunn av fagets nære tilknytning til norsk skatte- og regnskapslovgivning anbefales studentene å vente med kjøp av lærebøker og lovsamlinger 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 Queensland 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*. Oslo: 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 hovedmål
 - * registreringsoppgaven
 - * verdivurderingsoppgaven
 - * informasjonsoppgaven
5. Regnskapsstandarder
6. Sammenhengen mellom resultat og egenkapital
7. Resultat basert på ulike former for opprettholdelse av økonomisk stilling
 - * nominell egenkapital
 - * produksjonskapasitet
8. Grunnleggende vurderingsprinsipper
 - * historisk kost
 - * gjenanskaffelsesverdi
 - * nåverdi
 - * substansverdi

Tradisjonell regnskapsbehandling

9. Grunnleggende forutsetninger
 - * lovverket
 - * god regnskapsskikk
 - * laveste verdis prinsipp
10. Resultatoppstillingen
 - * registrering av inntekter og kostnader
 - * tidspunkt for registrering
 - * tidsavgrensninger
 - * korrigeringer
11. Balanseoppstillingen
12. Verdivurdering og behandling av omløpsmidler
 - * kontanter og verdipapirer
 - * debitorer og tap på fordringer
 - * varelagre og vareforbruk
13. Verdivurdering og behandling av anleggsmidler
 - * klassifikasjon av anleggsmidler
 - * anleggsmidlers produksjonsoppofring
 - * avskrivninger og avskrivningsmetoder
 - * immaterielle eiendeler
14. Verdivurdering og behandling av gjeldsposter
 - * klassifikasjon av gjeldsposter
 - * nærmere om enkelte kortsiktige gjeldsposter
15. Egenkapital
16. Betinget skattefrie avsetninger
 - * åpen og skjult avsetning
 - * balansekonsekvenser
 - * resultatkonsekvenser
 - * skattemessige konsekvenser
 - * klassifikasjon av betinget 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 henhold til norsk lov
 - * betalingsmidler og verdipapirer
 - * fordringer
 - * varer
 - * nærmere om ukurans, prisfallrisiko og varelagerreserve
- 29. Vurdering og behandling av anleggsmidler i henhold til 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 henhold til norsk lov
- 31. Betinget skattefrie avsetninger
 - * overskuddsavhengige avsetninger
 - * ikke-overskuddsavhengige avsetninger
- 32. Egenkapitalen i henhold til norsk lov
- 33. Overskuddsdisposisjonene i henhold til norsk lov
 - * spesifisering og regnskapsmessig behandling
 - * skattemessige konsekvenser
- 34. Aksjelovens spesifikasjonskrav
 - * resultatoppstilling
 - * balanse
 - * noter
 - * styrets beretning

Regnskapsanalytiske emner

- 35. Analyse av forholdstall
 - * bedriftssammenligning og utviklingsanalyse
 - * korrigerende og gruppering av datamaterialet
 - * analyse av isolerte regnskapsposter (krisesyntomer)
 - * resultatanalyse
 - * kapitalstrukturanalyse
 - * likviditetsanalyse
- 36. Kapitalstrømanalyser
 - * finansieringsanalyse
 - * kontantstrømanalyse

37. Konsernregnskap

- * former for bedriftssammenslutninger
- * selskaps- og skatterettslige aspekter
- * metoder for eliminering av aksjebesittelser
- * eliminering av internt utbytte
- * eliminering av interne fordringer og gjeld
- * eliminering av interne gevinster
- * minoritetsinteresser
- * konsolidert resultatoppstilling
- * konsolidert balanse

Tillatte hjelpemidler til eksamen

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Gjennomføring

Faget foreleses i 2. semester i 13 uker à fire timer, totalt 52 timer. I 3. semester foreleses i 13 uker à tre timer, totalt 39 timer.

Evalueringsform

Ved eksamen høsten 1988 gis studentene valget mellom følgende evalueringsformer i faget BØK 6318 Eksternregnskap:

1. Fem timers skriftlig eksamen - evalueringskode BØK 6318 Eksternregnskap
2. Kombinasjon av hjemmeeksamen og kontrollleksamen slik det er beskrevet under evalueringen til det nye kurset BØK 6338 Eksternregnskap. For studenter som velger evalueringsalternativ 2, er evalueringskoden BØK 6338 Eksternregnskap.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1380/Grafisk

KURS:	BØK 6338 Eksternregnskap
Fagansvarlig(e):	Bror Petter Gulden, Jan Terje 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 verddivurderingsproblematikk 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 skattereglers innvirkning på norsk årsrapportering. Kursets første del avsluttes med en gjennomgang av enkelte grunnleggende alternative regnskapsmodeller basert på nåverdier og gjenanskaffelsesverdier.

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, og å vise hvorledes disse to regnskapsformene i Norge er bundet sammen ved hjelp av ulike avregnings skjemaer. Undervisningens mest sentrale tema består imidlertid i å klargjøre de to regnskapsformenes ulike alternativer for verddivurdering og periodisering samt de krav lovverket stiller til spesifisering og tilleggsinformasjon.

I kursets tredje del utdypes den grunnleggende regnskapsteorien ved hjelp av alternative regnskapsmodeller basert på en presentasjon av indeksbaserte regnskapsmodeller.

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*. Oslo: NSRF.

Tellefsen, J.T.: *Årsregnskap*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Knutsen, K. og Eklund, T.: *Regnskapsanalyse*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Tellefsen, J.T.: *Indeksbaserte regnskapsmodeller*. Særtrykk. Bærum: BI Forlag 1984.

Generelle litteraturopplysninger

På grunn av fagets nære tilknytning til norsk skatte- og regnskapslovgivning anbefales studentene å vente med kjøp av lærebøker og lov-samlinger til det semester bøkene skal brukes. Foreleser vil da kunne gi opplysninger om hvilke utgaver som inneholder de siste regel-endringene.

Momenter og oppgaver, Del 1, 2 og 3 (jfr. under anbefalt litteratur) er arbeidshefter som inneholder et sammendrag av pensum illustrert ved hjelp av eksempler. De inneholder dessuten en rekke selvstudier med løsningsforslag.

Anbefalt litteratur

Tellefsen, J.T.: *Momenter og oppgaver. Del 1*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Tellefsen, J.T.: *Momenter og oppgaver. Del 2*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Tellefsen, J.T. og Eklund, T.: *Momenter og oppgaver. Del 3*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Tellefsen, J.T.: *Momenter og oppgaver i konsernregnskap*. Særtrykk. Bærum: BI 1988.

Sommerstad, K. og Tellefsen, J.T.: *Årsregnskapsprogrammet PICCOLO*. 1988.

Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis*. Siste utgave. Eget forlag.

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

SRRJ: *Eksamensoppgaver med løsningsforslag*.

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

Kinserdal, A.: *Konsern: Informasjon og regnskap*. Særtrykk av RR 1/78 og 2/78. NSRS.

Lover av særlig betydning:

1. Skatteloven av 18. august 1911.
2. Aksjeloven 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.

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

Emneoversikt

Regnskapets formål og innhold

- 1 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 registeringsprosedyrer
 - * sammenhengen mellom hovedbok og spesialregistre
 - * nærmere om enkelte spesialregistre
4. Grunnleggende vurderingsprinsipper
 - * historisk kost
 - * gjenanskaffelsesverdi
 - * nåverdi
 - * laveste verdis prinsipp
 - * det lidte taps filosofi («Value to the Business»)
5. Grunnleggende regnskapsmodeller
 - * prinsippet om opprettholdelse av økonomisk stilling
 - * «ren» historisk kostmodell
 - * «klassisk» gjenanskaffelsesverdimodell
 - * nåverdimodellen

Årsoppgjøret

6. Tradisjonell regnskapsavleggelse
 - * oversikt over regelverket
 - * sentrale registreringsregler
 - * hovedlinjer for verdivurdering
 - * aksjelovens informasjonsregler
7. Sammenhengen mellom finans- og skatteregnskapet
8. Gangen i årsoppgjøret
9. Omløpsmidler og tilhørende periodiseringer
 - * betalingsmidler og verdipapirer
 - * fordringer, tap på fordringer og delkredereavsetning
 - * varelagre og vareforbruk
 - * nærmere om FIFO-, LIFO- og gjennomsnittsprismetoden
 - * nærmere om ukurans, pristallsrisiko og varelagerreserve
10. Verdivurdering og periodisering av anleggsmidler
 - * avskrivbare og ikke-avskrivbare anleggsmidler
 - * avskrivningsmetoder
 - * ordinære avskrivninger
 - * ekstraordinære bedriftsøkonomiske nedskrivninger
 - * ekstraordinære bedriftsøkonomiske oppskrivninger
 - * nærmere om immaterielle eiendeler og leasing
11. Anleggsreserve
 - * bedriftsøkonomiske og skattemessige avskrivninger
 - * skattemessige av- og nedskrivningsregler
 - * om rapportering av anleggsreserve
12. Gjeldspostene og tilhørende periodiseringer

13. Nærmere om enkelte kortsiktige gjeldsposter
 - * merverdiavgift og investeringsavgift
 - * arbeidsgiveravgift, skattetrekk og ferielønnskostnad
 - * beregnet skattegjeld
14. Betinget skattefrie avsetninger
 - * åpen og skjult avsetning
 - * balansekonsekvenser
 - * resultatkonsekvenser
 - * skattemessige konsekvenser
 - * nærmere om enkelte betinget skattefrie avsetninger
15. Årsoppgjørdisposisjoner
 - * frie årsoppgjørdisposisjoner
 - * overskuddsavhengige avsetninger
 - * avsetningsrekkefølgen for årsoppgjørdisposisjoner
16. Egenkapital
17. Disponering av årsoverskudd
 - * om ulike overskuddsanvendelser
 - * konsernbidrag og utbytte
 - * sammenhengen mellom overskuddsanvendelsene
 - * dekning av årsunderskudd
18. Nærmere om aksjelovens spesifikasjonskrav
 - * resultatoppstilling
 - * balanse
 - * noter
 - * styrets beretning
- Alternative regnskapsmodeller**
19. Indeksbaserte regnskapsmodeller
 - * prisindekser
 - * pengeposter og ikke-pengeposter
 - * faste og løpende kroner som måleenhet
20. Prisenivåjustert historisk kostmodell
21. Indeksbasert «klassisk gjenanskaffelsesverdimodell»
22. Virkningen av gjeldsfinansiering
23. Indeksbaserte gjenanskaffelsesmodeller basert på opprettholdelse av reell egenkapital
 - * «fysisk gjenanskaffelsesverdimodell»
 - * «økonomisk gjenanskaffelsesverdimodell»
24. Modellene i praksis
 - * internasjonale utviklingstendenser
- Regnskapsanalyse og konsernregnskap**
25. Analyse av forholdstall
 - * bedriftssammenligning og utviklingsanalyse
 - * korrigering og gruppering av datamaterialet
 - * analyse av isolerte regnskapsposter (krisesyntomer)
 - * resultatanalyse
 - * kapitalstrukturanalyse
 - * likviditetsanalyse
26. Kapitalstrømanalyser
 - * finansieringsanalyse
 - * kontantstrømanalyse

27. Konsernregnskap

- * former for bedriftssammenslutninger
- * selskaps- og skatterettslige aspekter
- * metoder for eliminering av aksjesbesittelser
- * eliminering av internt utbytte
- * eliminering av interne fordringer og gjeld
- * eliminering av interne gevinster
- * minoritetsinteresser
- * konsolidert resultatoppstilling
- * konsolidert balanse

Gjennomføring

Kurset foreleses over 52 timer i 2. semester og 39 timer i 3. semester. I løpet av kurset vil det bli gitt innføring i bruk av en EDB-modell for gjennomføring av et årsoppgjør. Dataverktøy vil til en viss grad bli inkorporert i den vanlige undervisningen ved at enkelte eksempler gjennomføres ved hjelp av datamaskin og videokanon.

Evaluerings

15. oktober vil det bli utlevert et relativt stort årsregnskaps case 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 fritt mht. hvilke hjelpemidler som kan brukes. Bruk av dataverktøy vil gi fordeler mht. tidsforbruk og oversikt over data-materialet.

Casebesvarelsen bringes med til en fire timers skriftlig eksamen bestående av en rekke kontrollspørsmål fra casebesvarelsen og oppgaver fra den del av pensum som ikke inngår i caset. Kontrollspørsmålene fra caset vil teste både studentenes forståelse av faget og 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 derigjennom har oppnådd en grundig innsikt i sitt eget data-materiale, vil få store fordeler.

En fire timers skriftlig eksamen basert på casebesvarelse som er løst i løpet av semestret, og deler av pensum som ikke inngår i caset.

Merk: Karaktersettingen skjer med utgangspunkt i det resultat som oppnås ved kontrolleksamen med eventuell korreksjon på bakgrunn av det innleverte materialet fra casebesvarelsen.

Selve casebesvarelsen i sin helhet skal ikke innleveres for sensur, men for å lette sensorenes oversikt over de data studenten legger til grunn ved kontrolleksamen, vil 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

Kontinuasjon vil normalt bli gjennomført i påfølgende semesters eksamensperiode. Utlevering av case vil skje 15. mars.

ID250/Grafisk

KURS:	MET 6320 Anvendt statistikk
Fagansvarlig(e):	Ole Fugleberg
Fagseksjon:	SØKF
Semester:	2
Vekttall:	2

Mål

Anvendt statistikk blir i økende grad definert som et informasjonsfag. Statistikk er et viktig hjelpemiddel for å fremskaffe informasjon om økonomisk-administrative forhold, og for å tolke og analysere denne informasjon. Sentralt er:

- Forståelse av begreper som sannsynlighet, uavhengighet og tilfeldig variasjon
- Øvelse i bruk av statistisk inferens slik at studentene er i stand til å utføre enklere statistiske analyser og til å kommunisere med fagstatistikere
- Oppøve evnen til å identifisere statistiske aspekter i konkrete problemstillinger
- Oppøve evnen til raskt å kunne trekke ut vesentlig informasjon i et datamateriale

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

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

MINITAB programvare eller tilsvarende.

Anbefalt litteratur

Foss, T. og Fugleberg, O.: *Oppgavesamling i statistikk for siviløkonomstudiet*. Bærum: BI Forlag 1988.

MINITAB Reference Manual. University Park, Penn.: The Pennsylvania State University, Statistics Department eller manual for tilsvarende programpakke.

Dataverktøy

For å behandle et datamateriale av noen størrelse er det nødvendig å bruke dataverktøy. Dataverktøyet blir brukt til å beregne sentrale statistiske størrelser som gir informasjon om den problemstilling man ønsker å belyse. Videre gir bruk av dataverktøy bedre muligheter for å designe data og informasjon i form av tabeller og diagrammer.

Det er flere standard programvarer på markedet som tjener dette formålet. Av praktiske grunner er kurset basert på bruk av en statistikkpakke - MINITAB. Denne har en lav brukerskel, slik at man raskt kan anvende pakken på konkrete problemstillinger. Det sentrale er ikke programvaren MINITAB i seg selv, men den informasjon bruk av MINITAB kan gi. Denne informasjon kan man også få frem ved bruk av andre

statistikkpakker. Som eksempler nevnes SYSTAT, SAS, SPSS, STATVIEW. MINITAB er tilgjengelig både på BIs EDB-anlegg og i PC-versjon. Ved kursets begynnelse vil det bli gitt informasjon om andre statistikkpakker som er tilgjengelige i PC-versjon eller Macintosh-versjon.

Separate intensivkurs i MINITAB og eventuelt andre statistikkpakker vil bli gitt i begynnelsen av semestret.

Endel eksempler og oppgaver knyttet til virkelige data er tilgjengelige i en database lagt inn på BIs EDB-anlegg. Denne databasen er også tilgjengelig i PC-versjon.

Emneoversikt

Pensum i Ben-Horim og Levy: Kapitler 1 - 14, 15.1, 17 og 18. De øvrige avsnitt i kapitlene er også pensum og leses på egen hånd.

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 |
| | Chapter 15.1: | Chi-Square Tests of Independence 15.1 |
| 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. I tillegg kommer oppgavegjennomgåelse med eksempler på bruk av dataverktøy.

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.

ID248/Grafisk

KURS:	BØK 2062 Innføring i finans
Fagansvarlig(e):	Dag Michalsen, Øivind Bøhren, Pål 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 BØK 6317 Bedriftsøkonomi - internregnskap og MET 6320 Anvendt statistikk.

Obligatorisk litteratur

Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering: En innføring*. 3. utgave. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Analyse av usikre prosjekter*. Bærum: BI Forlag 1988.

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Analyse av finansieringsprosjekter*. Bærum: BI Forlag 1987.

Rentetabeller. Bærum: BI Forlag

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans. Bærum: BI Forlag 1987.

Bøhren, Ø. og Gjærum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering: Oppgaver og løsningsforslag*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.

Bøhren, Ø. og Michalsen, D.: *Analyse av usikre investeringer: Oppgaver og løsningsforslag*. Bærum: BI Forlag 1988.

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. Finansieringsprosjekter — 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, 5.1 og 5.6

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.

Evaluerings

En tre timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjon i påfølgende semester.

ID253/Grafisk

KURS:	OFF 6305 Stats- og kommunal- administrasjon
Fagansvarlig(e):	Dag Tangen
Fagseksjon:	SAF
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 Forlag 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, 9. Oslo: Tanum 1987.
- 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*. Kap. 1, 4, 6 - 10, 13 - 16. 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.
- Østerud, Ø.: *Det planlagte samfunn*. Kap. 1 og 4—8. Oslo: Gyldendal 1979.
- Engh, A. og Tofte, E.: *Kommunalforvaltning*. 7. utgave. Bind 1 i serien: *Kommunalkunnskap*. Oslo: Tiden 1979. Red.: A. Engh.
- NOU 1982:3: *Maktutredningens sluttrapport*. Oslo: Universitetsforlaget 1982.
- 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.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 78 timer.

Evaluerings

En fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID251/Grafisk

KURS:	SØK 6306 Offentlig økonomi og regnskap
Fagansvarlig(e):	Leiv Blakstad
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 kommunaladministrasjon.

Obligatorisk litteratur

3. semester

Ringstad, V.: *Offentlig økonomi og økonomisk politikk*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1984.

Planseksjonen for Finansdepartementet: *Programanalyse*. Siste utgave. Oslo: Tanum-Norli.

4. semester

Mauland, H. og Hetland, O.: *Offentlig regnskap og budsjettering*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Moe, T. og Schreiner, P.: *Planlegging og budsjettering i staten*. Siste utgave. Oslo: Tanum.

Statsbudsjettet.

Nasjonalbudsjettet.

Anbefalt litteratur

3. semester

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

Johansen, L.: *Samfunnsøkonomisk lønnsomhet*. Rapport nr. 1/1977 fra Industriøkonomisk Institutt.

Sandmo, A.: *Mål og midler i industripolitikken*. Rapport nr. 3/1978 fra Industriøkonomisk Institutt.

4. semester

Kommunal- og arbeidsdepartementet: *Forskrifter og veiledning for budsjettoppstilling og regnskapsføring i kommunene*.

Østre, S.: *Kommunaløkonomikk*. Siste utgave (utdrag). Oslo: Universitetsforlaget.

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

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.

ID252/Grafisk

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 regnskaps-systemet i henhold til lover og forskrifter samt ulike typer regnskaps-systemer og regnskapsorganisasjon i privat og offentlig sektor.

Forkunnskaper

Det forventes at den enkelte deltaker har gjennomgått kursene BØK 6318 Eksternregnskap eller BØK 6338 Eksternregnskap, BØK 6317 Bedrifts-økonomi - internregnskap og INF 6324 EDB I eller INF 6326 EDB I. Dess-uten samkjører undervisningen på dette kurset med INF 6325 EDB II.

Obligatorisk litteratur

Vårdal, P. *Norsk regnskapslovgivning*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1983.

Løken, K.: *Internkontroll*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Watne og Turney: *Auditing EDB Systems*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1984.

Finansdepartementet: *Veiledning i statlig regnskapsføring*. Oslo: Finans-departementet 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.

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.
 - * 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.

Evaluerings

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.

ID262/Grafisk

KURS: INF 6325 EDB II

Fagansvarlig(e): Svein A. Løken
Fagseksjon: SRRJ
Semester: 4
Vekttall: 2

Mål

Kurset skal gi studentene en forståelse av risiko og sikring innen enkle og komplekse informasjonssystemer som er basert på datateknologi. Denne forståelsen skal lede til en innsikt i hvorledes revisjonsarbeidet kan utføres i tilknytning til datamaskinførte regnskaper.

Studentene skal kjenne til de konflikter som kan oppstå mellom et sikringsmål og andre mål 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. Kurset vil derfor også drøfte systemeringsmetoder med sikte på metodegjenkjennelse hos studentene. Studentene skal selv konstruere et enkelt system på PC eller IBM stormaskin. Spesielle problemer oppstår for revisjonen og internkontrollen i forbindelse med bruk av 4.generasjons systemutviklingsverktøy. Studentene skal kjenne disse problemene, og samtidig se muligheter for å utnytte verktøyene også i revisjonsarbeidet.

Forkunnskaper

Studenten må beherske lærestoffet fra INF 6324 EDB I eller INF 6326 EDB I, MET 6320 Anvendt statistikk og REV 6311 Revisjon I. Dessuten samkjøres dette kurset med BØK 6319 Regnskapsorganisasjon, og studentene vil ha klare fordeler av å følge kurset i regnskapsorganisasjon samtidig med EDB II.

Obligatorisk litteratur

Watne og Turney: *Auditing EDP Systems*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1984. Pensum er kap. 1 - 3, 7 - 11, 15 og 18. (De andre kapitlene er pensum i BØK 6319).

Cushing og Romney: *Accounting Information Systems and Business Organizations*. 4. utgave. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1987. Pensum er kap. 1 - 4, 14, og 19- 20. (Denne boken er også pensum i INF 6326 EDB I).

Utdelte kopier av dokumentasjonen til et 4.generasjonsspråk.

Anbefalt litteratur

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

Davis og Perry: *Auditing Computer Applications*. New York, N.Y.: Wiley 1982.

Frank, L.: *EDB-sikkerhet*. Oslo: Tano 1987.

Høyer, R. et al: *EDB på norsk*. Oslo: Tano 1988.

MacIntosh, N.B.: *The Social Software of Accounting and Information Systems*. New York, N.Y.: Wiley 1985.

Løken, K.: *Internkontroll*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1986.

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

Vårdal, P.: *Norsk regnskapslovgivning*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1983.

Fullstendig dokumentasjon til et 4.generasjonsspråk.

Gjeldende lover og forskrifter om EDB-førte regnskaper.

Emneoversikt

1. Forandring som skyldes utviklingen i EDB-teknologien
2. Revisjonskunnskap eller EDB-kunnskap?
3. Analytiske verktøy:
 - * dataflytskjemaer
 - * beslutningstabeller
 - * datamodeller
 - * systemkart
4. Administrativ systemutvikling
- 5 Tradisjonell dokumentasjon og dokumentasjon integrert i operativt system
6. Kontroller i maskinvare og programvare
- 7 Sikring og autorisasjon
8. Kontroller i brukersystemene (validering)
9. Analyser av brukerprogrammene
10. Datakommunikasjon
11. Kontorautomatisering, meldingsformidling og arkivering
12. Sterkt utbygde og integrerte administrative systemer
13. Case som omhandler konstruksjon av en del av et regnskapssystem

Gjennomføring

Kurset foreleses i 13 uker med i alt 39 timer. Forelesninger og eksempler er nært knyttet til kurset BØK 6319 Regnskapsorganisasjon. Enkelte temaer vil kunne bli behandlet som fellesforelesninger med det kurset. Enkelte av timene vil bli benyttet til veiledning i forbindelse med studentenes eget arbeid med systemutviklingscasen.

Evaluerings

En fem timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID261/Grafisk

KURS: JUR 6316 Rettslære

Fagansvarlig(e): Sverre Faafeng jr.
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 utdanning 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.: *Lov og rett i næringslivet*. Oslo: Tano 1988.

Gundersen, F.F. og Brudvik, A.J.: *Privatrett for økonomer*. Utvalgte kapitler med åjourførte tillegg. . Eget forlag 1982.

Børresen, P.: *Konkurs*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Gundersen, F.F.: *Hovedlinjer i forvaltningsretten*. 2. rev. utgave. Eget forlag 1986.

Haga, K.J.: *Famile- og arverett*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1984.

Lovsamling: *Norges Lover 1685 - 1987*. 1988—utgaven.

Anbefalt litteratur

Haga, K.J. og Dalseide, N.: *Oppgaver i rettslære*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.

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 pantegenstander 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 sammenholdt med forsikrings- og trygderetten.
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.

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.

Evaluerings

En 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 en til to studenter. Ved større arbeider 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.

Evaluerings

Seminaroppgaver bedømmes etter vanlig karakterskala. Det vil ved bedømmelsen bli lagt vekt på arbeidets omfang, dybde og grad av selvstendig arbeid. Dersom studentene gjennom det innleverte arbeidet ikke dokumenterer kunnskaper utover forelesninger og pensumlitteratur, vil dette medføre ikke bestått.

Kontinuasjon

Dersom seminararbeidet ikke godkjennes, må nytt seminararbeid innleveres. Eventuell omarbeidelse av tidligere arbeid diskuteres med veileder.

ID263/Grafisk

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. Oslo: Norsk Skattebetalerforening.

Skaar, A.A.: *Skatterett. Del I og II*. Siste utgave. Oslo: Universitetsforlaget.

Refsland: *Innføring i merverdi- og investeringsavgift*. 2. utgave. Oslo: Norsk Skattebetalerforening 1987.

Studentene må dessuten lese enten

Brudvik, A.J.: *Vårdals Skatterett for næringsdrivende*. Siste utgave.

Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag, eller

Ajer: *Skatterett. Håndbok for næringsliv og studier*. Siste utgave. Oslo: NKI-forlaget.

Anbefalt litteratur

Koch og Krefting: *Gevinstbeskatning ved avhendelse av fast eiendom*. 2. utgave. Oslo: Norsk Skattebetalerforening 1988.

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

Zimmer: *Bedriftsbeskatning*. 2. utgave. Oslo: Tanum 1988.

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. Årsoppgjørssdisposisjoner.
Nedskrivning av saldo. Betinget skattefritak. Distriktsutbyggingsfond. Miljø- og energiøkonomiseringsfond. Konsolideringsfond. Klassifikasjonsfond. Selvassuransfond. Oppløsning av fond. Kombinasjon av fondsavsetninger. Oppløsning av fondsavsetninger. Skatter.
15. Avslutning av oppgjørsskjemaet.
Beregning av næringsinntekt. Overføring til selvangivelsen. Under-skuddsfradrag, -fremføring og -tilbakeføring.
16. Særregler for aksjeselskaper og aksjonærer.
Selskapsrettslig innføring. Utbyttebeskatning. Konsernbeskatning. Fusjon. Fisjon. Salg av aksjer i og utenfor næring. 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. Petroleums-skatte rett.
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.

Evaluerings

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

Kontinuasj

Kontinuasjeksamen i påfølgende semester.

ID266/Grafisk

KURS: REV 6314 Revisjon II

Fagansvarlig(e):	Bror Petter Gulden
Fagseksjon:	SRRJ
Semester:	5 og 6
Vekttall:	12

Mål

Ifølge rammeplanen for treårig revisorstudium 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 revisorstudiet.

I revisjon gis det en innføring i revisors funksjon og arbeidsoppgaver. Hovedvekten vil bli lagt på de problemer eksternt valgte og offentlige revisorer vil møte i sitt arbeid. Kurset skal gi studentene kunnskap om de informasjonsproblemer og finansielle data revisor skal granske, og om de metoder som kan benyttes i dette arbeidet. Informasjon om revisor, revisoryrkets spesielle forhold og revisjonens stilling i samfunnet inngår også i kurset.

Sammenheng med andre fag

Faget utgjør sammen med rettslære og skatterett offentlig revisor-eksamen.

Forkunnskaper

Alle studieplanens kurs innen regnskap og offentlig økonomi.

Obligatorisk litteratur

Andenæs, T.: *Årsoppgjøret i praksis*. Siste utgave. Eget forlag.

Lillestøl, J.: *Statistiske metoder i revisjon*. Kap. 1, 2, 3.1 og 3.2. Oslo: Bedriftøkonomens Forlag 1987.

Løken, K.: *Intern kontroll*. Oslo: Bedriftøkonomens Forlag 1985.

NOU 1985:36: *Revisors plikter og ansvar overfor det offentlige*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Jægtnes, H.: *Oppgavesamling i revisjonsfag*. Oslo: Bedriftøkonomens Forlag 1985.

Vårdal, P.: *Revisoryrket*. Oslo: Bedriftøkonomens Forlag 1987.

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

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisors håndbok*. Siste utgave. Oslo: NSRF.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisjonsmetodikk*. Oslo: NSRF 1985.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Aksjelovens regnskapskapittel*. Oslo: NSRF 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.
Dokument nr. 1 (siste år).
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 Tømte, T.: *Håndbok for årsoppgjøret*. Siste utgave. Oslo: Universitetsforlaget.
Kjeldsberg, T.: *Systemrevisjon*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1977.
Kjeldsberg, T.: *Regnskapsanalytisk revisjon*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1977
Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Utvalgte artikler om revisjon og regnskap 1.78 til 1.82*. Oslo: NSRF 1983.
Handeland, Ø. og Schwencke, H.: *Regnskapsloven og Aksjelovens årsoppgjørskapittel*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.
Vårdal, P.: *Norsk regnskapslovgivning*. Siste utgave. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag.
Skåre, J.: *Aksjeloven*. Kommentartutgave. Oslo 1981.
Skinner, R.M. og Anderson, R.J.: *Systemanalytisk revisjon*. Foreningen af yngre revisorer. Original utgitt i Toronto 1966.
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, utdanning, 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 mål

- * vurdering av intern kontroll mot målet
 - * 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 i 5. og 6. semester 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.

Evaluerings

Evaluerings skjer ved offentlig revisoreksamen i mai/juni. Eksamen strekker seg over tre dager med følgende kurskoder: REV 6330, REV 6331 og REV 6332 og med seks timers skriftlig eksamen hver dag.

Kontinuasjon

Ved neste offentlige revisoreksamen.

ID267/Grafisk

Studieadministrativ informasjon

Diverse opplysninger

— Høyskolekontoret	281
— Studieveiledning	281
— Studiekort	281
— Oppslagstavler	281
— Studieavgifter	281
— Studiepermisjon	282
— Utmelding av studiet	282
— Statens lånekasse for utdanning	282
— Påmelding til evaluering	282
— Retninglinjer for eksamen med forlenget tid	283
— Sensur	283
— Karakterutskrift	283
— Fritak for evaluering	283
— Vitnemål	283
Åpningstider	284
Biblioteket	285
Bokhandelen	288
Bedriftsøkonomisk Studentersamfund	288
Fagutvalget (FU)	291
Retningslinjer for økonomisk støtte til studentekskursjoner	293
Viderestudier i USA	294
Utvekslings- og samarbeidsavtaler	295
Dataverktøy i undervisningen	300
Reglementer og bestemmelser	
— Statutter for Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	308
— Alminnelige studievilkår ved Stiftelsen Bedriftsøkonomisk Institutt	309
— Eksamensreglement	313
— Reglement for flervalgseksamener ved BI	315
— Eksamensordensreglement	317
— Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	318
— Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	319
— Sensur - utsendelse av karakterutskrift	319
— Sensurbegrunnelse og klage på sensur	320

ID674/Grafisk

Diverse opplysninger

Høyskolekontoret

Høyskolekontoret har ansvaret for studieadministrative oppgaver i forbindelse med siviløkonom- og revisorstudiene. I dette kontoret finner du følgende medarbeidere:

Studiesjef Olav Digernes

Studiekonsulent Trude Strøm Borlaug

Studieveileder Turid Weston

Studieveileder Ellen Bødal

Sekretær under tilsetning

Kontoret er åpent for henvendelser fra studenter kl. 09.00 - 15.00 mandag — fredag.

Studieveiledning

Studenter og andre interesserte er velkommen til å drøfte studieoppbygg, yrkesmuligheter, videreutdanning m.m. med staben i Høyskolekontoret.

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 informasjonstavlene 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 oppslagene. Hver melding er oppslått kun i en begrenset tidsperiode.

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

Studieavgifter

BI er en selveiende stiftelse, og får ca. 11% 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 gjennom å forsere studiene eller ved fritak for deler av studiene. Strekker studentene studiet mer enn 2 — to — år utover normert studietid, må det betales en vektallsbasert avgift pr. kurs. Dette betyr at et tovektalls kurs 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. Studieavgiften betales forskuddsvis for ett semester av gangen. Studieavgiften omfatter både semester- og eksamensavgift. For høstsemestret 1988 er studieavgiften fastsatt til kr. 7.000.- for studenter på siviløkonomstudiet og til kr. 6.700.- 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 brev 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

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*.

I søknaden skal alle de aktuelle eksamener føres opp med kurskode og dato. Kopi av legeattesten vedlegges. Søknad må sendes for hver ny eksamensperiode.

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.

Fritak for evaluering

Det gis ikke fritak for eksamener som er avlagt ved andre høyskoler eller universiteter — utenlandske eller norske. For studenter fra bedriftsøkonomstudiet som begynte sitt studium før høsten 1987, kan visse kurs overføres til siviløkonom- og revisorstudiet. Denne overgangsordningen opphører høsten 1991.

Studenter fra bedriftsøkonomstudiet som kommer inn under regelen ovenfor, gis en forholdsvis reduksjon av semesteravgiften (vektallsbasert). Reduksjonen tilbakebetales etter at avgiftene for normert studietid er betalt.

Vitnemål

Når tittelkravet er oppnådd med hensyn til totalt antall vektall 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.

ID674/Grafisk

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 lese-saler opptatt til eksamensavvikling.

NB: Det tas forbehold om endringer i åpningstidene i forbindelse med innflyttingen i nye lokaler i Sandvika i desember 1988.

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

Høyskolekontoret

Mandag - fredag 08.15 - 15.00

Lørdag Stengt

Sekretariatet

Mandag - fredag 09.00 - 11.30

12.00 - 15.00

Mandag og tirsdag også 16.00 - 19.00

Lørdag Stengt

Eksamenskontoret

Mandag - torsdag 09.00 - 11.00

12.00 - 14.00

Fredag 09.00 - 11.00

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 09.00 - 15.00

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

Bokhandelen

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 lørdag til kl. 18.00.

Kantine

Undervisningsperioder:

Mandag - torsdag	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

Frokostservering 08.15 - 09.00

Matservering fra kl. 10.15

Juli: Mandag — fredag 08.00 - 15.00

1. mai — 1. september: Ingen middagsservering

ID801/Grafisk

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 nytte 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 samlinger

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

- ★ Ca. 30.000 bøker, tidsskriftårganger og diplomoppgaver. Samlingen dekker hovedsakelig økonomisk-administrative emner med vekt på nøkkelfag som markedsføring, ledelse, finans og regnskap, men også jus, metode, språk, sosiologi, organisasjonsteori og databehandling er dekket.
- ★ Ca. 675 tidsskrifter og rapportserier.
- ★ Ca. 25 nasjonale og internasjonale aviser.
- ★ Referansesamling med bibliografier, håndbøker, ordbøker og andre oppslagsverk.
- ★ Diplomoppgaver fra BI. Hovedoppgaver fra NHH.
- ★ Offentlige publikasjoner. Stortingsforhandlinger. Norges offisielle statistikk.
- ★ 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 bl.a. språk og utgivelsesår. De fleste databasene tilbyr søking i fritekst og et abstrakt av dokumentet.

Biblioteket har tilgang til de viktigste basene for økonomisk-administrativ litteratur i Vest-Europa og USA. Søking 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 og UBO:BOK
- ★ Trykte bibliografier og referatorganer
- ★ Tilvekstlister over nye bøker
- ★ Tilvekstlister over diplomoppgaver ved BI

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.

Lånetiden er to uker for bøker. 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.

Tidsskrifter

Bibliotekets tidsskrifter er ikke til utlån. Hensikten med dette er å gjøre dem tilgjengelige for alle.

Tidsskriftene kan leses i Biblioteket eller man kan selv ta kopi av ønsket artikkel.

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 innen 10 dager etter melding.

Innlån fra andre biblioteker

Biblioteket har mulighet for å lokalisere dokumenter i andre biblioteker. Innlån av tidsskriftartikler og bøker foretas uten kostnad for låneren.

Det tar vanligvis en 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 lengre tid.

Kopiering

Etter gjeldende lov kan Biblioteket kopiere en artikkel i et samleverk, i en avis, et tidsskrift eller 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 utlånssranken.

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.

ID798/Grafisk

Bokhandelen

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. Det er ansatt en bokhandler med ansvar 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 studiehandbøkene, 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 av annen litteratur.

Bokhandelen er lagt opp etter selvbetjeningsprinsippet, men personalet står mer enn gjerne til disposisjon hvis du trenger råd.

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

Foruten faglitteratur kan studentene finne elektroniske regnemaskiner, rekvisita m.m. og noe 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

Postadresse: Juul Møller a.s, Postboks 9611 Egertorget, 0128 Oslo 1.
Telefon: (02) 41 19 00.

ID799/Grafisk

Bedriftsøkonomisk Studentersamfund

Studentene på BI

Bedriftsøkonomisk Studentersamfund (BS) organiserer 1.200 medlemmer på revisor-og siviløkonomstudiet. BS skal være en velferdsorganisasjon for studentene og skape miljø ved å aktivisere både faglig og sosialt. BS hadde i 1987 en omsetning på 7 millioner kroner. Her er noen av aktivitetene:

BS - organisasjonen som gjør ditt studium fullverdig

BS er drevet av og for studentene. Gjennom BS får studentene praktisk erfaring. Man lærer å planlegge, organisere og gjennomføre prosjekter.

Skolens ledelse understreker ofte hvor viktig det er å ha et sterkt studentersamfunn. For at BS skal leve videre er det viktig at alle studentene er med på å ta i et tak - dette utvikler BS og gir deg venner for livet.

Styret i BS

står solidarisk og økonomisk ansvarlig for studentaktivitetene i BS' regi. Styret har besluttende myndighet i den daglige drift, og skal til enhver tid planlegge BS' virksomhet på kort og lang sikt.

Interngruppen

består av lederne i utvalgene samt tre styremedlemmer. Interngruppen står for den daglige drift av utvalgene i BS innen rammer gitt av Styret.

Plangruppen

består av studentrepresentantene i Stiftelsens styre og leder og nestleder i BS' styre. Plangruppen har ansvaret for å utarbeide langtidsplanen i BS. Plangruppen legger hvert år frem en rullerende toårsplan for BS på høstens generalforsamling.

NBS

er Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfund - en organisasjon for alle BI-studenter. Organisasjonen ble opprettet i 1987, og samler i dag 60% av alle økonomistudenter i Norge. NBS arbeider med å opprette levedyktige og mangfoldige studentforeninger på avdelingene. Vi arbeider også for å bedre det faglige nivå i studiet gjennom faggrupper og for en best mulig koordinering av studentenes representanter i de styrende organer.

BISTAND

er BI-studentenes humanitæraksjon. Aksjonen ble gjennomført første gang i 1986, og er nå et eget utvalg i BS. BISTAND's mål er å samle inn penger til prosjekter i Den tredje verden. Vi ønsker å bruke noen av våre ressurser på medmennesker som trenger det, og å rette søkelyset mot problemstillinger som lett glemmes i en travel studiesituasjon.

Studentpolitisk Utvalg (SPU)

engasjerer studentene politisk, først og fremst i studentpolitikken. I 1987 arrangerte SPU drømmeseminar, børsmoraldebatt og konfrontasjonsmøte om flyktningeproblematikken. SPU ivaretar BS' engasjement i Norsk Studentunion.

Kontaktutvalget

har som hovedoppgave å stimulere og formidle kontakten mellom BI-studentene og næringslivet, og å sørge for gjensidig informasjon. Dette gjøres blant annet med bedriftsbesøk og -presentasjoner, seminarer og temadager.

BI-Revyen

er en fast årlig kulturbegivenhet ved BIs Handelshøyskole, og det er ikke få timer som går med for de involverte til planlegging, manusskriving, kostymer, instruksjon, lys og lyd og øvelser. I 1987 ble årets revy, CaBlret, spilt under BI-dagene.

Utvalget for studentaktiviteter (UFSA)

står for driften av Kjellær'n. Kjellær'n er stedet for sosial omgang med medstudenter. Sosial kafé på hverdager. Stedet for mega-fester og konserter i helgene. Diskotek med over 500 mennesker er ikke uvanlig.

Hytteutvalget

Som et permanent fritidstilbud for studentene disponerer BS en stor hytte i Lommedalen i Bærum. Mattisplassen har plass til 20 personer, og er flittig brukt av utvalg og andre grupper i BS. Hytteutvalget er ansvarlig for drift og vedlikehold av Mattisplassen.

Xantippe

er likestillingsutvalget på BI. De ønsker å bevisstgjøre studentene ved BI i forhold til likestilling. Xantippe jobber med å motivere jenter til å ta høyere administrativ utdanning, være holdningsskapende gjennom debatter og diskusjoner og å forberede studentene på at de skal ut i et miljø der det gjenstår mye før vi kan si det er full likestilling mellom kvinner og menn.

BI-dagene

er vår studentuke, et stor-arrangement som inneholder både faglige og sosiale elementer. BI-dagene er til for å skape bedre kontakt mellom BI, herunder studenter og ansatte, og næringslivet. Tema for BI-dagene 1987 var informasjon og kommunikasjon.

INSIDE

er studentavisen på skolen. Den kommer i tabloidformat 11 ganger i året. INSIDE har eget mørkerom med repromaskin, og gjør all layout selv. Avisen distribueres til alle lokalavdelingene og til næringslivet. Deadline fås ved henvendelse til INSIDE. Hvert år arrangerer INSIDE BIs PC-messe med ti-talls PC-leverandører tilstede.

JOB-BS

er BI-studentenes eget vikarbyrå - storformidler av ulike jobber. Jobbene varierer sterkt i tid og karakter - alt fra dagsjobber til sommerjobber og personalutvelgelse for næringslivet.

Kristengruppa

- Himmel eller helvete? Kristengruppa er til på BI for å overbevise om at det dreier seg om mer enn det. Her legges det vekt på en sosial og åndelig profil.

BISI

tilbyr idrettsaktiviteter til alle studentene på BI. BISI har håndball, volleyball, basket, skigruppe osv. osv. I tillegg finnes det undergrupper for spesialidretter, bl.a. Upptrekkargjengen (telemarkkjørere) og BISK, squash-klubben.

Stafetten

Stafettkomitéen arrangerer «vårens sprøeste eventyr» - stafetten mellom BI og Handelshøyskolen - sammen med NHH's komité. Stafetten går av stabelen i mai, og går fra Oslo til Bergen eller omvendt.

BI-harmoniske toner

I musikalsk henseende kan BI skilte med Pamphen BI-harmoniske orkester, som har et nært samarbeid med den spreke og uformelle balletten Pomphen.

AIESEC

er en verdensomspennende utvekslingsorganisasjon for studenter. Komiteen på BI samarbeider i Norge med blant andre NHH, HA, TØH og SI. AIESEC formidler arbeidsopphold i utlandet.

Generalforsamlinger i BS

Ordinær generalforsamling for høstsemestret avholdes i november og for vårsemestret i april.

Hybelformidling

Hybler formidles gjennom BS-kontoret. Se oppslagstavle for ledige hybler i utvalgsgangen i underetasjen.

BI-ball

avholdes i vårsemestret.

Kantinen

BS driver kantinen på Nadderud. Se under Åpningstider foran.

Kantinestyret

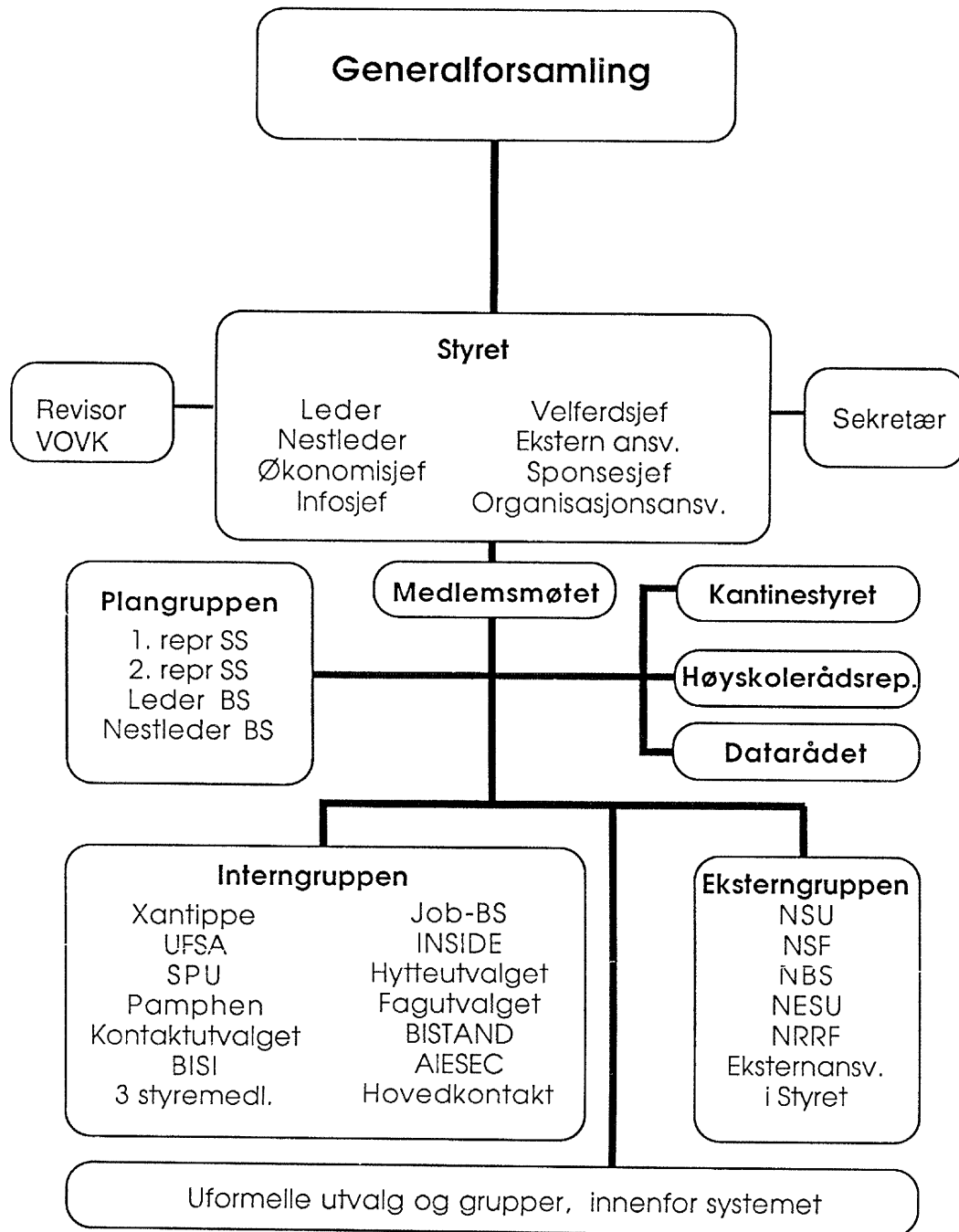
er vårt oppnevnte kontrollorgan og ledelsesmedium for BI-kantinen. Kantinestyret er ansvarlig for drift, økonomi og planlegging.

Fagutvalget (FU)

bistår studentene i saker av faglig og administrativ karakter. I tillegg skal FU være et bindeledd mellom BI og studentene. Utvalget består av 12 medlemmer + fire hovedtillitsvalgte for henholdsvis siviløkonomstudiet og revisorstudet. Hvert semester velges det seks nye medlemmer som sitter i to semestre. FU er et ressurskraftig utvalg, og er representert bl.a. i Høgskolerådet. Av faste saker kan nevnes kursevalueringen, som er en vurdering av forelesere og faget basert på studentenes meninger. FU arrangerer også en FU-dag, der vi fokuserer på kontroversielle temaer i forbindelse med studiesituasjonen. Som en service-ordning lager vi eksamenskompendier for de ulike klassetrinnene. Ellers behandler vi fortløpende saker og problemer for studentene.

ID800/Grafisk

Organisasjonskart BS



Retningslinjer for økonomisk støtte til studentekskursjoner

Det avsettes hvert år et beløp over BIs budsjett for støtte til studentekskursjoner som supplement til kurs og undervisning som gis ved BI. Hver ekskursjon planlegges av en egen ekskursjonskomité, hvor fagansvarlig også er med. I 1988 ble det avsatt kr. 76.000 til dette formålet, hvorav kr. 46.000 gikk til direkte fordeling til studentdeltakerne. Dekningsprosenten (reise og opphold) pr. ekskursjon som fikk støtte, varierte fra 15 til 23. Størsteparten av midlene gikk til støtte til ekskursjoner i utlandet. Følgende retningslinjer legges til grunn for tildeling av støttemidler:

- 1 Grupper av studenter på alle klassetrinn i siviløkonom- og revisorstudiene har adgang til å søke om tildeling av ekskursjonsmidler. I den endelige tildeling av midler vil språkekskursjoner gis høyest prioritet.
- 2 Søknaden skal være nestleder i Fagutvalget (FU) i hende senest 1. februar det år søknaden gjelder for.
- 3 Nestleder i FU fungerer sammen med studiesjef for BI-H som fordelingskomité. Komitéen prioriterer søknadene, og fordeler midlene som er til disposisjon. Komitéen utarbeider en kort begrunnelse for avgjørelsen.
- 4 Søknaden skal inneholde en plan for forberedelser og gjennomføring av ekskursjonen. Denne plan skal også inneholde navneliste over deltakerne og ekskursjonskomitéen, fullstendig program for hver dag så langt dette er mulig, en spesifisert oversikt over billigste reisemåte og boutgifter for studentene og en oversikt over faglærers faktiske utgifter.
- 5 For studentene dekkes kun kostnader forbundet med reise på billigste måte, tatt i betraktning den tid reisen tar, og opphold.
- 6 Ekskursjonene skal ha en varighet på *minst* fem døgn. Støttebetingelser deltakelse i *hele* programmet.
- 7 Ekskursjonskomitéen skal gi en skriftlig rapport om gjennomføringen av ekskursjonen, herunder faktisk antall deltakere. Rapporten sendes fordelingskomitéen senest to uker etter avsluttet ekskursjon.
- 8 Normalt vil det over ekskursjonsbudsjettet dekkes faktiske utgifter for en faglig ansatt pr. ekskursjon. Det forutsettes at vedkommende drar sammen med studentene og bruker samme transportmiddel.
- 9 Utgiftene angående faglig stabs deltakelse på de aktuelle ekskursjoner trekkes fra den samlede «pott» før beregningen av støtte til studentene.
- 10 Utfallet av søknadsbehandlingen skal være ferdig senest 15. februar og meddeles søkerne, prorektor og Økonomiavdelingen umiddelbart deretter.
- 11 Prorektor fungerer som ankeinstans.
- 12 Fagutvalget har ansvaret for å gjøre disse retningslinjene kjent for studentene.

ID1331/Grafisk

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 kan tas i Norge. Nærmere opplysninger og søknadsmateriale kan fås ved henvendelse til International Summer School, Universitetet i Oslo, Postboks 3 Blindern, 0313 Oslo 3, tel. (02) 60 87 27. Spør etter Michelle Nysæter, som er til stede tirsdag og torsdag. Man kan også kontakte Testinformasjon, Postboks 18 Kringsjå, 0807 Oslo 8.

Søknadsfrister til amerikanske universiteter er normalt fire til åtte måneder før studiestart. Siviløkonomutdanningen fra BI er godtatt som grunnlag for MBA-studier i USA. Da konkurransen ved de beste skolene er stor, anbefales det å søke opptak ved flere institusjoner samtidig. Hver enkelt skole må tilskrives for søknadsmateriale. For skoler som BI har utvekslings- eller samarbeidsavtaler med (se under), kan dette materiale fås ved henvendelse til Høyskolekontoret.

Ved opptak legges det stor vekt på faglige prestasjoner ved tidligere utdanning. Til opplysning kan nevnes at BI håndhever et krav om karaktergjennomsnitt på 2.6 på BI-eksamener for de studenter som tas ut på utvekslingsprogrammer ved institusjoner i USA. I tillegg vil test-score på GMAT-testen være av stor betydning for opptak til MBA-studier ved skoler med stor søkning.

For finansiering av MBA-studier i USA anbefales det å ta kontakt med Statens lånekasse for utdanning, Postboks 195 Økern, 0510 Oslo 5, telefon (02) 64 52 52 (spør etter Karin Holst), som i tillegg til vanlige støtteordninger for studier i utlandet også administrerer en tilleggstipendordning for økonomisk-administrative studier ved et utvalg godkjente institusjoner i USA (og andre land). Norge-Amerika-foreningen, Drammensveien 20C, 0255 Oslo 2, telefon (02) 44 77 16, kan også gi opplysninger om mulige stipend for studier i USA. Endelig kan det være lurt å kontakte United States Educational Foundation in Norway (Fulbright-kontoret), Nedre Vollgate 3, 0158 Oslo 1, telefon (02) 41 54 93, for opplysninger om stipend, spesielt reisestipend. For begge de to sistnevnte kontorene gjelder at man må være ute i svært god tid, i enkelte tilfelle opptil et år, grunnet tidlige søknadsfrister.

Universiteter i USA som følger semestersystemet, har — i tillegg til ordinære høst- og vårsemestre — ofte også et sommersemester. Det er normalt ikke anledning til å ta mer enn 13 credits i et ordinært semester

og syv credits i et sommersemester for studier på Graduate (Master) nivå.

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.

På grunnlag av opplysninger fra University of Wisconsin, et av BIs samarbeidsuniversiteter, kan kostnadene for et akademisk år for en person settes til anslagsvis 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 eller til de kontorene som er nevnt ovenfor).

BI administrerer ingen fonds til USA-studier for studenter.

Finansierungsplanen må være klar før man søker opptak i USA. Bekreftelse på finansiering fås av Statens lånekasse for utdanning.

Det er viktig å understreke at studieavgiftene ved amerikanske universiteter varierer sterkt. Tallene ovenfor er gjennomsnittlige anslag for amerikanske statsuniversiteter. For private institusjoner vil avgiftene være meget høyere.

Orientering om trygdeordninger for studenter kan fås ved henvendelse til Høyskolekontoret eller til Folketrygdkontoret for utenlandssaker, Postboks 8138 DEP, 0033 Oslo 1. Kontoradresse: Amtmann Meinichs gate 15, 0482 Oslo 4. Telefon (02) 22 47 70. Oppgi alltid fullt navn og fødselsnummer ved henvendelse til trygdekontoret.

Utvekslings- og samarbeidsavtaler

En viktig del av BIs internasjonale virksomhet er knyttet til studentutvekslings- og samarbeidsavtaler med utenlandske universiteter og høyskoler. Dette gir BIs studenter muligheten til å supplere sitt utdanningsprogram her eller å bygge det videre ut med høyere gradsstudier i USA.

Informasjon om søknadsfrister og spesielle krav til bakgrunn gjøres kjent ved oppslag. Søkerne til de forskjellige programmene blir vurdert og tatt ut av BI ifølge de kvotebestemmelsene som gjelder for hvert enkelt program. BI legger vekt på å sende sine beste studenter på utveksling for videre studier. Generelt gjelder derfor regelen om at bare søkere med karaktergjennomsnitt 2.6 eller bedre på BI-eksamener kan regne med å komme i betraktning.

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 Høyskolekontoret.

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 Høyskolekontoret.

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

University of Northern Illinois, USA

BI har i 1988 inngått avtale med University of Northern Illinois om gjensidig utveksling av inntil 15 studenter hvert år for studier som godkjennes som del av det ordinære studieprogram ved studentenes hjemmeinstitusjon.

For BI-studenter vil ordningen tre i kraft for høstsemestret 1989 med søknadsfrist 20. februar 1989. Ytterligere informasjon kunngjøres ved oppslag, eller man kan henvende seg til Høyskolekontoret.

American Graduate School of International Management (AGSIM)

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.

Utdrag fra avtale mellom AGSIM og NSM (Norwegian School of Management - BI):

General Principles

1. Each fall semester* fifteen students from AGSIM and fifteen students from NSM will exchange places for one semester. Students will pay tuition to their own institution.
2. Exchange students will be responsible for their own transportation,

room and board expenses and all normal expenses of academic study.

3. While participating in the exchange program, students will be subject to the academic rules and discipline of the host institution, and will be subject to the normal rules and grading policies.
4. AGSIM students are required to carry a health insurance policy as part of their registration fees. Exchange students from NSM must participate in the AGSIM student health plan while enrolled 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).

* For tiden reiser BI-studentene til AGSIM i 7. semester — om høsten, mens AGSIM-studentene kommer hit i vårsemestret. I praksis utveksles inntil 15 studenter hver vei.

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.

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 en del 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 (vektall) 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 over-sendes 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 7089	Internasjonal finans	2 credits
SST 7042	Finans II	2 credits
SST 7131	Forbrukeratferd	2 credits
SST 7141	Personaladministrasjon og personalstrategi	2 credits
SST 7022	International Management	2 credits

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

Det finnes to titler man kan arbeide mot:

- Master of Business Administration (MBA)
- Master of Science (M.Sc.)

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.» Innenfor denne rammen tilbys bl.a.:

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 et 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 eksamen. Den enkelte professor er vanligvis suveren når det gjelder karakterfastsettelse og evaluering av studentene.

Søknadsprosedyre

Søknad om anbefaling fra BI leveres Sekretariatet innen 20. februar/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 lånekaske)
- tre anbefalelsesbrev (fra lærere, arbeidsgiver eller lignende)
- studenter som har tatt overførbare kurs skal vedlegge «Official Transcript» for hvert av kursene (fås på Høyskolekontoret)
- US\$ 20 i søknadsgebyr (krysset sjekk utstedt til University of Wisconsin)

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 én til tre måneder. (Ved mangler i søknaden forlenges behandlingstiden.)

Andre opplysninger

Ytterligere informasjon kan fås ved henvendelse til studiesjef eller studiekonsulent ved Høyskolekontoret.

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. Hftet 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

ID1333/Grafisk

Dataverktøy i undervisningen

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 i 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?

Minstekrav til en PC som skal benyttes på siviløkonom- eller revisorstudiet på BI i 1. klasse høsten 1988, er:

- * skjerm som kan vise grafikk
- * to diskettstasjoner eller én diskettstasjon og én harddisk
- * minimum 640 Kb internhukommelse

En rekke PCer på markedet oppfyller disse kravene — eller i det minste hevder leverandøren at de gjør det.

EDB-avdelingen anbefaler at studentene kjøper en PC med harddisk.

Pr. i dag er PCer i hovedsak av to typer: Den dominerende IBM-standard (som bruker MS-DOS som operativsystem) og Apple 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 (kurvedigrammer o.l.), 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

m.m. 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. 25.000.- for kjøp av datautstyr. Betingelsene er for tiden (mars 1988) 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 spesifisering av lånebetingelsene og skjema for søknad om lån ligger i kjøpsmappen (se ovenfor).

Studentrabatter

BI-studenter får studentrabatter på opptil 40% av listepreis 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 30 IBM PC/XT, 12 Macintosh Plus, ca. 25 terminaler mot BIs hoveddata-maskin (IBM 4381) og 10 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

Det er direkte linje til veileder på terminalrommet (tlf. 02-12 30 39) når sentralbordet er stengt (kl. 16.00—21.00).

I eksamensperioder, når kurs arrangeres, under ferier o.l. vil åpningstidene variere. Dette vil bli kunngjort ved oppslag. Terminalrommet vil ikke bli holdt åpent ekstra som følge av fagoppgaveinnleveringer o.l.

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 o.l. kan kvitteres ut for bruk på terminalrommet mot innlevering av studiekort. I tillegg er det

lagt ut en del disketter med Public Domain Software — dvs. programvare det er tillatt å kopiere.

Veilederne er eldre studenter som har opparbeidet en del 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 innen bruk av PC. I uken før vårsemesterets 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 o.l. 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 ut til å være fagrelevante. 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 utall 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 trediv gangen trediv punkter pr. tegn, nærmer man seg skjønnskriverkvalitet.

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 Processor):

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 mikrodata-maskinene og de noe større minidatamaskinene er meget vagt. De fleste mikrodatamaskiner ligger i pris under 150.000 kroner. De fleste minidatamaskiner ligger i pris fra 150.000 kroner og opp til 1.5 millioner kroner. En mikrodatamaskin kan være en hjemmedatamaskin, en liten forretningsdatamaskin eller en tekstbehandlingsmaskin.

Modem:

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

Nettverk (Network):

Her betyr det at flere mikromaskiner er tilkopleet hverandre via kabler på en slik måte at hver maskin kan få tilgang 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 instruksjoner 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 mikroprosessen.

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/-skrivehodet 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, m.a.o. 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 varmekfølsomt. Bokstavene skrives ved hjelp av varme fra et varmekode. 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 tilkoplek prosessoren via en kabel. f.eks. skriver, skjerm, tastatur og modem.

ID718/Grafisk

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 hver av studentenes representanter 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 styre. 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.

ID692/Grafisk

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 10 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 (vektfallsbasert). 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 m.m.

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 høyskoler 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 Stiftelsen 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 m.m., 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 vitnemåls-utskriften som såkalte «ekstrakurs», dersom kandidaten ønsker dette.

Særlige regler for bedriftsøkonom-, høyskolekandidat- 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
For Forberedende studier i økonomi og data	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 fører 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 vektall. 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 av 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 vektall 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.

ID508/Grafisk

Eksamensreglement

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

Tittel

§ 1

Bedriftsøkonomisk Institutt tildeler følgende titler:

- * Siviløkonom
- * Diplomøkonom
- * Høgskolekandidat
- * Bedriftsøkonom
- * Registrert revisor *)

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

*)Tildeles av Finansdepartementet når praksiskrav er nådd.

Evaluerings

§ 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

Stiftelsens rektor kan etter innstilling fra fagseksjonene fritta for evaluering i enkelte fag eller kurs dersom tilstrekkelig kompetanse er oppnådd ved annen undervisningsinstitusjon.

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

§ 4

Karakterskalaen 1.0, 1.1, 1.2 osv. til 6.0 benyttes med 1.0 som beste karakter. Dårligste karakter som ordinært godkjennes for bestått enkelt-evaluering 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 avsluttet 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 vektall som fastsettes av Høgskolerådet.

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

Kontinuasjon

§ 5

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

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

§ 6

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

§ 7

All evaluering baseres på det til enhver tid gjeldende pensum. Hvis pensum eller evalueringskrav endres, har BI plikt til å arrangere 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 som 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 til Stiftelsens direktør, som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til eventuell reaksjon. Normal reaksjon er annullering av alle innleverte eksamensbesvarelser i det aktuelle semester. Avgjørelsen kan ankes inn for Stiftelsens styre.

§ 11

Ordinært skjer sensureringen ved to uavhengige sensorbedømmelser. Det er adgang til å gi ulike deler av en evaluering spesielle vekter. Disse vektene blir da oppgitt i oppgaveteksten og benyttet ved sensurering.

Høgskolerådet kan imidlertid bestemme andre former for sensur der dette er hensiktsmessig.

§ 12

Forskrifter for begrunnelse og klage på sensur følger Forvaltningslovens regler.

Begrunnet klage på sensur 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 sending *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 i stedet for skriftlig evaluering når spesielle, tungtveiende grunner tilsier dette.

§ 14

Endringer og presiseringer vedrørende dette reglement skal forelegges Høgskolerådet til godkjenning.

§ 15

Dette eksamensreglement erstatter reglement av 15. desember 1981, og gjøres gjeldende fra studieåret 1985/86.

Reglement for flervalgseksamener ved BI

Fastsatt av Stiftelsens styre 15. desember 1987

Innledning

Med flervalgseksamener forstås eksamensoppgaver hvor kandidatene får angitt to eller flere svaralternativ pr. spørsmål. Kandidatene får ved slike eksamener utdelt oppgaveteksten, spesielle svarark og informasjon om utfylling av svararket. Lovlige hjelpemidler under eksamen i det enkelte kurset fremgår av hjelpemiddellisten som utarbeides av BI før hver eksamensperiode.

Eksamen Generelle regler

§ 1

Kandidaten skal benytte det utleverte svarark for sin besvarelse. Kandidaten er forpliktet til å gjøre seg kjent med innholdet i informasjonen om utfylling av svararket. Slik informasjon skal følge med oppgaveteksten.

§ 2

Bare ett (1) svaralternativ skal markeres pr. spørsmål.

§ 3

Kandidatene skal levere inn både svarark og oppgavetekst. Dersom dette ikke blir gjort, anses kandidaten ikke å ha fullført eksamen.

Spesielle regler gjelder for flervalgseksamener hvor optisk leser skal benyttes ved sensurering.

§ 4

Det skal benyttes HB-blyant ved utfylling av svararket.

§ 5

Identifikasjonsfeltene **registreringsnummer, kursnummer og eksamenssted** øverst på svararket må utfylles med bokstaver, tall og strekmarkeringer for at besvarelsen skal godkjennes.

§ 6

Benyttes andre symboler ved markering av svaralternativer enn de symboler som er anvist i informasjonen som følger oppgaven, anses spørsmålet å være ubesvart.

Sensorveiledning

§ 7

Sensur av flervalgseksamener består i å kontrollere kandidatens valgte svaralternativ mot fasit, enten manuelt eller ved bruk av optisk leser.

Sensorveiledning utarbeides ikke ved denne type evaluering.

Klageprosedyre

§ 8

Klage på den oppnådde karakteren må være mottatt av BI senest to - 2 uker etter at sensur er offentliggjort. Ved klage skal kandidatens svarark på nytt kontrolleres mot fasit. Resultatet av kontrollen skal meddeles klageren skriftlig med eventuell ny karakter.

§ 9

Gjelder klagen formelle saksbehandlingsfeil under sensuren, må klageren angi hvilken feil han/hun mener å være utsatt for. Slike klager fremsettes overfor Stiftelsens rektor med Stiftelsens styre som ankeinstans.

Ikrafttredelse

§ 10

Dette reglementet gjøres gjeldende fra og med studieåret 1988-89.

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 side-nummerering. Ved ordinære skriftlige eksamener kan blyant ikke benyttes til innføring. Dette gjelder ikke flervalgseksamener hvor det skal benyttes optisk leser ved sensurering. Innlevert kladd godtas ikke som besvarelse.

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 fremmøte-listen er signert.

6.

Når kandidaten ønsker å forlate eksamenslokalet midlertidig, skal en av inspektørene varsles. Kandidaten blir sittende inntil inspektøren har gitt klarsignal. Ingen kan forlate eksamenslokalet før etter 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.

Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høyskoleeksamener

Fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 19. januar 1973
med hjemmel i kongelig resolusjon 5. desember 1969 om delegasjon m.v.
i forbindelse med Forvaltningslovens ikrafttredelse.

§ 1.

Begrunnelse

Eksamenskandidat ved universitet eller høyskole har etter at sensur er falt, rett til å få en redegjørelse for sensurvedtaket av egne eksamensprestasjoner. Redegjørelsen gis av en av sensorene. Finner sensoren det hensiktsmessig, kan redegjørelse gis skriftlig.

Er det gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen (sensorveiledning), skal de være tilgjengelige for kandidatene etter at sensuren er falt.

§ 2.

Klage over innholdet av sensurvedtak

Klage over innholdet av sensurvedtak fremsettes skriftlig. Finnes klagen å være berettiget, endres vedtaket. I motsatt fall gis klageren en skriftlig begrunnelse for sensuren, og en frist på tre uker til å meddele om klagen opprettholdes.

Opprettholdes klagen, skal den behandles av en særskilt klagenemnd, som oppnevnes av styret, det høyeste organ ved institusjonen.

Examen philosophicum kan bare påklages når eksamen ikke er bestått. Muntlig eksamen, propedeutiske prøver og praktiske prøver kan ikke påklages. Er kretsen av sakkyndige i et fag så liten at styret ved institusjonen ikke anser det mulig å sammensette en klagenemnd med tilstrekkelig kyndighet, kan sensurvedtaket ikke påklages.

§ 3.

Behandlingen i klagenemnda

Klagenemnda vurderer sensurvedtak og begrunnelse for det. Finner nemnda et påtakelig misforhold mellom eksamensprestasjonen og eksamensresultatet, fastsetter den ny karakter. Endring kan skje til gunst eller ugunst for klageren. Nemndas avgjørelse er endelig. I fag der den endelige karakteren fastsettes etter at muntlig eksamen er avholdt, skal det før den nye karakter fastsettes, avholdes ny muntlig prøve.

§ 4.

Klage over saksbehandlingen

Klage over formelle feil ved eksamen eller eksamenssensur behandles av det høyeste organ ved institusjonen, eller av det klageorgan som dette gir fullmakt. Finner klageorganet feil som kan ha hatt betydning for utfallet, opphever det sensurvedtaket og bestemmer om det skal foretas ny sensur eller holdes ny prøve. Klageorganets avgjørelse er endelig.

§ 5. Fullmakt til å gi nærmere regler

Styret ved institusjonen kan gi nærmere regler om begrunnelse, om klagens form og innhold, om frist for klagen, om klagenemndas sammensetning, hvilket organ ved institusjonen klagen skal fremsettes for og om hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter § 3.

Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kapittel VI.

Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høyskoleeksamener

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 sending senest *én — 1 — uke* etter at begrunnelsen er meddelt klageren.

Ad. § 3.

Behandlingen i klagenemnda

Stiftelsens 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 Stiftelsens rektor med Stiftelsens styre 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 hatt eksamen i.

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 revisorstudiet). En slik karakterutskrift skal være à jour, 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 studie-stedet kontaktes.

Sensurbegrunnelse og klage på sensur

De alminnelige reglene for klage på sensur (sensurbegrunnelse) og omsensur 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, Reglement for flervalgseksamener ved BI og de deler av Forvaltningslovens kapittel VI som ikke dekkes av BIs egne reglementer.

Ansatte ved BI

Bl's vitenskapelige stab	323
Seksjonsledere ved BI-H	330
Administrative ledere og avdelinger ved BI	330

ID563/Grafisk

BIs vitenskapelige stab

BIs faglige ledelse

Randers, Jørgen - Professor, rektor 1981

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

Cand.real. 1969 - Universitetet i Oslo

Eliassen, Kjell A. - Professor, prorektor 1985

Cand.polit. 1971 - Universitetet i Bergen

FINANS

Alnes, Andreas - Stipendiat

Siviløkonom 1982 - BI, Bærum

Bøhren, Øyvind - Professor

Lisensiatgrad i bedriftsøkonomi 1978 - NHH, Bergen

Høyere avdelings siviløkonomeksamen 1976 - NHH, Bergen

Miljøvernstudium 1974 - NTH, Trondheim

Siviløkonom 1973 - NHH, Bergen

Korsvold Pål E. - Professor

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

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

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

Kristiansen, Geir - Stipendiat

Siviløkonom 1987 - BI, Bærum

Michalsen, Dag E. - Amanuensis

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

Siviløkonom 1973 - BI, Oslo

Ingeniøreksamen 1970 - GTI, Göteborg

Sagmo, Knut - Stipendiat

M.B.A. 1984 - University of Wisconsin, USA

Siviløkonom 1982 - BI, Bærum

INFORMASJONS- OG DATASYSTEMER

Bakke, Nils Arne - Stipendiat

Mag.art. 1985 - Universitetet i Oslo

Christensen, Bo Hjort - Studierektor II

Bedriftsøkonom 1977 - BI, Oslo

Bygningsingeniør 1974 - NTH, Trondheim

Høyer, Rolf - Professor

Tekn.dr. 1974 - Kungliga Tekniska Högskolan, Stockholm

Lic.techn. 1973 - NTH, Trondheim

Sivilingeniør 1960 - NTH, Trondheim

Larsen, Tor J. - Amanuensis

M.A. 1975 - University of Lancaster, England

Siviløkonom 1971 - BI, Oslo

Olaisen, Johan L. - Førsteamanuensis

Ph.D. 1984 - University of California, Berkeley, USA

Cand.philol. 1979 - Universitetet i Trondheim

Bibliotekar 1979 - Statens bibliotekhøgskole, Oslo

Rusti, Kjell - Amanuensisvikar

Siviløkonom 1985 - BI, Bærum

Cand.scient. 1985 - Universitetet i Oslo

Skagestein, Gerhard - Førsteamanuensis

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

Sivilingeniør 1960 - NTH, Trondheim

Strøm, Bjørn - Amanuensis

B.Sc. 1967 - Purdue University, USA

JURIDISKE FAG**Faafeng, jr., Sverre - Studierektor**

Cand.jur. 1974 - Universitetet i Oslo

Gjems-Onstad, Ole - Professor

Dr.juris. 1984 - Universitetet i Oslo

Lic.jur. 1980 - Universitetet i Oslo

Cand.jur. 1979 - Universitetet i Oslo

Lund, Arve Due - Studierektorvikar

Cand.jur. 1981 - Universitetet i Oslo

Ravnaas, Ernst - Amanuensis

Siviløkonom 1980 - NHH, Bergen

Cand.jur. 1978 - Universitetet i Bergen

Skaar, Arvid Aage - Amanuensis

Cand.jur. 1976 - Universitetet i Oslo

Stenbeck, Erik - Amanuensisvikar

Cand.jur. 1976 - Universitetet i Oslo

MATERIALADMINISTRASJON**Hellberg, Roland - Stipendiat**

Sivilingeniør 1984 - Tekniska Högskolan i Linköping

Hoberg, Svein-Egil - Førsteamanuensis

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

Siviløkonom 1974 - BI, Oslo

Korseberg, Jan-Egil - Amanuensisvikar

Sivilingeniør 1977 - NTH, Trondheim

Norstrøm, Petter - Førsteamanuensis

Siviløkonom 1974 - Göteborgs Universitet

Persson, Kurt Göran - Professor

Tekn.lic. 1972 - Tekniska Högskolan i Lund

Civilingeniør 1967 - Tekniska Högskolan i Lund

Virum, Helge - Førsteamanuensis

Sivilingeniør 1963 - Heriot-Watt University, Edinburgh

METODE

Evensmo, Jan - Studierektor

Cand.real. 1965 - Universitetet i Oslo
Siviløkonom 1978 - BI, Oslo

Foss, Tron - Amanuensis

Cand.real. 1970 - Universitetet i Oslo

Fugleberg, Ole - Amanuensis

Cand.real. 1981 - Universitetet i Oslo
Cand.oecon. 1974 - Universitetet i Oslo

Gottschalk, Petter - Studierektor II

M.Sc. 1980 - Thayer School of Engineering, Dartmouth College, USA
Siviløkonom 1975 - Technische Universität, Berlin

Midttun, Atle - Førsteamanuensis

Fil.dr. 1987 - Universitetet i Uppsala
Mag.art. 1979 - Universitetet i Oslo

Randers, Jørgen - Professor

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

Wenstøp, Fred - Professor

Ph.D. 1975 - University of California, Berkeley, USA
Cand.real. 1969 - Universitetet i Oslo

Aakre, Pål - Amanuensis

Bedriftsøkonomisk kandidat 1965 - BI, Oslo
Studier ved NTH, Trondheim 1959-1960

OFFENTLIG ADMINISTRASJON

Svein S. Andersen - Førsteamanuensis

Ph.D. 1986 - Stanford University, USA
Mag.art. 1980 - Universitetet i Oslo

Eliassen, Kjell A. - Professor

Cand.polit. 1971 - Universitetet i Bergen

Grund, Jan - Professor

Cand.oecon. 1972

Økonomisk historie:

Lange, Even - Professor

Dr.philos. 1987 - Universitetet i Oslo
Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo

Sørvang, Karl-Petter - Amanuensis

Cand.polit. 1984 - Universitetet i Oslo

Tangen, Dag - Amanuensis

Cand.polit. 1974 - Universitetet i Oslo

Underdal, Arild - Professor

Dr.philos. 1982 - Universitetet i Oslo
Mag.art. 1972 - Universitetet i Oslo

ORGANISASJON

Hennestad, Bjørn W. - Førsteamanuensis

Cand.sociol. 1977 - Universitetet i Oslo

Siviløkonom 1972 - BI, Oslo

Hundstuen, Linda M. - Stipendiat

Siviløkonom 1987 - BI, Bærum

Lange, Knut - Førsteamanuensis

Sivilingeniør 1959 - NTH, Trondheim

Pedersen, Per Egil - Stipendiat

Handelsøkonom 1985 - Handelsakademiet, Oslo

Rossvær, Tore - Amanuensis

Cand.sociol. 1980 - Universitetet i Oslo

Stabell, Charles B. - Professor

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

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

Sivilingeniør 1965 - École Nationale Supérieure d'Électronique et de Radioélectricité de Grenoble, Frankrike

Storrøsten, Marianne Nilsson - Stipendiat

Siviløkonom 1986 - BI, Bærum

Sæther, Øivind - Studierektor II

Cand.polit. - Universitetet i Bergen

LEDELSE

Berg, Morten Emil - Amanuensis

Cand.mag. 1978 - Universitetet i Oslo

Diplomeksamen 1971 - IFM, Oslo

Siviløkonom 1969 - BI, Oslo

Jessen, Svein Arne - Amanuensis

Cand.real. 1970 - Universitetet i Oslo

Johnsen, Paul - Studierektor

Cand.psykol. 1957 - Universitetet i Oslo

Joynt, Patrick - Professor

Ph.D. 1979 - Brunel University, England

M.Sc. 1963 - University of Wisconsin, USA

Kaltenborn, Otto - Studierektor

Maskiningeniør A 1959 - NTH, Trondheim

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 1985 - Universitetet i Linköping

Siviløkonom 1976 - BI, Oslo

Tinnesand, Bjørnar - Studierektor II
Ph.D. 1973 - University of Michigan, USA
M.Sc. 1969 - University of Wisconsin, USA
M.B.A. 1968 - University of Wisconsin, USA

MARKEDSFØRING

Blom, Svein-Erik - Studierektor
Cand.merc. 1953 - Handelshøjskolen i København
Siviløkonom 1951 - Handelshøjskolen i København

Engebretsen, Tor Erik - Amanuensisvikar
M.Sc. 1985 - University of Wisconsin, USA
Siviløkonom 1982 - BI, Bærum

Framnes, Runar - Amanuensis
Siviløkonom 1971 - NHH, Bergen

Gripsrud, Geir - Førsteamanuensis
Cand.oecon. 1971 - Universitetet i Oslo

Helgesen, Thorolf - Studierektor
Ekonomie doktor 1977 - Universitetet i Lund
Cand.oecon. 1952 - Universitetet i Oslo

Hertzberg, Ellen - Stipendiat
M.Sc. 1985 - University of Strathclyde, Skottland

Johnsen, Arne Stokke - Studierektor II
Siviløkonom 1959 - Handelshøjskolen i København

Selnes, Fred - Førsteamanuensis
Dr.oecon. 1986 - NHH, Bergen
M.Sc. 1983 - Northwestern University, USA
Siviløkonom 1980 - BI, Bærum

Solberg, Carl Arthur - Amanuensis
Licencié es économiques 1969 - L'Université de Neuchâtel, Sveits

Thjømøe, Hans M. - Førsteamanuensis
Siviløkonom 1967 - Handelshøjskolen i Århus
Bedriftsøkonomisk kandidat 1964 - BI, Oslo

Vikøren, Birger - Førsteamanuensis
Cand.polit. 1975 - Universitetet i Bergen

REVISJON

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

Løken, Svein A. - Studierektor
Siviløkonom 1970 - NHH, Bergen

Sommerstad, Kjell Ulf - Amanuensis
Statsautorisert revisor 1984
Høyere revisorstudium 1982 - NHH, Bergen
Siviløkonom 1968 - BI, Oslo

Aamodt, Randi Jørgensen - Studierektor II
Statsautorisert revisor 1978
Høyere revisorstudium 1975 - NHH, Bergen

SAMFUNNSØKONOMI

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

Grønn, Erik - Amanuensis
Cand.oecon. 1979 - Universitetet i Oslo

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

Hylland, Aanund - Professor
Doctor of Philosophy 1980 - Harvard University, USA
Mag.scient. 1974 - Universitetet i Oslo

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

Myrtveit, Ingunn - Stipendiat
Høyere avd. stud. samfunnsøk. 1987 - NHH, Bergen
Siviløkonom 1985 - BI, Bærum

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

Nygård, Arne - Stipendiat
Siviløkonom 1982 - BI, Bærum

Vislie, Jon - Professor
Cand.oecon. 1976 - Universitetet i Oslo

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

SPRÅK OG KOMMUNIKASJON

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

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

Holmesland, Oddvar - Førsteamanuensis
Ph.D. 1983 - University of Edinburgh
Cand.philol. 1980 - Universitetet i Trondheim

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

Selmer, Terje W.L. - Amanuensis
Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo

Sundquist, Åsebrit - Førsteamanuensis
Dr.philos. 1984 - Universitetet i Oslo
Cand.philol. 1976 - Universitetet i Oslo

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

von Weltzien-Høivik, Heidetraut - Førsteamanuensis
Ph.D. 1971 - University of Colorado, USA
M.A. 1968 - University of Colorado, USA

ØKONOMISK STYRING

Hoch-Nielsen, Einar - Studierektor
Høyere revisoreksamen 1982 - NHH, Bergen
Revisoreksamen 1979 - Oslo
Siviløkonom 1975 - BI, Oslo

Langlie, John Christian - Stipendiat
Siviløkonom 1988 - BI, Bærum

Lundesgaard, Jon - Amanuensis
Cand.oecon. 1972 - Universitetet i Oslo
Bedriftsøkonomisk kandidat 1965 - BI, Oslo

Martinsen, Oddvar Kr. - Amanuensis
Pedagogikk grunnfag 1981 - Universitetet i Oslo
Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen

Naug, Trygve - Studierektor
Exam.oecon. 1965 - Universitetet i Oslo
Bedriftsøkonomisk kandidat 1961 - BI, Oslo

Sti, Arne Dag - Professor
Lisensiatgrad 1975 - NHH, Bergen
Siviløkonom 1969 - NHH, Bergen

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

Seksjonsledere ved BI-H

Seksjon for økonomiske og kvantitative fag (SØKF):
Professor Pål E. Korsvold

Seksjon for administrasjonsfag (SAF):
Amanuensis Morten E. Berg

Seksjon for regnskap, revisjon og juridiske fag (SRR):
Studierektor Svein A. Løken

Seksjon for markedsføringsfag (SMF):
Studierektor Svein-Erik Blom

Seksjon for fremmedspråk (SFS):
Førsteamanuensis Heidetraut von Weltzien-Høivik

Seksjon for anvendt informasjonsteknologi (SIT):
Førsteamanuensis Helge Virum

Administrative ledere og avdelinger ved BI

Fellesadministrasjonen og BI-H

Biblioteket	Siv Hunstad, biblioteksjef
Direktørs kontor	Bjørn R. Berntsen, Stiftelsens direktør
	Elisabeth Vogel, ass. direktør
EDB-avdelingen	Erling Iversen, EDB-sjef
Eiendomsforvaltningen	Kjell Brurberg, eiendomsforvalter
Eksamenskontoret	Marianne Arnesen, avdelingsleder
Ekstern markedsføring	Merete Lütken, markedsføringssjef
Forskningssekretariatet	Grete Gundhus, sekretariatsleder
Grafisk avdeling	Mette Hoff, avdelingsleder
Høyskolekontoret	Olav Digernes, studiesjef
Informasjonsavdelingen	Turid Løvskar, redaktør
Kontorservice	Tor Thorsen, avdelingsleder
Personalavdelingen	Yngvar Gryvill, personalsjef
Sekretariatet	Unni Faye-Petersen, avdelingsleder
Økonomiavdelingen	Jørn Bereng, budsjettsjef
	Bjørn Ola Holm, regnskapssjef

BI-L

Direktør
Studiesjef

Torleif Nesheim
Else Stuenæs (permisjon)
Grete Skeie (fung.)

BI-V

Direktør
ID563/Grafisk

Hallkjell Jensen

Kursregister

Siviløkonomstudiet

Forkurs

MET	1024	Forkurs i matematikk	51
		Forkurs i regnskapslære	41
		Crashkurs (stormaskinkurs 2. sem.)	62

Obligatoriske kurs

BØK	2012	Økonomistyring - internregnskap	63
BØK	2015	Økonomistyring - planlegging og budsjettering	64
BØK	2047	Økonomistyring - regnskapsanalytiske emner	94
BØK	2048	Økonomistyring - årsregnskap	44
BØK	2052	Økonomistyring - regnskapsanalyse	70
BØK	2054	Økonomistyring - konsernregnskap (fra høst -89.....)	96
BØK	2063	Finans I	91
BØK	5027	Mikroøkonomi I.....	48
BØK	5029	Mikroøkonomi II	97
DIP	9024	Diplomoppgave	102
INF	0189	Informasjons- og datasystemer	72
JUR	5155	Skatteøkonomi	74
JUR	5163	Juridiske fag - praktisk forretningsjus	49
MAD	4138	Materialadministrasjon	76
MET	0185	Praktisk prosjektarbeid	92
MET	1035	Matematikk	52
MET	1056	Modellbygging	78
MET	1095	Anvendt statistikk	66
MET	1163	Bedriftsøkonomisk metodelære	98
MET	1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	68
MRK	3030	Generell innføring	42
MRK	3046	Markedsføringsledelse	80
OFF	7055	Offentlig administrasjon	104
ORG	4133	Organisasjon og ledelse I	69
ORG	4135	Organisasjon og ledelse II	100
ORG	7081	Strategisk ledelse	108
SEM	7050	Aktuelt seminar	107
SPÅ	8087	Engelsk 1 - English for Management, Part 1	54
SPÅ	8088	Engelsk 2 - Anglo-American Area Studies	82
SPÅ	8187	Tysk 1 - Geschäftssprache Deutsch, Teil 1	57
SPÅ	8188	Tysk 2 - Deutsche Literatur	85
SPÅ	8287	Fransk 1 - Le français commercial	60
SPÅ	8288	Fransk 2 - Civilisation française	88
SØK	5018	Makroøkonomi	93
SØK	5354	Samfunnsplanlegging	106
SØK	7070	Samfunnsøkonomiske emner	101

Spesialiserings- og suppleringskurs

SST	1402	Regresjonsanalyse	209
SST	3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	172
SST	3449	Dataanalyse i markedsføring	173
SST	7021	Komparativ ledelse	197
SST	7022	International Management	198
SST	7030	Internasjonale markedsstrategier	174
SST	7033	Internasjonal markedsanalyse	199
SST	7036	Investering	164
SST	7041	Finansanalyse	165
SST	7042	Finans II	166
SST	7043	Revisjon og intern kontroll	183
SST	7047	Interne styringsdata	184
SST	7062	Petroleumsøkonomi og -administrasjon	200
SST	7066	Internasjonal skatterett	202
SST	7067	Bedriftsmodellering og EDB	186
SST	7071	Skipsfartsledelse I	205
SST	7072	Skipsfartsledelse II	206
SST	7073	Spesielle emner i skipsfartsledelse	207
SST	7074	Casestudier i skipsfartsledelse	208
SST	7076	Konkurransereformer og bransjestruktur	211
SST	7077	Internasjonal økonomi	167
SST	7078	Den tredje sektor - almennyttige institusjoner	188
SST	7079	Omorganisering av næringsvirksomhet	190
SST	7084	Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	191
SST	7086	Videregående planlegging og budsjettering	193
SST	7088	Casekurs i finans	168
SST	7089	Internasjonal finans	169
SST	7093	Regnskap II	170
SST	7108	Beslutningsstøttesystemer	155
SST	7131	Forbrukeratferd	175
SST	7133	Caseprogram i markedsføring	176
SST	7135	Internasjonal markedsføring	178
SST	7136	Serviceledelse og intern markedsføring	179
SST	7137	Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen	180
SST	7138	Markedsanalyse	181
SST	7139	Markedskommunikasjon	182
SST	7140	Ledelse av endring	133
SST	7141	Personaladministrasjon og personalstrategi	135
SST	7142	Leder- og organisasjonsutvikling	136
SST	7143	Organisasjonsutviklingens verksted	138
SST	7144	Organisasjonskultur og -læring	140
SST	7145	Internasjonal ledelse og strategi	141
SST	7147	Forhandling og megling	142
SST	7155	Fysisk distribusjon	146
SST	7156	Temakurs i materialadministrasjon	147
SST	7157	Anskaffelse	148
SST	7158	Material- og produksjonsstyring	149
SST	7159	Casekurs i materialadministrasjon	151
SST	7160	Etablering av virksomhet	144

SST	7162	Organisering, styring og effektivitet i den offentlige sektor	212
SST	7168	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder	195
SST	7174	Skatt, effektivitet og rettferdighet	213
SST	7175	Finansielle investeringer	171
SST	7178	Innføring i moderne økonomisk historie.....	214
SST	7203	Prosjektarbeid i systemutvikling	152
SST	7204	Datateknisk fordypningskurs	153
SST	7207	EDB, økonomi og datasikkerhet	154
SST	7209	EDB-strategi	156
SST	7212	Informasjonsteknologi og virksomhetsutvikling	158
SST	7213	Metoder, teknikker og verktøy for systemutvikling	159
SST	7214	Informasjon, service og ledelse	161
SST	7215	Internasjonal telematikk	162
SST	8060	Women and Management	215
SST	8062	International Negotiations	203
SST	8162	Tysk for eksport og import	217
SST	8262	Le français du management international	218
SST	8400	French and German Culture	219

Revisorstudiet

BØK	2062	Innføring i finans	261
BØK	6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	241
BØK	6318	Eksternregnskap	249
BØK	6319	Regnskapsorganisasjon	267
BØK	6338	Eksternregnskap	254
INF	6325	EDB II	268
INF	6326	EDB I	243
JUR	6316	Rettslære	270
JUR	6340	Skatterett	273
MET	6300	Matematikk	244
MET	6310	Seminaroppgave	272
MET	6320	Anvendt statistikk	259
OFF	6305	Stats- og kommunaladministrasjon	262
REV	6311	Revisjon I	245
REV	6314	Revisjon II	275
SØK	6303	Samfunnsøkonomi	246
SØK	6306	Offentlig økonomi og regnskap	264

ID1372/Grafisk

