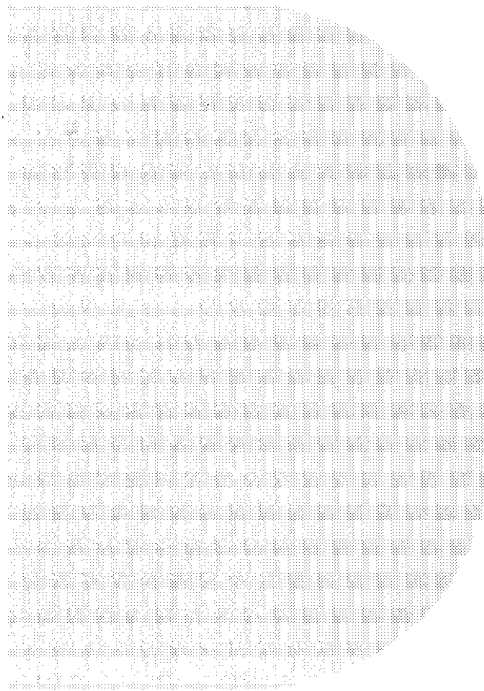
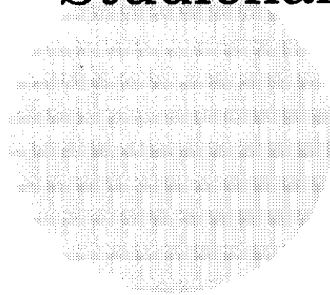
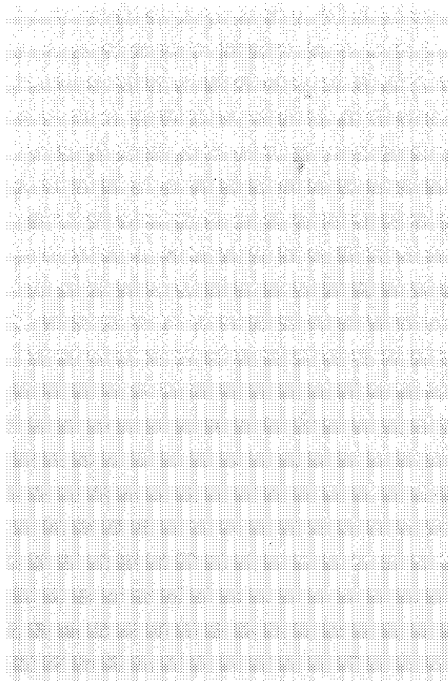


Siviløkonomstudiet

Revisorstudiet



Revisorstudiet



Studiehåndbok for

90
91

Revisorstudiet

**Studiehåndbok
Siviløkonomstudiet
Revisorstudiet
1990 — 1991**



Handelshøyskolen BI
Norwegian School of Management

Utgitt av: Handelshøyskolen BI
Sats, paste-up og layout: Grafisk avdeling, BI
Redaksjonen avsluttet mai 1990
Trykket hos PDC

HANDELSHØYSKOLEN BI	1
SIVILØKONOMSTUDIET - samlet oversikt obligatorisk del	2
SIVILØKONOMSTUDIET - kursbeskrivelser obligatorisk del	3
SIVILØKONOMSTUDIET - spesialiseringsretningene	4
SIVILØKONOMSTUDIET - kursbeskrivelser spesialiseringsretningene	5
REVISORSTUDIET - samlet oversikt	6
REVISORSTUDIET - kursbeskrivelser	7
HANDELSHØYSKOLEN BI I SANDVIKA - studentinformasjon	8
BIs VITENSKAPELIGE STAB	9
KURSREGISTER	10

Forord

Hjertelig velkommen til et nytt studieår ved Handelshøyskolen BI!

Du som er ny i vår del av BI-systemet, Handelshøyskolen i Sandvika, ønskes tillykke med valg av skole og utdanning. Du har vist oss en tillit som vi etter beste evne skal forsøke å ta vare på og følge opp. Vi på vår side har tilbudt akkurat deg studieplass med en forventning om at du også gjør ditt beste for at årene som ligger foran deg skal bli så meningsfulle som mulig.

Du som har vært her en stund, ønskes vel møtt igjen til nye utfordringer og konstruktivt samarbeid for å gjøre skolen vår til et stimulerende miljø og et sted som vi alle kan glede oss til å gå til hver dag.

Vi må alle yte vårt bidrag hvis dette skal lykkes. Miljø skapes i stor grad av og for mennesker. I vår sammenheng betyr det at alle medarbeidere i faglig stab, i ledelsen og administrasjonen er viktige miljøfaktorer. Men du trenger ikke lang tid på å finne ut at miljøet totalt sett står og faller med deg selv, både som faglig og sosial medspiller.

Handelshøyskolen BI er inne i en faglig omstillingsprosess. Et levende undervisnings- og forskningsmiljø kjennetegnes ved omstilling og stadig higen etter ny innsikt. Vi har høye ambisjoner når det gjelder kvalitet. Du forventer kvalitet og service. Vi må sammen arbeide mot dette felles mål. Gjennomsnittsprestasjoner er ikke noen fullgod målsetting. Vi ønsker å være best i det vi gjør, og vil at du skal gjøre det best mulig. Det er jo din egen fremtid det gjelder. Innsats, motivasjon og deltakelse er stikkordene i denne sammenheng.

Studietiden er ikke bare forelesninger, pensum og eksamener. Studentersamfunnet (BS) og Fagutvalget (FU) står for en lang rekke interessante og spennende aktiviteter som gir Handelshøyskolen i Sandvika profil både som en dynamisk enhet innenfor vårt totale system og som et aktivt og friskt pust mot omverdenen. Vi håper at du raskt finner din plass også i denne sammenhengen.

Denne studiehåndboken er tenkt som en hjelp til å gi deg informasjon og oversikt over de mange faglige, administrative og sosiale tiltak og bestemmelser som du har plikt til å sette deg inn i som BI-student. Dette er obligatorisk litteratur.

Lykke til med arbeid og samarbeid!



Olav Digernes
direktør
Handelshøyskolen i Sandvika

Bærum, juni 1990.

Undervisningskalender 1990 — 1991

Høsten 1990 og våren 1991

Uke	Dato/ måned	Aktivitet
August		
32-33	6.-17.	Repetisjonskurs i matematikk
32-33	6.-17.	Forkurs i fransk
32-33	6.-17.	Forkurs i tysk
33	13.-17.	Fortrolighetskurs i PC-bruk
33	15.	Sensur mai/juni-eksamen avsluttet
33	17.	Immatrikulering siviløkonomstudiet kullet 1990-94 og revisorstudiet kullet 1990-93
34		Innrykksuke
34	20.	Første undervisningsdag
35	29.	Klagefrist mai/juni-eksamen
September		
35	3.	Innlevering av prosjektarbeid siviløkonomstudiet.
		Innlevering av registreringskjema for diplomoppgave
36	3.	Siste frist for omvalg av spesialiseringskurs
37	14.	Innlevering av seminaroppgave revisorstudiet
37-38	10.-21.	Orienteringsmøter vedr. spesialiseringsretningene (eget oppslag)
39	28.	Innleveringsfrist for diplomoppgave
39	28.	Siste frist for valg av spesialiseringsretning og tilhørende kurs (siviløkonomstudiets 5. semesters studenter)
Oktober		
40	1.-5.	Undervisningsfri uke
41	8.-12.	Påmelding til eksamen desember/januar 1990/91 for siviløkonom- og revisorstudiet
November		
		Sensur seminaroppgave revisorstudiet
47	19.-23.	Siste undervisningsuke
Desember		
		Sensur diplomoppgave siviløkonomstudiet
48-51	26/11-21/12	Eksamensperiode
Januar		
2	7.-11.	Crashkurs på stormaskin
3	14.	Første undervisningsdag
	16.	Innlevering seminaroppgave revisorstudiet

	Februar	
5	1.	Frist omvalg spesialiseringsretning og kurs
	1.	Sensur desember/januar-eksamen avsluttet
7	15.	Klagefrist desember/januar-eksamen
7	15.	Innlevering av registreringskjema for diplomoppgave
7	15.	Sensur prosjektarbeid innlevert 1.9.1990
8	18.-22.	Undervisningsfri uke
	Mars	
		Sensur seminaroppgave revisorstudiet
9	1.	Utlevering av prosjektarbeid siviløkonomstudiet
		2. og 4. semester
10	4.-8.	Påmelding mai/juni-eksamen
13	25.3.-2.4.	Påskeferie
	April	
14	2.	Innlevering diplomoppgave siviløkonomstudiet
16	17.	Innleveringsfrist for problemdefinisjon på diplomoppgave
17	22.-26.	Siste undervisningsuke
18	29.	Siste undervisningsdag
	Mai/Juni	
23	8.6.	Avslutning for siviløkonomstudiets avgangskull
		Sensur diplomoppgave
	14/5-15/6	Eksamensperiode

1 Handelshøyskolen BI



En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon	10
Handelshøyskolen i Sandvika	10
BIs regionale høyskoler	11
Forskningssenteret	12
Senteret for etter- og videreutdanning	12
Styringsorganer	12
— Stiftelsens styre	12
— Høgskolerådet	13
— Daglig ledelse	13

En ledende undervisnings- og forskningsinstitusjon

Handelshøyskolen BI er en selveiende stiftelse og Norges største økonomisk-administrative høyskole.

Helt siden starten i 1943 har BI vært kjent for å drive aktuell og praktisk orientert utdanning. Forskning og utredning utgjør i dag en viktig del av BIs arbeidsområde. I tillegg til de veletablerte høyskolestudiene har BI et bredt etter- og videreutdannings-tilbud.

Driften finansieres hovedsakelig gjennom studieavgifter. Statstilskuddet utgjorde i 1989 10 prosent av budsjettet. BI arbeider meget målbevisst for å holde sine kostnader og dermed studieavgifter på et akseptabelt nivå.

Stiftelsens rektor, som er den øverste faglige og administrative leder, velges for en fireårsperiode av BIs medarbeidere og studenter.

BI hadde ved utgangen av 1989 361 medarbeidere som tilsammen representerte 321 fulltidsekvivalenter. Høsten 1989 hadde BI ca. 10.600 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 ca. 100 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 følgende enheter:

- Vitenskapelig stab
- Handelshøyskolen i Sandvika
- BIs regionale høyskoler
- Forskningssenteret
- Senteret for etter- og videreutdanning
- Fellesadministrasjonen

Handelshøyskolen i Sandvika

Handelshøyskolen BI holder til i nye lokaler i Sandvika og gir utdanning i 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.

Handelshøyskolen i Sandvika 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*.

- Master of Business Administration

11 måneders heltidsstudium for studenter med utdanning på universitets- eller høyskolenivå og minst tre års yrkeserfaring. Studiet gir en internasjonal utdanning i ledelse med skandinavisk forankring.

Master of Energy Management

Ettårig studium i energiøkonomi for studenter med utdanning som tilsvarer sivil-

økonom eller lignende. Undervisningen vil foregå på engelsk. Programmet er tenkt som en spesialiseringsdel i det fremtidige toårige Master-studiet som settes i gang høsten 1991.

Faglig stab ved Handelshøyskolen BI

Handelshøyskolens vitenskapelige stab er organisert i institutter. Hvert institutt består av faggrupper som underviser og forsker innenfor samme avgrensede tematiske område. Våren 1990 ble faglig stab organisert i tre institutter som omfatter følgende fag:

Institutt for økonomi

- Samfunnsøkonomi
- Finans
- Metode
- Revisjon
- Økonomisk styring
- Skatterett

Institutt for organisasjon og ledelse

- Ledelse
- Organisasjonsteori
- Offentlig administrasjon
- Materialadministrasjon
- Informasjonsledelse og kommunikasjonsteori
- Økonomisk historie

Institutt for strategi, markedsføring og språk

- Strategi
- Markedsføring
- Fremmedspråk

BIs regionale høyskoler

BI har 13 regionale høyskoler rundt om i landet som tilbyr økonomisk-administrativ utdanning på heltid, deltid og som fjernundervisning. BIs studiemodell gir muligheter for et fleksibelt studieopplegg både mht. tid og sted og til å bygge opp sin kompetanse trinnvis. Fullfører man hele modellen, oppnår man tittelen *diplomøkonom BI*. Det er mulig å gå ut av modellen på flere nivåer. Etter fullført 20 vektall oppnås tittelen *bedriftsøkonom BI* og etter 40 vektall blir man *høyskolekandidat BI*. 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.

- Høyskolekurs

Høyskolekurs er enkeltkurs innen studier i BIs diplomøkonommodell: Bedriftsøkonomstudiet, mellomfagstillegget i bedriftsøkonomi og delfag i metode.

Eiendomsmeglerstudiet

Toårig studium som fører frem til eiendomsmeglereksamen. Første år tilsvarer bedriftsøkonomstudiet og kan tas ved alle de 13 regionale høyskolene. Annet år består av eiendomsmeglerrelaterte fag. Dette året tilbys kun ved BI Oslo. Eiendomsmeglerstudiet kan også tas som deltidsstudium.



Forskningssenteret

Forskningssenteret skal stimulere den eksternt finansierte forskningsvirksomheten ved BI og koordinere den med BIs øvrige forskningsaktivitet.

Forskningssenteret består av egne avdelinger og ulike temasentre.

Våren 1990 var følgende avdelinger samlet i Forskningssenteret:

- Avdeling for EDB-revisjon
- Avdeling for energi- og industripolitikk
- Avdeling for europeiske studier
- Avdeling for frivillige organisasjoner og den tredje sektor
- Avdeling for informasjonsforskning
- Avdeling for interkulturell kommunikasjon
- Avdeling for internasjonal bedriftsutvikling
- Avdeling for ledelsesforskning
- Avdeling for ledelsesteknologi
- Avdeling for leder- og organisasjonsutvikling
- Avdeling for materialadministrasjon
- Avdeling for mediepolitikk
- Avdeling for offentlig ledelse og administrasjon
- Avdeling for prosjektadministrasjon
- Avdeling for samfunnsinformasjon
- Avdeling for skipsfartsekonomi og ledelse
- Avdeling for studier av omstilling
- Avdeling for økonomisk historie
- Avdeling for østasiatiske studier

Senteret for etter- og videreutdanning

Senteret for etter- og videreutdanning utvikler aktiviteter innenfor livslang læring. BI ønsker å fremstå som en attraktiv samarbeidspartner for næringslivet og offentlig sektor gjennom opplæring, utredning og kompetanseutvikling.

I 1989 ble det bl.a. holdt lederutviklingsprogram for Bærumsskolen, Det norske meteorologiske institutt, Justisdepartementet, Luftforsvaret og helsevesenet.

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 Utdannings- og forskningsdepartementet. Studentene har to representanter i styret. Det samme har BIs 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. For øvrige styremedlemmer er funksjonstiden to år.

Styrets sammensetning våren 1990:

Leder	Tore J. Fjell
Nestleder	Marit Reutz
Styremedlemmer	Gudmund Hernes
	Stein Holst Annexstad
	Gunnar E. Wille
	Göran Persson
	Terje Johansen
	Jan Christian Sandberg
	Øyvind Norli

Høgskolerådet

Høgskolerådet er det høyeste interne styringsorgan ved BI, og har 12 medlemmer. Foruten rektor, prorektor og høyskoledirektøren besto Høgskolerådet våren 1990 av en representant for seksjonslederne, tre representanter for faglig stab, direktør for Handelshøyskolen, en administrativ representant, en representant for rektorene ved BIs regionale høyskoler, en representant for høyskolestudentene (valgt av Bedriftsøkonomisk Studentersamfund ved BI) og en for studentene ved BIs regionale høyskoler (valgt av Norges Bedriftsøkonomiske Studentersamfunn). Høgskolerådet skal behandle og fatte vedtak i alle vesentlige saker som ikke er tillagt Styret eller ifølge instruks pålagt rektor eller høyskoledirektør.

Høgskolerådets sammensetning våren 1990:

Rektor Peter Lorange	Leder, fast medlem
Prorektor Heidi von Weltzien-Høivik	Nestleder, fast medlem
Høyskoledirektør Bjørn R. Berntsen	Fast medlem
Svein A. Løken	Seksjonslederrepresentant
Arne Dag Sti	Faglig representant, valgt for to år
Fred Wenstøp	Faglig representant, valgt for to år
Georges Gaspard	Faglig representant, valgt for to år
Olav Digernes	Direktør for Handelshøyskolen i Sandvika, fast medlem
Olav Innselset	Rektor fra en av BIs regionale høyskoler, valgt for to år
Tone Lømo	Administrativ representant, valgt for to år
Kurt-Henning Tonheim	Studentrepresentant NBS, valgt for ett år
Espen Moen	Studentrepresentant BS, valgt for ett år

Daglig ledelse

Rektor Peter Lorange
 Prorektor Heidi von Weltzien-Høivik
 Høyskoledirektør Bjørn R. Berntsen
 Direktør Olav Digernes, Handelshøyskolen i Sandvika
 Direktør Torleif Nesheim, BIs regionale høyskoler
 Direktør Jan Grund, Senteret for etter- og videreutdanning
 Forskningssjef Even Lange

Rektor er BIs faglige og administrative leder og velges av medarbeidere og studenter for en fireårs periode.

Prorektor er leder for BIs faglige stab og rektors stedfortreder. I rektors fravær er prorektor daglig leder.

BIs organisasjon består av fem operative enheter: Handelshøyskolen i Sandvika (adgangsbegrensede studier) og BIs regionale høyskoler ledes begge av en direktør. Forskning og livslang læring er to operative enheter under henholdsvis en forskningssjef og en direktør, men med et felles administrativt støtteapparat. Stillingene som forskningssjef og direktør for Senteret for etter- og videreutdanning er åremålsstillinger. Fellesadministrasjonen ledes av en høyskoledirektør.

ID83

1

2 Siviløkonomstudiet

Samlet oversikt — Obligatorisk del

2

Studieoversikter - siviløkonomstudiets 1. avdeling	
— Kullet 1989 - 1993	17
— Kullet 1990 - 1994	18
Studieoversikter - siviløkonomstudiets 2. avdeling	
— Kullet 1987 - 1991	19
— Kullene f.o.m. 1988 - 1992	19
Generelt	
— BIs studiemodell	20
— Fagområdene ved BI	20
— Vekttallskrav pr. fagområde	23
Forskjellige bestemmelser	
— Undervisningsopplegg	24
— Eksamen	24
— Krav til forkunnskaper i de enkelte kurs	24
— Formelle krav til fagoppgaver og prosjektoppgaver	24
— Diplomoppgaven	25
Utmerkelser for fremragende diplomoppgaver	
— Den norske Banks Studiestipend	31
— Finn Øiens Pris	31

ID675

2

Studieoversikter - siviløkonomstudiets 1. avdeling

2

Kullet 1989 — 1993

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	Timer/Semester/ Eksamen			
			1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
	Forkurs i regnskapslære					
MET 1024	Forkurs i matematikk					
MRK 3030	Generell innføring	0.5	26 F			
BØK 2048	Økonomistyring - årsregnskap	1.5	52 E			
JUR 5163	Juridiske fag - praktisk forretningsjus	2.0	52 E			
MET 1035	Matematikk	2.0	78 E			
SØK 5018	Makroøkonomi	2.0	39 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		
BØK 2012	Økonomistyring - internregnskap	1.5		36 E		
BØK 2015	Økonomistyring - planlegging - budsjettering	1.0		28 E		
BØK 5030	Mikroøkonomi I	2.0		48 E		
MET 1095	Anvendt statistikk	2.0		65 E		
MET 1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	2.0		P		
BØK 2052	Økonomistyring - regnskapsanalyse	1.0			26 E	
JUR 5157	Skatteøkonomi	1.0			26 E	
MET 1057	Modellbygging	2.0			39 F	
MAD 4139	Materialadministrasjon	2.0			32 E/C	
SPÅ 8089	Engelsk II - Anglo-American Area Studies	1.0			26 E	
SPÅ 8091	Engelsk II - English for Management, Part II	2.0				26 M
SPÅ 8188	Tysk II	3.0			26 F	39 M
SPÅ 8288	Fransk II	3.0			26 F	26 M
INF 0191	Informasjonssystemer	3.0			39 F	40 E/F
MRK 3046	Markedsføringsledelse	3.5			39 F	39 E/F
BØK 2063	Finans I	2.0				52 E
MET 0185	Praktisk prosjektarbeid	2.0				P
ORG 4134	Organisasjon og ledelse I	2.0				52 E

E = skriftlig eksamen, F = fagoppgave, P = prosjektarbeid, M = muntlig eksamen

Kullet 1990 - 1994

		Kursbetegnelse	Vekt- tall	Timer/Semester/ Eksamen			
Kurskode				1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.
		Forkurs i fransk					
		Forkurs i tysk					
		Repetisjonskurs i matematikk					
MRK	3030	Generell innføring	0.5	26 F			
BØK	2055	Økonomistyring	4.0	65	65 E		
JUR	5164	Juridiske fag - praktisk forretningsjus	2.0	52 E			
MET	1035	Matematikk	2.0	78 E			
SØK	5018	Makroøkonomi	2.0	39 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		
BØK	5023	Mikroøkonomi I	2.0		48 E		
MET	1096	Anvendt statistikk	2.0		65 E		
MET	1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	2.0		P		
BØK	2020	Økonomistyring - budsjettering	1.0			28 E	
JUR	5157	Skatteøkonomi	1.0			26 E	
MAD	4139	Materialadministrasjon	2.0			32 E/C	
MET	1057	Modellbygging	2.0			39 F	
SPÅ	8089	Engelsk II - Anglo-American Area Studies	1.0			26 E	
SPÅ	8091	Engelsk II - English for Management, Part II	2.0				26 M
SPÅ	8188	Tysk II	3.0			26 F	39 M
SPÅ	8288	Fransk II	3.0			26 F	26 M
INF	0191	Informasjonssystemer	3.0			39 F	40 E/F
MRK	3046	Markedsføringsledelse	3.5			39 F	39 E/F
BØK	2063	Finans I	2.0				52 E
MET	0185	Praktisk prosjektarbeid	2.0				P
ORG	4134	Organisasjon og ledelse I	2.0				52 E

E = skriftlig eksamen, F = fagoppgave, P = prosjektarbeid, M = muntlig eksamen

Studieoversikter - siviløkonomstudiets 2. avdeling

2

Kullet 1987 - 1991

		Timer/Semester/ Eksamen			
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	5. sem.	6. sem.	7. 8. sem. sem.
BØK 5031	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 1164	Bedriftsøkonomisk metodelære	4.0	52 E/F		
SØK 5355	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. 1988 - 1992

		Timer/Semester/ Eksamen			
Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt- tall	5. sem.	6. sem.	7. 8. sem. sem.
BØK 5031	Mikroøkonomi II	1.5	26 E		
BØK 2054	Økonomistyring - konsernregnskap	1.0	26 E		
MET 1164	Bedriftsøkonomisk metodelære	4.0	52 E/F		
ORG 4136	Organisasjon og ledelse II	2.0	26 F		
SØK 7070	Samfunnsøkonomiske emner	2.0	26 E		
OFF 7056	Offentlig administrasjon	2.0		26 E	
SØK 5355	Samfunnsplanlegging	1.5		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

ID61

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 vektallsordningen 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 62 vekttall.

Fagområdene ved BI

1. Metode

Fagområdet skal utvikle studentenes evne til å foreta logiske resonnementer og til å forstå forholdet mellom teori og virkelighet. Dessuten skal fagområdet gi 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. Informasjonssystemer

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

Undervisningen skal fremme deres evne til å kommunisere med dataspesialister.

Fagområdets hovedtemaer er:

- Informasjonssystemer
- 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 resultatorienterte administratorer.

Fagområdets hovedtemaer er:

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

Mikroøkonomien danner den teoretiske basis for fagområdet.

5. Organisasjon og ledelse

Fagområdet skal gi studentene forståelse av at organisasjonen representerer et komplisert samspill mellom mennesker i en samfunnsmessig ramme.

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

Fagområdets hovedtemaer er:

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

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

6. Materialadministrasjon

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

Undervisningen skal fremme 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.

Fagrådets 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.

Fagrådets 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.

Fagrådets hovedtemaer er:

- Økonomisk-administrativt fagspråk
- Moderne litteratur
- Kulturkunnskap

11. Spesialiseringsstudier

Spesialiseringsstudiene skal gi studentene kompetanse som funksjonsspesialister. 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
- Samfunnsøkonomi

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: Oppdragsutredninger, 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

Vekttallskrav pr. fagområde

	Vekttallskrav
Metode	14.0
Juridiske fag	3.0
Informasjonssystemer	3.0
Bedriftsøkonomisk analyse	11.5
Organisasjon og ledelse	8.0
Materialadministrasjon	2.0
Markedsføring	4.0
Samfunnsøkonomisk analyse	5.5
Offentlig administrasjon	2.0
Språk og kommunikasjon	5.0
Seminar	2.0
Spesialiseringstudier	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.

Eksamen

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 eksamen 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
Obligatoriske kurs	10	4	2	4	20
Spesialisering *)	—	6	4	2	12
Diplomarbeid	—	—	4	4	8
Vekttall totalt	10	10	10	10	40

*) = veiledende vekttallsfordeling

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

ID677

Formelle krav til fagoppgaver og prosjektoppgaver

Innlevering av oppgavene i to eksemplarer må skje på Sekretariatet innen klokken 14.00 på angitt dato. Det aksepteres ikke at innsendt oppgave er poststemplett 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 maskinskrivne A4-sider. Veiledende retningslinjer for layout er: 1.5 linjeavstand, 5 cm venstremarg, 2 cm på toppen av arket og 3 cm nederst. Sidene skal nummereres, og oppgaven må ha en innholdsfortegnelse.

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

Diplomoppgaven

1. Formålet med diplomoppgaven

Studentene på siviløkonomstudiet skal i løpet av studiets 2. avdeling skrive en diplomoppgave. Diplomoppgavens tema skal hentes fra 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 det respektive institutt godkjenner forslaget.

De forskjellige institutter presenterer i tillegg enkelte problemområder som egner seg til utredning i en diplomoppgave. Disse forslagene til diplomoppgaver har instituttet 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 det respektive institutt.

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 arbeids-

gruppe. 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 instituttene 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.: *Føretagsekonomisk 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

Undersøkelsesmetode 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, trykkeklare 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 Handelshøyskolen BI. (Det er i denne forbindelse ikke lov å benytte BIs logo.)
- (2) Tidspunkt for innlevering (måned og år).
- (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. Sammendraget må ikke overskride to A4 sider, og skal inneholde følgende opplysninger:

- (1) Studenten(e)s navn, kontaktadresse og eventuelt telefon.
- (2) Årskull (f.eks. 1984-88).
- (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
 - hvem som har vært veileder

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*

Det forlanges 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 — Handelshøyskolen BI, 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 registreringsskjema for diplomoppgaven med navn, registreringsnummer, oppgavetittel og veileders navn.

For diplomoppgaver innlevert mellom 1. april og 30. september vil sensur falle i løpet av desember samme år.

2. *Leveringssted*

Besvarelsen skal leveres eller sendes rekommandert til BIs sekretariat, Postboks 580, 1301 Sandvika.

3. *Registrering*

Levering av det nødvendige antall eksemplarer registreres på Sekretariatet. Registrering blir ikke foretatt før alle formelle krav er overholdt (antall, innbinding, omslag, sammen- drag 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. Bedømmelse og sensur

Oppgaven skal bedømmes av to personer. Disse sensorene oppnevnes av instituttet. 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:	Sensur:
1. oktober-31. mars	Juni
1. april-30. september	Desember

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

11. Kontinuasjon

Dersom diplomarbeidet ikke godkjennes, skal omarbeidelse skje i henhold til veileders anvisninger, og ny sluttrapport innleveres. 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 den årlige avslutningsseremoni for avgangskullet i juni.

Den norske Banks Studiestipend

Statutter

1. Den norske Banks Studiestipend tildeles årlig den (de) studenter ved Handelshøyskolen BI som leverer den beste diplomoppgaven.
2. Stipendiet, p.t. kr. 10.000,- pr. oppgave, forutsettes benyttet til studie-/utdanningsformål. Studenten(e) forplikter seg til å gi BI rapport om hvordan stipendiet er blitt benyttet.
3. Den beste diplomoppgave innen hver spesialiseringsretning konkurrerer om stipendiet.
4. En komité bestående av én representant fra Den norske 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 Den norske Bank.
5. BI nominerer de diplomoppgaver som skal underkastes komitéens bedømmelse.
6. Stipendiet utdeles av en representant fra Den norske Bank i et arrangement i BIs regi i juni 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 datateknologien gir. Finn Øiens Pris for beste diplomoppgave i kvantitative metoder tildeles forfatterne av den beste diplomoppgave på dette området.
2. Prisen er på kr. 10.000,- totalt.
3. En komité bestående av Finn Øien, 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

2

3 Siviløkonomstudiet

Kursbeskrivelser - Obligatorisk del

Register over kursbeskrivelsene fordelt på semester	35
Kursbeskrivelser	37



3

Register over kursbeskrivelser fordelt på semester

1. semester

	Forkurs i fransk	37
	Forkurs i tysk	38
	Repetisjonskurs i matematikk	39
BØK 2055	Økonomistyring	40
JUR 5164	Juridiske fag - praktisk forretningsjus	44
MET 1035	Matematikk	45
MRK 3030	Generell innføring	47
SPÅ 8087	Engelsk 1 - English for Management, Part 1	48
SPÅ 8187	Tysk 1 - Geschäftssprache Deutsch, Teil 1	50
SPÅ 8287	Fransk 1 - Le français commercial	52
SØK 5018	Makroøkonomi	54

2. semester

	Crashkurs (stormaskinkurs)	55
BØK 2055	Økonomistyring	40
BØK 5023	Mikroøkonomi I	55
MET 1096	Anvendt statistikk	56
MET 1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	58
SPÅ 8087	Engelsk 1 - Anglo-American Literature	48
SPÅ 8187	Tysk 1 - Geschäftssprache Deutsch, Teil 2	50
SPÅ 8287	Fransk 1 - Le français des affaires	52

3. semester

BØK 2020	Økonomistyring - budsjettering	59
INF 0191	Informasjonssystemer	60
JUR 5157	Skatteøkonomi	62
MAD 4139	Materialadministrasjon	64
MET 1057	Modellbygging	65
MRK 3046	Markedsføringsledelse	67
SPÅ 8089	Engelsk 2 - Anglo-American Area Studies	69
SPÅ 8188	Tysk 2 - Deutsche Literatur	70
SPÅ 8288	Fransk 2 - Civilisation française	72

4. semester

BØK 2063	Finans I	75
INF 0191	Informasjonssystemer	60
MET 0185	Praktisk prosjektarbeid	76
MRK 3046	Markedsføringsledelse	67
ORG 4134	Organisasjon og ledelse I	77
SPÅ 8091	Engelsk 2 - English for Management, Part 2	78
SPÅ 8188	Tysk 2 - Deutsche Landeskunde	70
SPÅ 8288	Fransk 2 - Litterature française	72

5. semester

BØK 2054	Økonomistyring - konsernregnskap	79
BØK 5031	Mikroøkonomi II	80
MET 1164	Bedriftsøkonomisk metodelære	81
ORG 4136	Organisasjon og ledelse II	83
SØK 7070	Samfunnsøkonomiske emner	85

**6. semester**

DIP	9024	Diplomoppgave	86
OFF	7056	Offentlig administrasjon	87
SØK	5355	Samfunnsplanlegging	89

7. semester

DIP	9024	Diplomoppgave	86
SEM	7050	Aktuelt seminar	90

8. semester

DIP	9024	Diplomoppgave	86
ORG	7081	Strategisk ledelse	91

ID639

Kursbeskrivelser

KURS:	Forkurs i fransk
Fagansvarlig(e):	Terje Selmer
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

3

Mål

Dette er et grunnkurs i fransk. Kurset skal gi en elementær innføring i fransk grammatikk.

Forkunnskaper

Kurset henvender seg til siviløkonomstudenter som har kunnskaper i fransk C- eller B-språk fra ungdomsskole eller videregående skole (ikke nybegynnere).

Obligatorisk litteratur

Solberg, R.K.: *Øvingsgrammatikk i fransk for begynnere*. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Le nouveau Bescherelle: l'art de conjuguer. Siste utg. Paris: Hatier.

Emneoversikt

Grammatikk.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Undervisning vil bli konsentrert om innlæring av språklige strukturer og ikke om ren pugging av enkeltstående ord og uttrykk. Det vil bli gitt skriftlige og muntlige øvelser. Aktiv deltakelse fra studentenes side er en forutsetning for å få et godt utbytte av kurset.

Kurset er på 30 timer og gjennomføres ukene før undervisningsstart. Forelesningene holdes ved Handelshøyskolen i Sandvika. Minste deltakerantall: 20.

Eksamen

Studentene vil få utstedt et deltakerbevis på betingelse av at de har deltatt i hele kurset.

Påmelding

Over bankgiro som fås på Sekretariatet.

ID2122

KURS:	Forkurs i tysk
Fagansvarlig(e):	Egil Schanke
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk

Mål

Dette er et grunnkurs i tysk med en repetisjon av grunnleggende ordforråd og grammatikk og trening av muntlig kommunikasjon.

Forkunnskaper

Kurset henvender seg til siviløkonomstudenter, 1. semester, som har kunnskaper i tysk C- eller B-språk fra ungdomsskole eller videregående skole (ikke nybegynnere).

Obligatorisk litteratur

Themen 1. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. München: Hueber Verlag 1983.

Frønsdal, H. og Waage, R.: *Tysk grammatikk for økonomer.* Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

Emneoversikt

Grammatikk

Samtaleøvelser

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Undervisningen vil bli konsentrert om gjennomgåelse av et enkelt læreverk. Det vil bli samtaleøvelser i tilknytning til avistekster e.l.

Aktiv deltakelse fra studentenes side er en forutsetning for å få et godt utbytte av kurset.

Kurset er på 30 timer og gjennomføres ukene før undervisningsstart. Forelesningene holdes ved Handelshøyskolen i Sandvika. Minste deltakerantall: 20.

Eksamen

Studentene vil få utstedt et deltakerbevis på betingelse av at de har deltatt i hele kurset.

Påmelding

Over bankgiro som fås på Sekretariatet.

ID2081

KURS: Repetisjonskurs i matematikk

Fagansvarlig(e):

Tron Foss

Institutt:

Økonomi

Mål

Kurset tar sikte på å gi studenter som ikke har kursplan 3MN eller tilsvarende, et bedre grunnlag for å følge matematikkundervisningen på siviløkonom- og revisorstudiet. Også de studenter som har en svak karakter i 3MN eller som har et lengre opphold mellom videregående skole og siviløkonom- eller revisorstudiet, anbefales å følge hele eller deler av kurset.

Obligatorisk litteratur

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

Emneoversikt

Det vil bli gjennomgått stoff fra:

- Kapittel 1: Noen innledende emner
- Kapittel 2: Funksjoner
- Kapittel 3: Derivasjon I
- Kapittel 5: Anvendelser
- Kapittel 6: Eksponensial- og logaritmefunksjoner

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

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

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

Det vil være fire timer forelesning pr. dag, ti dager over to uker før semesterstart i august.

Eksamen

Det er ikke eksamen i kurset.

ID91

KURS	BØK 2055 Økonomistyring
Fagansvarlig(e):	Aage Sending
Institutt:	Økonomi
Semester:	1 og 2
Vekttall:	4

Mål

Kurset er et integrert kurs som omfatter fire regnskapsfag. Kurset har som hovedmål å gi en grundig innføring i praktisk norsk regnskapsvesen og sette studentene i stand til å beherske de sentrale temaer knyttet til økonomisk rapportering rettet mot bedriftsinterne såvel som bedriftseksterne informasjonsmottakere. Studentene skal få et helhetlig begrepsfundament og en kritisk forståelse av de forutsetninger norsk regnskapsavleggelse bygger på samt en innføring i grunnleggende regnskapsteori. Studentene skal settes i stand til å spesifisere systemoppbygging og gjennomføre rapportering og analyse av økonomidata rettet mot eksterne brukere. Videre skal studentene med utgangspunkt i kalkyler og driftsregnskap kunne fastsette normer og standarder som er nødvendige for utarbeidelse av planer og budsjetter og gjennomføring av inntekts- og kostnadskontroller.

Forkunnskaper

Det forutsettes ingen spesielle forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur

1. semester

Tellefsen, J.T.: *Årsregnskapet*. Kap. 1-4, 16-21. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

2. semester

Naug, T.: *Regnskapslære - Kalkulasjon og driftsregnskap i varehandel*. Kap. 16-26. Oslo: Eget forlaget 1988.

Naug, T. og Sti, A.D.: *Økonomistyring - internregnskap*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Knutsen, K. og Eklund, T.: *Regnskapsanalyse*. 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Anbefalt litteratur

1. semester:

Lepsøe, S.: *Regnskap for handel og industri*. Oslo: Universitetsforlaget 1984.

Tellefsen, J.T. og Høyvarde, H.K.: *Arbeidshefte til årsregnskapet*. Del 1. Oslo: Universitetsforlaget 1990. (Foreleser vil kunne basere sine forelesninger på dette arbeidsheftet. Studentene vil derfor spare tid ved å skaffe seg det).

Tellefsen, J.T. og Høyvarde, H.K.: *Arbeidshefte til årsregnskapet*. Del 2. Oslo: Universitetsforlaget 1990. (Foreleser vil kunne basere sine forelesninger på dette arbeidsheftet. Studentene vil derfor spare tid ved å skaffe seg det).

Norges Statsautoriserte Revisorers Servicekontor: *Anbefalinger til god regnskapskikk*. Nr. 1-17. Siste utg. Oslo: NSRS.

Vårdal, P. og Johnsen, A.: *Norsk regnskapslovgivning*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1989.

Norsk Regnskaps Stiftelse: *Forslag til regnskapsstandard for ekstraordinære inntekter og kostnader*. Oslo: NRS 1989.

Lover av særskilt betydning

1. Aksjeloven av 4. juni 1976 nr. 59.

2. Regnskapsloven av 13. mai 1977 nr. 35

3. Skatteloven av 18. august 1911

2. semester

Naug, T.: *Løsningsmanual til utvalgte oppgaver i internregnskap*. Oslo 1982.
Eksamensoppgaver og løsningsforslag i Økonomistyring - internregnskap. Bærum:
BI Forlag 1988.

Eklund, T. og Tellefsen, J.T.: *Momenter og oppgaver. Del 3*. Oslo: Universitetsforlaget
1990.

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

Emneoversikt for 1. semester

Innføring i regnskap

1. Regnskapets formål og innhold
 - faglig plassering
 - behovet for differensiert regnskapsrapportering
 - regnskapsstandarder
2. Perioderegnskapets grunnstruktur
 - begrepspresisering
 - behovet for periodevis regnskapsavleggelse
 - periodiseringsprinsippet og realiseringskriteriet
 - sammenhengen mellom regnskapsperiodene
3. Grunnleggende registreringsprinsipper
 - om det økonomiske kretsløpet
 - registrering basert på delhandlingers tosidighet
 - kontobegrepet og dobbelt bokholderi
 - nærmere om registrering av inntekter og kostnader
 - sammenhengen mellom resultat- og balansekonti
4. Periodiseringer
 - beholdninger og strømmer
 - tidsavgrensninger
 - beholdningsendringer
5. Regnskapsavslutningen
 - tabellarisk oppgjør
 - overføring til ny regning
 - skatter og overskuddsdisponering
 - resultat- og balanseoppstilling
6. Registreringsrutiner og kontoplaner
 - bilagsbehandling
 - kassadagbok og hovedbok
 - kontoplanen
 - flerdimensjonale bokføringssystemer
7. Spesialregistre og særskilte registreringsrutiner
 - de mest vanlige spesialregistrene
 - nærmere om kontoboken
 - lønninger, arbeidsgiveravgift og feriepenger
 - merverdi- og investeringsavgift
 - avstemninger
8. Grunnleggende vurderingsprinsipper
 - historisk kost
 - gjenanskaffelsesverdi
 - nåverdi
 - laveste verdis prinsipp
9. Grunnleggende regnskapsmodeller
 - prinsippet om opprettholdelse av økonomisk stilling
 - «ren» historisk kostmodell
 - «klassisk» gjenanskaffelsesverdimodell
 - nåverdimodellen

10. Tradisjonell regnskapsavleggelse
- oversikt over regelverket
 - sentrale registreringsregler
 - hovedregler for verdivurdering
 - aksjelovens informasjonsregler

3

Årsregnskapet

1. Oversikt over årsoppgjøret og skatteregnskapet
 - årsoppgjørets og skatteregnskapets informasjonsstrømmer
 - sammenhengen mellom årsoppgjøret og skatteregnskapet
 - gangen i årsoppgjøret
2. Omløpsmidler og tilhørende periodiseringer
 - betalingsmidler og verdipapirer
 - fordringer, tap på fordringer og delkredereavsetning
 - varelagre og vareforbruk
 - nærmere om FIFO-, LIFO- og gjennomsnittsprismetoden
 - verdsetting av varer i henhold til norsk regelverk
3. 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
4. Anleggsreserve
 - bedriftsøkonomiske og skattemessige avskrivninger
 - skattemessige av- og nedskrivningsregler
 - om rapportering av anleggsreserve
5. Gjeldspostene og tilhørende periodiseringer
6. Betinget skattefrie avsetninger
 - åpen og skjult avsetning
 - balansekonsekvenser
 - resultatkonsekvenser
 - skattemessige konsekvenser
 - nærmere om enkelte betinget skattefrie avsetninger
7. Årsoppgjørdisposisjoner
 - frie årsoppgjørdisposisjoner
 - overskuddsavhengige avsetninger
 - avsetningsrekkefølgen for årsoppgjørdisposisjoner
8. Egenkapitalen og disponering av årsoverskuddet
 - egenkapitalen i henhold til norsk lov
 - om ulike overskuddsanvendelser
 - om ulike overskuddsanvendelser
 - konsernbidrag og utbytte
 - sammenhengen mellom overskuddsanvendelsene
 - dekning av årsunderskudd
9. Nærmere om aksjelovens spesifikasjonskrav
 - resultatoppstilling
 - balanse
 - noter
 - styrets beretning

Emneoversikt for 2. semester

Internregnskap:

- 1 Mer om bedriftens økonomiske kretsløp
 - verdiskaping og verdioppgjør
2. Kostnads- og inntektsteori
 - kostnadsbegreper og kostnads-inntektsforløp
 - nullpunkt og vinningsoptimum

Regnskapsanalyse.

1. Generelt om regnskapsanalyse
 - hvorfor regnskapsanalyse
 - analysens målestokk
 - analysens informasjonsgrunnlag
 - analysens arbeidstrinn
 - bindingen til årsregnskapet
 - 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
 - bindingen til internregnskapet
7. Presentasjon av analysedata

Dataverktøy

I første del av kurset vil bokføringsprogrammet PICCOLO anbefales benyttet. Dette vil gi studentene innsikt i bruk av moderne registreringsprogrammer og en innføring i hvordan praktisk bokføring i dag arter seg i de fleste virksomheter. I årsregnskapsdelen vil man også kunne benytte programmet PICCOLO. Bruken er frivillig, men det vil gi betydelige besparelser, særlig ved løsning av case, og bidra til å holde orden på datamaterialet. PICCOLO gir dessuten erfaring og innsikt i en moderne datapakke og vil virke stimulerende i læringsprosessen. For internregnskapsdelen vil regneark kunne brukes i forbindelse med oppgaveløsning.

Dataverktøy er ikke obligatorisk i noen del av kurset.

Gjennomføring

Undervisningen i dette kurset foregår over to semestre med 65 timer i hvert semester. Hvert semester består av to delkurs.

1. semester:

Del 1: Innføring i regnskap

Del 2: Årsregnskap

2. semester

Del 1: Internregnskap

Del 2: Regnskapsanalyse

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen og casebesvarelse.

Eksamensgjennomføringen skjer på følgende måte: Primo november i 1. semester blir det utlevert et case som skal løses individuelt. Caset forutsettes løst i tiden frem mot eksamen som gjennomføres i slutten av 2. semester. Det er valgfritt om case-løsningen gjennomføres på vanlig manuelt vis eller ved hjelp av dataverktøy. Bruk av dataverktøy vil imidlertid gi fordeler med hensyn til tidsforbruk og oversikt over data-materialet.

Caset skal IKKE innleveres for sensur, men bringes med til den fem timers skriftlige eksamen som avholdes i 2. semester. Eksamen kan bestå av teorioppgaver, kontrollspørsmål fra caset og praktiske spørsmål. Eventuelle kontrollspørsmål fra caset vil teste både studentenes forståelse av faget og den innsikt i datamaterialet som den enkelte student er kommet frem til i sin casebesvarelse. Karakteren fastsettes kun på grunnlag av den skriftlige eksamen.

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Det avholdes normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID2153

KURS:	JUR 5164 Juridiske fag - praktisk forretningsjus
Fagansvarlig(e):	Ole Gjems-Onstad
Institutt:	Økonomi
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 rettssystemet. I dette kurset gis en innføring i de mest sentrale rettslige spilleregler som gjelder for ledere i norsk næringsliv. Studentene forventes ikke å beherske juridisk metode fullt ut, men skal kunne forstå et juridisk resonnement, og selv ha kjennskap til de mest sentrale regler. 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 inngående på senere kurs i siviløkonomstudiet. For å gjøre dette kurset tilstrekkelig realistisk, vil enkelte mer sentrale skatte- og avgiftsregler bli trukket inn.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Bråthen, T. (red.): *Foretaksrett*. Oslo: Ad Notam 1989.

Gjems-Onstad, O.: *Valg av selskapsform*. Oslo: Ad Notam 1990.

Gundersen, Fr.F.: *Hovedlinjer i avtaleretten*. 2. utg. Oslo: Eget forlag 1983.
Wyller, Chr.Fr.: *Kjøpsretten i et nøtteskall*. 2. rev. utg. Bergen: Eget forlag 1988.

Annen litteratur og oppslagsverk

Gjems-Onstad, O.: *Arbeidshefte i praktisk forretningsjus*. 1989-utgaven (siste utg.)
Oppslagsverk: *Norges Lover*. (1685-1987).

Emneoversikt

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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). Midt i kurset avholdes prøveeksamen.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen bygger i stor utstrekning på forelesningenes presentasjon og utvelgelse av pensum. Oppgavene vil særlig prøve om kandidaten kan anvende kunnskapene på praktiske og teoretiske spørsmål i tilknytning til pensumlitteratur og oppslagsverk. Eksamensformen 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.

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID100

KURS:	MET 1035 Matematikk
Fagansvarlig(e):	Tron Foss
Institutt:	Økonomi
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.

Forkunnskaper

Studentene må minst ha kunnskaper i matematikk tilsvarende 2MN eller 2MS. For studieretning handels- og kontorlag forutsettes det matematikk valgfag, VKII.

Angående råd om man bør følge repetisjonskurset i matematikk, se kursbeskrivelsen for repetisjonskurs i matematikk.

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 for siviløkonomstudiet*. Bærum: BI Forlag 1990.

Emneoversikt

Fra Knut 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:	Ekspensial- og logaritmefunksjonene § 1 - 7
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: Summer. B1 - B3

Kapittel 10: Integrasjon

Kapittel 11: Taylors formel. Rekke § 1 - 3, 5

Fra kompendium:

Sannsynlighetsfordelinger.

Ligningssystemer. Determinanter. Matriser.

Dataverktøy

I undervisningen vil dataverktøy bli benyttet i illustrerende hensikt. Orientering om noen interessante programmer vil bli gitt på forelesning eller øvelser.

Dataverktøy skal ikke brukes til eksamen.

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 (kollokviegrupper) på 3 - 5 deltakere og hjelper hverandre. Erfaring viser at dette øker lærevnen og reduserer læretiden.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen.

Det kan også gis oppgaver fra de emner som tilhører de forlangte forkunnskaper.

Alle hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen i vårsemestret.

ID95

KURS:	MRK 3030 Generell innføring
Fagansvarlig(e):	Runar Framnes
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Vekttall:	0.5
Semester:	1



Mål

Målet med dette kurset er å gi nye studenter på siviløkonomstudiet en oversikt over studiets faglige innhold og å oppøve studentene til effektiv studieplanlegging og rasjonelle studieteknikker og -metoder.

Forkunnskaper

Det forutsettes ingen spesielle forkunnskaper.

Litteratur

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

Emneoversikt

Kurset vil konsentrere seg om følgende hovedemner:

- * Studiets faglige innhold
- * Studieteknikk og -planlegging
- * Hvordan utarbeide en fagoppgave
- * Selve fagoppgaven

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer i 1. semester og vil i hovedsak være avviklet i løpet av semestrets seks første uker. Dette medfører at enkelte deler av kurset blir arrangert intensivt, og at gruppeaktiviteter kan knyttes til undervisningen på tidspunkter utenfor ordinær undervisningstid.

Det forutsettes at arbeidet med fagoppgaven legges til semestrets seks siste uker, og at det legges inn en felles veiledning for hele klassen etter ca. ti uker (siste halvdel av oktober).

Detaljert gjennomføringsplan vil foreligge ved kursets begynnelse.

Eksamen

Fagoppgave. Fagoppgaven kan besvares individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

ID2226

KURS:	SPÅ 8087 Engelsk 1 English for Management, Part 1
Semester:	1
	Anglo-American Literature
Semester:	1 og 2
Fagansvarlig(e):	Ingvil Syring (1. semester) Åsebrit Sundquist (2. semester)
Institutt:	Strategi, kommunikasjon og språk
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, D. & Owen, R.: *Agenda*. Casebook. London: Harrap 1988.

Cotton, D. & Owen, R.: *Agenda*. Workbook. London: Harrap 1989.

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

Dataverktøy

Det er utarbeidet et CALL (Computer-Assisted Language Learning) program til dette kurset. Programmet er ikke til salgs, men er tilgjengelig på terminalrommet eller kan lånes hos kontorlederen i SFS (rom 24-49).

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.

Eksamen

Se eksamen for 2. semester.

Kontinuasjon

Se kontinuasjon for 2. semester.

ANGLO-AMERICAN LITERATURE

SEMESTER: 2

3

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 verker 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.

Lodge, D.: *Nice Work*. London: Penguin 1989.

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, D.: «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 verker som er valgt.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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 resymeer.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen etter 2. semester.

Eksamen er todelt (hver del teller 50%):

Del 1: English for Management, Part 1

Del 2: Anglo-American Literature

Hjelpemidler: Engelsk-engelsk ordbok
Eksamen baseres på den obligatoriske litteraturen og på forelesningene/seminarene.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID500

3

KURS:	SPÅ 8187 Tysk 1: Geschäftssprache Deutsch, Teil 1
Semester:	1
	Geschäftssprache Deutsch, Teil 2
Semester:	2
Fagansvarlig(e):	Egil Schanke
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Vekttall:	2

GESCHÄFTSSPRACHE DEUTSCH, TEIL 1

SEMESTER: 1

Mål

Kurset skal gi studentene et solid grunnlag i tysk språk med særlig vekt på trening i økonomisk og merkantilt fagspråk, bl.a. gjennom bruk av dataverktøy. Det forutsettes en grundig, selvstendig repetisjon av tysk grammatikk. 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 i størst mulig utstrekning foregå på tysk.

Obligatorisk litteratur

Handlungsfeld Wirtschaft:

Materialien zum Wirtschaftsunterricht:

- Bd. 1: Grundlagen der Wirtschaft
- Bd. 2: Betrieblicher Leistungsprozess

München: Verlag Hueber-Holzmann 1985.

Schmitz, W. og Scheiner, D.: *Ihr Schreiben vom ...* München: Verlag für Deutsch 1983.

Grammatikk: Dreyer, H. og Schmitt, R.: *Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik*. München: Verlag für Deutsch 1985.

Tysk-tysk ordbok: Wahrig, G. (red.): *Wörterbuch der deutschen Sprache*. München: dtv 1981.

Anbefalt litteratur

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

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

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

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

Emneoversikt

Fagspråklige emner: Et utvalg:

- Grundlagen der Wirtschaft
- Kapital und Arbeit im Betrieb
- Menschen, Stoffe und Maschinen
- Beschaffen, produzieren, verkaufen

- Arbeitswelt
- Geschäftskorrespondenz, 1. Teil

Dataverktøy

Til obligatorisk litteratur *Materialien zum Wirtschaftsunterricht* Bd. 1-6 (2. semester) finnes det en programpakke til IBM-maskiner. Dataverktøyet er ment som et pedagogisk hjelpemiddel til bedre og mer effektiv innlæring og trening i tysk fagspråk, men skal ikke benyttes ved skriftlig eksamen. Tilgjengelig på terminalrommet.

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.

Eksamen

Se under eksamen for 2. semester.

Kontinuasjon

Se under kontinuasjon for 2. semester.

3

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 tyskundervisningen i første semester.

Obligatorisk litteratur

Handlungsfeld Wirtschaft:

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 Scheiner, D.: *Ihr Schreiben vom ...* München: Verlag für Deutsch 1983.
Grammatikk og ordbok som i første semester.

Anbefalt litteratur

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

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

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

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

Emneoversikt:

Et utvalg:

Firmen- und Unternehmensformen

Mitbestimmungsgesetze

Vom Markt zum Marketing

Marktforschung

Verbraucherschutz

Wettbewerb und Konzentration
Geschäftskorrespondenz, 2. Teil
Bewerbung und Lebenslauf

Dataverktøy

Se under 1. semester.

3

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.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester.

Eksamen vil i regelen bestå av tre oppgaver av språklig art.

Vektlegging: Språkbehandling 50%, økonomisk fagspråk 30%, handelskorrespondanse 20%.

Hjelpemidler: Tysk-tysk ordbok.

Eksamen baseres i stor grad på forelesningene.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID502

KURS:	SPÅ 8287 Fransk 1: Le français commercial
Semester:	1 Le français des affaires
Semester:	2
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Fagseksjon:	SFS
Vekttall:	2

LE FRANÇAIS COMMERCIAL

SEMESTER: 1

Mål

Trinn 1 er først og fremst et kurs i fransk språk. Kurset gir nødvendige basiskunnskaper i fransk grammatikk. 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.

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., Challe, O. og Morel, P.: : *Le Français commercial*. Paris: Presses Pocket 1985.

Ronsjø, E. og Moen, G.: *Fransk grammatikk* (bok og ny arbeidsbok). Oslo: Fabritius 1990.

Larousse de poche 1990. Paris: Librairie Larousse 1990
eller

Micro Robert. Dictionnaire du français primordial. Bind 1-2. Siste utg. Paris: Le Robert.
En skandinavisk-fransk ordbok, f.eks. Dansk Gyldendals røde ordbok.
Artikler (utdeles).

Anbefalt litteratur.

Bescherelle: Le Nouveau Bescherelle. Dictionnaire de 12.000 verbes. Siste utgave.
Paris: Hatier.

Gabrielsen: *Norsk-fransk handelsordbok.* Oslo: Aschehoug 1990.

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. Handelskorrespondanse
3. Oversettelse: Le français commercial

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Undervisningen foregår i sin helhet i den enkelte gruppe med tilsammen 39 timer - tre timer i uken over 13 uker. Det kreves at studentene er forberedt til undervisningen. Hovedvekten legges på skriftlig arbeid. Hver uke skal studentene skrive hjemmeoppgaver.

Eksamen

Se under eksamen for 2. semester.

Kontinuasjon

Se under kontinuasjon for 2. semester.

LE FRANÇAIS DES AFFAIRES

SEMESTER: 2

Mål

Kurset viderefører 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 forutsettes at studentene har fulgt undervisningen i det foregående semester eller har et tilsvarende kunnskapsnivå.

Obligatorisk litteratur

Dany, M., Reberioux, A., de Renty, J.: *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. Grammatikk

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Undervisningen foregår i sin helhet i den enkelte gruppe med tilsammen 39 timer - tre timer i uken over 13 uker. Det kreves at studentene er forberedt til undervisningen. Hovedvekten legges på skriftlig arbeid. Hver uke skal studentene skrive hjemmeoppgaver.

Eksamen

En fem timers skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester.

Eksamen består av to oppgaver av språklig art (brev, oversettelse, essay). Hver oppgave teller 50%. Eksamen baseres på forelesninger.

Hjelpemidler: Fransk-fransk ordbok.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID498

KURS:	SØK 5018 Makroøkonomi
Fagansvarlig(e):	Jon Vislie
Institutt:	Økonomi
Semester:	1
Vekttall:	2

Mål

Hovedmål:

Redegjøre for grunnleggende terminologi og teori 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

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Grønn, E.: *Innføring i makroøkonomi*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1989.

Anbefalt litteratur

Nasjonalbudsjettet 1991. Foreligger i oktober.

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 pengemarkedet
6. Aggregert tilbud og etterspørsel
7. Nyere teoriretninger

Dataverktøy

Vidvei, T. og Ytterhus, B.E.: *MAKRO versjon 1.00* eller Svae, P.: *MIKROMAKRO* benyttes i kurset, men er ikke obligatorisk til eksamen.

Gjennomføring

Kurset foreleses i 1. semester, 13 uker à tre timer pr. uke, i alt 39 timer.

Eksamen

Tre timers flervalgseksamen.

Tillatt hjelpemiddel: Ingen.

Kontinuasjon

Normalt i det påfølgende semester.

ID96

3

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

Dette er et brukerkurs som strekker seg over fem dager helt i begynnelsen av vår-semesteret (8.-12. januar 1990).

Kurset tar for seg operativsystemet og de mest aktuelle applikasjonene på IBM 4381. 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 vårsemesteret.

Kurset er arbeidskrevende. Undervisningen foregår på dagtid. Oppgaver deles ut ved slutten av hver forelesning og gjennomgås dagen etter. Studentene benytter terminalrommet på kveldstid til løsning av oppgavene.

ID1334

KURS:	BØK 5023 Mikroøkonomi I
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Institutt:	Økonomi
Semester:	2
Vekttall:	2

Mål

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

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

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Varian, H.R.: *Intermediate Microeconomics. A Modern Approach*. 2nd Ed. New York, N.Y.: Norton 1990.

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Det foreleses i vårsemestret i 1. studieår i 13 uker, tre timer pr. uke. Videre vil det bli arrangert øvelser.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen.

Eksamen baserer seg på det skriftlige pensum pluss forelesningene.

Tillatte hjelpemidler: Sydsæter, K. og Thallberg, B.: *Matematisk formelsamling*. Oslo: Undervisningslitteratur 1985.

Kontinuasjon

Normalt arrangeres det kontinuasjonseksamen i påfølgende semesters eksamensperiode.

ID101

KURS:	MET 1096 Anvendt statistikk
Fagansvarlig(e):	Ole Fugleberg
Institutt:	Økonomi
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 data-verktøy. Pensumlitteraturen er på engelsk.

Obligatorisk litteratur

Ben-Horim, M. og Levy, H.: *Statistics: Decisions and Applications in Business and*

Economics. 2. ed. New York, N.Y.: Random House 1984.

Anbefalt litteratur

Foss, T. og Fugleberg, O.: *Oppgavesamling i statistikk for siviløkonomstudiet*. Bærum: BI Forlag 1990.

MINITAB programvare eller tilsvarende.

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

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 | |

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 vil dataverktøy bli brukt 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 MINITAB kan gi. Denne informasjon kan man også få frem ved bruk av andre statistikkpakker. Som eksempler nevnes SYSTAT, SAS, SPSS, STATVIEW. Senere emner i statistikk kan kreve analyser utover det som MINITAB kan gjøre. I så fall vil BI basere seg på bruk av SAS.

MINITAB er tilgjengelig på BIs EDB-anlegg, i PC-versjon og i Macintosh som testversjon. Ved kurssets begynnelse vil det bli gitt informasjon om andre statistikkpakker.

Separat intensivkurs i MINITAB 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.

For Macintosh planlegges MINITAB å være på markedet i løpet av 1990. Dersom så ikke er tilfellet, kan en testversjon for Macintosh fås etter avtale med BI.

Eksamen vil normalt inneholde tolkning av datautskrift.

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.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen.

Alle trykte og håndskrevne hjelpemidler er tillatt. Lærebok med tabeller og kalkulator forutsettes medbrakt.

I slutten av semestret blir det gitt en fagoppgave som skal løses ved bruk av dataverktøy. Fagoppgaven skal ikke innleveres, men den fem timers skriftlige eksamen vil inneholde spørsmål som forutsetter at fagoppgaven er utført.

Forelesningene er også pensum.

Kontinuasjon

Det avholdes normalt kontinuasjonseksamen påfølgende semester.

ID107

KURS:	MET 1201 Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse
Fagansvarlig(e):	Pål Aakre
Institutt:	Økonomi
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.

Litteratur

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

Dataverktøy

Som kursnavnet tilsier, er dataverktøy obligatorisk. Programpakken MINITAB anbefales. Denne er tilgjengelig på terminalrommet og på stormaskinen IBM 4381. Av annen programvare som kan benyttes, er f.eks. STATVIEW og SYSSTAT. Disse og eventuelt andre må i så fall kjøpes av studentene selv.

Gjennomføring

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

Eksamen

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

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID43

KURS:	BØK 2020 Økonomistyring - budsjettering
Fagansvarlig(e):	Jon Lundesgaard, Arne Dag Sti
Institutt:	Økonomi
Semester:	3
Vekttall:	1

3

Mål

Kursets mål er å gjøre studentene fortrolige med de verktøy som kan brukes i den økonomiske styringen av bedrifter. For å lage realistiske budsjetter som kan brukes meningsfullt i den økonomiske kontroll, må man kjenne til både oppbygging av regnskapssystemer, relevant økonomisk teori, modelleringsteknikk, metoder for innhenting av relevant informasjon og hvordan dataverktøy kan brukes til å analysere økonomiske valgsituasjoner. Flere av disse temaer er behandlet i tidligere deler av studiet, men i dette kurset vil man forsøke å få frem et helhetlig perspektiv på bedriftsøkonomisk styring. Vi vil vise hvordan man via budsjettering kan oppnå en hensiktsmessig totalstyring av bedriftens økonomi når det gjelder resultat og likviditet. Økonomistyring i praksis vil bli belyst ved et omfattende case. Caset er basis for et bedriftsspill som studentene kan bruke for å få innsikt i hvordan økonomistyring kan gjennomføres i praksis.

Obligatorisk litteratur

Welsch, G.A. et al: *Budgeting. Profit Planning and Control*. 5th ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.

Tillegg etter lærers anvisning for manualer i dataverktøy, case og øvelsesoppgaver.

Anbefalt litteratur

Lundesgaard, J.: *Bedriftsøkonomisk planlegging og budsjettering*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1988.

Lundesgaard, J. og Naug, T.: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering*. Kompendium. Eget forlag 1988.

Lundesgaard, J.: *Løsningsforslag til oppgaver i bedriftsøkonomisk planlegging og budsjettering*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1988.

Emneoversikt

1. Oversikt over budsjetteringens plass i bedrifters økonomistyring
Spesielt om modelleringens og dataverktøyenes rolle i budsjetteringen
2. Salgsbudsjettering og inntektsstyring
3. Produksjons- og lagerstyring
4. Kostnadsestimering og fleksibel budsjettering
5. Kostnadskontroll
6. Likviditetsbudsjettering
7. Resultatbudsjettering
8. Lønnsomhetsanalyser
9. Prestasjonsrapporter
10. Internprising og desentralisert kontroll
11. Økonomistyring i praksis belyst ved et case og bedriftsspill

Dataverktøy

Det forutsettes at studentene bruker dataverktøy, enten et regneark eller et modellspråk, for å modellere bedriftsøkonomiske valgsituasjoner og for å utarbeide budsjetter. Anbefalt programvare er IFPS, SC4 eller EXCEL, som alle er tilgjengelige på terminalrommet. (Lotus 1-2-3 kan også benyttes, men må i så fall kjøpes).

Fortrolighet med relevant dataverktøy kreves til eksamen.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Som hjelpemiddel til eksamen er kun kalkulator tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID109

KURS: INF 0191 Informasjonssystemer

Fagansvarlig(e):

Erling S. Andersen, Tor J. Larsen

Institutt:

Organisasjon og ledelse

Semester:

3 og 4

Vekttall:

3

Mål

Hovedmålet med det obligatoriske grunnkurset i informasjonssystemer er å formidle kunnskap om den betydningsfulle rolle informasjonsteknologien spiller for bedriftenes konkurransetilpasning og daglige drift. Teknologien har betydning for samfunn, organisasjon, gruppe og individ. Kurset formidler et integrert syn på sentrale temaer innen faget som informasjon, datateknologi, endringsprosesser og sosiale og samfunnsmessige spørsmål. Hensikten med en bred innføring er å legge grunnlaget for forståelse og diskusjon av ledelsesmessige aspekter ved utvikling og bruk av informasjonsteknologi.

Obligatorisk litteratur

Long, L.: *Management Information Systems*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.

Høyer, R. (red.): *EDB på norsk*. 4. utgave. Oslo: Tano 1989.

Anbefalt litteratur

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

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

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

Solberg og Andersen: *I forkant*. Oslo: Tano 1988.

Davis og Olson: *Management Information Systems: Conceptual Foundations, Structure and Development*. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1985.

Emneoversikt

Oversikten følger i store trekk forelesningsplanen.

3. semester

1. Hvorfor er informasjonsteknologi så viktig? Eksempler på bruk av informasjonsteknologi i foredlingskjeden fra leverandør til kunde. Datamaskinenes plass og rolle i dagens og morgendagens (bedrifts)organisasjoner.
2. Informasjon som begrep. Formell og uformell informasjon.
3. Informasjonssystemer på organisasjons-, gruppe- og individnivå.

4. Datautrustning og programvare
 - bedriftsintern databehandling (maxi, midi, mini)?
 - lokale nettverk (rundt og rundt eller kollisjon? - Token ring eller Eternet)
 - bedriftsekstern databehandling, telematikk
 - hvordan få det hele til å henge teknisk sammen?
 - IT-industrien i Norge
5. Typer informasjonssystemer
 - operative systemer
 - Management Information Systems
 - beslutningsstøttesystemer (Decision Support Systems)
 - kunstig intelligens
 - ekspertsystemer
- 4. semester**
6. Endringsprosesser
 - datamodellering
 - systemutvikling - livssyklusmodellen
 - bedriftsinterne aspekter - Lov om arbeidsmiljø m.m., Dataavtalen mellom LO og NAF
 - bedriftseksternes aspekter - Lov om personregistre m.m.
 - metodemessige og tekniske tiltak for å forbedre endringsprosessene (virkelighet eller ønsketenkning?)
 - sterke og svake sider ved de vanligste former for systemutvikling
7. Ledelsesaspekter
 - ledelse av EDB-funksjonen
 - prosjektledelse og gjennomføring
 - brukeravdelinger og ledelse av intern utvikling og bruk av informasjonsteknologi
 - den personlige bruker av data, brukeravdelingen og EDB-funksjon (sameksistens eller konflikt?)
 - ledelsens rolle ved bruk av informasjonsteknologi for å oppnå konkurransefortrinn

Dataverktøy

Bruk av dataverktøy for utvikling av et enkelt administrativt system er integrert som en obligatorisk del av fagoppgave del 2 i kurset. Programpakken DATAEASE og 4th DIMENSION er de anbefalte dataverktøy. Studentene må benytte en av de to anbefalte programpakken.

Gjennomføring

Faget foreleses 39 timer i høstsemestret. En introduksjon over seks timer i programpakken DATAEASE og 4th DIMENSION kommer i tillegg. I vårsemestret undervises faget over 26 timer. Tre fagoppgaver er integrert i undervisningsopplegget. I forbindelse med undervisning i programpakken DATAEASE og utarbeidelse av løsning på fagoppgavene stilles 62 timer ekstra veiledningstjeneste til disposisjon.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen og fagoppgave.

Skriftlig eksamen avholdes ved slutten av fjerde semester, og teller 50% av endelig karakter. Fagoppgaven skal utarbeides i løpet av kurset som en integrert del av undervisningen med tilbakemelding underveis, og skal dekke følgende temaer: (1) Datautrustning og programvare, (2) Datamodeller og systemering, og (3) Aspekter vedrørende ledelse av innføring og bruk av informasjonsteknologi.

Del (1) sensureres med karakteren bestått eller ikke bestått og skal leveres innen 1. november som individuell besvarelse.

Del (2) sensureres med karakteren bestått eller ikke bestått og skal leveres innen 1. mars som individuell besvarelse.

Del (3) sensureres med tallkarakter og teller 50% av endelig karakter i faget. Del 3 skal leveres innen 1. mai som individuell besvarelse eller av grupper på inntil tre studenter.

Ingen hjelpemidler er tillatt ved den skriftlige eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon i del (1) og (2 av fagoppgaven) avtales med faglærer, og skal være avsluttet med sensur før 1. mai for å få godkjent karakter ved kursets slutt i fjerde semester. Kontinuasjon i del (3) og skriftlig eksamen ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID67

KURS:	JUR 5157 Skatteøkonomi
--------------	-------------------------------

Fagansvarlig(e):	Ernst Ravnaas
Institutt:	Økonomi
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. Slik kunnskap er viktig for næringslivet i en rekke beslutningssituasjoner. Samtidig er kunnskap om reglenes virkemåte av helt fundamental betydning for lovgiverne i arbeidet med å analysere effekter av mulige endringer i regelverket.

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Skaar, A.A.: *Skatterett*. Del 1. 8. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Ravnaas, E.: *Skatteøkonomi*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Gjems-Onstad, O.: *Lærehefte i merverdiavgift*. 2. utg. Oslo: Dyade Forlag 1987.

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

Anbefalt litteratur

Ravnaas, E. og Skaar, A.A.: *Arbeidshefte i skatterett og skatteøkonomi*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

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 1990.

Forslag til lovsamling: *Lovsamling for høyere økonomisk/administrativ utdanning*. Oslo: Ad Notam 1990.

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: Skatteøkonomi

1. Generelt om skatteøkonomi og skatteplanlegging
2. Skattekreditt og valg av tilpasning
3. Valg av avskrivnings- og nedskrivningspolitikk
4. Lønnsomheten av skattefrie fondsavsetninger
5. Valg mellom skattekredittmuligheter
6. Overskuddspolitik

Del III: Merverdiavgift

1. Inn- og utgående avgift
2. Hvem er avgiftspliktig?
3. Hva er avgiftspliktig?

Dataverktøy

Programvaren VIVALDI vil være nyttig som hjelpemiddel i læringsprosessen, men er ikke obligatorisk til eksamen. Programmet må kjøpes av studentene. Kun IBM-kompatibel utgave er tilgjengelig.

Gjennomføring

Kurset undervises over 26 timer. Undervisningsformen er forelesninger kombinert med oppgaveløsning. Deler av pensum blir ikke gjennomgått i forelesningene og må leses på egen hånd. Det forutsettes at lovsamlingen tas med til forelesningene.

I midten av semestret vil det bli utlevert et relativt stort case som den enkelte student skal løse selvstendig. Studentene stilles fritt mht. hvilke hjelpemidler som kan brukes.

Eksamen

Tre timers flervalgseksamen basert på casebesvarelsen, som bringes med til eksamen.

Merk: Selve casebesvarelsen skal ikke innleveres for sensur. Flervalgseksamenen vil teste både studentenes forståelse av faget og den innsikt i datamaterialet som den enkelte student er kommet frem til i sin casebesvarelse. Karakter fastsettes kun på grunnlag av flervalgseksamen.

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID50

KURS: MAD 4139 Materialadministrasjon

Fagansvarlig(e): Göran Persson
 Institutt: Organisasjon og ledelse
 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 materialadministrativt forandringsarbeid.

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Persson, G. og Virum, H. (red.): *Materialadministrasjon for konkurransekraft*. Oslo: Ad Notam 1989.

Ericsson, D. og Persson, G.: *Materialadministrasjon - et bedriftsleders ansvar*. Oslo: Universitetsforlaget 1984.

Anbefalt litteratur

Sveriges Rationaliseringsförbund: *Kapitalrationalisering*. Malmö: Liber 1982.

Karlöf, B., Lindvall, B. et al: *Liket i balansräkningen*. Malmö: Liber 1986.

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - Logistikkens nye forutsetninger
 - Et nytt syn på MA/logistikk
 - Terminologi, begrepsutvikling
2. Det teoretiske grunnlaget
 - Det systemteoretiske utgangspunktet
 - Logistikksystemenes prestasjon og effektivitet
 - Beskrivelse av materialadministrative systemer
3. Materialadministrative analyser og forandringsarbeid
 - Begreper og effektiviseringsstrategier
 - Forandringsstrategier
 - Materialadministrativ bedriftsutvikling - praktiske synspunkter og erfaringer
4. Funksjonsområder og styringsprinsipper
 - Transport og distribusjon
 - Prognoser og lagerstyring
 - Material- og produksjonsstyring
 - Materialforsyning
5. Organisatoriske aspekter ved MA-begrepet
 - Materialflyttilpassede organisatoriske strukturer
 - Hovedprinsipper for logistikkvirksomhetens organisering
 - Organisasjonstilpasning og bedriftens livssyklus
6. MA som strategisk virkemiddel
 - MA - et bedriftsleders ansvar
 - Kvalitetsledelse, tilvirkningsteknologi og produksjonsfilosofi

Material- og ressursadministrasjon
Fremtidsperspektiver

Dataverktøy

Dataverktøy vil kun bli brukt i demonstrasjonsøyemed.

Gjennomføring

Kurset omfatter 26 forelesningstimer pluss seks timer obligatorisk gruppeundervisning.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen. To obligatoriske caseinnleveringer (av tre mulige). Casene vil telle 20% av endelig karakter.

Caseoppgavene skal løses av grupper på inntil tre personer. Ut- og innleveringstidspunktet for caseoppgavene vil være avhengig av hvordan timeplanen legges, da innlevering skal skje i tilknytning til øvelsestimen.

Tillatte hjelpemidler ved eksamen: Kalkulator.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID56



KURS:	MET 1057 Modellbygging
Fagansvarlig(e):	Jan Evensmo
Institutt:	Økonomi
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.

Forkunnskaper

Pensum har fire komponenter, hver med sitt krav til forkunnskaper:

1. Selve modellbyggingen forutsetter en evne til å trekke ut det vesentligste i problem-situasjonen 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).

4. Kurset bruker dataverktøy og forutsetter derfor PC-fortrolighet. Bruk av dataverktøy 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

- Evensmo, J.: *Kvantitative metoder - Analyse og simulering av økonomisk/administrative modeller*. Oslo: Tano 1990.
 Ben-Horim, M. og Levy, H.: *Statistics*. 2nd ed. Kap. 17 - 19, 23. New York, N.Y.: Random House 1984.
 Erikson, W.J. og Hall jr., O.P.: *Computer Models for Management Science*. 3rd ed. Med programdiskett. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1989.

Anbefalt litteratur

- Hägg, J. og Wiedersheim-Paul, F.: *Att arbeta med modeller inom företagsekonomin*. Uppsala: Liber 1984.
 Gottschalk, P. og Wenstøp, F.: *Beslutningsanalyse for ledere og planleggere*. Del 1. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Emneoversikt

Kurset kan grovt deles i:

1. 1 gang Introduksjon til modellbygging.
Stikkord: Modeller. Operasjonsanalyse/Management Science.
2. 2 ganger Lineær programmering.
Stikkord: Formulering av LP-modeller. Målfunksjon. Begrensninger. Tolkning av resultater. Følsomhetsanalyse.
3. 2 ganger Nettverksmodeller.
Stikkord: Korteste rute i nettverk. Dynamisk programmering. Nettverksplanlegging.
4. 2 ganger Lagermodeller og lagerstyring.
Stikkord: Lagerstyringssystemer. Deterministiske modeller/Wilson's formel. Stokastiske modeller/Usikker etterspørsel.
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 stokastisk simuleringsmetodikk.
Stikkord: Ankomst- og betjeningsprosessen. Formelverk for enkle køsystemer. Simulering som eksperimentell problemløsningsmetode. Tilfeldige treknninger.
8. 1 1/2 gang Dynamiske systemmodeller og deterministisk simuleringsmetodikk.
Stikkord: Befolkningsmodeller. Differensialligninger og differensligninger. Systemdynamikk. Kausaldiagrammer. Dynamo. Produksjons- og lagersystemer.

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.

Dataverktøy

Kurset og eksamen krever bruk av dataverktøy. For IBM-brukere er Erikson og Halls programdiskett med manual (oppført under obligatorisk litteratur) samt MINITAB tilstrekkelig, men studentene står fritt til å benytte tilsvarende verktøy. Regneark kan

med fordel benyttes. For Macintosh-brukere vil informasjon om dataverktøy bli gitt ved kursets begynnelse.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med 39 timers forelesning fordelt med tre timer pr. uke i 3. semester. I tillegg gis oppgavegjennomgåelse to timer pr. uke.

Eksamen

72 timers hjemme-eksamen. Det forutsettes bruk av dataverktøy. Besvarelsen kan leveres individuelt eller av grupper på to studenter.

Kontinuasjon

Hjemmeeksamen i kurset avholdes bare i november/desember hvert år etter undervisningssemestrets avslutning.

ID52

3

KURS:	MRK 3046 Markedsføringsledelse
Fagansvarlig(e):	Hans Mathias Thjømøe
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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*. 6th ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.

Selnes, F. og Thjømøe, H.M.: *Markedsføringsledelse II*. Borgen: Singularis Forlag 1990.

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
 - * distribusjonspolitik
 - * salg og massekommunikasjon
4. Markedsstrategi, plan, organisasjon, styring og kontroll

Dataverktøy

Bruk av beslutningsstøttesystemer inngår som en del av kurset. Målet med slike systemer er å bedre forståelsen av komplekse sammenhenger samt være til hjelp for å bringe tall og økonomi inn i markedsføringen. De nødvendige programmer finnes i MarkUp som følger med boken *Markedsføringsledelse II*. Studentene trenger en IBM-kompatibel PC eller en Macintosh og et av regnearkene SuperCalc4 eller 5, Lotus 1-2-3 eller Excel.

Gjennomføring

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

Eksamen

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 hjemme-eksamen før oppgavene er bestått.*

Eksamen: 48 timers hjemmeeksamen i slutten av 4. semester, som teller 7/10 av samlet karakter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID82

KURS:	SPÅ 8089 Engelsk 2: Anglo-American Area Studies
Fagansvarlig(e):	Torbjørn Sirevåg
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	3
Vekttall:	1



Mål

Studentene skal etter gjennomført kurs ha en viss innsikt i forhold som gjelder språk, kultur, politikk og økonomiske forhold i Storbritannia og USA. Det forutsettes at studentene holder seg ajour med utviklingen innenfor de berørte områdene.

Forkunnskaper

Se kursbeskrivelser for Engelsk 1.

Obligatorisk litteratur

Sirevåg, T.: *American Patterns*. Rev.ed. Kap. 1, 4 og 9 leses bare kursorisk. Oslo: Gyldendal 1989.

Oakland, J.: *British Civilization*. Kap. 4, 6 og 11 leses bare kursorisk. London: Routledge 1989.

Artikler om økonomiske emner 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

Kurset gir særlig en innføring i amerikanske og britiske politiske forhold, sosiale spørsmål, utdanningssystemer, media og økonomiske institusjoner.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen. Eksamen baseres på den obligatoriske litteraturen og på forelesningene/seminarene.

Tillatt hjelpemiddel er engelsk-engelsk ordbok.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID600

KURS:	SPÅ 8188 Tysk 2 Deutsche Literatur
Semester:	3
	Deutsche Landeskunde
Semester:	4
Fagansvarlig(e):	Egil Schanke
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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. Studentene må ved kursets begynnelse ha lest tre verk fra obligatorisk litteratur.

Obligatorisk litteratur.

I samråd med faglærer velger hver klasse i slutten av 2. semester tre verk fra nedenstående liste:

Böll, H.: *Die verlorene Ehre der Katharina Blum*. München: dtv 1953.

Drewitz, I.: *Gestern war Heute. Hundert Jahre Gegenwart*. München: Goldmann Taschenbuch 1978.

Drewitz, I.: *Der eine, der andere*. München: Goldmann Taschenbuch 1976.

Wallraff, G.: *Ganz unten*. Köln: Kiepenheuer 1985.

Brückner, Ch.: *Die Quints*. Frankfurt: Ullstein 1988.

von der Grün, M.: *Die Lawine*. Darmstadt: Luchterhand 1988.

von der Grün, M.: *Stellenweise Glatteis*. Darmstadt: Luchterhand 1988.

Heinzen, G. og Koch, U.: *Von der Nutzlosigkeit erwachsen zu werden*. Hamburg: Rowohlt 1987.

Emneoversikt

Gjennomgåelse av de verk som er valgt.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset er på 26 timer - tre timer pr. uke i første halvdel av semestret med obligatorisk fremmøte. 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.

Eksamen

Fagoppgave.

Individuell besvarelse. Emne og disposisjon må godkjennes av veileder. Fagoppgaven må innleveres innen første mandag i februar i 4. semester. Denne gis karakter Bestått/Ikke bestått, og bestått fagoppgave danner forutsetningen for å kunne melde

seg opp til muntlig eksamen etter 4. semester. Fagoppgaven skal skrives på tysk og være maskinskrevet. Se forøvrig eksamen for 4. semester samt generell veiledning om fagoppgave i fremmedspråk.

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 tysk-språklige 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

Statistisches Bundesamt (Hrsg): Datenreport. Siste utgave. Stuttgart: Bonn Aktuell.
von Weltzien-Høivik, H. og Schanke, E.: *Ausgewählte Themen zur Wirtschafts- und Landeskunde der BRD*. Bærum: BI Forlag 1988.

Tatsachen über Deutschland. Siste utg. Gütersloh: Bertelsmann Lexikothek Verlag 1983. (Gratis eksemplar deles ut).

I tillegg deles det ut utvalgte, relevante artikler.

Tysk-tysk ordbok: Wahrig, G. (red.): *Wörterbuch der deutschen Sprache*. München: dtv 1981.

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

Dataverktøy

Til obligatorisk litteratur *Ausgewählte Themen zur Wirtschafts- und Landeskunde der BRD* finnes det en programpakke til IBM-maskiner tilgjengelig på terminalrommet. Dataverktøyet er ment som et pedagogisk hjelpemiddel til bedre og mer effektiv innlæring og trening. Det skal ikke brukes ved eksamen.

Gjennomføring

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

Eksamen

Muntlig eksamen ved 4. semesters slutt.

Eksamen består av tre likeverdige deler:

1. Presentasjon av fagoppgaven og deretter samtale om denne
2. Et trukket emne fra 3. semesters pensum
3. Et emne valgt av eksaminator fra pensum i 4. semester

Vekttall

1

1

1

Samlet vekttall for muntlig eksamen:

3

Eksamen baseres på forelesningene.

Kontinuasjon

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

ID604

KURS:	SPÅ 8288 Fransk 2 Civilisation française
Semester:	3
	Littérature française
Semester:	4
Fagansvarlig(e):	Terje Selmer
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Vekttall:	3

CIVILISATION FRANÇAISE

SEMESTER: 3

Mål

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

Forkunnskaper

En passende innføring gis i 1. års franskkurs. Det legges vekt på den muntlige fremstillingsevne.

Obligatorisk litteratur

Kimmel, A.: *Vous avez dit France?* Paris: Hachette 1987.

Lescot, B. og Sinou, J.: *Aide-mémoire. Instruction civique.* Paris: Casteilla 1989-1990.

Larousse de poche. Paris: Librairie Larousse 1987

eller

Micro Robert. Dictionnaire du français primordial. Bind 1-2. Paris: Le Robert 1987.

Artikler (utdeles).

Aviser/tidsskrifter (finnes utlagt på Biblioteket).

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: Aschehoug 1982.
 Baleste, M.: *L'économie française*. Paris: Masson 1986.
Aperçu de la Norvège. Siste utgave. Oslo: Schibsted.
 Persson, H.: *Fra latin til våre dagers fransk*. Oslo: Universitetsforlaget 1980.

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 médias
12. La justice
13. L'environnement

B: Fransk økonomi:

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

Dataverktøy

Dataverktøy skal ikke benyttes i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset er på 26 timer med to timer pr. uke over 13 uker. 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. Det gis ukentlig hjemmearbeid.

Eksamen

Fagoppgave.

Individuell besvarelse. 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 karakteren Ikke bestått på sin fagoppgave, må levere revidert eller ny oppgave innen første mandag i april samme år.

LITTÉRATURE FRANÇAISE

SEMESTER: 4

Mål

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

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 ha valgt tre verk fra nedenstående liste:

- Cocteau, J.: *Les enfants terribles*. (Roman). Paris: Grasset 1984.
 Etcherelli, C.: *Élise ou la vraie vie*. (Roman). Paris: Denoël 1967.
 Camus, A.: *L'étranger*. (Roman). Paris: Gallimard 1957.
 Cardinal, M.: *Les mots pour le dire*. (Roman). Paris: Grasset 1975.
 Rochefort, C.: *Les petits enfants du siècle*. (Roman). Paris: Grasset 1961.
 de Saint-Exupéry, A.: *Le Petit Prince*. (Eventyr). Paris: Gallimard 1987.
 Susini, M.: *Plein soleil*. (Roman). Paris: Seuil 1953.
 Pagnol, M.: *Topaze*. (Skuespill). Paris: Presses Pocket 1976.
 Sartre, J.-P.: *Huis clos*. (Skuespill). Paris: Gallimard 1983.
 Mallet-Joris, F.: *La maison de papier*. (Roman). Paris: Grasset 1970.
 Duras, M.: *Moderato cantabile*. (Roman). Paris: Minuit 1980.
 Gide, A.: *La symphonie pastorale*. (Roman). Paris: Gallimard 1925.

Anbefalt litteratur

- Hoftun, S. (red.): *Frankrike forteller*. BNB.
 Olsen, M.: *Moderne fransk litteratur*. Siste utgave. København.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Undervisningen foregår i sin helhet i den enkelte gruppe. Kurset er på tilsammen 26 timer, to timer pr. uke i 13 uker. Studentene må møte forberedt til hver time. Hovedvekten legges på muntlige fremstillinger. Hvis det er tilstrekkelig interesse for det, kan det arrangeres en ukes studietur til Frankrike.

Eksamen

Muntlig eksamen ved 4. semesters slutt.

Eksamen består av tre likeverdige deler:

1. Presentasjon av fagoppgaven og samtale om denne
2. Et trukket emne fra pensum i 3. semester
3. Et emne valgt av eksaminator fra pensum i 4. semester

Vekttall

1

1

1

Samlet vekttall for muntlig eksamen:

3

Eksamen baseres på forelesningene.

Kontinuasjon

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

ID605

3

KURS:	BØK 2063 Finans I
Fagansvarlig(e):	Øyvind Bøhren, Pål Korsvold, Dag Michalsen
Institutt:	Økonomi
Semester:	4
Vekttall:	2

Mål

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

I kurset legges det spesiell vekt på analyse av bedrifters finansielle strategi: 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*. 3rd ed. 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*. 3rd ed. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1988.

Eksamensoppgavesamling med løsningsforslag i finans. Bærum: BI Forlag 1990.

Emneoversikt

1. Introduksjon: Formålet med investerings- og finansieringsbeslutninger
2. Investering under sikkerhet
 - * kontantstrømmer
 - * de vanligste beslutningsmodellene
3. Investering og finansiering under usikkerhet
 - * usikkerhetsbegrepet
 - * risikoreduksjon ved diversifisering
 - * kapitalverdimodellen
 - * kapitalkostnad
 - * markedseffisiens
 - * investeringsbeslutninger
 - * kapitalstruktur
 - * opsjoner
 - * dividendebeslutninger
 - * leasing

Dataverktøy

Studentene anbefales å bruke dataverktøy i kurset etter nærmere avtale med faglærer.

Gjennomføring

Kurset foreleses i siviløkonomstudiets 4. semester over 52 timer.

Eksamen

Tre timers flervalgseksamen.

Eksamen er i stor grad basert på forelesningene. Rentetabeller (utdeles) og kalkulator er tillatte hjelpemidler.

Dataverktøy kan ikke brukes ved eksamen.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semester.

ID99

KURS:	MET 0185 Praktisk prosjektarbeid
--------------	---

Fagansvarlig(e):	Svein Arne Jessen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
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 problem-løsende 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

Som for studiet.

Litteratur

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Prosjektarbeid.

Utlevering ca. 1 mars, innlevering ca. 1. september. Det gis ikke utsettelse.

Kontinuasjon

Ved neste utlevering av prosjektarbeid.

ID112

KURS:	ORG 4134 Organisasjon og ledelse I
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt, Knut Lange
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	4
Vekttall:	2



Mål

Det finnes mange tilnærmingsmåter til organisasjons- og ledelsesproblemer. Undervisningen ved BI er bygget opp med det siktemål at grunnkurset skal gi en bred innføring og oversikt uten at dette samtidig blir for overfladisk. Det gis derfor en innføring i en del grunnleggende ideer og betraktningmåter som preger moderne organisasjonsteori. Samtidig knyttes teorier og modeller opp mot praktiske problemstillinger i analyse og utforming av organisasjoner. Ledelsesteori og -teknikker presenteres som ledd i en integrert prosess snarere enn enkeltstående problemer og tiltak. Prosessens hovedtrinn er mål-planlegging-gjennomføring-oppfølgning med ressursanvendelse som et gjennomgangstema.

Forkunnskaper

Ingen spesielle.

Obligatorisk litteratur

Daft, R.L.: *Organization Theory and Design*. 3rd ed. Kap. 1-2, 4-9, 12-13. St. Paul, Minn.: West Publishing 1989.

Stoner, J.A.F. og Freeman, R.E.: *Management*. 4th ed. Kap. 1-2, 5, 7-8, 14-15, 17, 23. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.

Utdelte notater og artikler.

Anbefalt litteratur

Daft, R.L.: *Organization Theory and Design*. 2nd ed. Ikke obligatoriske kapitler er kursorisk pensum. St. Paul, Minn: West Publishing 1986.

Stoner, J.A.F. og Freeman, R.E.: *Management*. 4th ed. Ikke obligatoriske kapitler er kursorisk pensum. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.

Fordelingen mellom statarisk og kursorisk pensum kan bli endret.

Emneoversikt

1. Organisasjon og ledelse
2. Ledelse og ledere
3. Organisasjon og omgivelser
4. Målstrategi og planlegging
5. Organisasjonsstrukturer
6. Organisasjonsprosesser
7. Innovasjon og forandring
8. Personalledelse - ledelse av menneskelige ressurser
9. Motivasjon, prestasjoner og tilfredsstillelse
10. Sosialt ansvar og etikk
11. Organisasjonskarrierer og personlig utvikling

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke.

Gjennomføring

Forelesninger 13 ganger à fire timer. I tillegg kommer gruppearbeid med innlevering og evaluering av øvingsoppgaver.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen.
Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID412

KURS:	SPÅ 8091 English for Management, Part 2
Fagansvarlig(e):	Brian Groth
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	4
Vekttall:	2

MÅL

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

Obligatorisk litteratur

Groth, B.: *English for Management: Cases*. Bærum: BI Forlag 1990.
Dessuten en artikkelsamling som deles ut.

Emneoversikt

Gjennomgåelse av cases og tilleggsartikler.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset er på 26 timer. Det består av dokumenterte cases, hovedsakelig materiale om internasjonaliserte bedrifter og deres arbeidsområder, virkemåter og problemstillinger. Aktivisering skjer gjennom foredrag, presentasjoner, intervjuer, møter og forhandlinger.

Eksamen

Muntlig eksamen ved 4. semesters slutt.

Eksamen består av to likeverdige deler:

1. En kort redegjørelse av et selvvalgt fordypningsemne hentet fra 3. semesters engelsk-pensum (SPÅ 8089) og deretter samtale om dette.
2. Et emne valgt av eksaminator fra pensum i 4. semester.

Eksamen baseres hovedsakelig på stoff som er blitt gjennomgått i timene.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1734

KURS:	BØK 2054 Økonomistyring - konsernregnskap
Fagansvarlig(e):	Hans Robert Schwencke
Institutt:	Økonomi
Semester:	5
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. Nyere fagutvikling tar utgangspunkt i de økonomiske realitetene ved både konserndannelser og fusjoner, og benytter fellesbetegnelsen *foretaksintegrasjon*.

Dette kurset gir en oversikt over de viktigste konsernregnskapsproblemer i henhold til norsk teori og praksis i dag. For det andre gjennomgås den nye anbefalingen til god regnskapsskikk for foretaksintegrasjon.

Målet er at studentene skal være i stand til å sette opp et konsernregnskap i henhold til aksjelovens regler og god regnskapsskikk samt kunne vurdere praktiske eksempler på oppsett av konsernregnskap i norske aksjeselskaper.

Obligatorisk litteratur

Bettmo, H. et al: *Konsernregnskap*. Oslo: Ad Notam 1989.

Anbefalt litteratur

Johnsen, A.: «Regnskapsmessig behandling av foretaksintegrasjon» i *BETA* (2) 1988:3-16.

Eklund, T. og Knutsen, K.: *Regnskapsanalyse*. Kap. 17. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Bettmo, H. et al: *Konsernregnskap; Oppgavesamling*. Oslo: Ad Notam 1989.

Emneoversikt

1. Generelt om foretaksintegrasjon og konsernregnskap
2. Alminnelige konsernregnskapsprinsipper
 - * konserndefinisjon
 - * selskaper unntatt fra konsolidering
 - * konsolideringsprinsipper
3. Norske og internasjonale regler og praksis
4. Nærmere om oppkjøpsmetoden
 - * verdianalyse
 - * eliminering av internt aksjeeie
 - * behandling av skatt
5. Nærmere om kontinuitetsmetoden
6. Indirekte aksjeeie
7. Nærmere om minoritetsinteressser
8. Interne elimineringer
9. Konsolidering av utenlandske datterselskaper
10. Salg og avvikling av datterselskaper
11. Begrenset konsolidering
12. Presentasjon av konsernoppgjør

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke aktivt i dette kurset, men det kan bli aktuelt med presentasjon av ulike kommersielle regnskapspakker som har konsolidering som tilbud.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer i 5. semester.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.
Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende semesters eksamensperiode.

ID1132

KURS: BØK 5031 Mikroøkonomi II

Fagansvarlig(e):	Aanund Hylland
Institutt:	Økonomi
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.

Golombek, R. og Hylland, Aa.: *Spillteori*. Oslo: Universitetet i Oslo, Sosialøkonomisk institutt 1987. (Abonnementsserien for studenter 1986:3).

Grønn. E.: *Forelesninger i usikkerhetsøkonomi*. Bærum: BI Forlag 1988.

Anbefalt litteratur

Mansfield, E.: *Microeconomics, Theory and Applications*. 6. utgave. Ch. 18. 1988.

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

To timer i uken i 13 uker.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Tillatte hjelpemidler: Sydsæter, K. og Thalberg, B.: *Matematisk formelsamling*. Oslo: Undervisningslitteratur 1985.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID643



KURS:	MET 1164 Bedriftsøkonomisk metodelære
Fagansvarlig(e):	Atle Midttun, Fred Wenstøp
Institutt:	Økonomi
Semester:	5
Vekttall:	4

Mål

Kurset gir 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 og å gi konkrete kunnskaper, slik at de blir bedre i stand til å planlegge og gjennomføre forskning og utredningsarbeid på en vitenskapelig måte, og slik at de får en bedre forståelse av sitt fag og sin profesjon.

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

Simon, J.L.: *Basic Research Methods in Social Science*. 2nd ed. New York, N.Y.: Random House 1978.

Forøvrig er forelesningene relevant eksamensstoff.

Anbefalt litteratur

Litteratur som gjennomgås på forelesningene:

Hair jr., J.F. et al: *Multivariate Data Analysis*. Tulsa, Okla.: Petroleum Publishing 1979.

Machlup, F.: *Methodology of Economics and Other Social Sciences*. New York, N.Y.: Academic Press 1978.

Baune, Ø.: *Vitenskap og metode*. Oslo: Otto Falch 1989.

Gottschalk, P. & Wenstøp, F.: *Kvantitativ beslutningsanalyse for ledere og planleggere*. Del I og II. Oslo: Universitetsforlaget 1985 og 1988.

Holter & Kalleberg (red.): *Kvalitative metoder i samfunnsvitenskapene*. Oslo: Universitetsforlaget 1982.

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

Støttelitteratur

- Ben-Horim, B. og Levy, H.: *Statistics: Decisions and Applications in Business and Economics*. 2. utgave. New York, N.Y.: Random House 1984.
- Cook, Th.D. og Campbell, D.T.: *Quasi-Experimentation*. Boston, Mass.: Houghton Mifflin 1979.
- MINITAB Reference Manual. University Park, Penn.: The Pennsylvania State University, Statistics Department, eller manual for tilsvarende programpakke.
- Kuhn, T.: «The Structure of Scientific Revolutions» i *International Encyclopedia of Unified Science* 2 (2). Chicago, Ill.: University of Chicago Press 1970.
- Hennestad, B.W. & Wenstøp, F. (red.) *Bedriftsøkonomi og vitenskapsteori*. Oslo: Universitetsforlaget 1983.
- Midttun, A.: «Aktor- og strukturforutsetninger i samfunnsvitenskapelig teori: Virkelighetsavgrensninger og forskningsstrategiske implikasjoner.» Arbeidsnotat BI 1988/23.
- Geertz: «Thick Description: Towards an Interpretive Theory of Culture» i Geertz (Ed.): *The Interpretation of Cultures*. Kap. 1. New York, N.Y.: Basic Books 1974.

Emneoversikt

1. Vitenskapsteori og filosofi.
 - Vitenskapsteori og utvalgte trekk ved samfunnsvitenskapenes utvikling.
 - utdrag fra den vitenskapsteoretiske debatt
 - om forholdet mellom modeller, teori og virkelighet
2. Forskningsdesign
 - Oversikt over sentrale forskningsdesign og de metodeproblemer som knytter seg til dem
 - kvantitative tilnærminger
 - kvasi-eksperimentelle tilnærminger
 - kvalitative tilnærminger
3. Modellbygging med utvalgte metoder
 - Anvendt dataanalyse, simulering og modellbygging
 - multivariate metoder
 - simulering
 - konsekvensmodeller
 - preferansemodeller

Dataverktøy

Anbefalt programvare:

MINITAB 6.1 eller tilsvarende programvare med multivariate metoder (for Macintosh og IBM).

Pro&Con for IBM (inkludert i Gottschalk og Wenstøp 1988 del II).

Stella for Macintosh eller *Professional Dynamo Plus* for IBM.

MINITAB vil bli brukt ved forelesninger om multivariate metoder. Pro&Con og Stella vil bli brukt til demonstrasjonsformål under forelesningene. Den anbefalte programvare kan være relevant å bruke i forbindelse med fagoppgaven, avhengig av studentenes eget valg av emne.

Gjennomføring

13 fellesforelesninger à fire timer.

På forelesningene vil den obligatoriske litteraturen gjennomgås samt utvalgte deler av anbefalt litteratur. Den anbefalte støttelitteratur er nyttig supplerende lesning, og vil kunne gi større innsikt i emnene. Forelesningene er i seg selv relevant eksamensstoff, og vil kunne gå utover både obligatorisk og anbefalt litteratur.

Eksamen

Tre timers flervalgseksamen og fagoppgave.

Flervalgseksamen teller 2/3 av samlet karakter.

Hjelpemidler: Ingen.

Fagoppgaven går ut på å foreslå forskningsdesign for et diplomarbeid. Innleveres ved semestrets slutt (vekt (1/3).

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset. Det er mulig å kontinuere separat i hver av de to deler.

ID1668

3

KURS:	ORG 4136 Organisasjon og ledelse II
--------------	--

Fagansvarlig(e):	Svein Arne Jessen, Knut Lange
------------------	-------------------------------

Institutt:	Organisasjon og ledelse
------------	-------------------------

Semester:	5
-----------	---

Vekttall:	2
-----------	---

Mål

Kurset har tre hovedsiktemål.

1. At studentene tilegner seg et utvidet og allsidig perspektiv på organisasjoner.
2. At studentene tilegner seg et fordypet perspektiv på ledelse med vekt på situasjonsbetinget ledelse, ledelse i et maktperspektiv og ledelse som problemløsning og beslutninger.
3. At studentene tilegner seg en fordypet forståelse av organisasjon og ledelse som vitenskapelig område. Dette mål søkes nådd gjennom å trekke elementer fra kurset i vitenskapelig metode (MET 1164) inn i presentasjoner, gruppearbeid, øvingsoppgaver og avsluttende eksamen.

Forkunnskaper

Gjennomført ORG 4134 Organisasjon og ledelse I eller tilsvarende kurs. Kurset forutsettes gjennomført parallelt med metodekurset i 5. semester.

Obligatorisk litteratur

Morgan, G.: *Organisasjonsbilder. Innføring i organisasjonsteori*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.*

Yukl, G.A.: *Leadership in Organizations*. 2nd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.

Utdelte artikler og notater.

Høsten 1990 vil Daft: *Organization Theory and Design* (se anbefalt litteratur) erstatte Morgan som pensumbok, fordi Morgan for dette kull var pensum i Organisasjon og ledelse I våren 1989.

Anbefalt litteratur

Daft, R.L.: *Organization Theory and Design*. 2nd ed. St. Paul, Minn: West Publishing 1986.

Stoner, J.A.F. og Freeman, R.E.: *Management*. 4th ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.

Emneoversikt

1. Metaforer som grunnlag for en differensiert organisasjonsteori
2. Organisasjons- og ledelsesteori drøftet i lys av ulike metaforer
3. Metaforer anvendt i organisasjonsanalyse
4. Organisasjons- og ledelsesteori i vitenskapelig metodeperspektiv
5. Lederskap - vurdering av et mangesidig begrep
6. Lederskap og makt
7. Situasjonsbetinget ledelse
8. Lederegenskaper
9. Lederskap og beslutninger
10. Organisasjon og ledelse - teori og praksis

Dataverktøy

Dataverktøy vil ikke bli benyttet.

Gjennomføring

Forelesninger og klasseundervisning over 26 timer. I tillegg kommer gruppearbeid og øvingsoppgaver med innlevering, evaluering og oppgavegjennomgang.

Eksamen

Fagoppgave over fire uker. Innlevering i slutten av november.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID114

KURS:	SØK 7070 Samfunnsøkonomiske emner
Fagansvarlig(e):	Arne Jon Isachsen
Institutt:	Økonomi
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 samt valutakurspolitikk, kapitalbevegelser og inflasjon.

Forkunnskaper

Kurset bygger videre på begrepsapparatet og teorier fra kurset SØK 5018 Makroøkonomi.

Obligatorisk litteratur

Dornbusch, R. og Fischer, S.: *Macroeconomics*. 4th ed. Kap. 6-7, 12-20. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1987.

Isachsen, A.J. (red.): *Penger, kreditt og valuta*. En artikkelsamling. 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

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

Emneoversikt

1. Aggregert tilbud og aggregert etterspørsel
2. Phillips-kurven
3. Statens finanser og statens gjeld
4. Inflasjon og seigniorage
5. Om begrepet betalingsbalanse
6. Mundell-Fleming modellen
7. Utviklingstrekk i norsk og internasjonal økonomi
8. Kursjustering som økonomisk virkemiddel
9. Erfaringer med flytende valutakurser
10. Finansielle innovasjoner
11. Nyere retninger i makroøkonomisk teori

Dataverktøy

Dataverktøy brukes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID390

KURS: DIP 9024 Diplomoppgave

Fagansvarlig(e): Faglig stab
 Institutt: 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 registrerings-skjema.
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 | SENSUR |
| 1. desember - 31. mars: | juni |
| 1. april - 30. september: | desember |

Eksamen

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

KURS:	OFF 7056 Offentlig administrasjon
Fagansvarlig(e):	Dag Tangen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å gi studentene en grunnleggende innsikt i offentlig styring, offentlig politikk og politisk økonomi. Det blir lagt spesiell vekt på innføring i offentlige styringsorganers oppbygging, arbeidsmåte og beslutningsprosesser. Kurset tar for seg styringssystemer, ledelsesproblemer og forholdet til omgivelsene med vekt på å belyse sentrale problemer innenfor de «tunge» offentlige sektorer. Undervisningen legger vekt både på å belyse emner fra pensum i et praktisk og konkret perspektiv og på å klargjøre sentrale begreper og teorier.

Forkunnskaper

Kurset bygger på ORG 4136 Organisasjon og ledelse II.

Obligatorisk litteratur

- Eckhoff, T.: *Statens styringsmuligheter*. Del 1. Kap. 13-14. Oslo: Tano 1983.
 Olsen, J.P.: *Statsstyre og institusjonsutforming*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.
 Andenæs, J.: *Statsforfatningen*. §1-3, 6, 8, 10-11, 14-28, 31, 36, 40, 44-45, 53. Oslo: Tano 1986.
 Eliassen, K.A.: *Interesserepresentasjon, styringssystemer og offentlig politikk*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1987.
 Eliassen, K.A. og Kooiman, J. (eds.): *Managing Public Organizations: Lessons from Contemporary European Experience*. Kap. 1, 4, 15. London: Sage 1987.
 Skare, L.H.: *Forvaltningen i samfunnet*. 4. utg. Oslo: Tano 1989.

Anbefalt litteratur

Lindblom, C.: *Politics and Markets*. New York, N.Y.: Basic Books 1977.
 Eliassen, K.A. og Kooiman, J. (eds.): *Managing Public Organizations: Lessons from Contemporary European Experience*. Kap. 6, 10, 13-14, 16. London: Sage 1987.
 NOU 1982:3: *Maktutredningens sluttrapport*. Oslo: Universitetsforlaget 1982.
 Østerud, Ø.: *Det planlagte samfunn*. Kap. 1, 4 - 8. Oslo: Gyldendal 1979.

Emneoversikt

1. Staten og statsstyret. Grunnprinsippene i statsforfatning og statsstyre
 - oppbygging, struktur
 - arbeidsformer, prosesser
 - oppgaver
 - politiske og legale muligheter og begrensninger
2. Statsforvaltningen og interesseorganisasjonene
 - interesseorganisasjonene
 - kontaktformer mellom stat og organisasjoner
 - segmentering
 - folkestyre og korporatisme
3. Den politiske økonomi. Planlegging og budsjettering
 - staten som sosial aktør
 - historisk utvikling
 - klassiske statsoppgaver
 - velferdsstaten - i krise?
 - statsoppgaver vs privatoppgaver
 - budsjettering og offentlig politikk
4. Styringssystemer og ledelsesstrategier
 - statlig styring
 - offentlig lederskap
 - privat styring - offentlig ansvar, samhandling, konfliktmønstre og synergieffekter
5. Norge i verdenssamfunnet
 - den politiske organisering i Europa
 - staten som internasjonal aktør

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer, dels med forelesninger, dels med klasseundervisning/seminar.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.
 Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID125

KURS:	SØK 5355 Samfunnsplanlegging
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Institutt:	Økonomi
Semester:	6
Vekttall:	1.5

3

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, BØK 5030 Mikroøkonomi I og BØK 5031 Mikroøkonomi II.

Obligatorisk litteratur

Bohm, P.: *Samhällsekonomisk effektivitet*. Stockholm: Studieförbundet Näringsliv och Samhälle 1988.

Grønn, E.: *Nyttekostnadsanalyse*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.

Anbefalt litteratur

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

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 optimalitetsegenskaper
 - * begrepet ressursallokering
 - * Pareto-optimalitet
 - * frikonkurranse og Pareto-optimalitet
 - * velferdsteoriens to hovedteoremer
3. Markedsimperfeksjoner
 - * eksterne virkninger
 - * kollektive goder
 - * fallende gjennomsnittskostnader
 - * imperfekt informasjon
 - * monopol
4. Skatter
 - * hvorfor har vi skatter?
 - * effektivitetstapet ved beskatningen
5. Nyttekostnadsanalyse
 - * skyggepriser
 - * den samfunnsmessige kalkulasjonsrenten

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen baserer seg på det skriftlige pensum pluss forelesningene.

Tillatt hjelpemiddel: Sydsæther, K. og Thallberg, B: *Matematisk formelsamling*. Oslo: Undervisningslitteratur 1985.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID124

KURS: SEM 7050 Aktuelt seminar

Fagansvarlig(e):	Gerson Komissar
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gjøre studentene fortrolige med analyse av aktuelle foretakspolitiske 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.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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 årets seminar kunngjøres i månedsskiftet april/mai.

Eksamen

Fagoppgave.

Oppgaven evalueres med Bestått/Ikke bestått. Den deles ut ved semesterstart. Frist for innlevering er ca. 25. november.

Kontinuasjon

Ved neste utlevering av fagoppgave.

ID126

KURS:	ORG 7081 Strategisk ledelse
Fagansvarlig(e):	Øystein Fjeldstad, Svein-Erik Blom
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	8
Vekttall:	4

Mål

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

Forkunnskaper

Kurset er utformet for å være en ramme rundt og en sluttsten på siviløkonomstudiet. Kurset både forutsetter og legger 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)

Dataverktøy

IBM-kompatibel programvare benyttes ved gjennomføring av foretaksspillet. Denne kjøpes sammen med manual for foretaksspillet.

Gjennomføring

Kurset er prosess-orientert, og bygger på aktiv deltakelse fra studentene. Det pedagogiske opplegg er basert på forelesninger, caseoppgaver og foretaksspill. Det er 36 undervisningstimer, hvorav 24 timer er i plenum og 12 timer er viet presentasjon og diskusjon av fire casebesvarelser i grupper med ca. 60 studenter. Deltakelse på tre av de fire casegjennomgangene er obligatorisk.

Caseoppgavene skal løses av grupper på tre studenter med obligatorisk innlevering. Det forutsettes at studentene deltar aktivt i casegjennomgangen. Casene blir løpende evaluert gjennom semestret.

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

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

Eksamen

Eksamen skjer på grunnlag av fire caseoppgaver som utarbeides i løpet av semestret og gjennomføring av foretaksspillet. Karakteren er gjennomsnittet på de fire besvarelsene. Foretaksspillet evalueres til Bestått/Ikke bestått. I tillegg er det obligatorisk frem-

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

ID128

4 Siviløkonomstudiet - spesialiseringsretningene

Innledning	95
Spesialiseringsretningene	
— Organisasjon og ledelse	96
— Materialadministrasjon	98
— Informasjonssystemer	99
— Finans	100
— Markedsføring	101
— Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt	103
— Internasjonal bedriftsledelse	104
— Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse	105
— Samfunnsøkonomi	105
Kursoversikt suppleringskurs	107

ID682

4

4

Innledning

I 5. semester skal studentene velge spesialiseringsretning eller fordypningsområde. Undervisningen innen spesialiseringsretningen foregår i 6., 7. og 8. semester. Studentene kan velge mellom ni 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
9. Samfunnsøkonomi

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 (unntaket er 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.

Hver enkelt spesialiseringsretning består av en obligatorisk del og en valgfri del. Studentene skal gjennomføre kurs tilsvarende 12 vekttall innenfor spesialiseringsdelen. 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. Hvilke kurs som tilbys som suppleringskurs, fremkommer i et eget avsnitt om suppleringskurs.

Dersom studentene 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 beregningen av hovedkarakter når vitnemålet utstedes.

ID65

Spesialiseringsretningene

Organisasjon og ledelse

Studieplasser: 30

Generelt

I tråd med BIs mål kan utgangspunktet for dette tilbudet beskrives i følgende to punkter:

1. Utdanningen skal gi kvalifikasjoner til lederstillinger i næringslivet og i den offentlige forvaltning. Spesialiseringsretningen kan også danne utgangspunkt for å arbeide som fagspesialist, konsulent, forsker m.v. innen organisasjon og ledelse.
2. Utdanningen skal gi grunnlag for livslang læring

De faglige ressurser innen administrasjonsfag kan splittes opp i følgende områder - noe som preger såvel de obligatoriske som de valgbare 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 aktører på samfunnsnivå, organisasjonsnivå og gruppenivå. Kurs i studiets 1. avdeling og 2. avdeling gir studentene muligheter for å skaffe seg dette grunnlaget gjennom innsikt i teorier, metoder og teknikker innen det administrative og organisatoriske området.

Studiets 2. avdeling skal gi studentene muligheter for spesialisering og dybdeforståelse. Spesialiseringsretningen i organisasjon og ledelse tar utgangspunkt i at studentene skal kunne møte de praktiske problemer, utfordringer og forutsetninger som en lederstilling innebærer. Dette krever en god forståelse av lederfunksjonen i en organisasjon.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			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 7320	Teknologiledelse og økonomisk utvikling	2		26 F	
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 vektall, hvorav

SST 7140 Ledelse av endring

SST 7141 Personaladministrasjon og strategi

er obligatoriske.

Man må også velge tre, eventuelt fire, kurs blant:

SST 7142 Leder- og utviklingsutvikling

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

SST 7320 Teknologiledelse og økonomisk utvikling

Hvis man velger kun tre av de syv ovennevnte kurs, skal to vekttall velges fra gruppen suppleringskurs. Suppleringskurset bør gjennomføres i 7. eller 8. semester. Vi anbefaler følgende som aktuelle suppleringskurs:

SST 7188 Material- og produksjonsstyring

SST 7021 Komparativ ledelse

SST 7228 Informasjonsteknologi, kunnskapsbedrifter og virksomhetsutvikling

SST 7223 Informasjonssystemer - kjøp og egenutvikling

SST 7317 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.

ID685

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. Utdanningen innen materialadministrasjon representerer et unikt tilbud i Norge.

Målgruppe

Spesialiseringsdelen henvender seg til de studenter som ønsker en lederkarriere innen MA-logistikkområdet. I mindre og mellomstore bedrifter betyr dette oftest et utgangspunkt innen innkjøp og anskaffelsesfunksjonen. I større bedrifter finnes ofte sentrale logistikkfunksjoner eller staber med behov for personale med en spesialkompetanse av denne typen. Også konsulentfirmaer og de fleste databedrifter har et rekrutteringsbehov innen MA-logistikkområdet.

Mål

Gjennom dette utdanningstilbudet ønskes:

1. Med utgangspunkt i et ledelsesperspektiv å utdanne og trene deltakerne til spesialister 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 en betydelig og sentral kompetanse.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7140	Ledelse av endring	2	26 F		
SST 7185	Fysisk distribusjon	2	26 E/C		
SST 7188	Material- og produksjonsstyring	2	26 E/C		
SST 7187	Anskaffelse	2		26 E/C	
SST 7150	Nettverksorganisasjon	2		26 F	
SST 7186	Temakurs i materialadministrasjon	2		26 F/C	

E = skriftlig eksamen, F = fagoppgave, C = Case

Spesialiseringsretningen i materialadministrasjon er på totalt 12 vekttall. Kursene SST 7140 Ledelse av endring, SST 7185 Fysisk distribusjon, SST 7187 Anskaffelse og SST 7188 Material- og produksjonsstyring er obligatoriske. I tillegg må man ta ett av følgende kurs:

SST 7150 Nettverksorganisasjon

SST 7186 Temakurs i materialadministrasjon innen retningen.

Velger man å ta suppleringskurs utenfor retningen, anbefaler vi:

SST 7108 Beslutningsstøttesystemer

SST 7223 Informasjonssystemer, kjøp og egenutvikling

Suppleringskurset anbefales gjennomført i 8. semester.

ID69

Informasjonssystemer

Studieplasser: 30

BIs spesialisering i informasjonssystemer er i kontinuerlig forandring ettersom informasjonsteknologien forandrer mulighetene til mer effektiv og rasjonell drift i næringslivet og den offentlige forvaltning. Informasjonssystemer har endret seg fra å være en hjelp for transaksjonsbehandling til å bli en integrert del av organisasjonsvirksomhet på alle plan. Det vesentlige er ikke lenger kunnskaper om teknologien i seg selv, men om hvordan brukerne best mulig kan utnytte de mulighetene informasjonsteknologien gir. Spesialiseringen har tatt hensyn til dette og fokuserer derfor på ledelse og organisasjon av informasjonssystemer. Vesentlige stikkord er i denne sammenheng: virksomhetsutvikling, nyskapning, serviceledelse, kunnskapsbedrifter, nettverksorganisasjoner, prosjektadministrasjon, systemutvikling og endringsprosesser i offentlig forvaltning. Målet er å gi studentene innsikt i nødvendige utviklingsprosesser slik at de kan nyttiggjøre seg informasjonsteknologi som produktivitetsfremmende verktøy og konkurransefortrinn.

Spesialiseringsstudiet tar derfor ikke sikte på å være en teknisk profesjonsutdanning, men er i stedet orientert mot å utdanne kandidater som kan forstå og være med på å lede virksomhetens utnyttelse av informasjonsteknologiens muligheter. Undervisningen prøver å knytte sammen nåværende teori, fremtidig utvikling og internasjonal praksis.

Moderne bedrifter blir i stadig sterkere grad avhengige av eksterne og interne informasjonssystemer for at deres organisasjoner skal være konkurransedyktige. Dette innebærer at det er behov for kunnskap om strategisk utnyttelse og planlegging av informasjonsressursene (IT-strategi). Det innebærer også en vurdering av hvordan man benytter informasjon og informasjonsteknologi til å effektivisere og for å oppnå konkurransefortrinn (Informasjonsressursforvaltning).

Informasjon er i dag vesentlig for kritiske suksessfaktorer som markedssegmentering, differensiering av produkter og tjenester, utvikling av nye produkter og tjenester, samarbeid og fusjoner med andre bedrifter (Virksomhetsutvikling og IT).

Vi ser i denne sammenheng fremveksten av informasjonsbaserte organisasjoner der nettverket utgjør det dominerende prinsipp for organisering. Koordinering av funksjonsområder som tidligere skjedde i hierarkier, skjer i stadig større utstrekning mellom spesialiserte organisasjoner ved hjelp av datakommunikasjon og avtaler (Nettverksorganisasjoner). Spesialiseringen gir derfor også en oversikt over internasjonal telematikk-utvikling (Informasjonsressursforvaltning).

Offentlig forvaltning opplever samtidig både kravet til bedre service og kravet om å husholdere med mindre bevilgninger. Bruk av informasjonsteknologi og bedre informasjon er trolig nøkkelen til å løse dette tilsynelatende uløselige problem. Kjennskap til serviceledelse og virksomhetsplanlegging er en forutsetning for å kunne være med å utvikle den offentlige forvaltning videre i 1990-årene (Serviceledelse).

For å kunne være med på å styre og utvikle disse prosessene er det vesentlig å ha kunnskap om systemutvikling og prosjektadministrasjon. Dette er viktig både for den kontinuerlige endringsprosessen og for å vurdere om det er behov for nye informasjonssystemer. Spesialiseringen gir derfor studentene en innføring i prosjektadministrasjon av informasjonssystemer (Informasjonssystemer, kjøp og egenutvikling).

Av spesialiseringsretningens kurs er tre obligatoriske, tilsvarende seks vektall. I tillegg skal det velges kurs tilsvarende fire vektall i den valgfrie delen. Spesialiseringsretningens studenter vil ha to kurs å velge mellom hvert semester.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7223	Informasjonssystemer, kjøp og egenutvikling	2	26 F		
SST 7228	Informasjonsteknologi, kunnskapsbedrifter og virksomhetsutvikling	2	26 F		
SST 7229	Informasjonsressursforvaltning	2		26 F	
SST 7203	Prosjektarbeid i systemutvikling	2		13 P	
SST 7224	Serviceledelse	2		26 F	
SST 7108	Beslutningsstøttesystemer	2	26 F		26 F
SST 7227	IT-strategi og økonomi	2	26 E/F		26 E/F

F = fagoppgave, E = skriftlig eksamen, P = prosjektarbeid

Obligatorisk del

Følgende kurs er obligatoriske under denne spesialiseringsretningen:

SST 7223 Informasjonssystemer, kjøp og egenutvikling

SST 7228 Informasjonsteknologi, kunnskapsbedrifter og virksomhetsutvikling

SST 7229 Informasjonsressursforvaltning

Valgfrie kurs er de øvrige kurs listet i tabellen over.

Det anbefales at kurset SST 7150 Nettverksorganisasjon, som behandler en rekke relevante problemstillinger i forbindelse med organisasjon og ledelse av informasjonsteknologi, velges som suppleringskurs.

ID75

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

I tillegg til et kurstilbud som kvalifiserer for de mange oppgaver i et foretaks økonomi- eller finansfunksjon, gis det i dette spesialiseringstilbudet mulighet 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 kunnskapene om grunnleggende, bedriftsøkonomiske problemstillinger. Det forutsettes videre at studenter som velger denne spesialiseringsretningen, gjennomgår SST 7080 Casekurs i finans i 8. semester.

I erkjennelse av at faglige interesser selv innenfor et spesialiseringsområde kan være ulike, gis det mulighet for fritt å velge to kurs blant følgende: SST 7175 Finansielle investeringer, SST 7087 Finans III, SST 7089 Internasjonal finans, SST 7041 Finansanalyse og SST 7077 Internasjonal økonomi.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7093	Regnskap II	2	26 E		
SST 7042	Finans II	2	26 E		
SST 7080	Casekurs i finans	2			26 C*
SST 7087	Finans III	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 7080 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

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

Spesialiseringsdelen har både obligatoriske og valgfrie kurs.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			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/M	
SST 7135	Internasjonal markedsføring	2		26 F/E	
SST 7136	Serviceledelse og intern markedsføring	2		26 F	
SST 7139	Markedskommunikasjon	2		26 F/E	
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	2			26 C/F
SST 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	2	26 E		26 E
SST 7137	Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen	2	26 F/E		26 F/E

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

Obligatorisk del

Fire av seks vektall i 6. semester disponeres til obligatoriske kurs. De fire vektallene gjelder kursene SST 7138 Markedsanalyse og SST 7131 Forbrukeratferd, som begge anses som grunnleggende i markedsføring, og som delvis bygger på hverandre. Eksamen skjer i form av en fagoppgave kombinert med en kontrolleksamen i slutten av semestret. De øvrige to obligatoriske vektall 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 tilbys følgende valgfrie kurs: SST 3353 Markedsføring på bedriftsvaremarkedet og SST 7137 Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen.

I 7. semester tilbys 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

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 spesialisering, tre kurs (eventuelt fire) kan velges fritt blant de kurs som tilbys 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

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. 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 7079	Omorganisering av nærings virksomhet	2		26 E	
SST 7268	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder	2		26 F	
SST 7195	Emner i budsjettering	2		26 F	
SST 7086	Videregående planlegging og budsjettering	2	26 E		26 E
SST 7167	Bedriftsmodellering og EDB	2	26 F		26 F
SST 7047	Interne styringsdata	2	26 E		26 E
SST 7085	International Tax Planning	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 tilbys. Dette er kurs innenfor

- Eksternt regnskap
- Internt regnskap
- Revisjon
- Juridiske emner
- Økonomisk styring - budsjettering

Tilbudet på spesialisering består av 11 kurs, som alle har to vektall.

Dersom studenten velger suppleringskurs utenfor egen spesialisering, 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 spesialisering eller ikke.

ID693

4

Internasjonal bedriftsledelse

Studieplasser: 45

Generelt

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

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7022	International Management	2	26 E		
SST 7053	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 7145	Internasjonal ledelse og strategi	2		26 E	
SST 7082	Petroleumsøkonomi og -administrasjon	2	26 E		26 E
SST 7021	Komparativ ledelse	2			26 E/F
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	2			26 C/F

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 7053 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 spesialisingsretningen.

I 7. semester tilbys følgende kurs: SST 8062 International Negotiations, SST 7089 Internasjonal finans, SST 7135 Internasjonal markedsføring, SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi.

I 8. semester: SST 7082 Petroleumsøkonomi, SST 7021 Komparativ ledelse og SST 7030 Internasjonale markedsstrategier.

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

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 spesialisingsretning eller ikke.

ID695

Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse**Studieplasser: 15****Kursoversikt**

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			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 E		
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

Samfunnsøkonomi**Studieplasser: 40**

Spesialiseringstreningen i samfunnsøkonomi settes i gang våren 1991.

Samfunnsøkonomisk forståelse vil være av stor betydning for siviløkonomer som går inn i både saksbehandlerstillinger i offentlig virksomhet og i private bedrifter på forskjellige stillingsnivåer. Spesialiseringstreningen i samfunnsøkonomi vil ta opp temaer som retter oppmerksomheten mot problemstillinger vi vil finne både i offentlige, halv-offentlige og private bedrifter. Spesialiseringstreningen legger størst vekt på mikroøkonomiske emner, der studentene gis en innføring i bruk av spillteori på markeds- og konkurransestrategier, på kontroll- og styringsproblemer internt i bedrifter og av bedrifter, samt innføring i internasjonale, økonomiske problemstillinger og skatteøkonomi.

Hovedideen er de strategiske og markedsmessige forhold en bedrift/bransje vil stå i, samt de interne styringsproblemer og eierskapsforhold som vil være bestemmende for en bedrifts atferd utad. Slike spørsmål behandles i de to obligatoriske hovedkursene som tilbys: SST 7402 Imperfekt konkurranse og konkurransestrategier (4 vt), der bedrifters tilpasning i markeder preget av imperfekt konkurranse vil stå sentralt, og i kurset SST 7401 Informasjon og økonomisk tilpasning, der spillteori anvendes på en rekke styrings- og kontrollproblemer internt i bedrifter («principal-agent»-modeller).

I tillegg velger studentene ett av ialt to valgfrie kurs, enten SST 7077 Internasjonal økonomi eller SST 7174 Skatt, effektivitet og rettferdighet. Kurset i internasjonal økonomi tar opp forhold som bestemmer og regulerer varebyttet mellom land og bedrifter i forskjellige land. Av spesiell interesse i dette kurset vil være studiet av imperfekte, internasjonale markeder, slik at det er en nær forbindelse mellom dette kurset og kurset i imperfekt konkurranse. Virkninger av skattesystemer både på personers

og bedrifters markedsatferd tas opp i det valgfrie kurset om skatt, effektivitet og rettferdighet.

Flere av de temaene som behandles i de nevnte kurs, er temaer som studentene har stiftet noe bekjentskap med i de obligatoriske kursene. Spesialiseringsretningen vil imidlertid gi studentene en mulighet til å gå dypere ned i stoffet. På noen områder vil de studenter som velger denne spesialiseringsretningen, bli konfrontert med temaer de ikke tidligere har møtt. Dette gjelder kurset om informasjon og økonomisk tilpasning, der hovedvekten er studiet av atferd og tilpasning i markeder hvor aktørenes informasjon er ujevnt fordelt. Slike situasjoner er karakteristiske for «bedriftsinterne arbeidsmarkeder», der utforming av kontrollrutiner og belønningssystemer står sentralt. Et annet viktig tema er hvordan kontrakter skal utformes for at de aktørene som er bedre informert, skal være motivert til å overføre sin informasjon til andre, dårligere informerte aktører. I dette kurset vil man også møte problemer vedrørende forhandlinger, anbud og kontrakter. En viktig innsikt et slikt kurs vil kunne gi, er hvordan forskjellige forhandlingssituasjoner kan formuleres ved hjelp av det apparatet studentene er blitt fortrolige med fra spillteorien.

Et relativt nytt område som tas opp i økonomisk teori, er bedriftsorganisering, eierstruktur og bedriftsinterne kontrakter og transaksjoner. Spørsmål om hvilke eierformer og belønningssystemer som gir størst avkastning, er viktig å få klarlagt, og kursene om informasjon og økonomisk tilpasning på den ene siden og konkurransestrategier på den andre vil dermed kunne gi innsikt i en rekke viktige spørsmål bedrifter og organisasjoner vil stå overfor.

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7401	Informasjon og økonomisk tilpasning	4	26 E	26 E	
SST 7402	Imperfekt konkurranse og konkurransestrategier	4		26 E	26 E
SST 7174	Skatt, effektivitet og rettferdighet	2	26 E		
SST 7077	Internasjonal økonomi	2	26 E		

E = skriftlig eksamen

ID2136

Suppleringskurs

Utover de ti obligatoriske vekttall som er knyttet til den valgte spesialiseringsretningen, skal studentene velge to vekttall fra gruppen suppleringskurs. Disse kan velges blant de kurs som tilbys fra studentens egen retning, eller fritt blant de øvrige kurs 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.

Følgende kurs tilbys som suppleringskurs:

4

Organisasjon og ledelse

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7140	Ledelse av endring	2	26 F		
SST 7141	Personaladministrasjon og strategi	2	26 E		
SST 7142	Leder- og organisasjonsutvikling	2	26 F		
SST 7147	Forhandling og megling	2	26 E		26 E
SST 7160	Etablering av virksomhet	2	26 F/M		26 F/M
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 7320	Teknologiledelse og økonomisk utvikling	2		26 F	

E = skriftlig eksamen, F = fagoppgave, M = muntlig eksamen

Materialadministrasjon

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7185	Fysisk distribusjon	2	26 E/C		26 E/C
SST 7188	Material- og produksjonsstyring	2	26 E/C		26 E/C
SST 7150	Nettverksorganisasjon	2		26 F	
SST 7186	Temakurs i materialadministrasjon	2		26 F/C	
SST 7187	Anskaffelse	2		26 E/C	

E = skriftlig eksamen, F = fagoppgave, C = case

Informasjonssystemer

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7108	Beslutningsstøttesystemer	2	26 F		26 F
SST 7223	Informasjonssystemer, kjøp og egenutvikling	2	26 F		26 F
SST 7227	IT-strategi og økonomi	2	26 F/E		26 F/E
SST 7228	Informasjonsteknologi, kunnskapsbedrifter og virksomhetsutvikling	2	26 F		26 F
SST 7203	Prosjektarbeid i systemutvikling	2		13 P	
SST 7224	Serviceledelse	2		26 F	
SST 7229	Informasjonsressursforvaltning	2		26 F	

E = skriftlig eksamen, F = fagoppgave, P = prosjektoppgave

Finans

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer Eksamen		
			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 7093	Regnskap II	2	26 E		26 E
SST 7087	Finans II	2		26 E	
SST 7089	Internasjonal finans	2		26 E	

E = skriftlig eksamen

Markedsføring

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			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/E		26 F/E
SST 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	2	26 E		26 E
SST 7133	Caseprogram i markedsføring	2		26 C/M	
SST 7135	Internasjonal markedsføring	2		26 F/E	
SST 7139	Markedskommunikasjon	2		26 F/E	
SST 7136	Serviceledelse og intern markedsføring	2		26 F	
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	2			26 C/F

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

Økonomistyring - regnskap, budsjettering og skatt

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7042	Finans II	2	26 E		26 E
SST 7047	Interne styringsdata	2	26 E		26 E
SST 7086	Videregående planlegging og budsjettering	2	26 E		26 E
SST 7093	Regnskap II	2	26 E		26 E
SST 7167	Bedriftsmodellering og EDB	2	26 F		26 F
SST 7043	Revisjon og intern kontroll	2		26 E	
SST 7079	Omorganisering av næringsvirksomhet	2		26 E	
SST 7084	Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	2		26 E	
SST 7195	Emner i budsjettering	2		26 F	
SST 7268	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder	2		26 F	
SST 7085	International Tax Planning	2			26 E

E = skriftlig eksamen, F = fagoppgave

4

Internasjonal bedriftsledelse

Kursoversikt

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 8062	International Negotiations	2	26 M	26 M	26 M*
SST 7077	Internasjonal økonomi	2	26 E		26 E
SST 7082	Petroleumsøkonomi og -administrasjon	2	26 E		26 E
SST 7089	Internasjonal finans	2		26 E	
SST 7135	Internasjonal markedsføring	2		26 F/E	
SST 7245	Internasjonal ledelse og strategi	2		26 E	
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	2			26 C/F

E = skriftlig eksamen, F = fagoppgave, C = Case, M = muntlig eksamen

* International Negotiations tilbys for 6, 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 spesialiseringsregningen Skipsfartsledelse får første prioritet i 8. semester.

Samfunnsøkonomi**Kursoversikt**

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7401	Informasjon og økonomisk tilpasning Vår 1991 - Høst 1991	4	26 E	26 E	
SST 7402	Imperfekt konkurranse og konkurransestrategi Høst 1991 - Vår 1992	4		26 E	26E

E = skriftlig eksamen

Kurs uten spesialiseringsretning**Kursoversikt**

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	Kurstimer/ Eksamen		
			6. sem.	7. sem.	8. sem.
SST 7318	Næringslivetikk (tilbys alle siviløkonom-studenter)	2	(26 F om våren)		
SST 8163	Kultur- og språkkurs i utlandet: Tyskland	2	(26 M etter 2. semester)		
SST 8263	Kultur- og språkkurs i utlandet: Frankrike	2	(26 F etter 2. semester)		
SST 7174	Skatt, effektivitet og rettferdighet	2	26 E		26 E
SST 7316	Organisering, styring og effektivitet i den offentlige sektor	2	26 F		26 F
SST 8264	Le francais de la gestion des affaires inter-nationales	2	26 M		26 M
SST 7314	Multivariate metoder	2		26 F	
SST 7315	Imperfekt konkurranse og konkurranse-strategier	2		26 E	
SST 7317	Innføring i økonomisk historie	2		26 E	
SST 7319	Institusjonelle virkemidler i offentlig styring	2		26 F	
SST 8060	Women and Management	2		26 E	
SST 8065	Amerika som forretningskultur	2	26 E		
SST 8162	Tysk for eksport og import	2		26 M	

E = skriftlig eksamen, F = fagoppgave, M = muntlig eksamen

ID804

5 Siviløkonomstudiet

Kursbeskrivelser — Spesialisering

Register over kursbeskrivelser fordelt på spesialiseringsretning	113
Kursbeskrivelser	115

5

Register over kursbeskrivelser fordelt på spesialiseringsretning

Organisasjon og ledelse

SST 7140	Ledelse av endring	115
SST 7141	Personaladministrasjon og personalstrategi	117
SST 7142	Leder- og organisasjonsutvikling	118
SST 7143	Organisasjonsutviklingens verksted	122
SST 7144	Organisasjonskultur og -læring	124
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	125
SST 7147	Forhandling og megling	120
SST 7160	Etablering av virksomhet	121
SST 7320	Teknologiledelse og økonomisk utvikling	126

Materialadministrasjon

SST 7140	Ledelse av endring	115
SST 7150	Nettverksorganisasjon	129
SST 7185	Fysisk distribusjon	127
SST 7186	Temakurs i materialadministrasjon	130
SST 7187	Anskaffelse	131
SST 7188	Material- og produksjonsstyring	128

Informasjonssystemer

SST 7108	Beslutningsstøttesystemer	133
SST 7203	Prosjektarbeid i systemutvikling	137
SST 7223	Informasjonssystemer, kjøp og egenutvikling	134
SST 7224	Serviceledelse	138
SST 7227	IT-strategi og økonomi	136
SST 7228	Informasjonsteknologi, kunnskapsbedrifter og virksomhetsutvikling ..	132
SST 7229	Informasjonsressursforvaltning	143

Finans

SST 7041	Finansanalyse	140
SST 7042	Finans II	142
SST 7077	Internasjonal økonomi	144
SST 7080	Casekurs i finans	149
SST 7087	Finans III	146
SST 7089	Internasjonal finans	147
SST 7093	Regnskap II	141
SST 7175	Finansielle investeringer	148

Markedsføring

SST 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	153
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	159
SST 7131	Forbrukeratferd	150
SST 7133	Caseprogram i markedsføring	155
SST 7135	Internasjonal markedsføring	156
SST 7136	Serviceledelse og intern markedsføring	157
SST 7137	Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen	154
SST 7138	Markedsanalyse	152
SST 7139	Markedskommunikasjon	158

Økonomistyring - regnskap, budsjett og skatt

SST 7042	Finans II	142
----------	-----------------	-----

SST 7043	Revisjon og intern kontroll	165
SST 7047	Interne styringsdata	160
SST 7079	Omorganisering av næringsvirksomhet	166
SST 7084	Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	167
SST 7085	International Tax Planning	172
SST 7086	Videregående planlegging og budsjettering	162
SST 7093	Regnskap II	141
SST 7167	Bedriftsmodellering og EDB	163
SST 7195	Emner i budsjettering	169
SST 7268	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder	170

Internasjonal bedriftsledelse

SST 7021	Komparativ ledelse	179
SST 7022	International Management	174
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	159
SST 7053	Internasjonal markedsanalyse	175
SST 7077	Internasjonal økonomi	144
SST 7082	Petroleumsøkonomi og -administrasjon	176
SST 7089	Internasjonal finans	147
SST 7135	Internasjonal markedsføring	156
SST 7145	Internasjonal ledelse og strategi	125
SST 8062	International Negotiations	177

Internasjonal bedriftsledelse m/skipsfartsledelse

SST 7022	International Management	174
SST 7071	Skipsfartsledelse I	180
SST 7072	Skipsfartsledelse II	181
SST 7073	Spesielle emner i skipsfartsledelse	182
SST 7074	Casestudier i skipsfartsledelse	183
SST 7077	Internasjonal økonomi	144
SST 7089	Internasjonal finans	147
SST 7135	Internasjonal markedsføring	156
SST 8062	International Negotiations	177

Samfunnsøkonomi (fra våren 1991)

SST 7174	Skatt, effektivitet og rettferdighet	184
SST 7077	Internasjonal økonomi	144
SST 7401	Informasjon og økonomisk tilpasning	185
SST 7402	Imperfekt konkurranse og konkurransestrategier	186

Suppleringskurs utenfor spesialiseringsretningene

SST 7314	Multivariate metoder	193
SST 7315	Imperfekt konkurranse og konkurransestrategier	194
SST 7316	Organisering, styring og effektivitet i den offentlige sektor	190
SST 7317	Innføring i moderne økonomisk historie	195
SST 7318	Næringslivsetikk	186
SST 7319	Institusjonelle virkemidler i offentlig styring	196
SST 8060	Women and Management	198
SST 8065	Amerika som forretningskultur	191
SST 8162	Tysk for eksport og import	200
SST 8163	Kultur- og språkkurs i utlandet: Tyskland	188
SST 8263	Kultur- og språkkurs i utlandet: Frankrike	189
SST 8264	Le français de la gestion des affaires internationales	192

Kursbeskrivelser

KURS:	SST 7140 Ledelse av endring
Fagansvarlig(e):	Bjørn W. Hennestad
Institutt:	Organisasjon og ledelse
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 organisasjons- endringsprosess.

Når effektiviseringsforsøk mislykkes, skyldes dette ofte de vanskeligheter som er forbundet med en *sturt 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.

Obligatorisk litteratur

Beckhard, R. og Harris, R.T.: *Organizational Transitions Managing Complex Change*. 2nd ed. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1987.

Kimberly, J.R. og Quinn, R.E.: *Managing Organizational Transitions*. Homewood, Ill.: Irwin 1984.

Et utvalg artikler.

Emneoversikt

1. Kursets utgangspunkt: Behovet for sturt 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.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Prosjektarbeid i 6. semester.

Oppgaven deles ut ved semesterstart og leveres inn ca. 15. april. Den kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID130

KURS:	SST 7141 Personaladministrasjon og personalstrategi
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt, Paul Johnsen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
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.T. og Boudreau, J.W.: *Personnel: Human Resource Management: A Diagnostic Approach*. 5th Ed. Plano, Texas: Business Publications 1988.

Moxnes, P.: *Læring og ressursutvikling i arbeidsmiljøet*. Oslo: Universitetet i Oslo, Institutt for sosialvitenskap 1986.

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.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Undervisningsformen vil variere mellom forelesninger, cases og diskusjon, totalt 26 timer i 6. semester.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.
Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID131

KURS:	SST 7142 Leder- og organisasjonsutvikling
Fagansvarlig(e):	Morten E. Berg
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

I kurset tar vi 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 kurslederen er engasjert som konsulent. 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, beslutning under usikkerhet, personlig utvikling, evaluering og lære å lære.

Obligatorisk litteratur

French, W.L. og Bell jr., C.H.: *Organization Development*. 4th ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1990.

Berg, M.E.: *Lederutvikling. Handling, læring, handling*. 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, ledelseskuben
- * hvordan kan vi skape et trygt og spennende læremiljø?

2. Ulike teoriretninger innen ledelse

- * en-dimensjonale teorier: kriterier for suksess
- * to-dimensjonale teorier: lederstil. Hensynet til organisasjon og hensynet til medarbeidere
- * tre-dimensjonale teorier: situasjonsbetingede teorier. Den tredje dimensjon: situasjonen
- * fler-dimensjonale teorier: teorier om lederroller
- * transcendentale teorier

3. Noen «krav» til ledere

- * konseptuell, diagnostisk og emosjonell dyktighet
- * evne til å utforme og formidle en visjon
- * administrere med mening
- * være handlingsdyktig
- * lederen som rollemodell og normsender

4. Strategier for endring

- * rasjonelle, empiriske strategier
- * verdi- og normutviklende strategier
- * emosjonelle strategier
- * maktstrategier

5. *Transaksjonsanalyse (TA). Et begrepsapparat for selvrefleksjon og erkjennelse*
 - * egogram: symbolisering av personlighet
 - * «livsposisjon»: hvilke holdninger har jeg til meg selv og andre?
 - * «psykologiske spill»: negative tanker og uhensiktsmessig atferd
 - * kommunikasjonsanalyse
 - * en vurdering av TA
6. *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
7. *Noen verktøy (teknikker, virkemidler) for personal-, leder- og organisasjonsutvikling*
 - * teknikker for diagnose
 - * medarbeidersamtale, MBO, MBWA
 - * ledergitteret, gruppedynamikk
 - * kvalitetssirkler
 - * personlig effektivitet, personlig planlegging, karriereplanlegging
8. *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
9. *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 og rådgivere i ulike organisasjoner?

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Fagoppgave i 6. semester.

Oppgaven kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Utlevering i januar (første forelesning). Innlevering i april (nærmere dato gis i kurset).

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID133

KURS:	SST 7147 Forhandling og megling
Fagansvarlig(e):	Aanund Hylland/Rune Sørensen
Institutt:	Økonomi/Organisasjon og ledelse
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 5. 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 Francisco, 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, prosedyreregler) og kontekst.
3. Forhandlingssystemer: Nærmere om det norske systemet for inntektsoppgjør i privat og offentlig sektor.
4. Noen sentrale dilemmaer i forhandlingsprosessen, blant annet:
 - * gå inn i forhandlinger eller ikke?
 - * satse på kooperativ problemløsning eller tautrekking?
 - * starte med romslig prutningsmonn eller med «realistiske» tilbud?
 - * stå fast, redefinere forhandlingssituasjonen eller komme motparten i møte?
 - * overholde avtale eller omgå/bryte den?
5. Perspektiver på «forhandlingsmakt». Hvor mye kan «dyktighet» bety?
6. Ulike typer forhandlingstrekk (blant annet argumenter, selvbindinger, trusler/løfter) og deres funksjoner.
7. Årsaker til blokkering. Teknikker for å forebygge eller oppløse blokkering.

8. Megling: Akutt og preventiv.
9. Nærmere om multilaterale forhandlinger: Koalisjonsdannelse, brobyggingsgrupper, dirigentrollen m.v.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID552

5

KURS:	SST 7160 Etablering av virksomhet
Fagansvarlig(e):	Otto Kaltenborn
Institutt:	Organisasjon og ledelse
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 i form av en forretningsplan.

Obligatorisk litteratur

Ingen.

Anbefalt litteratur

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

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

Kaltenborn, O. og Omholt, T. (red.): *Idéutvikling og iverksetting*. Kompendium I-IV. Bærum: BI Forlag 1988.

Emneoversikt

1. Introduksjon. Entreprenørskap. Intraprenørskap.
2. Forretningsideer + studentgrupper. 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.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

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

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

Innleveringsfrist: 16. mai kl. 14.00 på Sekretariatet.

Kontinuasjon

Etter avtale med foreleser.

ID627

KURS:	SST 7143 Organisasjonsutviklingens verksted
Fagansvarlig(e):	Øystein Fjeldstad
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	7
Vekttal:	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.

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 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

Dataverktøy

Kurset er basert på bruk av standard regneark som f.eks. SuperCalc 5, EXCEL eller eventuelt Lotus 1-2-3. Hensikten med dataverktøy er å bruke det i innsamlings- og analyseprosessen samt å gi studentene praktisk erfaring i bruk for dette formålet. Tilgang til dataverktøy er nødvendig for gjennomføring av kurset og fagoppgaven.

Gjennomføring

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

Eksamen

Fagoppgave.

Oppgaven leveres ut ved slutten av kurset, og kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID134

KURS:	SST 7144 Organisasjonskultur og -læring
Fagansvarlig(e):	Tore Rossvær, Bjørn W. Hennestad
Institutt:	Organisasjon og ledelse
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.A.: *Organizational Learning - A Theory of Action Perspective*. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1978.

Deal, T.E. og Kennedy, A.A.: *Bedriftskultur*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1984.
Diverse utdelte artikler inngår i pensum.

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Forelesninger og gruppearbeid totalt 26 timer i 7. semester.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.
Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID135

KURS: SST 7145 Internasjonal ledelse og strategi

Fagansvarlig(e): Gerson Komissar
Institutt: Organisasjon og ledelse
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. 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, deriblant 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 og/eller SST 7135 Internasjonal markedsføring.

Obligatorisk litteratur

Robock, S.H. og Simmonds, K.: *International Business and Multinational Enterprises*. 4th ed. Part three or four. Homewood, Ill.: Irwin 1989: 195-404.

Komissar, G.: *Supplerende notater til forelesninger i bedriftspolitik og strategi*. Bærum: BI Forlag 1986.

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.
Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID136

KURS:	SST 7320 Teknologiledelse og økonomisk utvikling
Fagansvarlig(e):	Finn H. Enger
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Vekttall:	2
Semester:	7

Mål

Hensikten med kurset er å belyse den nære sammenheng det er mellom teknologi og økonomi og bruk av teknologi som virkemiddel i den økonomiske utvikling. Særlig vekt vil bli lagt på «Management of Technology», som kan oversettes med teknologiledelse, selv om dette ikke er helt dekkende.

Obligatorisk litteratur

Dahl, H.: *Teknikk, kultur, samfunn. Om egenarten i Europas vekst*. Oslo: Ingeniørforlaget 1983.

Bhalla, S.: *The Effective Management of Technology*. Columbus: Batelle Press 1987.

Fusfeld, H.: *The Technical Enterprise*. Cambridge, Mass: Ballinger 1987.

Emneoversikt

Kurset vil bli delt inn i fire hoveddeler:

- Teknologiens innflytelse på den økonomiske og samfunnsmessige utvikling hittil, med særlig vekt på utviklingen i Norge i forhold til andre land i Europa.
- Betydningen av forskning og utvikling (F&U), herunder organisasjon, ledelse og finansiering av F&U, F&U som konkurranseelement og økonomisk virkemiddel på bedrifts- og nasjonalt nivå.
- Teknologi som handelsvare og handelshindring, herunder kjøp og salg av lisenser, patenter, teknologioverføring, EFs og EFTAs bruk av F&U og tekniske standarder for å realisere og styrke tanken om det indre marked og fri flyt av varer og tjenester i Europa.
- Teknologi og økonomisk utvikling frem mot år 2000, råstoffbasert eller kunnskapsbasert industri, omstrukturering av norsk og europeisk industri som følge av teknologisk og økonomisk utvikling.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset vil bli gjennomført ved en kombinasjon av forelesninger og cases. I den grad det er hensiktsmessig, vil teknologiledere fra ledende norske bedrifter bli trukket inn for å belyse særlig aktuelle emner. Det vil bli gitt veiledning i forbindelse med relevant diplomoppgave.

Eksamen

Fagoppgave som kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen.

ID1111

KURS: SST 7185 Fysisk distribusjon

Fagansvarlig(e): Helge Virum
Institutt: Organisasjon og ledelse
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, J.R.: *Strategic Logistics Management*. 2nd ed. Homewood, Ill.: Irwin 1987.

Shapiro, R.D. og Heskett, J.L.: *Logistics Strategy - Cases and Concepts*. St. Paul, Minn.: West Publishing 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/informasjonsystemer
 - * transportenheter, emballasje og håndtering
5. Leveringsservice
6. Distribusjonsøkonomi
7. Analyse og utvikling av distribusjonssystemer

Dataverktøy

Dataverktøy vil bli brukt i demonstrasjonsøyemed.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 6. semester med en kombinasjon av forelesninger og øvelser/casediskusjoner (bl.a. problemløsning ved hjelp av EDB).

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen. To obligatoriske caseinnleveringer av tre mulige. Casene teller 30% av endelig karakter. Inntil to studenter kan samarbeide om casebesvarelsene. Kalkulator er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID150

KURS:	SST 7188 Material- og produksjonsstyring
Fagansvarlig(e):	Göran Persson
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi studentene en grundig innsikt og forståelse vedrørende utnyttelsen av ulike materialadministrative styringsprinsipper.

Obligatorisk litteratur

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

Schonberger, R.J.: *Japanese Manufacturing Techniques*. New York, N.Y.: Free Press 1982. (Alternativt oversatt versjon: *Japansk kvalitet og produktivitet*. Stockholm: Liber 1982).

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

Diverse artikler.

Emneoversikt

1. Introduksjon
Materialadministrasjon og materialadministrative planleggings- og styringsteknikker.
2. Styringsproblematikk og styringsprinsipper
Typer av produksjonsmiljøer og styringssystemer
3. Lagerstyring
Behovsanalyser, prognoser og prognoseteknikker
Lagerstyring og lagermodeller
Lageranalyser
4. Material- og produksjonsstyring
Materials Requirements Planning
Nyere styringsfilosofier
5. Japansk tilvirkningsfilosofi
6. Avslutning

Dataverktøy

Dataverktøy vil bli brukt i demonstrasjonsøyemed.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen. To obligatoriske caseinnleveringer (av tre mulige). Casene vil telle 30% av endelig karakter. Inntil to studenter kan samarbeide om casebesvar-elsene.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1148

KURS:	SST 7150 Nettverksorganisasjon
Fagansvarlig(e):	Øivind Revang
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Hensikten med kurset er å presentere og diskutere nettverket som modell for foretaksorganisasjon. Målet er å gi studentene innsikt i nettverksbaserte organisasjoner og nettverksteori.

Arbeidslivet opplever turbulente tider. Rask teknologisk utvikling og endrede mønstre i utenrikshandel og konkurranse har medført nye konkurransekra. Økt bruk av samarbeidsavtaler, fisjoner, lisensiering og oppsplitting av selskaper er tegn som viser at vi er på vei bort fra den organisasjonsform som industrien adopterte fra det militære i forrige århundre, og som lærebøkene fortsatt har som norm, mot mer fleksible og tilpasningsdyktige utforminger. Vi ser fremveksten av informasjonsbaserte organisasjoner der nettverket utgjør det dominerende prinsippet for organisering. Koordinering av funksjonsområder som tidligere skjedde i hierarkier, skjer i stadig større utstrekning mellom spesialiserte organisasjoner ved hjelp av datakommunikasjon og avtaler. Nye tider krever nye modeller og ny tenkning. I kurset vil vi legge vekt på koplingen mellom teori og praksis.

Forkunnskaper

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

Obligatorisk litteratur

Morgan, G.: *Organisasjoner i bevegelse*. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

Hägg, I. & Johanson, J.: *Företag i nätverk - ny syn på konkurrenskraft*. Stockholm: SN&S 1982.

Et utvalg artikler.

Anbefalt litteratur

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

Emneoversikt

- Nettverksorganisasjon: Dynamiske nettverk mellom hierarki og marked
- Nettverksparadigmet, sentrale begreper og modeller
- Strategiske implikasjoner av nettverksparadigmet
- Nettverk i praksis
- Informasjonssystemer i nettverksorganisasjoner, krav, design og funksjon
- Produksjon, distribusjon og markedsføring i dynamiske nettverk
- Implikasjoner for ledelse og lederrollen, endringsprosesser

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 7. semester. Gruppearbeid og diskusjoner.

Eksamen

Fagoppgave.

Oppgaven kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1655

KURS: SST 7186 Temakurs i materialadministrasjon

Fagansvarlig(e): Göran Persson, Helge Virum
 Institutt: Organisasjon og ledelse
 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. Kurset tar videre sikte på å oppøve studentenes evne til skriftlig og muntlig formidling og aktiv deltakelse i gruppediskusjoner.

Forkunnskaper

Studentene må ha gjennomgått MAD 4138 Materialadministrasjon.

Obligatorisk litteratur

Jessen, S.A.: *Prosjektadministrative metoder*. Oslo: Universitetsforlaget 1986.
 Shapiro, R.D. og Heskett, J.L.: *Logistics Strategy - Cases and Concepts*. St. Paul, Minn.: West Publishing 1985.
 Artikler knyttet til de ulike temaene.

Emneoversikt

Kurset vil behandle fem av de følgende temaer:

1. Materialadministrative konkurransestrategier
2. Materialadministrative analyser og utviklingsprosesser
3. Intern og ekstern samordning
4. Informasjonsteknologi og MA
5. Prosjektadministrasjon
6. Organisering og styring av komplekse logistikkssystemer
7. Måling og oppfølging av MA-effektivitet
8. Logistikk og samfunn

Dataverktøy

Dataverktøy vil bli brukt i demonstrasjonsøyemed.

Gjennomføring

Kurset vil gjennomføres over 26 timer i 7. semester med en kombinasjon av forelesninger, diskusjoner og cases. Det vil bli gjennomført fem cases. Casediskusjonen gjennomføres ved at en utvalgt gruppe presenterer sitt forslag til løsning av det aktuelle caset overfor de andre kursdeltakerne. Til to av casene skal alle gruppene levere inn et 10-15 siders maskinskrevet innlegg.

Eksamen

Fagoppgave innen et valgt fordypningsområde samt caseinnleveringer. Fagoppgaven kan løses individuelt eller av grupper på inntil to studenter. Utlevering uke 36, innlevering uke 46. De to skriftlige caseinnleveringene teller hver 25% av endelig karakter. Fagoppgaven teller 50%.

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

ID1142

KURS: SST 7187 Anskaffelse

Fagansvarlig(e): Göran Persson
Institutt: Organisasjon og ledelse
Semester: 7
Vekttall: 2

Mål

Deltakerne skal etter kurset ha kunnskap om og forståelse av de sentrale forutsetninger for og aktiviteter innen innkjøp for såvel offentlig som privat virksomhet. Deltakerne skal ha forståelse av sammenhengen mellom innkjøp og materialflyt. De skal særlig få innblikk i de strategiske og taktiske sider ved innkjøpsledelse og skal få forståelse av kvalitetssikring og kvalitetskontroll for inngående materialflyt.

Obligatorisk litteratur

Axelsson, B. og Håkansson, H.: *Inköp för konkurrenskraft*. Stockholm: Liber 1986.
Scheuing, E.E.: *Purchasing Management*. Student Ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1989.

Rundskriv K-0505: *Statens innkjøp*.

Rundskriv K-0514: *Regler for bruk av forskjellige kontrakttyper m.v. ved statlige kjøp*.

Anbefalt litteratur

Farmer, D.: *Purchasing Management Handbook*. Aldershot, Hants: Gower 1985.
Heinritz, S., Farrel, P. og Smith, L.: *Purchasing. Principles and Applications*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1986.
NIMA: *Håndbok i innkjøp*. Oslo: NIMA 1988.

Emneoversikt

1. Innkjøpsfunksjonen. Generelle trekk i utviklingen mot profesjonelt innkjøp. Karakteristiske trekk ved innkjøp i ulike organisasjoner.
2. Mål, strategier og policy for innkjøp. Innkjøpsorganisasjon.
3. Markedsanalyse av leverandørmarkedet. Leverandøranalyse. Kjøpe-lage-vurderinger. Underleverandørvirksomhet.
4. Innkjøpslederens rolle. Innkjøpets ulike roller.
5. Usikkerhet og risiko i innkjøpssituasjonen
 - * Ulike typer av usikkerhet:
 - behovsusikkerhet
 - markedsusikkerhet
 - transaksjonsusikkerhet
 - * Angrepsmåter for reduksjon av usikkerhet/risiko
6. Kvalitetssikring og kvalitetskontroll
7. Forhandlingsteori, strategi, teknikk.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen. To obligatoriske caseinnleveringer (av tre mulige). Casene vil telle 30% av endelig karakter. Inntil to studenter kan samarbeide om case-besvarelsene.

Kalkulator er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID146

5

KURS:	SST 7228 Informasjonsteknologi, kunnskapsbedrifter og virksomhetsutvikling
Fagansvarlig(e):	Johan Olaisen og Øivind Revang
Institutt:	Organisasjon og ledelse
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. Det vil her bli lagt vekt på den virksomhetsutvikling som skjer i større serviceorganisasjoner, men også utviklingen innen kunnskapstunge organisasjoner vil være sentral.

Vi vil i denne sammenheng diskutere ulike modeller for foretaksorganisasjon. Målet er å gi deltakerne innsikt i nødvendige utviklingsprosesser for å nyttiggjøre seg informasjonsteknologi som et produktivitetsfremmende verktøy og konkurransefortrinn. Vi ser fremveksten av informasjonsbaserte organisasjoner der nettverket utgjør det dominerende prinsipp for organisering. Koordinering av funksjonsområder som tidligere skjedde i hierarkier, skjer i stadig større utstrekning mellom spesialiserte organisasjoner ved hjelp av datakommunikasjon og avtaler.

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

Obligatorisk litteratur

Heskett, J.L.: *Managing in the Service Economy*. Boston, Mass.: Harvard Business School 1986.

Strassmann, P.: *Information Payoff. The Transformation of Work in an Electronic Age*. New York, N.Y.: Free Press 1985.

Sveiby, K.E. og Lloyd, T.: *Managing Knowhow. Increase profits by harnessing creativity in your company*. Paperback. London: Bloomsbury 1988.

Det vil i tillegg bli benyttet nyere tidsskriftartikler.

Emneoversikt

1. Trender når det gjelder informasjon og informasjonsteknologiens rolle som strategisk ressurs for forretningsutvikling
 - informasjonssamfunnet
 - forretningsutvikling i informasjonssamfunnet
 - kunnskapsbedrifter
2. Styring av informasjonsteknologiske forandringsprosesser i bedriftsorganisasjonen
 - individets perspektiv
 - organisasjonens perspektiv
 - sosialt perspektiv
 - ledelsens perspektiv

3. Organisasjonsutvikling og informasjonsteknologi
 - endring og endringsprosesser
 - nettverksorganisasjon
 - strategiske implikasjoner av nettverksparadigmet
 - informasjonssystemer i nettverksorganisasjoner
 - implikasjoner for ledelse og lederrollen
 - innovasjon og forretningsutvikling
4. Strategisk ledelse av serviceproduksjon
 - serviceledelseskonseptet
 - forretningsutvikling og serviceledelse
 - markedsegmenteringen
 - serviceleveransen og informasjonsteknologi
 - servicekvalitet og informasjonsteknologi

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Forelesninger over 26 timer i 6. semester.

Eksamen

Fagoppgave.

Oppgaven kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset (dvs. ved neste fagoppgave).

ID615

5

KURS:	SST 7108 Beslutningsstøttesystemer
Fagansvarlig(e):	Øystein Fjeldstad
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	6 (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 egne 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

Dataverktøy

Standard regneark benyttes i kurset. EXCEL, SuperCalc 5 eller Lotus 1-2-3 anbefales. Bruk av dataverktøy skal gi studentene erfaring i utvikling og bruk av beslutningsstøttesystemer. Tilgang til dataverktøy er nødvendig både for gjennomføring av kurset og for caseoppgavene som utgjør fagoppgaven.

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.

Eksamen

Fagoppgave.

Oppgaven består av to cases, som hvert teller 50% av karakteren i kurset. Alle studenter skal ha deltatt i minst en gruppepresentasjon. Inntil to studenter kan samarbeide om casebesvarelsen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID159

KURS:	SST 7223 Informasjonssystemer - kjøp og egenutvikling
Fagansvarlig(e):	Gerhard Skagestein
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål

Næringsliv og offentlig forvaltning må stadig vurdere om eksisterende datamaskinbaserte informasjonssystemer skal endres, om nye standardssystemer skal anskaffes, eller om nye systemer skal utvikles spesielt for formålet. Kurset har som mål å gjøre studentene i stand til å treffe sikrere beslutninger i slike spørsmål samt å forstå og lede den organisasjonsutviklingsprosess som settes i gang ved utvikling og innføring av nye informasjonssystemer i virksomheten. Studentene vil også få kjennskap til et

utvalgt sett teknikker og verktøy for å spesifisere formaliserte informasjonssystemers ytre egenskaper.

Forkunnskaper

Kurset bygger på INF 0190 Informasjonssystemer.

Obligatorisk litteratur

Andersen, E.S.: *Systemutvikling*. Oslo: NKI-forlaget 1989.

Andersen, N.E. et al: *Professionel systemudvikling*. København: Teknisk Forlag 1986.

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.

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

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 livsyklus. Systemutviklingsmodeller
2. Beskrivelser av virkeligheten - behov og problemer
3. Forandringsanalyse. Systemutviklingens rammebetingelser
4. Hjelpemidler i systemutviklingen og deres perspektiver
5. Tradisjonelle systemutviklingsteknikker
6. Sosioteknisk systemutvikling
7. Forskjellige systemutviklingsstrategier
8. Vurdering av standardssystemer
9. Kvalitetssikring
10. Økonomi
11. Styring av systemutviklingsprosjekter

Dataverktøy

Det er en fordel om studentene får praktisk erfaring i bruk av datamaskinbaserte systemutviklingsverktøy, men dette er ingen nødvendig forutsetning for å gjennomføre kurset. Aktuelle verktøy vil være tilgjengelige på BIs terminalrom.

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.

Eksamen

Fagoppgave.

Fagoppgaven skrives av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID616

KURS: SST 7227 IT-strategi og økonomi

Fagansvarlig(e): Bo Hjort Christensen
 Institutt: Organisasjon og ledelse
 Semester: 6 (8)
 Vekttall: 2

Mål

Kurset har til hensikt å gi studentene dypere innsikt i hvordan man planlegger og leder innføring og anvendelse av informasjonsteknologi i store organisasjoner. Innfalls-vinkelen er ledelsesorientert og tar sikte på å se IT-strategiutvikling i sammenheng med øvrige strategiprosesser i virksomheten. Det vil si å se informasjonsstrategi i et virksomhetsperspektiv med sikte på å understøtte verdiskapningen på en slik måte at man oppnår konkurransemessige fortrinn.

Vi vil i kurset gå grundig gjennom ulike metoder for hvordan IT-strategiutvikling bør organiseres og gjennomføres. Spørsmål som står sentralt i denne sammenheng, er hvordan man kan oppnå et aktivt ledelsesengasjement i denne type utviklingsoppgaver. Særlig interessant er det å gi studentene kunnskap om hvordan man identifiserer og prioriterer IT-satsingsområder som vil bety viktige bidrag i forretningsutviklingen.

Gjennom hele kurset vil vi søke å avklare sentrale IT-begreper og presentere case fra ledende norske organisasjoner innen industri og offentlig forvaltning.

Forkunnskaper

Det kreves at studentene har gjennomgått kurset INF 0190.

Obligatorisk litteratur

Cash, J.I., McFarlan, F.W. og McKenney, J.L.: *Corporate Information Systems Management*. 2nd ed. Homewood, Ill.: Dow Jones-Irwin 1988.

Diverse artikler.

Emneoversikt

1. IT-strategiens rolle og plassering i virksomhetens totale strategihierarki
2. Arbeidsmodeller for utvikling av IT-strategier
3. Tilstandsanalyse (kvalitetsvurdering) av virksomhetens IT-funksjon. Herunder vurdering av IT-funksjonens kostnadsstruktur
4. Strategiske hovedretninger
5. Identifisering og beskrivelse av visjoner, strategiske mål og satsingsområder
6. Alternative styringsmodeller for IT-funksjonen, herunder bl.a. organisering og avregningsprinsipper
7. Verktøy i strategiprosessen:
 - informasjonsanalyse/strategisk datamodell
 - verdiskapningskjeden
 - utvikling av virksomhetsscenarier
 - investeringsanalyser/cost/benefit analyser
 - implikasjonsanalyser
8. Kunnskap om og forståelse av viktige teknologiske utviklingstrekk
9. Ledelsens rolle og engasjement ved utvikling og forvaltning av IT-strategier
10. Sammenheng mellom målstyring, virksomhetsplanlegging og anvendelse av informasjonsteknologi

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 6. (8.) semester. I undervisningen vil det bli lagt vekt på å eksemplifisere teorien ved hjelp av bedriftsaktuelle cases. Det skal gjennomføres en obligatorisk fagoppgave.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen og fagoppgave.

Skriftlig eksamen teller 2/3 av samlet karakter, og baseres i stor grad på forelesningene.

Fagoppgaven kan løses individuelt eller i grupper på maksimum tre personer.

Ingen hjelpemidler er tillatt ved skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

ID623

5

KURS:	SST 7203 Prosjektarbeid i systemutvikling
Fagansvarlig(e):	Gerhard Skagestein
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

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

Forkunnskaper

Kurset bygger på SST 7223 Informasjonssystemer - kjøp og egenutvikling.

Litteratur

Håndbøker i prosjektstyring og systemarbeid.

Håndbøker for aktuelle verktøy.

Utvalgte tidsskriftartikler.

Dataverktøy

Studentene står fritt til å velge om de vil ta i bruk dataverktøy for gjennomføring av prosjektet.

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 7223, 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 Bls faglige stab. I løpet av kurset må gruppene gi en del orienteringer i plenum om prosjektfremdriften.

Eksamen

Eksamen avlegges ved å innlevere en prosjektrapport. Innleveringsdato avtales med faglærer. Prosjektrapporten skal omfatte en produkt del som presenterer systemutviklingsresultatet samt de vurderinger som ligger bak dette, og en prosjektgjennomføringsdel som oppsummerer erfaringene fra prosjektet. I tillegg vil kvaliteten på de muntlige orienteringer i løpet av kurset bli tillagt vekt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID617

KURS:	SST 7224 Serviceledelse
Fagansvarlig(e):	Johan Olaisen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Dette er et kurs i serviceledelse som gir en oversikt over teori og praksis innen dette fagfeltet. Serviceledelse tar utgangspunkt i hva som gir kunden tilleggsverdi i sammenligningen med alternative, konkurrerende produkter og tjenester. Det er nettopp hva som gir kunden tilleggsverdi i forhold til andre produkter og tjenester, som avgjør vår posisjon på markedet. Serviceledelse går ut på å styre kundens forventninger til kvalitet slik at opplevelsen av tjenesten og produktet samsvarer med det som er den markedsførte forventningen. Serviceledelse er opptatt av hvordan vi kan lede og organisere en organisasjon slik at det vi tilbyr tilfredsstiller kundens forventninger til vår organisasjon. Vi er opptatt av å skape en profil som våre ansatte kan identifisere seg med og som gir grunnlaget for et stimulerende arbeidsmiljø. Det viktige her er klart definerte mål og delegert ansvar for å oppnå disse målene.

Serviceledelse er viktig både for industribedrifter og for tjenestebedrifter. Vi ser i dag stadig flere eksempler på industribedrifter som tilbyr en rekke periferitjenester i tillegg til selve kjerneproduktene. Å tilby tjenester i tråd med kundenes (dvs. brukernes og pasientenes) krav er i dag også sett på som den største utfordringen for de offentlige tjenestene i 1990-årene. Kurset tar spesifikt opp hva som er forskjellen på serviceledelse i offentlig og i privat sektor. Det tas sikte på å gjennomgå eksempler både fra offentlig og privat tjenesteyting.

Obligatorisk litteratur

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

Edvardsson, B. og Thomasson B. (red.): *Kvalitetsutveckling i privata och offentliga tjänsteföretag*. Stockholm: Natur och Kultur 1989.

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

Emneoversikt

1. Hvilke konsepter har vi når det gjelder serviceledelse?
2. Hvordan anvender vi disse eksemplene i praksis?
3. Hva er servicekvalitet?
4. Hvordan skaper vi og vedlikeholder vi servicekvalitet i praksis?
5. Hvordan segmenterer vi våre kundegrupper etter fortjenesteprofiler eller bruker-profiler?
6. Hvilke servicepakker krever denne segmenteringen?
7. Hvilke serviceleveransesystemer kreves for å oppnå den ønskede servicekvalitet og markedssegmentering?
8. Hvilken balanse mellom informasjonsteknologi og kunnskapsteknologi krever serviceleveransen?
9. Hvordan kan vi anvende vår serviceorganisasjon til å levere komplementære tjenester?
10. Hvordan kan vi lede og organisere en serviceorganisasjon over tid?
11. Hvilke rammebetingelser er forskjellige mellom offentlig og privat tjenesteyting?
12. Hvordan kan vi forbedre de offentlige tjenestene?

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 7. semester. Gjennomføringen vil basere seg på følgende pedagogiske opplegg:

1. Vi vil gå gjennom hva vi vet om serviceledelse på det teoretiske plan. Vi vil variere teorigjennomgangen med praktiske eksempler for å illustrere om og hvordan det vi vet om serviceledelse er utført i praksis.
2. Vi vil benytte gjennomgang av cases for å vise hvordan dette er gjennomført i praksis. Eksempler på dette kan være banker, forsikringsselskaper, flyselskaper, bil-utleie, hoteller, sykehus og skoler.
3. Deltakerne vil selv måtte ta standpunkt til en beslutningssituasjon for å vise hva de vil gjøre når grunnlaget for en organisasjon endrer seg. Service og endringsprosesser er viktige. Dette gjøres gjennom en fagoppgave. Det forutsettes at deltakerne presenterer sine resultater av fagoppgavearbeidet for gruppen. De vil da få feedback som gjør at de kan forbedre sine løsninger.

Eksamen

Fagoppgave. Fagoppgaven kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID625

KURS:	SST 7041 Finansanalyse
Fagansvarlig(e):	Øyvind Bøhren, Dag Michalsen, Pål Korsvold
Institutt:	Økonomi
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 finans og statistikk er opphavet til dette.

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 finansregnskapet
2. Viktige elementer ved beslutninger som anvender data fra finansregnskapet
3. Viktige trekk ved rammeverket for slike beslutninger

For å beskrive og forklare disse temaene vil vesentlig vekt legges på empiriske undersøkelser, særlig slike som vurderer ulike metoders kvalitet 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*. 2nd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1986.

Diverse artikler.

Emneoversikt

1. Introduksjon
 - * informasjon og beslutninger
2. Egenskaper ved regnskapsdata
 - * analyse av finansregnskapet
 - * tverrsnittsanalyser
 - * tidsrekkeanalyser
 - * effekten av generelle økonomiske forhold på regnskapsdata
3. Finansiell informasjon og kapitalmarkedene
 - * kapitalmarkeder og investeringsbeslutninger
 - * avkastning og risiko
4. Andre anvendelsesområder
 - * konkursprediksjon
 - * kredittvurdering

Dataverktøy

Studentene anbefales å bruke dataverktøy i kurset etter nærmere avtale med faglærer.

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.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen er i stor grad basert på forelesningene.

Rentetabeller (utdeles) og kalkulator er tillatte hjelpemidler. Det kan ikke benyttes dataverktøy til eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID189

KURS:	SST 7093 Regnskap II Anbefalinger til god regnskapsskikk og verdivurdering av aksjeselskaper
Fagansvarlig(e):	Einar Hoch-Nielsen
Institutt:	Økonomi
Semester:	6
Vekttall:	2

5

Mål

Regnskap II er et obligatorisk kurs for de studenter som velger spesialiseringene 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*. 2. rev. utg. Oslo: Juul Møller 1985.

Hoch-Nielsen, E.: *Løsningsforslag til oppgaver i Verdivurdering av aksjeselskaper*.

Rev. utg. Oslo: Juul Møller 1988.

Handeland, Ø. og Schwenche, H.: *Regnskapslovens og aksjelovens årsoppgjørskapittel med kommentarer*. Nr. 12. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

Foreleses over 26 timer i 6. semester.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Både litteraturpensum og forelesningene er viktige til eksamen.

Hjelpemidler: Lommekalkulator, rente- og logaritmetabeller, lovsamling.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID626

KURS:	SST 7042 Finans II
Fagansvarlig(e):	Øyvind Bøhren, Pål Korsvold, Dag Michalsen
Institutt:	Økonomi
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, slik 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*. 3rd ed. Reading, Mass: Addison-Wesley 1988.

Artikler.

Emneoversikt

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

Dataverktøy

Studentene anbefales å bruke dataverktøy i kurset etter nærmere avtale med faglærer.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer i 6. semester.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen er i stor grad basert på forelesningene.

Rentetabeller (utdeles) og kalkulator er tillatte hjelpemidler. Det kan ikke benyttes dataverktøy til eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID164

KURS:	SST 7229 Informasjonsressursforvaltning (IRM)
Fagansvarlig(e):	Johan Olaisen, Tor J. Larsen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	7
Vekttall:	2

5

Mål

Kurset tar sikte på å gi en oversikt over området Information Resources Management (IRM) i teori og praksis. Dette er et internasjonalt fagområde som tar opp hvordan organisasjoner utvikler og bruker interne og eksterne informasjonssystemer til å effektivisere organisasjonen og for å opnå konkurransefortrinn.

Vi er i dag i økende grad opptatt av hvordan vi kan bruke informasjon til markeds-segmentering av våre kunder, økt servicekvalitet, utvikling av nye produkter og tjenester, differensiering av produkter og tjenester, økt kostnadseffektivitet og for å bygge opp nettverk mot kunder og leverandører. Kurset tar derfor opp hvordan telekommunikasjon og informasjon blir benyttet som et konkurransefortrinn av den enkelte bedrift. Kurset tar sikte på å vise hvordan moderne internasjonale bedrifter benytter informasjon og informasjonsteknologi for å få økt lønnsomhet og som et grunnlag for å samarbeide med andre organisasjoner.

Kurset belyser også hvordan den nasjonale og den internasjonale politikk på området kan virke inn på den enkelte bedrift. Kurset vil derfor gi en oversikt og utviklingstrekk i EFs informasjonspolitikk.

Forkunnskaper

Det er en ubetinget fordel med god samfunnsfaglig forståelse og interesse for internasjonaliseringsaspekter når det gjelder organisasjon og ledelse.

Obligatorisk litteratur

Keen, P.G.W.: *Competing in Time*. Updated and expanded. Cambridge, Mass.: Ballinger 1988.

Synnott, W.R.: *The Information Weapon. Winning Customers and Markets with Technology*. New York, N.Y. Wiley 1987.

Gunton, T.: *Infrastructure. Building a Framework for Corporate Information Handling*. Paperback. New York, N.Y.: Prentice-Hall 1989.

I tillegg vil nyere artikler fra faglitteraturen bli brukt.

Emneoversikt

1. Trender når det gjelder informasjons- og kunnskapsutvikling
2. Informasjon som en økonomisk ressurs

3. Fremveksten av kunnskapsbedrifter
4. Teknologiledelse og innovasjon
5. Informasjons- og telekommunikasjonspolitik i EF
6. Telekommunikasjonens forretningsmessige muligheter
7. Strategisk ledelse av informasjon og informasjonsteknologi
8. Administrativ ledelse av informasjon og informasjonsteknologi
9. Operasjonell ledelse av informasjon og informasjonsteknologi
10. Forandringsledelse og kommunikasjon

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 undervisningstimer i 7. semester.

Eksamen

Fagoppgave.

Oppgaven kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID624

KURS:	SST 7077 Internasjonal økonomi
Fagansvarlig(e):	Arne Jon Isachsen
Institutt:	Økonomi
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

Ethier, W.J.: *Modern International Economics*. 2nd ed. New York, N.Y.: Norton 1988.

Ethier, W.J.: *Study Guide for Modern International Economics*. 2nd ed. New York, N.Y.: Norton 1988.

Supplerende litteratur vil det bli henvist til under forelesningene.

Emneoversikt

1. Mikroøkonomisk fundament for handelsteori
2. Om komparative fortrinn
3. Bestemmelse av internasjonale priser
4. Grunnlag for komparative fortrinn

5. Hvilke grupper tjener på internasjonal handel?
6. Virkninger på handelen av vekst i faktortilgang
7. Toll- og handelspolitikk
8. Handel og imperfekt konkurranse
9. Hvorfor gripe inn i internasjonalt varebytte?
10. Internasjonale faktorbevegelser
11. Økonomisk integrasjon: EF og 1992.
12. Økonomisk vekst i u-land

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen baserer seg på det skriftlige pensum pluss forelesningene.

Ingen tillatte hjelpemidler.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID629



KURS:	SST 7087 Finans III
Fagansvarlig(e):	Øyvind Bøhren, Pål Korsvold, Dag Michalsen
Institutt:	Økonomi
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset er en videreføring av tidligere kurs i finans. Det fokuserer på *anvendelse* av tidligere gjennomgått teori på praktiske problemstillinger som kapitalkostnad, verdifastsettelse, renteswapper o.l. Videre gjennomgås *sentral empiri* for områder som kapitalstruktur, dividendepolitikk og fusjon.

Forkunnskaper

BØK 2063 Finans I og SST 7042 Finans II.

Obligatorisk litteratur

Copeland, T.E. & Weston, J.F.: *Financial Theory and Corporate Policy*. 3rd ed. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1988.

Artikler.

Emneoversikt

1. Investeringsanalyse under usikkerhet - flerperiodeproblemet
2. Kapitalstruktur og kapitalkostnad
3. Dividendepolitikk
4. Teorianvendelser i bedriftsfinans
5. Oppkjøp og fusjon
6. Valutarisiko

Dataverktøy

Studentene anbefales å bruke dataverktøy i kurset etter nærmere avtale med faglærer.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer i 7. semester.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen er i stor grad basert på forelesningene.

Rentetabeller (utdeles) og kalkulator er tillatte hjelpemidler. Dataverktøy kan ikke benyttes til eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1661

KURS:	SST 7089 Internasjonal finans
Fagansvarlig(e):	Pål Korsvold
Institutt:	Økonomi
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, A.C.: *Multinational Financial Management*. 3rd ed. Boston, Mass.: Allyn and Bacon 1988.

Lessard, D.R. (ed.): *International Financial Management*. 2nd ed. New York, N.Y.: Wiley 1985.

Diverse artikler.

Anbefalt litteratur

Shapiro, A.C.: *Study Guide for Multinational Financial Management*. 3rd ed. Boston, Mass.: Allyn and Bacon 1989.

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

Dataverktøy

Studentene anbefales å bruke dataverktøy i kurset etter nærmere avtale med faglærer.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers flervalgseksamen.

Eksamen er i stor grad basert på forelesninger.

Alle hjelpemidler er tillatt. Det kan ikke benyttes dataverktøy ved eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID188

KURS:	SST 7175 Finansielle investeringer
Fagansvarlig(e):	Øyvind Bøhren, Pål Korsvold, Dag Michalsen
Institutt:	Økonomi
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.

Artikler.

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

Dataverktøy

Studentene anbefales å bruke dataverktøy i kurset etter nærmere avtale med faglærer.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer i 7. semester.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen er i stor grad basert på forelesningene.

Rentetabeller (utdeles) og kalkulator er tillatte hjelpemidler. Dataverktøy kan ikke brukes til eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID204

5

KURS:**SST 7080 Casekurs i finans**

Fagansvarlig(e):

Øyvind Bøhren, Pål Korsvold, Dag Michalsen

Institutt:

Økonomi

Semester:

8

Vekttall:

2

Mål

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

Forkunnskaper

Det kreves at BØK 2063 Finans I og SST 7042 Finans II er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

Dimson, E. og Marsh, P.: *Cases in Corporate Finance*. New York, N.Y.: Wiley 1988.

Emneoversikt

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

Dataverktøy

Studentene anbefales å bruke dataverktøy i kurset etter nærmere avtale med faglærer.

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 siviløkonomstudiet 8. semester har anledning til å ta kurset.

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.

Eksamen

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%.

Kontinuasjon

Kontinuasjon skjer etter avtale med kursansvarlig.

ID203

5

KURS:	SST 7131 Forbrukeratferd
Fagansvarlig(e):	Hans M. Thjømøe
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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 er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

Schiffman, L.G. og Kanuk, L.L.: *Consumer Behavior*. 3rd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1987.

Anbefalt litteratur

Thjømøe, H.M.: *Forbrukeratferd*. 3. utg. Asker: Singularis 1990.

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
 - * samfunnsskisser
 - * kulturforhold
4. Forbrukerens beslutningsprosess
 - * personlig innflytelse og opinionslederskap
 - * innovasjonsspredning
 - * stadier i forbrukerens beslutningsprosess
5. Nye anvendelsesområder for viten om forbrukeratferd

Dataverktøy

Dataverktøy blir benyttet i noen utstrekning ved at studentene løser cases fra MarkUp. Denne case-samling samt programvare har de med seg fra kursene i markedsføringsledelse i 3. og 4. semester.

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.

Eksamen

Fagoppgave og en times skriftlig prøve.

Fagoppgaven kan løses av en til tre studenter. Den individuelle prøven vil bli vurdert med Bestått/Ikke bestått. Man må bestå både fagoppgaven og den individuelle prøve for å få godkjent resultatet.

Fagoppgaven innleveres 21. mai.

Kontinuasjon

Etter avtale med faglærer.

ID206

KURS:	SST 7138 Markedsanalyse
Fagansvarlig(e):	Geir Gripsrud
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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.S.: *Marketing Research*. 3rd ed. New York, N.Y.: Wiley 1986.

Emneoversikt

1. Forskningsprosessen ved markedsundersøkelser
2. Datainnsamling — primær- og sekundærdata
3. Utforming av måleinstrumenter
4. Utvalgsmetode
5. Dataanalyse — univariate, bivariate og multivariate metoder
6. Anvendelser: Markedsanalyse i praksis

Dataverktøy

MINITAB anbefales som støtte i læringsprosessen, men er ikke obligatorisk til eksamen.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 6. semester. Undervisningen vil bestå av forelesninger og en øvelsesoppgave. Studentene vil levere en kort, skriftlig løsning på øvelsesoppgaven og forventes å delta aktivt i klassediskusjoner.

Eksamen

Fagoppgave. Minifagoppgave. Kontrollprøve.

Karakteren fastsettes på grunnlag av skriftlig besvarelse av minifagoppgaven, en fagoppgave og en individuell prøve ved semestrets slutt. Fagoppgaven teller 50%, minifagoppgaven 25% og kontrollprøven 25%. For å få bestått resultat må alle tre deler av eksamen bestås. Fagoppgavene kan løses av inntil to studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID205

KURS:	SST 3353 Markedsføring på bedriftsvaremarkedet
Fagansvarlig(e):	Svein-Erik Blom
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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*. 3rd Ed. New York, N.Y.: Wiley 1990.
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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Fire timers skriftlig eksamen.
Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID207

KURS:	SST 7137 Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen
Fagansvarlig(e):	Svein-Erik Blom, Geir Gripsrud
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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 er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

Oppgitte deler av:

Stern, L.W. og El-Ansary, A.I.: *Marketing Channels*. 3rd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.

Stanton, W.J. og Buskirk, R.H.: *Management of the Sales Force*. 7th ed. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1987.

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Fagoppgave og individuell skriftlig prøve.

Fagoppgaven skrives av maksimalt to studenter. Tema fastsettes etter avtale med foreleserne.

Den skriftlige kontrollprøven har en varighet på en time og evalueres med Bestått/ Ikke bestått. Prøven må bestås for å få karakter i kurset.

Kontinuasjon

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

ID211

KURS:	SST 7133 Caseprogram i markedsføring
Fagansvarlig(e):	Thorolf Helgesen
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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, 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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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 instituttsekretariatet senest en uke før presentasjonen.

Eksamen

Det gis en samlet karakter. Skriftlige innleveringer gis vekt 3, mens den muntlige deltakelse har vekt 1 pr. casediskusjon.

Det er kun tillatt med *ett* fravær med *gyldig* grunn, godkjent av den fagansvarlige. 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

KURS: SST 7135 Internasjonal markedsføring

Fagansvarlig(e): Runar Framnes, Carl Arthur Solberg
 Institutt: Strategi, markedsføring og språk
 Semester: 7
 Vekttall: 2

Mål

Kurset skal gi en innføring i sentrale arbeidsbetingelser (internasjonalt, nasjonalt og internt) for bedrifter som opererer på internasjonale markeder. Videre vil kurset behandle hvordan norske bedrifter kan utvikle levedyktige internasjonale markedsstrategier.

Forkunnskaper

Man forutsetter kjennskap til markedsføring tilsvarende kurset MRK 3046 Markedsføringsledelse.

Obligatorisk litteratur

Solberg, C.A. (red.): *Eksportmarkedsføring*. 3. utg. Oslo: Tanum-Norli 1986.

Svendsen, B. (red.): *Internasjonaliseringsstrategier for norske bedrifter*. Oslo: Tanum-Norli 1982.

Diverse utdelt materiale er også pensum.

Anbefalt litteratur

Roth, R.F.: *International Marketing Communications*. Chicago, Ill.: Crain Books 1982.

Porter, M.: *Competition in Global Industries*. Boston, Mass.: Harvard Business School Press 1986.

Emneoversikt

1. Internasjonale rammebetingelser for norske eksportører
2. Inngangsstrategier ved internasjonal markedsføring
3. Valg av marked og marketing mix
4. Utvalgte, spesielle emner som f.eks.:
 - eksportfinansiering
 - risikodekning ved eksport
 - handel med statshandelsland
 - handel med utviklingsland
 - eksporttjuz
 - transport - fysisk distribusjon

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer ved forelesninger og obligatorisk fagoppgavepresentasjon i 7. semester.

Eksamen

Fagoppgave og en kontrolleksamen.

Kontrolleksamen 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.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset. Det kontinueres kun i den del av eksamen som ikke er bestått.

KURS:	SST 7136 Serviceledelse og intern markedsføring
Fagansvarlig(e):	Svein-Erik Blom
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset bruker et ledesperspektiv i gjennomgangen av muligheter og problemer ved utviklingen av bedrifter innen tjenestesektoren og servicefunksjonen i industri-bedrifter. Kurset tar også sikte på å formidle kunnskap om planlegging, organisering og gjennomføring av intern markedsføring.

Forkunnskaper

Det forutsettes at MRK 3046 Markedsføringsledelse 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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Fagoppgave.

Fagoppgaven skal løses av maksimalt to studenter og innleveres primo januar etter nærmere avtale.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID628

KURS: SST 7139 Markedskommunikasjon

Fagansvarlig(e): Thorolf Helgesen
 Institutt: Strategi, markedsføring og språk
 Semester: 7
 Vekttall: 2

Mål

Målet er å gi studentene grunnleggende kjennskap til psykologisk/sosiologisk 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 er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

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

Kotler, P.: *Marketing Management*. 6th ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1988.

Helgesen, T.: *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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 26 timer i 7. semester.

Eksamen

Fagoppgave og kontrolleksamen.

Det gis tallkarakter i fagoppgaven. Ved kontrolleksamen gis kun karakteren Bestått/ Ikke bestått. Ikke bestått på denne prøven betyr at kandidaten ikke har stått i kurset uansett karakter på fagoppgaven. Fagoppgaven kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter. Frist for innlevering 4. desember.

Kontinuasjon

Etter avtale med faglærer. Det kontinueres kun i den del av eksamen som ikke er bestått.

ID179

KURS:	SST 7030 Internasjonale markedsstrategier
Fagansvarlig(e):	Runar Framnes, Carl-Arthur Solberg
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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

Det er en omfattende liste med anbefalt litteratur som blir spesifisert til det enkelte case.

Emneoversikt

1. Eksportstart
2. Eksportorganisasjon
3. Eksportplanlegging
4. Eksportpåvirkning
5. Statshandelsland
6. Systemsalg
7. Uteetablering
8. Norske bedrifters tilpasning til EF

(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.

Dataverktøy

Dataverktøy skal ikke benyttes i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset blir gjennomført over 26 timer i 8. semester basert på 6-8 casedrøftinger med norske bedrifter som utgangspunkt. Etter en innledende forelesningsrekke vil casene gjennomgås på internatseminar av inntil fem dagers varighet med forutgående forberedelse under veiledning.

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

Eksamen

Eksamen vil bli basert på presentasjon og drøfting av cases og fagoppgaver. Det vil bli gitt anledning til både individuell og gruppevis evaluering.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID230

KURS:	SST 7047 Interne styringsdata
Fagansvarlig(e):	Trygve Naug
Institutt:	Økonomi
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 foretar 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

Hirsch, M.L.: *Advanced Management Accounting*. Boston, Mass.: PWS - Kent Publishing 1988.

Naug, T. og Flakke, P.A.: *Internregnskap*. Kap. 10, 15 og 16. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Diverse artikler:

Davidson, J. og Trueblood, R.M.: «Accounting for Decision-Making» i *The Accounting Review* 36 (4) 1961:577-582.

Benston, G.J.: «Multiple Regression Analysis of Cost Behavior» i *The Accounting Review* 41 (4) 1966:657-672.

Flakke, P.A. og Naug, T.: «Kostnadsbudsjettering — kostnadsestimering og kostnadsprediksjon basert på regresjonsanalyse». (BIs skriftserie. Nr. 2 1978/nr. 1 1979). Bærum: BI Forlag 1979.

Jaedicke, R.K. og Robichek, A.A.: «Cost - Volume - Profit Analysis under Conditions of Uncertainty» i *The Accounting Review* 39 (4) 1964:917-926.

Johnson, G.L. og Simik II, S.S.: «Multiproduct C-V-P-Analysis under Uncertainty» i *Journal of Accounting Research* 9 (2) 1971:278-286.

Lerner, E.M. og Rappaport, A.: «Limit DCF in Capital Budgeting» i *Harvard Business Review* 46 (5) 1968:133-139.

Ferrara, W.L. og Hayya, J.C.: «Towards Probabilistic Profit Budgets» i *Management Accounting* 52 (4) 1970:23-28.

Probst, F.R.: «Probabilistic Cost Controls: A Behavioral Dimension» i *Accounting Review* 46 (1) 1971:113-118.

Goetz, B.E.: «Transfer Prices: An Exercise in Relevancy and Goal Congruence» i *The Accounting Review* 42 (3) 1967:435-440.

Jensen, R.E.: «A Multiple Regression Model for Cost Control - Assumptions and Limitations» i *The Accounting Review* 42 (2) 1967:265-273.

Emneoversikt

1. Innledning - regnskapssystemets plass i beslutningsprosessen
Litteratur: Hirsch ch. 1, 2, 8. Davidson & Trueblood
2. Estimering av kostnadsforløp
Klassifikasjon av kostnader
Regresjonsanalyse
Litteratur: Hirsch ch. 3 og 4, Benston, Flakke & Naug
Learning Curves
Litteratur: Hirsch ch. 5
3. Kostnadsdata i beslutningsmodeller
Kostnad - resultat - volumanalyse
Litteratur: Hirsch ch. 7, Jaedicke & Robichek, Johnson & Simik II
Lagermodeller - regnskapsmessige aspekter
Investeringsplanlegging
Litteratur: Lerner & Rappaport
Resultatbudsjettering
Litteratur: Ferrara & Hayya
4. Kostnadskontroll
Etablering av standardsatser - kostnadsavvik
Litteratur: Hirsch ch. 9, Naug & Flakke kap. 10 og 16
Analyse av kostnadsavvik
Litteratur: Hirsch ch. 10, Probst
5. Spesielle emner
Desentralisering og intern prisavregning
Litteratur: Hirsch ch. 15, Goetz,
Naug & Flakke kap. 15

Dataverktøy

I forbindelse med regresjonsanalyse benyttes MINITAB enten på BIs stormaskin eller på PC. PC-versjonen koster ca. kr. 400.-. Dataverktøy kan ikke benyttes til eksamen, men det forutsettes at studentene kan lese resultatene på en datautskrift.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Pensum til eksamen består dels av litteraturpensum og dels av forelesninger.

Alle skriftlige hjelpemidler og kalkulator er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID212

KURS:	SST 7086 Videregående planlegging og budsjettering
Fagansvarlig(e):	Jon Lundesgaard
Institutt:	Økonomi
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål

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

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

Hovedvekten legges på bedriftens økonomiske planlegging og budsjettering. Presentasjonen er basert på moderne planleggingsteori slik denne er formulert bl.a. av Leif Johansen. Fremstillingen har derfor ikke bare en snever bedriftsøkonomisk interesse. Man tar bl.a. sikte på å gi:

1. Grundig og prinsipiell belysning av oppbyggingen av planleggings- og budsjetteringsmodeller.
2. Eksempler på konkret og praktisk budsjettering.
3. Oversikt over moderne modellspråk som har revolusjonert økonomiarbeidet i bedriftene.

Det er et siktepunkt at studentene skal få et grunnlag for selv å kunne utvikle planleggings- og budsjetteringsmodeller for konkrete bedriftssituasjoner ved hjelp av aktuelle modellspråk. Dette faget er derfor blitt populært som grunnlag for diplomarbeidet.

Forkunnskaper

Faget bygger på og er en videreføring av BØK 2015 Økonomistyring - planlegging og budsjettering.

Obligatorisk litteratur

De delene av følgende fremstillinger som ikke er kjent fra BØK 2015:

Lundesgaard, J.: *Elementer i bedriftens arbeid med planer og budsjetter*. Kompendium. Bærum: BI Forlag 1988.

Lundesgaard, J. og Naug, T.: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering*. Eget forlag 1988.

Andre deler av pensum deles ut i forbindelse med kursavviklingen.

Emneoversikt

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

Dataverktøy

Bruken av dataverktøy er av stor betydning for arbeidet med planer og budsjetter. Dette blir derfor viet oppmerksomhet i kurset, uten at man dermed i streng forstand binder seg til bare en type verktøy. Man regner imidlertid med at de fleste studenter vil finne det fordelaktig å basere seg på en tilpasset versjon av IFPS for IBM-kompatible maskiner og for Macintosh. Poenget med dataverktøy er først og fremst at det skal bidra til å styrke den faglige innsikt, studentene bør derfor bruke minst mulig tid på de datatekniske sidene ved bruken av verktøyet. Datamessige representasjoner av faglige problemstillinger brukes i pensum, tilsvarende representasjon kan bli gitt til eksamen, jfr. forøvrig tidligere års eksamensoppgaver som finnes i litteraturen til dette kurset.

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.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Forelesningene er også viktige i forhold til eksamen.

Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID214

5

KURS:	SST 7167 Bedriftsmodellering og EDB
Fagansvarlig(e):	Arne Dag Sti
Institutt:	Økonomi
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.

Dataverktøy

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.

Studentene må regne med å få bruk for alle disse dataverktøyene i fagoppgaven. Alle dataverktøyene i kurset er tilgjengelige uten kostnader ved BI. Tidsforbruk i dataverktøy vil være 20-40 timer avhengig av forkunnskaper.

Gjennomføring

Undervisningen vil hovedsakelig basere seg på forelesninger over 26 timer.

Eksamen

Fagoppgave.

Fagoppgaven vil basere seg på både obligatorisk litteratur og forelesninger. Oppgaven gis med 14 dagers innleveringsfrist etter avtale med faglærer. Fagoppgaven kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID218

KURS:	SST 7043 Revisjon og intern kontroll
Fagansvarlig(e):	Kjell Sommerstad
Institutt:	Økonomi
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Undervisningen har som mål å gi studentene en innføring i de krav som stilles til en revisor og hans/hennes 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.

5

Forkunnskaper

Kunnskaper tilsvarende 1. avdeling.

Obligatorisk litteratur

Gulden, B.P.: *Den eksterne revisor*. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

NSRF: *Revisors håndbok*. Siste utgave. Oslo: NSRF

NSRF: *Revisjonsmetodikk*. Oslo: NSRF 1985.

Løken, K.: *Intern kontroll*. 2. utg. 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.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset foreleses i 7. semester over 26 timer.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Tillatte hjelpemidler:

Norges Lover.

J. Jarøys Norsk Skattelovsamling. Særtrykk av lover uten kommentarer.

Revisors håndbok. NSRF

Lommekalkulator.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID215

KURS:	SST 7079 Omorganisering av næringsvirksomhet
Fagansvarlig(e):	Ole Gjems-Onstad, Einar Hoch-Nielsen
Institutt:	Økonomi
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. I tillegg forutsettes at studentene benytter følgende litteratur, som det vil bli henvist til:

Skattedirektoratet: *Lignings-ABC*. Siste utgave. Oslo: Skattedirektoratet.

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

Jarøy, J.: *Norsk skattelovsamling*. Siste utgave. Oslo: Universitetsforlaget.

Norges Lover. Siste utgave. Oslo: Grøndahl.

Studentene bør ha tilgang til:

Marthinussen, H.F. og Aarbakke, M.: *Aksjeloven med kommentarer*. Oslo: Aschehoug 1986.

Woxholth, G.: *Selskapsloven*. Kommentartutgave. 2. utg. Oslo: Juridisk forlag 1987.

Emneoversikt

1. Generelt om årsaker og motivasjon for omorganisering
2. Avtalerettslige og avgiftsmessige spørsmål ved eierskifte

3. Verdssettelse 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

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i dette kurset.

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. Kurset gir relevant og nyttig kunnskap, og er meget krevende.

Det sperres for opptak av nye deltakere 2. undervisningsgang. Eksamen bygger så mye på forelesningene at selvstudium må anses upraktisk.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Ved eksamen er alle hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID630

5

KURS:	SST 7084 Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging
Fagansvarlig(e):	Ole Gjems-Onstad
Institutt:	Økonomi
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset er et videregående kurs i skatterett som også trekker inn selskapsrettslige spesialemer. 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, kommanditt-selskaper 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 bedriftsbeskatnings-systemet tilsvarende innføringskurset i skatteøkonomi i 1. avdeling, men basert på gjeldende lovregler. Første dag i kurset avholdes en en times prøve for å bevisstgjøre for studentene eventuelle behov for å ajourføre kunnskaper fra 1. avdeling.

Obligatorisk litteratur

Brudvik, A.J.: *Vårdals skatterett for næringsdrivende*. Siste utgave. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag.

Skaar, A.A.: *Skatterett del II*. Unntatt kapittel 10. 4. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Knudsen, G.: *Selskapsloven*. 2. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1986
eller

Woxholth, G.: *Selskapsloven*. 2. utg. Oslo: Juridisk Forlag 1987.

Zimmer, F. (red.): *Aksjeselskapsbeskatning*. Oslo: Tano 1988.

Jarøy, J.: *Norsk skattelovsamling*. Siste utgave. Oslo: Universitetsforlaget.

Studentene bør i tillegg ha tilgang til et verk om aksjeselskaper som oppslagsbok, f.eks. Andenæs, M.H.: *Aksjeselskapsrett*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1981
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 lovfor-slag, artikler eller offentlige utredninger.

Studentene vil videre ha stor nytte av Skattedirektoratets *Lignings-ABC*, siste utg.

Emneoversikt

1. Valg av selskapsform
 - Ansvarlig selskap, I/S, K/S eller AS?
 - Sameie
 - Selskapsrettslig innføring
 - Skatterettslige hovedregler
 - Deltakerligning, selskapsligning
2. Beskatning av aksjeselskap og aksjonær
 - Når godtas AS-formen?
 - Inntektsbeskatning
 - Utbyttebeskatning og overføringer til aksjonær
 - Formuesbeskatning
 - Konsernbidrag
3. Konsernbeskatning
4. Salg av aksjer - herunder aksjer kjøpt av ansatte til underkurs
5. Beskatning av ansvarlig selskap og deltakere
 - Erverv av andel i ansvarlig selskap
 - Inntektsligning
 - Formuesligning
 - Avhendelse av andel
 - Avvikling av ansvarlig selskap
6. Beskatning av kommandittselskap
 - Erverv av andel i K/S
 - Inntektsligning
 - Særlig om fradragsrammen
 - Formuesligning
 - Avhendelse av andel
 - Avvikling av K/S
7. Omdannelse fra en selskapsform til en annen
 - Kort oversikt
8. Sammenslåing av selskaper
 - Kort oversikt

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke på kurset.

Gjennomføring

Kurset undervises over 26 timer i 7. semester. Undervisningsformen er forelesninger kombinert med oppgaveløsning. Det foreligger lite 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. Kurset er krevende og forutsetter i praksis fremmøte på forelesningene.

Kurset sperres for nye deltakere 2. undervisningsgang.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen bygger i stor utstrekning på stoffet slik det er presentert i undervisningen.

Tillatte hjelpemidler under eksamen:

Norges Lover 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*. Det er ikke tillatt ved slike henvisninger å systematisere i større omfang hele oppgaver eller emner.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID213

5

KURS:	SST 7195 Emner i budsjettering
Fagansvarlig(e):	Trygve Naug
Institutt:	Økonomi
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å gi en innføring i de aktuelle problemstillinger man møter ute i arbeidslivet. Det blir en gjennomgang av de skritt budsjettarbeidet innebærer og en diskusjon av regnemessige, organisasjonsmessige og kontrollmessige aspekter man vil møte i det praktiske liv.

Et viktig mål vil være å drøfte forutsetningene for budsjettansvar, samspillet mellom budsjettansvarlige og oppfølgingen av resultater mot budsjett.

Forkunnskaper

Kurset vil trekke på de kunnskaper studentene tidligere har ervervet i regnskap, organisasjonsteori og økonomisk styring. Budsjettering innebærer en integrering av disse fagområder, og krever derfor en bred forståelse av alle aspekter ved en virksomhets liv.

Obligatorisk litteratur

Boye, K. & Fjell, Tor.J.: *Budsjettering*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1989.

«Budsjettering» i *Praktisk Økonomi* 3 (2) 1987.

«Intern kontroll - Controllerfunksjonen» i *Praktisk Økonomi* 2 (2) 1986.

Hansen, T.: *Emner i økonomisk styring: organisering av foretaket i økonomiske ansvarsenheter, internprising og resultatmåling*. Kap. 2-6, 9. Oslo: Bedrifts-økonomens Forlag 1988.

Finansdepartementet: *Veiledning i statlig budsjettarbeid*. 2. utg. Kap. 1,2,4,5. Oslo: Finansdepartementet 1987.

Emneoversikt

1. Sammenhenger.
2. Strategisk plan.
3. Organisasjon og ansvar. Controllerfunksjonen.
4. Mål og krav. Internprising.
5. Marketingbudsjett
6. Produksjonsbudsjett
7. Innkjøpsbudsjett.
8. Kostnadsbudsjett og nullbasebudsjettering.
9. Investeringsbudsjett.
10. Resultat-, balanse- og likviditetsbudsjett.
11. Oppfølging og analyse.
12. Formålsbudsjettering.
13. Budsjettering i det offentlige.

Dataverktøy

Dataverktøy brukes ikke i kurset.

Gjennomføring

Kurset er på 26 timer i 7. semester. Lærestoffet behandles i forelesninger.

Eksamen

Fagoppgave - 14 dagers innleveringsfrist. Fagoppgaven kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1658

KURS:	SST 7268 Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder
Fagansvarlig(e):	Arne Dag Sti
Institutt:	Økonomi
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, mikroøkonomi, makroøkonomi og modellbygging.

Obligatorisk litteratur

Pappas, J.L. og Hirschey, M.: *Managerial Economics*. 5th ed. Chicago, Ill.: Dryden Press 1987.

eller en tilsvarende lærebok i bedriftsøkonomisk økonomistyring.

Plane, D.R.: *Quantitative Tools for Decision Support Using IFPS*. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1986.

Artikler og manualer etter nærmere anvisning av faglærer.

Boken av Pappas og Hirschey er grunnboken i kurset. Denne boken vil binde sammen delemnene 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 dataverktøy.

Emneoversikt

1. Innledning. Bedriftsøkonomisk teori, økonometriske modeller og optimaliserings-teknikker.
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 kjøproblemer ved IFPS-OPTIMUM.
7. Integrerte cases i bedriftsøkonomisk planlegging.

Dataverktøy

I kurset vil det bli omfattende bruk av datapakken IFPS/OPTIMUM, som er tilgjengelig via terminal ved BI uten kostnader for studentene. Studentene må regne med å bruke 60-80 timer på Planes bok. Bruk av dataverktøy er obligatorisk ved utarbeidelse av fagoppgaven.

Gjennomføring

Kurset strekker seg over 38 timer i 7. semester. Undervisningen vil hovedsakelig basere seg på forelesninger (ca. 20 timer) 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 og ved organisert undervisning i data i ca. 18 timer.

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

Eksamen

Fagoppgave.

Fagoppgaven vil basere seg på både obligatorisk litteratur og forelesninger. Oppgaven gis med 14 dagers innleveringsfrist etter avtale med faglærer. Fagoppgaven kan løses individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID220

KURS:	SST 7085 International Tax Planning
Fagansvarlig(e):	Ole Gjems-Onstad
Institutt:	Økonomi
Vekttall:	2
Semester:	8

Course Objectives

The overall objective of this course is to introduce the students to international tax planning. The course highlights the principal planning techniques which are available to multinational enterprises. The course explains how such techniques are implemented to minimize taxes. The course will also deal with the growing number of different kinds of limitations which are used by the tax authorities in different countries to constrain the tax planning of multinational companies.

The course will consider the use of subsidiaries or branches in not only one, but two, three or several countries, to channel dividends, royalties, interests etc. to obtain maximum tax advantage. The course will specifically focus on the concrete tax problems that usually arise for Norwegian companies wanting to make different kinds of investments in other countries. International tax planning opportunities and problems encountered by foreign companies wanting to make investments either in or through Norway, will also be one of the main objects of the course.

The area of international tax planning is highly complex and technical. Crucial to tax planning is the different kinds of international tax treaties of which there are nearly one thousand in the modern tax world. Much time in the course is directed to the typical structure in tax treaties based on the OECD model, and the consequences for practical tax planning.

Prerequisite

The course is a specialized tax course which requires more than basic knowledge of the structure of modern corporate taxation. The students should either have taken the course at BI in Corporate Planning and Corporate Taxation and preferably the course Corporate Reorganizations or corresponding courses in advanced corporate tax law at other institutions.

Compulsory Literature

Gjems-Onstad, O. (ed.): *Praktisk internasjonal skatterett*. IFA Norge og TANO 1986.
Organisation for Economic Co-operation and Development, Committee on Fiscal Affairs: *Model Double Taxation Convention on Income and on Capital*. Paris: OECD 1977.

Tomsett, E.: *Tax Planning for Multinational Companies*. New York, N.Y.: Woodhead-Faulkner 1989.

Zimmer, F.: *Internasjonal inntektsskatterett*. Oslo: Tano 1979.

Only parts of the books by Gjems-Onstad (ed.) and Zimmer are compulsory. The students will receive a more detailed outline at the beginning of the course.

Students unable to read Norwegian may, instead of the two Norwegian books, study the following book:

McDaniel, P.R. and Ault, H.J.: *Introduction to United States International Taxation*. 3rd rev. ed. Deventer: Kluwer 1989.

The students should also have available reference material such as Jarøy, J.: *Norsk skattelovsamling*. Siste utgave. Oslo: Universitetsforlaget og Sanfeldt, T. (red.): *Norsk skatteavtalesamling*. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Course Outline

1. Course overview
2. Norwegian international tax law
3. International tax treaty law
4. International finance companies
5. Royalty routing and international licensing
6. Sales, purchase and international trading companies
7. Service companies
8. Captive insurance companies
9. Constraints on international tax planning
10. Norwegian companies investing abroad
11. Foreign companies investing in Norway
12. Other considerations than tax benefits and disadvantages
13. The use of tax havens

Computer Tools

Computer tools are not used in this course.

Course Structure

26 hours of lecturing and class discussions.

The working language of the course is English.

Students are given concrete tax problems to prepare, and much of the class discussion is based on these practical tax problems. The work load is heavy, and the field of tax law it deals with may be classified as highly complex.

Examination

Three-hour written examination. The examination is given in English, but may be answered in either Norwegian or English.

Make-up Examination

Make-up examination takes place at the same time as the next ordinary examination for the course.

ID1440

KURS: SST 7022 International Management

Fagansvarlig(e): Pat Joynt
 Institutt: Organisasjon og ledelse
 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, S.H. og Simmonds, K.: *International Business and Multinational Enterprises*. 4th ed. Homewood, Ill.: Irwin 1989.

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Ingen hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID223

KURS: SST 7053 Internasjonal markedsanalyse

Fagansvarlig(e): Carl Arthur Solberg
Institutt: Strategi, markedsføring og språk
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 almenlydige. Kurset vil derfor også kunne være nyttig i relasjon til forskning og undersøkelser innenfor andre problemområder. Kurset er obligatorisk innen spesialiseringsretningen International Management.

5**Forkunnskaper**

Det forutsettes at MET 1096 og MRK 3046 er gjennomgått.

Obligatorisk litteratur

Solberg, C.A.: *International Marketing Research. A Decision Maker Approach*. 1990.
Selnes, F.: *Markedsundersøkelser*. 2. utg. Oslo: Tano 1989.

Anbefalt litteratur

Douglas, S.P og Craig, C.S.: *International Marketing Research*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1983.

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

Dataverktøy

Studentene vil - i samarbeid med Biblioteket - få demonstrasjon i søking på internasjonale databaser i forbindelse med konkrete oppgaver (f.eks. diplomarbeidet).

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 bedriftsproblem i løpet av kurset.

Eksamen

Fagoppgave og en kontrolleksamen.

Kontrolleksamen er individuell, og blir evaluert med Bestått/Ikke bestått. Kontroll-eksamen uten hjelpemidler 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. Det kontinueres kun i den del av eksamen som ikke er bestått.

ID222

KURS:	SST 7082 Petroleumsøkonomi og -administrasjon
Fagansvarlig(e):	Øystein Noreng
Institutt:	Økonomi
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å gi studentene en bred innsikt i petroleumsøkonomiske og -administrative problemstillinger. Kurset vil bli delt i tre hoveddeler:

1. Rammebetingelser for petroleumsvirksomheten i Norge
2. Petroleumsvirksomheten og norsk næringsliv
3. Offentlig styring av petroleumssektoren

Forkunnskaper

Det er ingen bestemte krav til forkunnskaper, men et visst grunnlag i samfunns-økonomi og organisasjonsfag er ønskelig.

Obligatorisk litteratur

- Eckhoff, T.: *Statens styringsmuligheter, særlig i ressurs- og miljøspørsmål*. Oslo: Tanum-Norli 1983.
- Noreng, Ø.: *The Oil Industry and Government Strategy in the North Sea*. London: Croom Helm 1980.
- NOU 1983:16: *Organiseringen av statens deltakelse i petroleumsvirksomheten*. Oslo: Universitetsforlaget 1983
- Stortingsmelding nr. 32 (84-85): *Om petroleumsvirksomhetens fremtid*.
- Reve, T. (red.): *Leveranser til oljevirksomheten: strategi og styring*. Oslo: Universitetsforlaget 1983.
- Vernon, R. og Aharoni, Y. (eds.): *State-owned Enterprises in the Western Economies*. London: Croom Helm 1981.
- Tugwell, F.: *The Energy Crisis and the American Political Economy*. Stanford, Cal.: Stanford University Press 1988.
- Sampson, A.: *The Seven Sisters*. Rev. ed. London: Hodder and Stoughton 1988.
- Diverse artikkelstoff.

Emneoversikt

1. Rammebetingelser for petroleumsvirksomheten i Norge
 - * ressursgrunnlaget
 - * petroleumssektorens økonomi
 - * internasjonale olje- og gassmarkeder
 - * prisdannelsen

2. Petroleumsvirksomheten og norsk næringsliv
 - * direkte og indirekte virkninger av petroleumsvirksomheten
 - * offshoremarkedets kjennetegn - markedsstruktur, leveransetyper, aktørgrupper
 - * strategier for å oppnå leveranser til oljevirksomheten
3. Offentlig styring av oljesektoren
 - * styringsmodeller og virkemidler. Ambisjoner for offentlig styring av petroleumssektoren
 - * styringsproblemer innen offentlig sektor, herunder statsselskap som styringsredskap og styringsobjekt
 - * styringsproblemer i forholdet mellom Norge og flernasjonale selskaper og andre utenlandske aktører

Dataverktøy

Dataverktøy brukes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Hjelpemidler: Lommekalkulator, BP Statistical Review.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID228

5

KURS:	SST 8062 International Negotiations
Fagansvarlig(e):	Brian Groth, Heidtraut von Weltzien-Høivik
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	6, 7 eller 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. Ved avsluttet kurs skal deltakerne kunne fungere effektivt som internasjonale forhandlere.

Forkunnskaper

Siden dette er et muntlig kurs på et avansert nivå, ventes det at deltakerne har gode engelskkunnskaper. 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*. Harrisonburg: Penguin 1986.

Lewicki, R.J. og Litterer, J.A.: *Negotiation*. Homewood, Ill.: Irwin 1985.

Tilleggsmateriell og cases som deles ut i klassen.

Anbefalt litteratur

- Ferraro, G.P.: *The Cultural Dimension of International Business*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1990.
- Harris, P.R. og Moran, R.T.: *Managing Cultural Differences*. Houston, Tex.: Gulf Publishing Company 1986.
- Lax, D.A. og Sebenius, J.K.: *The Manager as Negotiator*. New York, N.Y.: Free Press 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

Dataverktøy

Dataverktøy som kan gi innsikt i de langsiktige, økonomiske implikasjoner av de beslutningene studentene har forhandlet seg frem til, vil bli demonstrert i undervisningen.

Gjennomføring

Kurset er på 26 timer i 6., 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.

Eksamen

Muntlig eksamen ved kursets slutt.

Eksamen foregår 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 eksamen.

Eksamen baserer seg hovedsakelig på det som er blitt gjennomgått i timene.

Kontinuasjon

Siden eksamen 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

KURS:	SST 7021 Komparativ ledelse
Fagansvarlig(e):	Pat Joynt
Institutt:	Organisasjon og ledelse
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, P. og Warner, M. (eds.): *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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen samt fagoppgave som utarbeides i løpet av semestret.

Fagoppgaven kan løses individuelt eller av inntil tre studenter. Den deles ut i midten av mars og leveres inn i midten av mai. Oppgaven teller 50% og skriftlig eksamen 50%.

Under skriftlig eksamen er ingen hjelpemidler tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID229

KURS:	SST 7071 Skipsfartsledelse I
Fagansvarlig(e):	Even S. Engelstad
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	6
Vekttall:	2

Mål

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

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. Oslo u.å.

Randers, J.: *Waves and Oil Tankers - Dynamics of the Market for Oil Tankers to the Year 2000*. (Arbeidsnotat/Bedriftsøkonomisk Institutt 1981:11).

Norman, V. og Wergeland, T.: *Nortank. A Simulation Model of the Freight Market for Large Tankers*. (Rapport/Norges Handelshøyskole. Senter for anvendt forskning 1981:4). Bergen: NHH 1981.

Eriksen, I.E. og Norman, V.: *Ecotank. Modell for analyse av tankmarkedenes virkemåte*. Bergen: NHH, Skipsfartsøkonomisk institutt 1976.

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 6. semester. Undervisningen vil bestå av forelesninger, diskusjoner og øvelser.

Eksamen

48 timers hjemmeeksamen felles med kurset SST 7072, samt en muntlig, individuell prøve. Eksamenskoden er SST 7870.

Hjemmeeksamen og muntlig eksamen teller hver 50% av karakteren i kurset.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID233

KURS:	SST 7072 Skipsfartsledelse II
Fagansvarlig(e):	Even S. Engelstad
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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 used in Shipping. Rev. ed. Oslo: Norwegian Shipping Academy 1982.

Erichsen, S.: *Prosjektering av sjøtransport. Valg av prosjekt og marked.* Kap. VII. Trondheim: NTH, Skipsteknisk avdeling 1981.

Emneoversikt

1. Investeringsanalyse
2. Intermodal transport
3. Befraktningsjus
4. Økonomiske konsekvenser av skipsfartspolitiske tiltak
5. Forsikring i skipsfart
6. Oppgaver og øvelser

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 6. semester. Undervisningen vil bestå av forelesninger, diskusjoner og øvelser.

Eksamen

48 timers hjemmeeksamen felles med kurset SST 7071, samt en individuell, muntlig prøve. Eksamenskoden er SST 7870.

Hjemmeeksamen og muntlig eksamen teller hver 50% av karakteren i kurset.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID234

KURS: SST 7073 Spesielle emner i skipsfartsledelse

Fagansvarlig(e): Even S. Engelstad
 Institutt: Strategi, markedsføring og språk
 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, R.: *Standard Ship Design*. London: Fairplay Publications 1984.

Duckert, H. og Kevin, R.S.: *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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Undervisningen vil bestå av forelesninger, diskusjoner og øvelser over 26 timer i 7. semester.

Eksamen

48 timers hjemmeeksamen. Hver enkelt student prøves deretter ved en muntlig eksamen.

Hjemmeeksamen og muntlig eksamen teller hver 50% av karakteren i kurset.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID235

KURS:	SST 7074 Casestudier i skipsfartsledelse
Fagansvarlig(e):	Even S. Engelstad
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer i 8. semester. Det tas sikte på to til tre casestudier 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 gruppenes arbeid (lukket øvingssystem).

Oppgavene vil basere seg på de prinsipper som er gjennomgått i de tidligere kurs, og vil illustrere sentrale beslutningstilfeller innen felt som:

1. Sjøtransportplanlegging
2. Befraktningsvurdering
3. Investeringsvurderinger
4. Prissetting
5. Industrishipping
6. Offshorevirksomhet

Noe tid i dette kurs kan bli brukt til utdyping av emner gjennomgått under tidligere kurs.

Eksamen

Muntlig eksamen med den enkelte student etter avslutning av samtlige casestudier basert på emnene i disse.

Kontinuasjon

Etter avtale med kursansvarlig.

ID236

KURS:	SST 7174 Skatt, effektivitet og rettferdighet
Fagansvarlig(e):	Aanund Hylland
Institutt:	Økonomi
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.: *Effektivitet og rettferdighet*. Utdrag. Oslo: Universitetsforlaget 1983.

Christiansen, V.: *Artikler om optimal beskatning*.

Detaljer om pensum kommer senere.

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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 skatte-spørsmål.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1141

KURS:	SST 7401 Informasjon og økonomisk tilpasning
Fagansvarlig(e):	Jon Vislie
Institutt:	Økonomi
Semester:	6 og 7
Vekttall:	4

Mål

Kurset har som formål å gi studentene en dypere innsikt i spillteori under forskjellige forutsetninger om informasjonstilgangen, forskjellige styrings- og kontrollproblemer under asymmetrisk informasjon ved hjelp av prinsipal-agent-teorien og regulering av forskjellige typer virksomhet under asymmetrisk informasjon.

Forkunnskaper

Faget bygger på mikroøkonomi og elementær spillteori.

Obligatorisk litteratur

Rasmusen, E.: *Games and Information*. Oxford: Basil Blackwell 1989.

Besanko, D. og Sappington, D.E.M.: *Designing Regulatory Policy with Limited Information*. New York, N.Y.: Harwood Academic Publishers 1987.

Emneoversikt

1. Spillteori under forskjellige informasjonsregimer
2. Asymmetrisk informasjon og prinsipal-agent-teorien med anvendelser på styring, kontroll, kontraktsutforming, revisjon og auksjoner
3. Markedsimperfeksjoner som skyldes asymmetrisk informasjon

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Forelesninger over 52 timer i 6. og 7. semester.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen etter hvert semester. Hver eksamen teller 50%.

Eksamen vil også basere seg på forelesninger.

Kalkulator er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Normalt i det påfølgende semester.

ID2135

KURS:	SST 7402 Imperfekt konkurranse og konkurransestrategier
--------------	--

Fagansvarlig(e):	Jon Vislie
Institutt:	Økonomi
Vekttall:	4
Semester:	7 og 8

Kurset er obligatorisk innen den nye retningen SAMFUNNSØKONOMI og har 4 vekttall. Kurset går over to semestre (7. og 8.) høsten 1991 og våren 1992. Kursbeskrivelsen for dette kurset vil foreligge våren 1991.

ID2228

Kurs:	SST 7318 Næringslivsetikk
--------------	----------------------------------

Fagansvarlig(e):	Heidi von Weltzien-Høivik
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	Vår
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi en innføring i elementær moral-, kultur- og argumentasjonsteori av betydning for næringsvirksomhet. Sammen med praktiske øvelser skal kurset

- bevisstgjøre studentene med hensyn til deres egne normer og verdier
- gi dem innsikt i andre kulturers normer og verdier
- sette dem i stand til ut fra egne normer og verdier å fremføre en konsistent argumentasjon for standpunkttagen til etisk kontroversielle spørsmål.

Forkunnskaper

Det kreves ingen spesielle forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur

Bing, J. og Dramer, K.: *Etikk i næringslivet*. Oslo: Damm 1990.
Badaracco, J. og Ellsworth, R.: *Det etiske dilemma*. Oslo: Cappelen 1989.

Anbefalt litteratur

Hermeren, Göran: *Det goda företaget: Om etik och moral i företag*. Stockholm: Svenska Arbetsgivarförbundet 1989.
Hamilton, Carl: *Etikens pris*. Stockholm: Verbum 1989.
Werring, H. et al: *Etikk for ledere*. Oslo: Godbok 1987.

Emneoversikt

1. Moralteori
 - a. begrepene «etikk» og «moral»
 - b. begrunnelsestyper i etikken
 - c. næringslivsetikk
2. Tverrkulturell interaksjon
 - a. begrepsapparatet for kulturstudier

- b. kulturelle variasjoner på en del livsområder
- c. næringslivsetikk i en tverrkulturell sammenheng

3. Moralsk argumentasjon

- a. normteori
- b. etikk og fakta
- c. argumentasjonsteori

Dataverktøy

Det vil ikke bli benyttet dataverktøy i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer med gjennomsnittlig tre timer pr. uke, tilsammen åtte uker. Kurset starter i midten av februar (uke 7). Undervisning vil bli gitt i form av miniforelesninger som etterfølges av spørsmål og diskusjon. Omkring halvparten av tiden vil bli viet øvelser i argumentasjon i tilknytning til aktuelle etiske dilemmaer.

Kurset er begrenset til 50 deltakere, og er åpent for alle studenter uansett klassetrinn.

Hvis kurset blir overtegnet, vil studenter med lengst studieansiennitet (antall oppnådde vekttall) få fortrinnsrett.

Eksamen

48 timer hjemmeeksamen.

ID596

5

KURS:	SST 8163 Kultur- og språkkurs i utlandet: Tyskland
Fagansvarlig(e):	Egil Schanke
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	Sommeren etter avsluttet 1. år
Vekttall:	2

Mål

Dette er et fordypningskurs i tysk språk og samfunnskunnskap. Etter avsluttet kurs skal deltakerne ha oppnådd en vesentlig forbedring av sine praktiske språkferdigheter og ha fått en dypere innsikt i tysk hverdag i arbeidslivet samt kjennskap til kulturlivet med spesiell konsentrasjon om arbeid og kultur i det distriktet der studieoppholdet finner sted.

Forkunnskaper

Kurset er særlig beregnet på studenter som har deltatt i tyskstudiet i de to første semestre ved BI, men også andre med tilsvarende forkunnskaper kan delta.

Obligatorisk litteratur

Hog, M., Müller, B.-D., Wesling, G.: *Sichtwechsel*. Stuttgart: Klett 1984.

Kruse, L. & Heun, H.: *Betriebswirtschaftslehre*. Utvalgte kapitler. Darmstadt: Winkler 1987.

I tillegg brukes aktuelle avis- og tidsskriftartikler som velges ut i samarbeid med lærerne på kursstedet.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

Kurset arrangeres og gjennomføres i samarbeid mellom Faggruppe tysk og et universitet i Tyskland (f.eks. i Heidelberg eller Kiel).

Omfanget av kurset er to-tre uker med fem-seks undervisningstimer pr. dag fem dager i uken. I tillegg kommer besøk på bedrifter og kulturinstitusjoner.

Eksamen

Muntlig prøve ved slutten av kurset.

Eksamenskommisjonen består av fagansvarlig ved BI og lokal(e) kurslærer(e). Det legges ved vurderingen vekt både på muntlige ferdigheter og på innsikt i spesifikt tyske forhold.

Kontinuasjon

Det gis ingen adgang til kontinuasjon.

ID1657

KURS:	SST 8263 Kultur- og språkkurs i utlandet: Frankrike
Fagansvarlig(e):	Georges Gaspard
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	Sommeren etter avsluttet 1. år
Vekttall:	2

Mål

Kursets hovedintensjon er å gi deltakerne:

1. kunnskaper i det franske språk
2. kunnskaper og innblikk i det franske samfunn

i løpet av et tre ukers studieopphold i universitetsbyen Caen i Normandie ved det fransk-norske sentret for utveksling og samarbeid (OFNEC), Universitetet i Caen.

Forkunnskaper

Deltakerne må ha et grunnlag tilsvarende kurset SPÅ 8287 Fransk I.

Obligatorisk litteratur

Danilo, M., Challe, O. og Morel, P.: *Le français commercial*. Paris: Presses Pocket 1985.

Kimmel, A.: *Vous avez dit France?* Paris: Hachette 1987.

Mermet, G.: *Francoscopie*. Paris: Larousse 1989.

Ouest-France: Hefter om *La Normandie*.

Emneoversikt

Språk: Diskutere for å overbevise (språkstrukturer)

Økonomi: Bedriftsbesøk i distriktet

Samfunn: Spørreundersøkelser i nærmiljøet

Samhandel: Fransk-norske handelsforbindelser (Norges Eksportråd i Paris, det norske konsulat i Normandie)

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres med 26 timer språkundervisning for en gruppe. Kurset varer i tre uker og finner sted i juni. Innkvartering i studentboliger og måltider i studentkantiner. Språkundervisning om formiddagen. Om ettermiddagen: Bedriftsbesøk, spørreundersøkelser, utflukter. Om kvelden er det kulturelle tilstelninger.

Språkundervisningen foregår på universitetet ved det fransk-norske sentret OFNEC.

Eksamen

Fagoppgave.

Hver deltaker leverer ved slutten av kurset en fagoppgave på ca. 10 sider over et selvvalgt emne som tar opp lokale forhold (samfunnsmessige, kulturelle eller økonomiske trekk).

Kontinuasjon

Det gis ingen adgang til kontinuasjon.

ID1656

KURS:	SST 7316 Organisering, styring og effektivitet i den offentlige sektor
--------------	---

Fagansvarlig(e):	Atle Midttun, Øystein Noreng
Institutt:	Økonomi
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal ta opp generelle styringsproblemer 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 deler av den offentlige sektor og mellom offentlig og privat drift. Hensikten er å gi både en teoretisk diskusjon av problemene og en empirisk innføring i styring og effektivitet i utvalgte deler av offentlig sektor. De teoretiske forelesningene vil bli supplert med gjennomgang av konkrete styringsproblemer, foredratt av sentrale personer innen offentlig forvaltning og forretningsvirksomhet.

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.

Offe, C.: *Contradictions of the Welfare State*. Edited by J.E. Keane, Cambridge, Mass.: MIT Press 1984.

Stinchcombe, A.: «Contracts as Hierarchical Documents». Bergen: IØI 1984 (Arbeidsrapport/Industriøkonomisk Institutt; 65). 1984.

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 tregghet i statsforvaltningen
 - * eksemplet norske helsetjenester
 - * alternative opplegg
3. Staten som kapitalist
 - * statlig forretningsdrift: bakgrunn og problemer
 - * statsbedriftene: Foretak uten eiere
 - * eksemplet statlige oljeselskaper, el-selskaper og industriselskaper

Dataverktøy

Kurset forutsetter ikke bruk av dataverktøy.

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer i 6. (8.) semester, og vil bli gjennomført ved forelesninger og seminarer.

Eksamen

Fagoppgave.

Oppgaven kan besvares individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID297

KURS:	SST 8065 Amerika som forretningskultur
Fagansvarlig(e):	Torbjørn Sirevåg
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Vekttall:	2
Semester:	6 (8)

5

Mål

Forretningsvirksomhet (business) har fra tidlig av vært oppfattet som en helt sentral side ved det å være amerikansk. Amerikansk business har dermed - i tillegg til en mer vanlig forretningsdimensjon - også en nasjonal dimensjon. Disse griper intimt inn i hverandre. Målet med kurset er å belyse både «amerikaneren» som forretningsmann (-kvinne) og forretningsmannen (-kvinnen) i USA som «amerikaner» i et historisk perspektiv.

Forkunnskaper

Studenter som vil delta, må enten ha bestått eksamen i engelsk ved Handelshøyskolen BI (SPÅ 8087, SPÅ 8088, SPÅ 8089 og SPÅ 8090), ha tilsvarende eksamen fra andre læresteder eller eventuelt dokumentere tilstrekkelige engelskkunnskaper i intervju med fagansvarlig.

Obligatorisk litteratur

Bellah, R.N. et al: *Habits of the Heart: Individualism and Commitment in American Life*. Oakland, Cal.: University of California Press 1985.

Cochran, T.C.: *Business in American Life. A History*. New York, N.Y.: McGraw-Hill 1974.

Terkel, S.: *Working*. New York, N.Y.: Pantheon 1972.

Et utvalg artikler og dokumenter.

Anbefalt litteratur

Cawelti, J.G.: *Apostles of the Self-Made Man. Changing Concepts of Success in America*. Paperback. Chicago, Ill.: University of Chicago Press 1988.

Lundén, R.: *Business and Religion in the American 1920s*. Westport, CT: Greenwood 1988.

Watts, E.S.: *The Businessman in American Literature*. Athens, Ga.: University of Georgia Press 1982.

Fox, R.W. and Jackson Lears, T.J. (eds.): *The Culture of Consumption: Critical Essays in American History 1860 - 1960*. New York, N.Y.: Pantheon 1983.

Potter, D.M.: *People of Plenty: Economic Abundance and the American Character*. Chicago, Ill.: University of Chicago Press 1959.

Emneoversikt

1. Religion og business
2. Business som ledd i frigjøringen fra Europa
3. Fremvektsten av big business
4. Politikk og business
5. Anti-business og anti-byholdninger
6. Business gjennom litteraturen

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer i 6 (8) semester. Undervisningen samt gruppearbeid og seminarinnlegg foregår på engelsk og norsk. Det forutsettes aktiv deltakelse fra studentene.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Eksamen

En tre-timers skriftlig eksamen.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID2227

KURS:	SST 8264 Le français de la gestion des affaires internationales
--------------	--

Fagansvarlig(e):	Georges Gaspard
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	6 (8)
Vekttall:	2

Mål

I Europa og i Frankrike er det en stor fordel å kunne fransk. 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

Usunier, J.-C.: *Management international*. 2ème éd. Paris: Puf 1985.

Anbefalt litteratur

Dany, M., Reberiou, A. og de Renty, J.: *Le français des hommes d'affaires*. Paris: Hachette 1975.

Larousse: *Larousse de poche*. Paris: Librairie Larousse 1987
eller

Robert: *Micro Robert*. Paris: Robert 1987.

Emneoversikt

13 cases.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset går over 26 timer (2 timer pr. uke over 13 uker). Hovedvekten legges på muntlig aktivisering av studentene.

Det kreves at studentene har lest stoffet før de møter frem til undervisningen. Det kreves også regelmessig fremmøte. Undervisningen foregår ved debatt i små grupper og i plenum. Hjemmeoppgaver deles også ut.

Eksamen

Muntlig eksamen. Case til muntlig eksamen deles ut fire dager før eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID238

5

KURS:	SST 7314 Multivariate metoder
Fagansvarlig(e):	Ole Fugleberg
Institutt:	Økonomi
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset gir en grunnleggende innføring i regresjonsanalyse og en kortere innføring i andre multivariate teknikker som prinsipal komponentanalyse, faktoranalyse og diskriminantanalyse, samtidig som det søker å oppøve en kritisk holdning til bruk av disse teknikker. Regresjonsanalysen dreier seg om utvidelser av den simple lineære regresjonsmodellen til multippel regresjon. Det er et praktisk rettet kurs, hvor man hele tiden søker å anvende ulike multivariate metoder 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 modell for en gitt problemstilling. Kurset gir en god bakgrunn for anvendelser i diplomoppgaver som har innslag av statistisk analyse (samfunnsøkonomi, finans og markedsanalyse).

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskap tilsvarende grunnkurs i statistikk.

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.

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

Dataverktøy

Kurset baserer seg på utstrakt bruk av analyse av virkelige data. Det er derfor nødvendig med programvare. Det tas utgangspunkt i statistikkpakken MINITAB. I deler av kurset er det nødvendig med en kraftigere pakke. Til det formål vil statistikkpakken SAS bli brukt. Det sentrale er ikke programvaren i seg selv, men den informasjon som tolkning av utskrifter kan gi. Dataverktøy er obligatorisk i forbindelse med utarbeidelse av fagoppgaven.

MINITAB er tilgjengelig på BIs EDB-anlegg, i PC-versjon og som testversjon for Macintosh. SAS er tilgjengelig på BIs EDB-anlegg. Testversjonen fås etter avtale med BI.

Gjennomføring

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

Eksamen

Fagoppgave med 72 timers innleveringsfrist.

Besvarelsen kan leveres individuelt eller av grupper på inntil tre personer som da får samme karakter.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID237

KURS:	SST 7315 Imperfekt konkurranse og konkurransestrategier
Fagansvarlig(e):	Jon Vislie
Institutt:	Økonomi
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 oligopol-situasjoner, 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

Tirole, J.: *The Theory of Industrial Organization*. Utvalgte deler. Cambridge, Mass.: The MIT Press 1989.

Emneoversikt

1. Bedriftsinterne problemstillinger
2. Monopoltilpasning
 - prising av varige goder
 - produktvalg, kvalitet og reklame
 - prisdiskriminering
 - vertikal kontroll
3. Strategisk interaksjon
 - priskonkurranse
 - produktdifferensiering
 - etableringsforhold
 - informasjon og strategisk atferd
 - forskning og utvikling

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Forelesninger over 26 timer i 7. semester.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen vil også basere seg på forelesninger.

Kalkulator er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Normalt i det påfølgende semester.

ID1187

5

KURS:	SST 7317 Innføring i moderne økonomisk historie
Fagansvarlig(e):	Even Lange
Institutt:	Organisasjon og ledelse
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

Bergh, T. et al: *Norge fra U-land til I-land*. Kap. 1, 4-7. Oslo: Gyldendal 1983.

- Cipolla, C.M.: *Before the Industrial Revolution*. 2nd rev. ed. Del I og Del II, kap. 6. London: Methuen 1981.
- 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, Ill.: Harlan Davidson 1986.
- Sejersted, F.: *Historisk introduksjon til økonomien*. Ny rev. utg. 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.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over 26 timer i 7. semester.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen.

Eksamen baserer seg på pensum og forelesninger.

Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1190

KURS:	SST 7319 Institusjonelle virkemidler i offentlig styring
Fagansvarlig(e):	Jan Grund/Atle Midttun
Institutt:	Organisasjon og ledelse/Økonomi
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset gir en innføring i grunnleggende begreper i institusjonell analyse av offentlig sektor hentet fra politisk økonomi, organisasjonsteori, teorier i skjæringsflaten mellom jus og mikroøkonomi som transaksjonskostnadsteori og agentteori, økonomisk sosiologi og statsvitenskap. Drøftingen av institusjonelle virkemidler settes også inn i en bredere velferdsteoretisk og politisk-normativ ramme.

Kurset skal dyktiggjøre studentene i vurdering av institusjonelle design knyttet til ulike offentlige styringsoppgaver. Derfor vil en del av undervisningen fokusere praktiske styringsproblemer knyttet til utvalgte sektorer og oppgaver som det offentlige står overfor.

Kurset vil gi studentene grunnlag for å håndtere aktuelle problemstillinger som f.eks. privatisering, korrupsjon, effektivitet, strategisk samspill mellom grupper innenfor offentlig sektor og mellom privat og offentlig sektor.

Forkunnskaper

Kurset bygger imidlertid på grunnleggende fortrolighet med økonomisk-administrativ tenkning og fagforståelse, og vil derfor egne seg for studenter i den senere del av sivil-økonomstudiet.

Obligatorisk litteratur

Barney, J.B. & Ouchi, W.G. (eds.): *Organizational Economics*. Utvalgte kapitler. San Francisco, Calif.: Jossey-Bass 1986.

Savas, E.S.: *Privatization: the Key to Better Government*. Chatham, N.J.: Chatham House 1987.

Hernes, G.: «Mot en institusjonell økonomi» i Hernes, G. (red.): *Forhandlingsøkonomi og blandingsadministrasjon*. Oslo: Universitetsforlaget 1978.

Williamson, O.E.: *Economic Organization*. Kap. 7 og 8. Brighton, Wheatsheaf 1986.

Stinchcombe, A.L.: «Contracts as Hierarchical Documents». Bergen: IØI 1984. (Arbeidsrapport/Industriøkonomisk Institutt 65).

5

Emneoversikt

Del I: Teoretiske tilnærminger

1. Institusjonelle emner i skjæringsflaten mellom jus og mikroøkonomi (transaksjonskostnadsteori og agentteori).
2. Institusjonelle emner i økonomisk sosiologi og organisasjonsteori.
3. Statsvitenskapelige og politisk-sosiologiske tilnærminger til institusjonell økonomi.
4. På tvers av markeder og hierarkier: Mot mer sammensatte institusjonelle former.

Del II: Anvendelse

Makro

5. Blandingsøkonomiens institusjonelle komponenter og offentlige styringsproblemer. Liberalisme, keneysianisme og forhandlingsøkonomi.

Meso

6. Institusjonelle mønstre og styringspolitiske tradisjoner i offentlige sektorer.

Mikro

7. Byråkratisk integrasjon eller fleksibel markedsspesialisering. Et institusjonelt perspektiv på enkelt-enheters tilpasning i offentlig sektor.

Dataverktøy

Det benyttes ikke dataverktøy i kurset.

Gjennomføring

To timer i uken i 13 uker.

Eksamen

Fagoppgave.

Oppgaven besvares individuelt eller av grupper på inntil tre studenter.

Kontinuasjon

Normalt ved neste ordinære gjennomføring av kurset.

ID1662

KURS:	SST 8060 Women and Management
Fagansvarlig(e):	Åsebrit Sundquist
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
Semester:	7
Vekttall:	2

Mål

Kurset tar sikte på å gi økt innsikt i holdninger som kvinnelige ledere kan forvente å møte i sin arbeidssituasjon, og å belyse og diskutere holdninger til lederrolle og ansvar som kvinner selv ofte strever med.

Opplegget kan sies å være tverrfaglig, fordi materiale fra både skjønnlitteratur, litteraturvitenskap, språkvitenskap og samfunnsvitenskap 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, men mener de har tilstrekkelige kunnskaper i engelsk, vil kunne opptas dersom de består en intervjuprøve.

Obligatorisk litteratur

1. Skjønnlitteratur (271 sider engelsk).

Lessing, D.: «Between Men» in *A Man and Two Women*. London: Granada 1980. 13 sider.

Plath, S.: *The Bell Jar*. London: Faber and Faber 1963. 258 sider.

2. Litteraturvitenskap (10 sider engelsk).

Sundquist, Å.: «Types and Stereotypes» in Sundquist, Å.: *Pocahontas & Co*. Oslo: Solum Forlag A/S og Atlantic Highlands, N.J.: Humanities Press International 1987. 10 sider.

3. Språkvitenskap (20 sider engelsk, 21 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. Oslo: NAVF 1976. Side 61 - 82. 21 sider.

Lakoff, R.: «You Are What You Say» i *Ms* 3 (1) 1974: 65 - 67. 3 sider.

4. Samfunnsvitenskap (101 sider engelsk, 70 sider norsk)

Coote, A. og Campbell, B.: *Sweet Freedom. The Struggle for Women's Liberation*. London: Pan Books 1982. Side 48 - 66. 17 sider.

Christiansen, P. Lønne og Rolstad, K.: *Kvinner og ledelse*. Oslo: Lederopplæringsrådet 1987. 70 sider.

Dowling, C.: «Backing Down: Women's Retreat from Challenge» i Dowling, C.: *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 Hyatt, C.: *Women and Work*. New York, N.Y.: Warner Books 1980. Side 148 - 178. 31 sider.

Pollard, V. og Keck, D.: «They Almost Seized the Time!» in Stambler, S. (ed.): *Women's Liberation. Blueprint for the Future*. New York, N.Y.: Ace Books 1970. Side 265 - 274. 9 sider.

Schwartz, F.N.: «Management Women and the New Facts of Life» i *Harvard Business Review*. 67 (1) 1989: 65 - 76. 12 sider.

Anbefalt støttelitteratur

(63 sider engelsk, 117 sider norsk)

Densmore, D.: «Who Claims Men are the Enemy?» in Stambler, S. (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 lederes situasjon i Norge.
6. Kvinnelige lederes situasjon i USA.
7. Kvinnelige lederes situasjon i Storbritannia.
8. Mulige strategier for å bekjempe stereotype holdninger til kvinner.



Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen baseres hovedsakelig på stoff som er blitt gjennomgått i timene.

Hjelpemidler: Engelsk - engelsk ordbok.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID610

KURS:	SST 8162 Tysk for eksport og import
Fagansvarlig(e):	Egil Schanke
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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 1987.

Wolff, H.W.: *Geschäfts- und Verhandlungssprache Deutsch.* Bd. 2, 4, 6 og 8. München: Hueber 1974 - 1977.

Neumann, I.: *Gespräche Industrie und Handel.* Halden: ØDH 1989.

Schmitz, W. und Scheiner, 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 i tyskspråklige land
4. Politiske, økonomiske og sosiale problemer
5. Kontrakter, kalkulasjon

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Muntlig eksamen. Eksamen baseres på forelesningene.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID240

6 Revisorstudiet — Samlet oversikt

Studieopplysninger	
— Vekttallskrav pr. fagområde	203
— Studieoversikt kullet 1988 - 1991	203
— Studieoversikt kullet f.o.m. 1989 - 1992	204
— Undervisningsopplegg	204
— Forkunnskapskrav til de enkelte kurs	204
— Valgfag	204
Revisoreksamen	205
Videreutdanning for revisorstudenter	206
— Siviløkonomstudiet	206
— Høyere revisorstudium	206
Seminaroppgaven	206
NRRFs pris for beste seminaroppgave	210
Forskrifter for revisoreksamen og høyere revisoreksamen	211

ID102



6

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, gjeldende f.o.m. kullet 1987-91.

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 revisor-eksamen i skatterett og revisjon etter 6. semester.

6

Studieoversikt kullet 1988 — 1991

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	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		—				
OFF 6312	Stats- og kommunaladministrasjon	4			78 E			
SØK 6307	Offentlig økonomi	2			39 E			
BØK 6362	Finansiering og investering	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		
SØK 6308	Offentlig regnskap	2				39 E		
JUR 6316	Rettslære	6				39	101 E1	
JUR 6340	Skatterett	6					39	91 E1
REV 6314	Revisjon II	12					78	117 E1

E = skriftlig eksamen, E1 = revisoreksamen, S = seminararbeid, F = fagoppgave

Studieoversikt f.o.m. kullet 1989 — 1992

Kurskode	Kursbetegnelse	Vekt-tall	1. avdeling			2. avdeling		
			1. sem.	2. sem.	3. sem.	4. sem.	5. sem.	6. sem.
	Generell innføring		20					
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 6304	Samfunnsøkonomi	4	39	39 E				
MET 6321	Anvendt statistikk*	2		52 E				
—	Valgfag:	2		—				
BØK 6339	Eksternregnskap	4		52	39 E			
BØK 6362	Finansiering og investering	2			52 E			
OFF 6312	Stats- og kommunaladministrasjon	4			78 E			
SØK 6307	Offentlig økonomi	2			39 E			
BØK 6322	Regnskapsorganisasjon	2				52 F		
INF 6327	Revisjon av IT-system	2				39 F		
MET 6310	Seminaroppgave	2				S		
SØK 6308	Offentlig regnskap	2				39 E		
JUR 6316	Rettslære	6				39	101 E1	
JUR 6340	Skatterett	6					39	91 E1
REV 6314	Revisjon II	12					78	117 E1

* For kullet 1989-92 er kurskoden MET 6320

E = skriftlig eksamen, E1 = revisoreksamen, S = seminararbeid, F = fagoppgave

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.

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

I studiets 2. semester kan studentene ta Engelsk I eller Organisasjon og ledelse I som valgfag.

I kurset SPÅ 8087 Engelsk 1 vil det bli tilbudt en egen språkgruppe for revisorstudentene, men de studenter som tar Organisasjon og ledelse, må ha undervisningen sammen med siviløkonomstudentene.

Følgende kurs på siviløkonomstudiet kan også tas av revisorstudentene:

Kurs	Siv.øk. sem.
ORG 4134 Organisasjon og ledelse I	4. sem.
SPÅ 8087 Engelsk 1	2. sem.
SPÅ 8187 Tysk 1	1. og 2. sem.
SPÅ 8287 Fransk 1	1. og 2. sem.
MET 1057 Modellbygging	3. sem.
MRK 3046 Markedsføringsledelse	3. og 4. sem.
MAD 4139 Materialadministrasjon	3. sem.

Tidspunktet for gjennomføring av valgfaget bestemmes av den enkelte student, selv om dette arbeidsmessig er lagt inn i 2. semester i studieoversikten.

Revisoreksamen

Revisoreksamen består av kursene JUR 6316 Rettslære, JUR 6340 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 eksamenskoder 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. For øvrig vises det til *Forskrifter for revisoreksamen og høyere revisoreksamen* som er gjengitt nedenfor.

Praksiskrav — registrering som revisor

De kandidater som ønsker registrering som revisor, må sende inn søknad om dette til 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 revisor-eksamen. Revisoreksamen skal være bestått etter de til enhver tid gjeldende forskrifter fastsatt av Utdannings- og forskningsdepartementet.

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



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 minst ett må være avlagt før opptak kan finne sted:

MRK 3046 Markedsføringsledelse

ORG 4134 Organisasjon og ledelse I

MET 1057 Modellbygging

og ett av kursene:

SPÅ 8087 Engelsk 1

SPÅ 8187 Tysk 1

SPÅ 8287 Fransk 1

Høyere revisorstudium

Kandidater som har fullført revisorstudiet og har bestått revisoreksamen, er kvalifisert for opptak ved Høyere revisorstudium ved Norges Handelshøyskole. For å bli stat-sautorisert 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 vekttall eller en femtedel av et semesters arbeidsbyrde. Regnet i tid vil det tilsvare ca. fire arbeids-uker. Dette betyr selvsagt ikke at fire uker utelukkende skal benyttes til seminar-arbeid. Normalt bør man arbeide med oppgaven over et lengre tidsrom samtidig som man følger ordinær undervisning.

2. Størrelse på arbeidsgrupper

Oppgaven kan utføres av en enkelt student eller av en gruppe på to studenter. Ved større arbeider kan det søkes Høyskolekontoret om 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 fag-området.

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. Innleveringsfrister

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 - 1. oktober: Innlevering av definisjon av problemområdet som skal utredes. Leveres på eget skjema som fås på Sekretariatet. Sensur i løpet av november.

15. januar - sensur i løpet av mars.

6. Registrering og sensur av seminaroppgaver

Samtidig med innlevering av seminaroppgaver skal studentene fylle ut et registrerings-skjema. 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 Handelshøyskolen BI
2. Tidspunkt for innlevering (måned og år)
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 skråriskre 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) Artikkelenes tittel
- (3) Tidsskriftets navn
- (4) Årstall
- (5) Sidetall for artikkelenes begynnelse og avslutning

Eksempel: Arndt, H.: «Some Fundamental Questions of Concentration Policy», *German Economic Review* 1979, side 101 - 15.

ID705

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 enkelt-elev — 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.

ID706

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 høyskoler.

6

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 tilleggs kurs, 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 tilleggs kurs 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 høgskoleeksamen for en eller flere av prøvene.

§ 14

Kandidater som ikke består eksamen, kan fremstille seg til nye prøver samlet eller i enkeltfag. Beste karakter gjelder.

§ 15

Ved klage over innhold av sensurvedtak m.v. gjelder *Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener* fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 19. januar 1973 med eventuelle senere endringer.

IV. Ikrafttredden

§ 16

Dette reglement trer i kraft 1. januar 1975.

ID704



6

7 Revisorstudiet — Kursbeskrivelser

Register over kursbeskrivelser fordelt på semester	216
Kursbeskrivelser	217

Register over kursbeskrivelser fordelt på semester:

1. semester

BØK	6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	217
INF	6326	EDB I	219
MET	6300	Matematikk	220
REV	6311	Revisjon I	221
SØK	6304	Samfunnsøkonomi	222

2. semester

BØK	6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	217
BØK	6339	Eksternregnskap	224
MET	6321	Anvendt statistikk	229
SØK	6304	Samfunnsøkonomi	222

3. semester

BØK	6339	Eksternregnskap	224
BØK	6362	Investering og finansiering	231
OFF	6312	Stats- og kommunaladministrasjon	232
SØK	6307	Offentlig økonomi	233

4. semester

BØK	6322	Regnskapsorganisasjon	235
INF	6327	Revisjon av IT-systemer	236
JUR	6316	Rettslære	238
MET	6310	Seminaroppgave	240
SØK	6308	Offentlig regnskap	241

5. semester

JUR	6316	Rettslære	238
JUR	6340	Skatterett	242
REV	6314	Revisjon II	244

6. semester

JUR	6340	Skatterett	242
REV	6314	Revisjon II	244

ID698

Kursbeskrivelser

KURS:	BØK 6317 Bedriftsøkonomi - internregnskap
Fagansvarlig(e):	Trygve Naug
Institutt:	Økonomi
Semester:	1 og 2
Vekttall:	4

Mål

I kurset Bedriftsøkonomi - internregnskap er målet å utvikle økonomiske styrings-systemer for en bedrift med hovedvekt på driftsinntekter, driftskostnader og betalings-midler. 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 innteks- og kostnadskontroll.

Forkunnskaper

Det er nødvendig at den enkelte har tilegnet seg kunnskaper om elementær regnskaps-føring - eksempelvis Forkurs i regnskapslære ved BI.

Obligatorisk litteratur

Boye, K.: *Kostnads- og inntektsanalyse*. 5. utg. Oslo: Tano 1989

Naug, T.: *Regnskapslære - kalkulasjon og driftsregnskap i varehandelen*. Oslo: Eget forlag 1988.

Naug, T. og Flakke, P.A.: *Internregnskap: Lønnsomhetsanalyse, kostnadskontroll og driftsregnskap*. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

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

Lundesgaard, J. og Naug, T.: *Økonomisk styring ved planlegging og budsjettering*. 6. utg. Oslo: Eget forlag 1988.

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 tillemperinger 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 kostnads-kontroll.
5. Produktvalganalyser.
Optimal produksammensetning. Lineær programmering.
6. Resultatberegninger.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i forelesningene i dette kurset. Regneark kan imidlertid brukes i studentenes arbeid med kalkyler, driftsregnskap og budsjetter.

Gjennomføring

Kurset foreleses i 1. og 2. semester med 39 timer i hvert semester. Det avholdes eksamen etter 2. semester.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester.
Alle skriftlige hjelpemidler og kalkulator er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID246

KURS: INF 6326 EDB I

Fagansvarlig(e): Svein A. Løken
Institutt: Økonomi
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*. Kap. 1, 5 - 13, 16 - 18. 4th ed. Reading, Mass.: Addison-Wesley 1987.

Anbefalt litteratur

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. Filorganisasjon
7. Datakommunikasjon
8. Systemering
9. Enkelte anvendelser: Markedsføring, innkjøp, produksjonsstyring

Dataverktøy

SuperCalc 4 regneark eller EXCEL benyttes i seks undervisningstimer og ved en frivillig innlevering. Hensikten er å konkretisere kunnskap om operativsystemer, datakommunikasjon, programmering og systemering. Dataverktøy er ikke obligatorisk til eksamen.

Gjennomføring

Undervisningen går over ett semester bestående av 13 uker à tre undervisningstimer. Alle temaer vil bli forsøkt illustrert med eksempler på PC.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.
Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID244

KURS: MET 6300 Matematikk

Fagansvarlig(e): Tron Foss
Institutt: Økonomi
Semester: 1
Vekttall: 2

Mål

Kurset tar sikte på å gi de kunnskaper i matematisk analyse som er nødvendige for å forstå og benytte seg av store deler av den bedriftsøkonomiske litteratur.

Forkunnskaper

Studentene må minst ha kunnskaper i matematikk tilsvarende 2MN eller 2MS. For studieretning handels- og kontorlag forutsettes det matematikk valgfag, VKII.

Angående råd om man bør følge repetisjonskurset i matematikk, se kursbeskrivelsen for repetisjonskurs i matematikk.

Obligatorisk litteratur

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

Anbefalt litteratur

Evensmo, J., Foss, T. og Bjørnstad, H.: *Oppgavesamling med løsningsforslag i matematikk for revisorstudiet*. Bærum: BI Forlag 1990.

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
Kapittel 7: Funksjoner av flere variable
Kapittel 8: Implisitt gitte funksjoner § 1
Kapittel 9: Maksimums- og minimumsproblemer for funksjoner av flere variable § 1-7
Kapittel 10: Integrasjon § 1-4
Appendiks B: Summer. B1 - B3.
Kapittel 11: Taylors formel. Rekke § 1-3, 5

Dataverktøy

I undervisningen vil dataverktøy bli benyttet i illustrerende hensikt. Orientering om noen interessante programmer vil bli gitt. Dataverktøy skal ikke brukes til eksamen.

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.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen.
Alle hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Det vil bli avholdt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID243

KURS:	REV 6311 Revisjon I
Fagansvarlig(e):	Bror Petter Gulden
Institutt:	Økonomi
Semester:	1
Vekttall:	2

Mål

Kurset skal gi studentene en innføring i revisors stilling og funksjon i samfunnet. Studentene skal få kunnskap om revisjonens formål, 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

Gulden, B.P.: *Den eksterne revisor*. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

NOU 1985:36: *Revisors plikter og ansvar overfor det offentlige*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisors håndbok*. Siste utgave. Oslo: NSRF.

Ot.prp. nr. 35 (1988-89): *Om lov om endringer i revisorloven og i visse andre lover*. Oslo: Finansdepartementet 1989.

I tillegg vil materiale utdelt på forelesningene være å anse som pensum.

Det tas forbehold om endringer i litteraturen.

Emneoversikt

1. Revisoryrket:
 - * revisjonens formål
 - * revisjonsplikt
 - * valg og oppsigelse 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.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

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.

Følgende hjelpemidler er tillatt ved eksamen:

Norges Lover. Særtrykk av lover uten kommentarer utgitt av Stortinget.

J. Jarøys *Norsk Skattelovsamling*. Revisors Håndbok fra NSRF.

Rente-, annuitets- og logaritmetabeller. Lommekalkulator (ikke programmerbar). Flow-chart linjal.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID245

KURS:	SØK 6304 Samfunnsøkonomi
Fagansvarlig(e):	Erik Grønn
Institutt:	Økonomi
Semester:	1 og 2
Vekttall:	4

7

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) Grønn, E.: *Innføring i makroøkonomi*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1989.
- 2) Ytterhus, B.E.: *Samfunnsstyring og økonomisk politikk*. 4. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1990.

B. Mikroøkonomi

- 3) Ringstad, V.: *Samfunnsøkonomi 1. Mikro- og markedsøkonomi*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1986.

Emneoversikt

Del A. Makroøkonomi

1. Innledning (ca. 3 timer)
 - 1.1 Hva er samfunnsøkonomi?
 - 1.2 Hva er makroøkonomi?
 - 1.3 Noen nasjonalregnskapsbegreper
2. Den enkle Keynes-modellen (ca. 6 timer)
3. Utenriksøkonomi (ca. 3 timer)
4. Finans- og pengepolitiske virkemidler (ca. 6 timer)
 - 4.1 Investeringsrelasjonen
 - 4.2 Pengeetterspørselen
 - 4.3 Modellen

5. IS-LM-modellen (ca. 3 timer)
 6. Konsumetterspørselen (ca. 3 timer)
 7. Mer om investeringsrelasjonen og pengemarkedet (ca. 3 timer)
 8. Modeller med variabelt prisnivå (ca. 9 timer)
 - 8.1 Om inflasjon
 - 8.2 Phillips-kurvene
 - 8.3 Ad-AS-modellen
 9. Oppsummering og internasjonal økonomi (ca. 3 timer)
- 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 Produktilbud

Litteratur: (3) kap. 4.1 — 4.4.
3. Konsumentteori (ca. 8 timer)
 - 3.1 Konsumentens valgalternativ og vurderinger
 - 3.2 Konsumentens etterspørsel

Litteratur: (3) kap. 5.1 — 5.3.
4. Markedsteori: Fullkommen konkurranse (ca. 7 timer)
 - 4.1 Markedsetterspørsel og -tilbud
 - 4.2 Markedslikevekt og prisdannelse
 - 4.3 Skift i tilbud og etterspørsel

Litteratur: (3) kap. 6.1 — 6.7, 6.9.
5. Markedsteori: Ufullkommen konkurranse (ca. 10 timer)
 - 5.1 Monopol
 - 5.2 Monopolistisk konkurranse
 - 5.3 Litt om duopol og oligopol
 - 5.4 Sammenligning av markedsløsningen under forskjellige markedsformer

Litteratur: (3) kap. 7.

Sum del B - Mikroøkonomi: 39 timer.

Det tas forbehold om endringer i forelesningsdisposisjonen.

Dataverktøy

Vidvei, T. og Ytterhus, B.E.: *Makro versjon 1.00, Dataverktøy i makroøkonomi* anbefales som ledd i læringsprosessen. Programmet må eventuelt kjøpes av studentene. Dataverktøy er ikke obligatorisk til eksamen.

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. 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.

Eksamen

Fire timers skriftlig eksamen ved slutten av 2. semester.

Eksamen baserer seg på det skriftlige pensum pluss forelesningene.

Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Normalt i påfølgende eksamensperiode.

ID247

KURS:	BØK 6339 Eksternregnskap
Fagansvarlig(e):	Bror Petter Gulden, Aage Sending
Institutt:	Økonomi
Semester:	2 og 3
Vekttall:	4

Mål

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

Videre gjennomgås relativt grundig hvorledes de mest vanlige transaksjoner og hendelser behandles og rapporteres i et tradisjonelt utformet regnskap. Kontoplaner, regnskapsregistre og enkelte viktige registreringsrutiner gjennomgås særskilt.

Avslutningsvis foretas i denne del av kurset en gjennomgang av enkelte grunnleggende, alternative regnskapsmodeller basert på nåverdier og gjenanskaffelsesverdier. Det gis også en oversikt over de viktigste regnskapsreglenes innvirkning på norsk regnskapsavleggelse.

Kursets andre del har som hovedmål å gi en grundig innføring i praktisk norsk regnskapvesen og de krav som lovverket stiller til årsoppgjøret i Norge. Det legges vekt på å klargjøre skillet mellom årsoppgjøret og skatteregnskapet, og å vise hvorledes disse to regnskapsformene i Norge er bundet sammen ved hjelp av ulike avregningsskjemaer o.l. Undervisningens mest sentrale tema består imidlertid i å klargjøre de to regnskapsformenes ulike alternativer for verdivurdering og periodisering samt de krav lovverket stiller til spesifisering og tilleggsinformasjon.

I kursets tredje del 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 analyse-materialet.

Kurset fjerde del tar hensyn til at mange norske selskaper har mer enn 50% eierandel i andre selskaper, både norske og utenlandske. Ifølge loven skal det i slike tilfelle settes opp et eget konsernregnskap. Målet med denne del av kurset er å gi studentene en oversikt over de viktigste teoretiske og praktiske aspektene ved oppstilling av konsernregnskaper. Det gis også en oversikt over hvordan konsernregnskapet bør utformes i Norge.

Forkunnskaper

Det kreves ingen spesielle forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur

NSRF: *Anbefalinger til god regnskapsskikk*. Nr. 1-17. Oslo: NSRF.

Norsk Regnskaps Stiftelse: *Forslag til regnskapsstandard for ekstraordinære inntekter og kostnader*. Oslo. NRS 1989.

Tellefsen, J.T.: *Årsregnskapet*. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

Knutsen, K. og Eklund, T.: *Regnskapsanalyse*. 3. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Bettmo, H. et al: *Konsernregnskap*. Oslo: Ad Notam 1989.

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. Foreleser vil da kunne gi opplysninger om hvilke utgaver som er tilstrekkelig oppdatert.

Anbefalt litteratur

- Handeland, Ø. og Schwencke, H.: *Regnskapsloven og aksjelovens årsoppgjørskapittel*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.
- Vårdal, P. og Johnsen, A.: *Norsk Regnskapslovgivning*. 4. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1989.
- Barton, A.D.: *The Anatomy of Accounting*. Queensland: University of Queensland Press 1978.
- Lepsøe, S.: *Regnskap for handel og industri*. Oslo: Universitetsforlaget 1984.
- Eklund, T. og Tellefsen, J.T.: *Momenter og oppgaver. Del 3*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.
- Kinserdal, A.: *Konsern: Informasjon og regnskap*. Særtrykk av Revisjon og Regnskap 1/78 og 2/78. Oslo: NSRS.
- Sommerstad, K. og Tellefsen, J.T.: *PICCOLO - Oppgaver og case i årsoppgjør*. Oslo: Universitetsforlaget 1990.
- Tellefsen, J.T. og Høyvarde, H.K.: *Arbeidshefte til Årsregnskapet*. Del 1 og Del 2. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

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

Del 1:

1. Regnskapets formål og innhold
 - * faglig plassering
 - * behovet for differensiert regnskapsrapportering
 - * regnskapsstandarder
2. Perioderegnskapets grunnstruktur
 - * begrepspresisering
 - * behovet for periodevis regnskapsavleggelse
 - * periodiseringsprinsippet og realiseringskriteriet
 - * sammenhengen mellom regnskapsperiodene
3. Grunnleggende registreringsprinsipper
 - * om det økonomiske kretsløpet
 - * registrering basert på delhandlingens tosidighet
 - * kontobegrepet og dobbelt bokholderi
 - * nærmere om registrering av inntekter og kostnader
 - * sammenhengen mellom resultat- og balansekonti
4. Periodiseringer
 - * beholdninger og strømmer
 - * tidsavgrensninger
 - * beholdningsendringer

5. Regnskapsavslutningen
 - * tabellarisk oppgjør
 - * overføring til ny regning
 - * skatter og overskuddsdisponering
 - * resultat- og balanseoppstilling
 6. Registreringsrutiner og kontoplaner
 - * bilagsbehandling
 - * kassedagbok og hovedbok
 - * kontoplanen
 - * fler-dimensjonale bokføringssystemer
 7. Spesialregistre og særskilte registreringsrutiner
 - * de mest vanlige spesialregistrene
 - * nærmere om kontoboken
 - * lønninger, arbeidsgiveravgift og feriepenges
 - * merverdi- og investeringsavgift
 - * avstemninger
 8. Grunnleggende vurderingsprinsipper
 - * historisk kost
 - * gjenanskaffelsesverdi
 - * nåverdi
 - * laveste verdis prinsipp
 9. Grunnleggende regnskapsmodeller
 - * prinsippet om opprettholdelse av økonomisk stilling
 - * «ren» historisk kostmodell
 - * «klassisk» gjenanskaffelsesverdimodell
 - * nåverdimodellen
 10. Tradisjonell regnskapsavleggelse
 - * oversikt over regelverket
 - * sentrale registreringsregler
 - * hovedregler for verdivurdering
 - * aksjelovens informasjonsregler
- Del 2:**
11. Oversikt over årsoppgjøret og skatteregnskapet
 - * årsoppgjørets og skatteregnskapets informasjonsstrømmer
 - * sammenhengen mellom årsoppgjøret og skatteregnskapet
 - * gangen i årsoppgjøret
 12. Omløpsmidler og tilhørende periodiseringer
 - * betalingsmidler og verdipapirer
 - * fordringer, tap på fordringer og delkredereavsetning
 - * varelagre og vareforbruk
 - * nærmere om FIFO-, LIFO- og gjennomsnittsprismetoden
 - * verdsetting av varer i henhold til norsk regelverk
 13. 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
 14. Anleggsreserve
 - * bedriftsøkonomiske og skattemessige avskrivninger
 - * skattemessige av- og nedskrivningsregler
 - * om rapportering av anleggsreserve

15. Gjeldspostene og tilhørende periodiseringer
16. Betinget skattefrie avsetninger
 - * åpen og skjult avsetning
 - * balansekonsekvenser
 - * resultatkonsekvenser
 - * skattemessige konsekvenser
 - * nærmere om enkelte betinget skattefrie avsetninger
17. Årsoppgjørdisposisjoner
 - * frie årsoppgjørdisposisjoner
 - * overskuddsavhengige avsetninger
 - * avsetningsrekkefølgen for årsoppgjørdisposisjoner
18. Egenkapitalen i henhold til norsk lov
19. Disponering av årsoverskudd
 - * om ulike overskuddsanvendelser
 - * konsernbidrag og utbytte
 - * sammenhengen mellom overskuddsanvendelsene
 - * dekning av årsunderskudd
20. Nærmere om aksjelovens spesifikasjonskrav
 - * resultatoppstilling
 - * balanse
 - * noter
 - * styrets beretning

Del 3:

21. Generelt om regnskapsanalyse
 - * hvorfor regnskapsanalyse
 - * analysens målestokk
 - * analysens informasjonsgrunnlag
 - * analysens arbeidstrinn
 - * korrigerende av regnskapsdata
22. Tradisjonell regnskapsanalyse
 - * gruppering av regnskapsdata
 - * rentabilitet
 - * analyse av kapitalstruktur
 - * likviditetsanalyse
23. Resultatanalyse ved bidragsmetoden
24. Strømnings- og finansieringsanalyser
 - * endringsbalansen
 - * strømnings- og finansieringsanalyse
 - * kontantstrømanalyse
25. Trendanalyse av regnskapsposter
 - * indikasjoner
 - * problemer med trendanalyse
26. Krav til fremtidig inntjening
 - * driftskapitalbehov
 - * totalt kapitalbehov
 - * dekningsmuligheter
27. Presentasjon av analysedata

Del 4:

28. Generelt om konsern
 - * former for bedriftssammenslutninger
 - * selskapsrettslige aspekter
 - * skatterettslige aspekter

29. Oppstilling av konsernregnskaper
 - * metoder for eliminering av aksjebesittelser
 - * eliminering av internt utbytte
 - * eliminering av interne fordringer og gjeld
 - * eliminering av internegevinster
 - * minoritetsinteresser
 - * konsolidert resultatoppstilling
 - * konsolidert balanse
30. Spesielle emner i konsernregnskap
 - * utenlandske datterselskaper
 - * konsernoppstillinger i norske regnskaper

Dataverktøy

Det stilles ikke noe krav om bruk av dataverktøy i dette kurset. Undervisningen er lagt opp slik at alle oppgaver og case kan løses ved hjelp av manuell bokføring. På den annen side er det opplagt at de studenter som behersker dataverktøy, vil ha en fordel.

Det finnes en rekke programmer på markedet for IBM PC, både registreringsprogrammer (f.eks. Micro80, Multisoft, Compact Pluss m.fl.) og årsoppgjørprogrammer (R-Slutt, MaxData, Maestro m.fl.). For Macintosh er utvalget langt mer begrenset (f.eks. NorSoft Regnskap).

For undervisningsformål finnes et enkelt og billig alternativ i form av oppgavesamlingen PICCOLO Del 1 og Del 2, hvor det følger vedlagt henholdsvis et bokføringsprogram og et årsoppgjørprogram med brukerveiledning (kun IBM-versjon). Det trengs ikke forkunnskaper i EDB for å operere dette programmet.

I løpet av kurset vil det bli gitt innføring i bruk av et EDB-program for bokføring og 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.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 52 timer i 2. semester og 39 timer i 3. semester.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen og caseinnlevering.

Eksamensgjennomføringen skjer på følgende måte:

Primo november blir det utlevert et relativt stort årsregnskapscase. Den enkelte student skal i løpet av semestret ha løst det utleverte caset på en mest mulig selvstendig måte. Det er valgfritt om caseløsningen gjennomføres på vanlig manuelt vis eller ved hjelp av dataverktøy. Bruk av dataverktøy vil imidlertid gi fordeler med hensyn til tidsforbruk og oversikt over datamaterialet.

Casebesvarelsen bringes med til en fem timers skriftlig eksamen ved slutten av 4. semester bestående av en rekke spørsmål knyttet til caset. Disse skal teste studentenes forståelse av faget og det datamateriale som den enkelte student er kommet frem til i sin casebesvarelse. Eksamensoppgaven vil også inneholde oppgaver fra den del av pensum som ikke inngår i caset.

Karaktersettingen skjer med utgangspunkt i det resultat som oppnås ved den fem timers skriftlige eksamen med eventuell korreksjon på bakgrunn av det innleverte materialet fra selve casebesvarelsen.

Alle hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Kontinuasjon vil normalt bli gjennomført i påfølgende semesters eksamensperiode. Utlevering av case skjer primo april.

ID250

KURS: MET 6321 Anvendt statistikk

Fagansvarlig(e): Ole Fugleberg
Institutt: Økonomi
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 data-verktøy. Pensumlitteraturen er på engelsk.

Obligatorisk litteratur

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

Anbefalt litteratur

Foss, T. og Fugleberg, O.: *Oppgavesamling i statistikk for siviløkonomstudiet*. Bærum: BI Forlag 1990.

MINITAB programvare eller tilsvarende.

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

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

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 vil dataverktøy bli brukt 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 MINITAB kan gi. Denne informasjon kan man også få frem ved bruk av andre statistikkpakker. Som eksempler nevnes SYSTAT, SAS, SPSS, STATVIEW. Senere emner i statistikk kan kreve analyser utover det som MINITAB kan gjøre. I så fall vil BI basere seg på bruk av SAS.

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

Separat intensivkurs i MINITAB 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.

For Macintosh planlegger MINITAB å være på markedet i løpet av 1990. Dersom så ikke er tilfellet, kan en testversjon for Macintosh fås etter avtale med BI.

Eksamen vil normalt inneholde tolkning av datautskrift.

Gjennomføring

Forelesninger: Tre timer pr. uke - i alt 39 timer. I tillegg kommer oppgavegjennomgåelse med eksempler på bruk av dataverktøy tre timer pr. uke i seks uker, i alt 18 timer.

Eksamen

Forelesninger er også pensum.

Fem timers skriftlig eksamen.

Alle trykte og håndskrevne hjelpemidler er tillatt. Lærebok med tabeller og kalkulator forutsettes medbrakt.

I slutten av semestret blir det gitt en fagoppgave som skal løses ved bruk av dataverktøy. Fagoppgaven skal ikke innleveres, men den fem timers skriftlige eksamen vil inneholde spørsmål som forutsetter at fagoppgaven er utført.

Kontinuasjon

Det avholdes normalt kontinuasjonseksamen påfølgende semester.

ID248

KURS:	BØK 6362 Investering og finansiering
Fagansvarlig(e):	Øyvind Bøhren, Pål Korsvold, Dag Michalsen
Institutt:	Økonomi
Semester:	3
Vekttall:	2

Mål

Det overordnede mål med kurset er å gi en grunnleggende innsikt i teoretiske og praktiske sider ved foretakets investeringsbeslutninger samt viktige praktiske sider ved finansieringsbeslutningene. For investeringsbeslutningenes del betyr det at i tillegg til en gjennomgang av de mest sentrale beslutningsregler for vurdering av investeringsprosjekters lønnsomhet, vies teori og beslutningsregler for prosjektvurdering under usikkerhet mye oppmerksomhet. Foretakets finansieringsbeslutninger behandles langt mer pragmatisk med vekt på lønnsomhetsvurdering av ulike finansieringsformer samt fastsettelse av foretakets kapitalkostnad.

Forkunnskaper

Kurset bygger på kunnskaper tilegnet i statistikk- og økonomistyringskursene.

Obligatorisk litteratur

Bøhren, Ø. & Gjørsum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering. En innføring*. 3. utgave. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Bøhren, Ø. & Michalsen, D.: *Finans del 1*. Bærum: BI Forlag 1989.

Stonehill, A.I. & Eiteman, D.K.: *Finance. An International Perspective*. Homewood, Ill.: Irwin 1987.

Rentetabeller. Bærum: BI Forlag 1988.

Anbefalt litteratur

Eksamensoppgaver med løsningsforslag i finans. Bærum: BI Forlag 1990.

Bøhren, Ø. & Gjørsum, P.I.: *Budsjettering, investering og finansiering: Oppgaver og løsningsforslag*. 2. utgave. Oslo: Universitetsforlaget 1987.

Emneoversikt

1. Innledning og oversikt. BG kap. 1
2. Prosjektbudsjettering. BG kap. 2-5.
3. Renteregning (finansmatematikk). BG kap. 6
4. Prosjektanalyse under sikkerhet. BG kap. 7-10, 12-13
5. Risiko og forrentningskrav. BM kap. 1-7. BG kap. 11
6. Langsiktig finansiering. BM kap. 8-9
7. Valutausikkerhet. SE kap. 1-3
8. Oppfølging og kontroll. BG kap. 14-15

Dataverktøy

Studentene anbefales å bruke dataverktøy i kurset etter nærmere avtale med faglærer.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 13 uker med totalt 52 timer.

Eksamen

Tre timers flervalgseksamen.

Eksamen er i stor grad basert på forelesningene.

Rentetabeller (utdeles) og kalkulator er tillatte hjelpemidler. Dataverktøy kan ikke benyttes til eksamen.

Kontinuasjon

Det arrangeres normalt kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID1664

KURS:	OFF 6312 Stats- og kommunaladministrasjon
Fagansvarlig(e):	Rune Sørensen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
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.: *Interessepresentasjon, styringssystemer og offentlig politikk*. Kompendium. 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 1980.
- Skare, L.H. (red.): *Forvaltningen i samfunnet*. 4. utg. Kap. 2—4, 6, 9. Oslo: Tanum 1989.
- Hansen, T, Roshauw, H. og Sørensen, R.: *Analyse av kommunal økonomi*. Teksthefte til lærepakke. Oslo: Universitetsforlaget 1988.
- 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.
- Fevolden, T. og Sørensen, R.: *Kommunal organisering*. Kap. 1-6. Oslo: Tano 1989.
- NOU 1988:38: *Nye mål og retningslinjer for reformer i lokalforvaltningen*. Kap. 1-5, 8-10. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Anbefalt litteratur

- Debes, J.: *Statsadministrasjonen*. Oslo: NKS-forlaget 1978.
- Moe, T. og Schreiner, P.: *Planlegging og budsjettering i staten*. Kap. 1-3. Oslo: Tano 1985.
- Kristensen, O.P.: *Væksten i den offentlige sektor. Institutioner og politik*. København: Jurist- og Økonomforbundet.
- Østre, S.: *Kommunal økonomikk*. Oslo: Universitetsforlaget.
- 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.

Dataverktøy

MINITAB/SAS (via BIs stormaskin) blir benyttet til demonstrasjoner og praktiske øvelser, eksempelvis analyse av kommunaløkonomiske data og landsomfattende survey-undersøkelser. Dataverktøy er i høy grad nyttig i kurset, men er ikke en forutsetning for å kunne ta eksamen.

Gjennomføring

Kurset foreleses over 78 timer.

Eksamen

Fem timers skriftlig eksamen.
Ingen hjelpemidler er tillatt.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID251

7

KURS:	SØK 6307 Offentlig økonomi
Fagansvarlig(e):	Leiv Blakstad
Institutt:	Økonomi
Semester:	3
Vekttall:	2

Mål

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.

Forkunnskaper

Det forutsettes kunnskaper fra SØK 6303 Samfunnsøkonomi, og dette kurset må ses i sammenheng med OFF 6312 Stats- og kommunaladministrasjon.

Obligatorisk litteratur

Ringstad, V.: *Samfunnsøkonomi 3. Offentlig økonomi og økonomisk politikk*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1988.

Bohm, P.: *Samhällsekonomisk effektivitet*. Utvalgte deler. Uddevalla: Studieförbundet näringsliv och samhälle 1988.

Anbefalt litteratur

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.

Grønn, E.: *Nytte-kostnadsanalyse*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag.

Østre, S.: *Kommunaløkonomikk*. Siste utgave (utdrag). Oslo: Universitetsforlaget.

Emneoversikt

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

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

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Eksamen baseres på forelesningene.

Kalkulator er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID252

KURS:	BØK 6322 Regnskapsorganisasjon
Fagansvarlig(e):	Kjell Sommerstad
Institutt:	Økonomi
Semester:	4
Vekttall:	2

Mål

Kurset har som mål å gi en innføring i de formelle krav til regnskapssystemet i henhold til lover og forskrifter samt ulike typer regnskapsorganisasjon.

7

Forkunnskaper

Det forventes at den enkelte deltaker har gjennomgått BØK 6338 Eksternregnskap, BØK 6317 Bedriftsøkonomi - internregnskap og INF 6326 EDB I. Dessuten samkjører undervisningen på dette kurset med INF 6325 EDB II.

Obligatorisk litteratur

Vårdal, P. og Johnsen, A.: *Norsk regnskapslovgivning*. 4. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1989.

Løken, K.: *Internkontroll*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Watne, D.A. og Turney, P.B.B.: *Auditing EDB Systems*. 2nd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1990.

Finansdepartementet: *Veiledning i statlig regnskapsføring*. Oslo: Finansdepartementet 1988.

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. Case i bokføring og årsoppgjør på PC med vekt på regnskapsføringens fullstendighet, nøyaktighet og pålitelighet.

Dataverktøy

Bokføringen baseres på et anerkjent og utbredt PC-system. Andre bokføringssystemer vil også være tilgjengelige. I årsoppgjørsdelen av caset benyttes årsoppgjørspakken Maestro. Klasesett stilles til fri disposisjon for studentene.

Hensikten med caset er å

- * gi studentene innsikt i og kunnskaper om hvordan moderne bokførings- og årsoppgjørssystemer på PC fungerer
- * sette studentene i stand til å vurdere slike systemer i forhold til norsk regnskapslovgivning og internkontrollteori

Dataverktøy er ikke obligatorisk til eksamen.

Gjennomføring

Faget foreleses i 4. semester i 13 uker à fire timer, totalt 52 timer.

Eksamen

Fagoppgave som er felles for BØK 6322 Regnskapsorganisasjon og INF 6327 Revisjon av IT-systemer. Fagoppgaven har 4 vekttall og kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Eksamenskode i fagoppgaven er REV 6399.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID262

7

KURS:	INF 6327 Revisjon av IT-systemer
Fagansvarlig(e):	Svein A. Løken
Institutt:	Økonomi
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 også 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.

Pensum er i stor grad bygget opp på samme måte som det pensum som kreves ved prøve for internasjonalt sertifikat som EDB-revisor. Enkelte studenter vil ønske å fremstille seg til prøve for et slikt sertifikat. Kurset skal da ha dekket inn ca. 60% av den arbeidsinnsats som kreves for å bestå den internasjonale prøven.

Forkunnskaper

Studenten må beherske lærestoffet fra INF 6324 EDB I, MET 6320 Anvendt statistikk

og REV 6311 Revisjon I. Dessuten samkjøres dette kurset med BØK 6319 Regnskapsorganisasjon, og studentene må ta kurset i regnskapsorganisasjon samtidig med Revisjon av IT-systemer.

Obligatorisk litteratur

Watne, D.A. og Turney, P.B.B.: *Auditing EDP Systems*. 2nd ed. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall 1990. Pensum er kap. 1 - 3, 6-10, 14 og 15. (De andre kapitlene er pensum i BØK 6319).

Cushing, B.E. og Romney, M.B.: *Accounting Information Systems and Business Organizations*. 4th ed. 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

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.

Løken, K.: *Internkontroll*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1986.

MacIntosh, N.B.: *The Social Software of Accounting and Information Systems*. New York, N.Y.: Wiley 1985.

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

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

Vårdal, P.: *Norsk regnskapslovgivning*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1983.

Vallabhaneni, S.R.: *Information Systems Audit Process*. Carol Stream, Ill.: The EDP Auditors Foundation Inc. 1988.

Institute of Certified Public Accountants Inc. (ACIPA): *Statements of Auditing Standards (SAS)*. No. 9, 11, 16-17, 20, 22-23, 30-31, 39, 44, 47-48.

Fullstendig dokumentasjon til et 4.generasjonsspråk.

Gjeldende lover og forskrifter om EDB-førte regnskaper.

Emneoversikt

Emnene følger i hovedsak samme inndeling som brukes ved den internasjonale sertifisering av EDB-revisorer.

1. Ettersyn av kontroll av applikasjonssystemer
2. Ettersyn av informasjonens integritet
3. Ettersyn av systemutvikling, nordisk modell og amerikansk modell
4. Ettersyn av systemer under konstruksjon
5. Ettersyn av datadrift
6. Ettersyn av sikkerhet og sikringsnivå
7. Ettersyn av operativsystemer og systemprogramvare
8. Ettersyn av systemvedlikehold
9. Ettersyn av anskaffelser, anbud og forespørsler om tilbud
10. Ettersyn av ledelse av informasjonsteknologi
11. Ledelse av EDB-revisjonsfunksjonen
12. Sterkt utbygde og integrerte administrative systemer
13. Case som omhandler konstruksjon av en del av et regnskapssystem

Dataverktøy

DataEase for IBM PC. Bruksomfang forutsetter at studentene vil kunne klare seg ved å bruke programvare på studentenes terminalrom. Innkjøp av egen programvare vil forenkle studentenes arbeidssituasjon. Ingen alternativ programvare for Macintosh passer bra, selv om Fourth Dimension til nød vil kunne brukes.

Dataverktøy er ikke obligatorisk til eksamen.

Gjennomføring

Kurset foreleses i 13 uker med i alt 39 timer. Forelesninger og eksempler er nært knyttet til kurset BØK 6322 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.

Eksamen

Fagoppgave som er felles for BØK 6322 Regnskapsorganisasjon og INF 6327 Revisjon av IT-systemer. Fagoppgaven har 4 vekttall og kan løses individuelt eller i grupper på inntil tre studenter. Eksamenskode i fagoppgaven er REV 6399.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID261

7

KURS:	JUR 6316 Rettslære
Fagansvarlig(e):	Sverre Faafeng jr.
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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 Brudvik, A.J.: *Jus for økonomer*. 2. utg. Jar: Eget forlag 1989.

Børresen, P.: *Konkurs*. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

Gundersen, F.F.: *Hovedlinjer i forvaltningsretten*. 2. rev. utgave. Eget forlag 1986.

Haga, K.J.: *Famile- og arverett*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1989.

Lovsamling: *Norges Lover 1685 - 1989*. Oslo: Grøndahl 1990.

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 pantegjenstander og de ulike pantsettingsmåter med særlig vekt på rettsvernreglene.
 10. Gjeldsforhandling og konkurs.
En innføring i sentrale bestemmelser i tvangsfullbyrdelsesloven og en samlet fremstilling av konkursretten med særlig vekt på konkursvilkårene og omstøtelsesreglene.
 11. Erstatningsrett.
Erstatningsansvar på subjektivt og objektivt grunnlag, øvrige vilkår for erstatning samt erstatningsutmålingen sammenholdt med forsikrings- og trygderetten.
 12. Selskapsrett.
Pensum omfatter selskapsloven og aksjeloven. Også tilgrensende spørsmål behandles, f.eks. firmaregistring, 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.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Seks timers skriftlig eksamen ved slutten av 5. semester.

Tillatte hjelpemidler: Lovtekst uten kommentarer.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID264

7

KURS:	MET 6310 Seminaroppgave
Fagansvarlig(e):	Faglig stab
Institutt:	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.

Eksamen

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

KURS:	SØK 6308 Offentlig regnskap
Fagansvarlig(e):	Oddvar Martinsen
Institutt:	Organisasjon og ledelse
Semester:	4
Vekttall:	2

Mål

Gi en innføring i prinsippene for den offentlige regnskapsføring, statlige, kommunale og fylkeskommunale regnskapsforskrifter og statlig og kommunal budsjettering og planlegging.

Forkunnskaper

Som for studiet.

Obligatorisk litteratur

Hedenstad, M. og Fürst, R.: *Økonomistyring*. Oslo: Kommunalforlaget 1988.

Moe, T. og Schreiner, P. (red.): *Planlegging og budsjettering i staten*. 2. utg. Oslo: Tano 1985.

Statsbudsjettet.

Anbefalt litteratur

Forskrifter og veiledning for budsjettoppstilling og regnskapsføring i kommunene. Oslo: Kommunaldepartementet 1990.

Emneoversikt

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.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i kurset.

Gjennomføring

39 timer i 4. semester. Tre timer pr. uke.

Eksamen

Tre timers skriftlig eksamen.

Alle skriftlige hjelpemidler er tillatt ved eksamen.

Kontinuasjon

Ved neste ordinære eksamen i kurset.

ID1711

KURS:	JUR 6340 Skatterett
Fagansvarlig(e):	Erik Stenbeck
Institutt:	Strategi, markedsføring og språk
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, P. og Nilsen, S.T.: *Nøkkelen til årets selvangivelse*. Siste utgave. Oslo: Norsk Skattebetalerforening.

Skaar, A.A.: *Skatterett. Del I*. 8. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1990.

Skaar, A.A.: *Skatterett. Del II*. 4. utg. Oslo: Universitetsforlaget 1988.

Refsland, T.: *Innføring i merverdiavgiften*. 2. utg. 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.

Lignings-ABC 1989. Oslo: Gyldendal 1989.

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 aksjeilighet.
4. Skattesubjekter.
5. Arveavgift.
6. Skattebetalingsordningen.
7. Ligningsforvaltningen, skjønnsligning, skatteberegning.
8. Skattlegging av næringsdrivende.
Virksomhetsbegrepet. Periodisering. Varelager vurdering.
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. Årsoppgjørdisposisjoner.
Nedskrivning av saldo. Betinget skattefritak. Distriktsutbyggingsfond. Miljø- og energiøkonomiseringsfond. Konsolideringsfond. Klassifikasjonsfond.
Selvassuransfond. Oppløsning av fond. Kombinasjon av fondsavsetninger.
Oppløsning av fondsavsetninger. Skatter.
15. Avslutning av oppgjørsskjemaet.
Beregning av næringsinntekt. Overføring til selvangivelsen. Underskuddsfradrag, -fremføring og -tilbakeføring.
16. Særregler for aksjeselskaper og aksjonærer.
Selskapsrettslig innføring. Utbyttebeskatning. Konsernbeskatning. Fusjon. Fisjon.
Salg av aksjer i og utenfor næring. Betydelige aksjesalg.
17. Skattlegging av deltakere i ansvarlige selskaper og kommandittselskaper.
Selskapsrettslig innføring. Deltakerligning. Ansvarsbegrensning i kommandittselskap. Avhendelse av andel.
18. Avhendelse av personlig eid virksomhet.
Gevinstberegning og periodisering.
19. Skattespørsmål i forbindelse med dødsfall.
20. Internasjonal skatterett.
21. Petroleums skatterett.
Innlendingers og utlendingers virksomhet i Norge og på norsk kontinentalsokkel.
22. Gjennomgåelse av tidligere eksamensoppgaver.

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Seks timers skriftlig eksamen i 6. semester. Revisoreksamen i skatterett (offentlig

eksamen).

Tillatte hjelpemidler: *Norges Lover* (1685-1987) eller annen trykt lovsamling uten kommentarer. Jarøy: *Norsk skattelovsamling*. Oslo: 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 eller forkortelser som «jfr, se, sml., cfr, opphevet» e.l. etterfulgt av den lov eller lovbestemmelse det henvises til, etter samme mønster som benyttes i *Norges Lover*.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

ID266

KURS:	REV 6314 Revisjon II
Fagansvarlig(e):	Bror Petter Gulden
Institutt:	Økonomi
Semester:	5 og 6
Vekttall:	12

7

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 kurset 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 revisoreksamen.

Forkunnskaper

Alle studieplanens kurs innen regnskap og offentlig økonomi og REV 6311 Revisjon I.

Obligatorisk litteratur

NSRF: *Anbefalinger til god regnskapsskikk*. Nr. 1-17. Oslo: NSRF 1985.

Lillestøl, J.: *Statistiske metoder i revisjon*. Kap. 1, 2, 3.1 og 3.2. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

Løken, K.: *Intern kontroll*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1985.

Ot.prp. nr. 35 (1988-89): *Om lov om endringer i revisorloven og i visse andre lover*. Oslo: Finansdepartementet 1989.

NOU 1985:36: *Revisors plikter og ansvar overfor det offentlige*. Oslo: Universitetsforlaget 1985.

Vårdal, P.: *Revisoryrket*. 2. utg. Oslo: Bedriftsøkonomens Forlag 1987.

Watne, D.A. og Turney, P.B.D.: *Auditing EDP Systems*. 2nd ed. Englewood Cliffs, N.J. Prentice-Hall 1990.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisors håndbok*. Siste utgave. Oslo: NSRF.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Revisjonsmetodikk*. Oslo: NSRF 1985.

Norges Statsautoriserte Revisorers Forening: *Aksjelovens regnskapskapittel*. 6. rev. utg. Oslo: NSRF 1989.

Håndbok for kommunal og fylkeskommunal revisjon. Oslo: Kommunalforlaget 1987.

Håndbok for Riksrevisjonen. 3. utg. Oslo: Riksrevisjonen 1988.

Treider, B.: *Forvaltningsrevisjon*. Rev. utg. Oslo: Riksrevisjonen 1988.

Riksrevisjonen: *Retningslinjer for den praktiske gjennomføringen av forvaltningsrevisjon i Riksrevisjonen*. Oslo: Riksrevisjonen 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 Tømta, T.: *Håndbok for årsoppgjøret*. Siste utgave. Oslo: Universitetsforlaget.

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*.

Gulden, B.P.: *Den eksterne revisor*. Oslo: Universitetsforlaget 1989.

Det anbefales at studentene leser de siste fem årgangene av *Revisjon og Regnskap*.

7

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

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

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.

Eksamen

Offentlig revisoreksamen i mai. Eksamen strekker seg over tre dager med følgende kurskoder: REV 6330, REV 6331 og REV 6332 og med seks timers skriftlig eksamen hver dag.

Følgende hjelpemidler er tillatt ved eksamen:

Norges Lover. Særtrykk av lover uten kommentarer, utgitt av Stortinget.

J. Jarøys Norsk Skattelovsamling.

Revisors Håndbok. NSRF.

Rente-, annuitets- og logaritmetabeller. Lommekalkulator (ikke programmerbar). Flow-chart linjal.

Kontinuasjon

Ved neste offentlige revisoreksamen.

ID267

8 Handelshøyskolen i Sandvika

Studentinformasjon

Diverse opplysninger	
— Høyskolekontoret	249
— Studieveiledning	249
— Studiekort	249
— Oppslagstavler	249
— Studieavgifter	249
— Studiepermisjon	249
— Utmelding av studiet	250
— Statens lånekasse for utdanning	250
— Påmelding til eksamen	250
— Retningslinjer for eksamen med forlenget tid	250
— Sensur	250
— Karakterutskrift	250
— Fritak for eksamen	251
— Vitnemål	251
Åpningstider	252
Biblioteket	254
Bokhandelen	255
Bedriftsøkonomisk Studentersamfund	256
Retningslinjer for økonomisk støtte til studentekskursjoner	260
Uttekslingsavtaler	261
Retningslinjer for studentutvekslinger	263
Viderestudier i USA	264
Dataverktøy i undervisningen	266
Reglementer og bestemmelser	
— Statutter for Handelshøyskolen BI	269
— Alminnelige studievilkår ved Handelshøyskolen BI	270
— Eksamensreglement	273
— Eksamensordensreglement	276
— Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høyskoleeksamener	277
— Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høyskoleeksamener	278
— Reglement for flervalgseksamener ved BI	278
— Sensur - utsendelse av karakterutskrift	279
— Sensurbegrunnelse og klage på sensur	280
— Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse	280

ID116



8

Diverse opplysninger

Høyskolekontoret

Høyskolekontoret har ansvaret for studieadministrative oppgaver i forbindelse med siviløkonom- og revisorstudiene. I dette kontoret finner du følgende medarbeidere:

Direktør Olav Digernes

Studiekonsulent Trude Strøm Borlaug

Studieveileder Turid K. Weston

Studieveileder Ellen A. Bødal

Sekretær Grethe S. Årrestad (permisjon ut 1990)

Sekretær Alfhild Moltu (vikar)

Kontoret er åpent for henvendelser fra studenter kl. 08.15 - 15.00 mandag — fredag.

Studieveiledning

Studenter og andre interesserte er velkommen til å drøfte studieopplegg, yrkesmuligheter, videreutdanning m.m. med staben i Høyskolekontoret.

Studiekort

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 glassgaten.

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 i glassgaten.

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 1989 er studieavgiften fastsatt til kr. 7.850.- for studenter på siviløkonomstudiet og til kr. 7.550.- for studenter på revisorstudiet.

Studiepermisjon

Studentene gis adgang til ett års studiepermisjon (studieutsettelse) i løpet av studietiden. Dersom en student ønsker en slik pause i studiene, må BI motta melding om dette i rekommandert brev innen fem dager før studiestart.

Dersom studenten etter endt studiepermisjon *ikke* meddeler BI at han/hun skal gjenoppta studiene, blir studenten meldt ut av studiet. Melding om gjenopptak må



være BI ihende i rekommandert brev innen fem dager før studiestart.

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 BI mottar meddelelse om dette i rekommandert brev innen fem dager før studiestart.

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 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 eksamen

Studentene må i midten av hvert semester melde seg på til de eksamener 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 har problemer som klart viser at de trenger ekstra tid ved eksamen, kan sende inn søknad om dette til Eksamenskontoret.

Kvinner som ammer, kan etter søknad få innvilget pauser til dette.

Studenter med alvorlige dysleksi-problemer vil ha krav på forlenget eksamenstid. Dette må attesteres av logoped.

Søknad skrives på eget skjema og leveres Eksamenskontoret med de nødvendige attester senest åtte dager før eksamensperioden starter. Det må leveres ny søknad for hver eksamensperiode.

Sensur

Endelig sensur

All sensur for desember- og januareksamen skal være avsluttet 1. februar, og sensur for mai- og juneeksamen 15. august.

Løpende sensur

Sensur vil bli offentliggjort fortløpende ved hjelp av Televoice. Televoice er en talende datamaskin som man kommer i kontakt med ved å ringe telefon 54 00 00.

Ved hjelp av en tone-signalerende telefon kan man her oppgi sitt registreringsnummer og få opplyst alle karakterer som er kommet inn uansett studium. Det understrekes at opplysninger om sensur ikke blir gitt på telefonhenvendelser til BI.

Karakterutskrift

Studentene kan få utskrift av eksamensprotokollen ved henvendelse til Sekretariatet. Det tar ca. en uke fra bestillingstidspunktet til utskriften kan hentes. Slike utskrifter



utstedes normalt etter datoene for endelig sensur (se over). Rent unntaksvis, og kun i presserende tilfeller, kan en foreløpig karakterraport utstedes før disse datoer - mot et gebyr - hvis alle resultater for studentens eksamener foreligger.

Fritak for eksamen

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 kan 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



Åpningstider

De generelle åpningstider i Sandvika er:

Mandag - fredag	08.00 - 21.30
Lørdag	08.30 - 14.00
Søndag	stengt

I tiden fra 23. juni til ut juli måned er åpningstidene:

Mandag - fredag	07.30 - 15.00
Lørdag og søndag	stengt

I høytider som jul/og påske er bygget stengt. Likeledes er det grunn til å merke seg at i eksamensperiodene er alle undervisningsrom og lesesaler opptatt til eksamensavvikling.

Høyskolekontoret

Mandag - fredag	08.15 - 15.00
Lørdag	stengt

Sekretariatet

Mandag - fredag	09.00 - 15.00
Lørdag	stengt

Eksamenskontoret

Mandag - torsdag	09.00 - 11.00
	12.00 - 14.00
Fredag	09.00 - 11.00
Lørdag	stengt

Terminalrom

I undervisningsperioden er terminalrommets åpningstider

Mandag - fredag	09.00 - 17.00
Lørdag	stengt

I eksamensperiodene, når kurs arrangeres, under ferier o.l. vil åpningstidene variere. Dette vil bli kunngjort ved oppslag.

Biblioteket

Mandag - fredag	09.00 - 19.00
Lørdag	10.00 - 14.00
Sommertid mandag - fredag (ca. 15.06.-15.08.)	09.00 - 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	10.00 - 14.00

Lesesal

Mandag - fredag	08.00 - 21.00
Lørdag	09.00 - 14.00

Lesesalen er stengt i eksamensperiodene.

Kantine

Undervisningsperioder:

Mandag - torsdag	08.00 - 19.00
Fredag	08.00 - 15.00
Lørdag	Stengt

Eksamensperioder:

Mandag - torsdag

Fredag

Lørdag

Kaffe og te serveres fra

Frokostservering

Matservering fra

Juli: Mandag — fredag

1. mai — 1. september:

ID801

08.00 - 16.00

08.00 - 15.00

Stengt

kl. 08.00

08.15 - 09.00

kl. 10.15

08.00 - 15.00

Ingen middagsservering

Biblioteket

Bibliotekets samlinger

- ★ Bøker. Samlingen dekker hovedsakelig økonomisk-administrative emner med vekt på nøkkelfag som markedsføring, ledelse, finans og regnskap, men også jus, metode, sosiologi, organisasjonsteori og databehandling er dekket.
- ★ Tidsskrifter og serier/rapporter
- ★ Nasjonale og internasjonale aviser
- ★ Referansesamling med bibliografier, håndbøker, ordbøker og andre oppslagsverk.
- ★ Diplomoppgaver fra BI. Hovedoppgaver fra NHH.
- ★ Offentlige publikasjoner. Stortingsforhandlinger. Norges offisielle statistikk. Utenlandsk statistikk.
- ★ Språkkassetter.
- ★ Årsrapporter.

Hvordan finne frem i Biblioteket

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

Alfabetisk del, hvor man slår opp på forfattere(e), redaktør, utgiver, tittel eller serie.

Systematisk del

Emneregister til systematisk del

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

Automatisering

Biblioteket vil i løpet av høsten 1990 gå i gang med BIBSYS II. Dette er et felles, automatisert biblioteksystem for universitetene og de vitenskapelige høyskolene i Norge. Opplæring i bruk av systemet vil bli gitt.

On-line informasjonssøking

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

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.

Tidsskrifter

Bibliotekets tidsskrifter er ikke til utlån. Tidsskriftene kan leses i Biblioteket eller man kan selv ta kopi av ønsket artikkel.

Utlån

Dokumenter utlånes mot fremvisning av studiekort. Lånetiden er to uker for bøker, og utlånte bøker kan reserveres.

Innlån fra andre biblioteker

Biblioteket har mulighet for å lokalisere dokumenter i andre biblioteker. Innlån av tidsskriftartikler og bøker foretas uten kostnad for låneren.

Innkjøp

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

Åpningstider

Mandag - fredag:	09.00 - 19.00	Mandag - fredag:	09.00 - 15.00
Lørdag:	10.00 - 14.00	Lørdag:	Stengt

Sommertid (ca. 15.06. - 15.08.)

Bokhandelen

Bokhandelen er en avdeling av Juul Møller a.s. Hovedforretningen ligger i Nedre Slottsgt. 11 i Oslo sentrum.

Avdelingen ved BI i Sandvika drives i samarbeid med Handelshøyskolen BI 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 studiehåndbøkene, idet utsolgte bøker og for små restopplag kan medføre skifte av litteratur.

Bokhandelen er informert om hva som er riktig pensum, og vil sørge for riktig levering.

Ved siden av å ha de aktuelle fagbøker på lager, besørger bokhandelen gjennom sine nasjonale og internasjonale forlagsforbindelser bestillinger 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 også finne elektroniske regnemaskiner, rekvisita m.m. og skjønnlitteratur.

Juul Møller har følgende butikker:

- | | |
|--|---|
| - Hovedkontor og hovedforretning:
(vis-à-vis Steen & Strøm) | Nedre Slottsgt. 11
Tlf: (02) 41 19 00
Fax: (02) 33 31 38 |
| - Filial: BIs lokaler i Sandvika: | Elias Smiths vei 15
Tlf: (02) 47 08 94
Fax: (02) 47 08 93 |
| - Filial: BI Oslos lokaler: | Trondheimsveien 2
Tlf./Fax: (02) 36 42 37 |
| - Filial: BI Skedsmos lokaler: | Hvamstubben 17 (Olavsgaard Studiesenter)
Tlf./Fax: (06) 84 44 30 |
| -Filial: Oslo Handelshøyskoles lokaler: | Karlsborgveien 4 |
| - Filial: Norges Handelshøyskoles
Kursvirksomhet: | Munkedamsveien 45 (Vika Atrium)
Tlf./Fax: (02) 83 85 81 |

Postadresse: Juul Møller a.s, Postboks 9611 Egertorget, 0128 Oslo 1. ID799



Bedriftsøkonomisk Studentersamfund - BS

BS - organisasjonen som gjør ditt studium fullverdig

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 er drevet av studentene, og gjennom dette arbeidet 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.

Generalforsamlingen i BS

Generalforsamlingen er BS' høyeste organ. Ordinær generalforsamling for høst-semesteret avholdes i november og for vårsemesteret i april.

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. Tlf.: (02) 47 07 69.

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 studentrepresentanten 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.

Fagutvalget (FU)

arbeider for studentene i alle vesentlige saker av faglig og administrativ art. Utvalget fungerer som et bindeledd mellom ledelsen og studentene; fagutvalget skal sørge for at studentenes meninger blir hørt og tatt hensyn til.

Fagutvalget (FU) gjennomfører bl.a. faste kursevalueringer, som er en vurdering av fag, foreleser og litteratur basert på studentenes meninger. Dårlige resultater her betyr oppfølging fra FUs side. Fagutvalget deler hvert år ut en pris til beste foreleser og til den foreleser med størst fremgang ved Handelshøyskolen BI. Det er også naturlig for FU å arbeide for stadig bedre eksamensformer, kontinuasjonsmuligheter, osv.

Større engasjement fra studentene selv i saker av faglig karakter er et hovedmål for Fagutvalget. Det prøver derfor å få istand møter og debatter der fagrelaterte spørsmål debatteres. Vinseminar, Trivial Pursuit, turneringer ol. blir også gjennomført jevnlig.

Utvalget består av 12 medlemmer + fire hovedkontakter for henholdsvis siviløkonom- og revisorstudiet. Hvert semester velges det seks nye medlemmer ved urnevalg. Disse sitter i to semestre. FU er et ressurskraftig utvalg, og er representert i bl.a. Høgskolerådet og i eksamens- og undervisningsutvalget. Tlf. (02) 47 07 72.

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. Kontaktutvalget er også ansvarlig for MBA-forum, et kjempearrangement som holdes annethvert år, hvor kjente utenlandske universiteter presenterer sitt MBA-program. Siste skudd på stammen er Børsgruppen, hvor spekulasjonslystne studenter kan prøve sine evner uten risiko for personlig konkurs. Tlf. (02) 47 07 66.

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 BIs regionale høyskoler og til næringslivet. Deadline fås ved henvendelse til INSIDE. Hvert år arrangerer INSIDE BIs PC-messe med et ti-talls PC-leverandører tilstede. Tlf. (02) 47 07 76.

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. Tlf. (02) 47 07 70.

BISI

er idrettslaget på skolen med godt over 500 medlemmer som aktiviseres i de forskjellige undergruppene. Vi nevner i fleng fotball, volleyball, basketball, håndball, ski/telemarkgruppe, aerobics og sannsynligvis et par nye undergrupper som har sett dagens lys under trykningen av denne boken. I tillegg har BISI eget styrkerom som alle medlemmer kan bruke så mye de orker. BISI er ment som et tilbud til *alle* som vil ha det gøy gjennom sportslige utskielser, og derfor inviteres alle interesserte innom BISI-rommene for å tegne medlemskap eller for å slå av en prat om de forskjellige tilbudene vi har. Tlf. (02) 47 07 65.

Pamphen BI-harmoniske

I musikalsk henseende kan BI skilte med Pamphen BI-harmoniske, studentorkestret som har et nært samarbeid med den spreke og uformelle balletten Pomphen. Tlf. (02) 47 07 67.

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. Tlf. (02) 47 07 74.

Utvalget for studentaktiviteter (UFSA)

står for driften av Kjellær'n. Kjellær'n er stedet for sosial omgang med medstudenter. Det arrangeres sosial kafé på hverdager og fester og konserter i helgene. Tlf. (02) 47 07 64.

Studentpolitisk Utvalg (SPU)

engasjerer studentene politisk. SPU arrangerer debatter og seminarer om alt fra drømmenes betydning til etikk på aksjemarkedet. Tlf. (02) 47 07 67.

Hytteutvalget

er ansvarlig for drift og vedlikehold av BS' hytte i Nordmarka. Hytta har plass til ca. 25 personer og er tilgjengelig for alle medlemmene i BS. Tlf. (02) 47 07 66.

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 arbeidsmiljø der det gjenstår mye før vi kan si det er full likestilling mellom kvinner og menn. Tlf. (02) 47 07 67.

AIESEC

er en internasjonal studentorganisasjon som foruten ved BI finnes ved NHH, OHH, TØH og SiB. AIESEC arbeider for internasjonalisering av næringslivet bl.a. gjennom



formidling av arbeidsopphold i utlandet, kongresser og møter. AIESEC gir også ut sitt eget magasin *Økonomisk Vindu*. Tlf. (02) 47 07 68.

BI-dagene

er vår studentuke, et stor-arrangement som inneholder både faglige og sosiale elementer. BI-dagene arrangeres annet hvert år. De er til for å skape bedre kontakt mellom BIs studenter, ansatte og næringslivet. Tema for BI-dagene 1989 var *90-årenes lederutfordringer*, et kjempearrangement med ubetinget suksess. Tlf. (02) 47 07 73.

Hybelformidling

Hybler formidles gjennom BS-kontoret. Se oppslagstavle for ledige hybler i utvalgsgangen i underetasjen.

BI-ball

avholdes i vårsemestret.

Uformelle utvalg og grupper:

BI-Revyen

er en fast årlig kulturbegivenhet ved Handelshøyskolen BI, og det er ikke få timer som går med for de involverte til planlegging, manusskriving, kostymer, instruksjon og øvelser. Tlf. (02) 47 07 73.

Stafetten

Stafettkomitéen arrangerer «vårens sprøeste eventyr» - stafetten mellom BI og Norges Handelshøyskole - sammen med NHH's komité. Stafetten går av stabelen i mai, og går fra Oslo til Bergen eller omvendt. Tlf. (02) 47 07 65.

Internasjonalt utvalg - IU

er et nytt utvalg som skal arbeide med internasjonale kontakter og spørsmål av interesse for studentene. Her kan nevnes arbeid i Nordiska Ekonomie Studerandes Union (NESU), tilrettelegging for utenlandske studenter ved BI og arrangementer/debatter med internasjonale temaer.

Månedens Studentseminar - MSS

har som mål å engasjere den jevne student i debatter av faglig karakter gjennom månedlige seminarer. Bak seminarene står Studentseminargruppen, som tar sikte på arrangere seminarer som tar opp et vidt spekter av aktuelle temaer i nyhetsbildet.

Kristengruppa

Kristengruppa ved BI utgjør et alternativ og supplement til de øvrige utvalgene. Det kristne budskapet står sentralt i arrangementene.

BS - Bedriftsøkonomisk Studentersamfund

Elias Smiths vei 15

Postboks 483

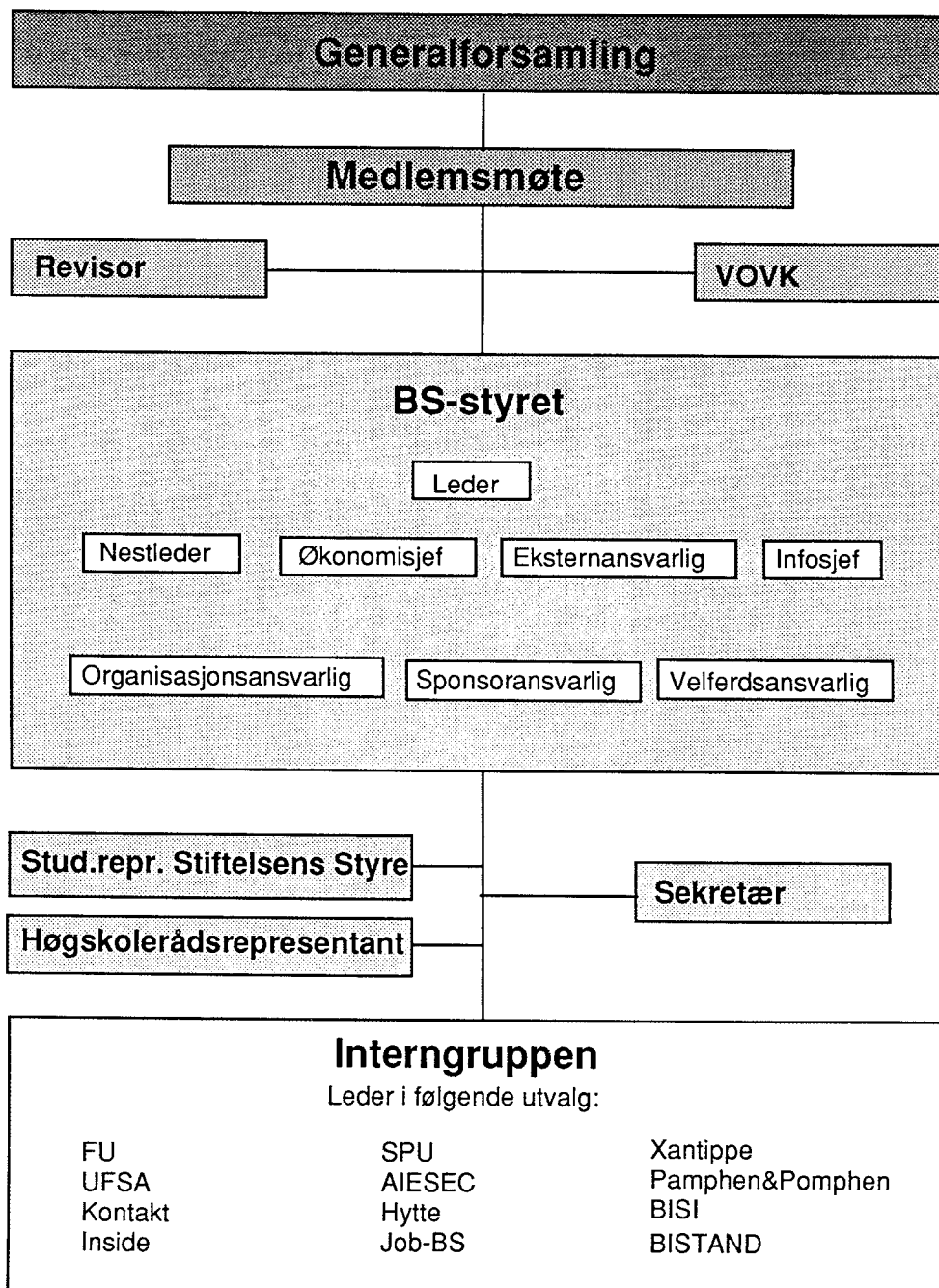
1301 Sandvika

Tlf.: (02) 47 07 69

ID800

Organisasjonskart

Bedriftsøkonomisk Studentsamfund



8

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 ekskursion planlegges av en egen ekskursionskomité, hvor fagansvarlig også er med. I 1990 ble det avsatt kr. 50.000 til dette formålet. Størsteparten av midlene fordeles som støtte til ekskursioner 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 ekskursionsmidler. I den endelige tildeling av midler vil språkekursjoner 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 direktør for Handelshøyskolen i Sandvika 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 ekskursionen. Denne plan skal også inneholde navneliste over deltakerne og ekskursionskomitéen, fullstendig program for hver dag så langt dette er mulig, en spesifisert oversikt over billigste reisemåte og boutgifter for studentene.
- 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. Støtte betinger deltakelse i *hele* programmet.
- 7 Ekskursjonskomitéen skal gi en skriftlig rapport om gjennomføringen av ekskursionen, herunder faktisk antall deltakere. Rapporten sendes fordelingskomitéen senest to uker etter avsluttet ekskursion.
- 8 Utfallet av søknadsbehandlingen skal være ferdig senest 15. februar og meddeles søkerne, prorektor og Økonomiavdelingen umiddelbart deretter.
- 9 Prorektor fungerer som ankeinstans.
- 10 Fagutvalget har ansvaret for å gjøre disse retningslinjene kjent for studentene.

ID1331



Uttekslingsavtaler

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 (ESCP)

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

Studentene fra BI som får anledning til å reise til Paris, velges ut i løpet av vårsemesteret, og tilbringer det påfølgende høstsemester i Paris. Før studentene 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 innen 1. mars.

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 vårsemesteret 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 inngikk i 1988 avtale med University of Northern Illinois om gjensidig utveksling av inntil 10 studenter hvert år for studier som godkjennes som del av det ordinære studieprogram ved studentenes hjemmeinstitusjon. Søknadsfrist 1. mars.

Ytterligere informasjon kan fås ved henvendelse til Høyskolekontoret.

Thunderbird - American Graduate School of International Management (AGSIM)

BI inngikk våren 1985 en utvekslingsavtale med Thunderbird - American Graduate School of International Management, Glendale, Arizona. Utdrag fra avtalen er gjengitt nedenfor.

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

Søknadsfristen for å tilbringe påfølgende høstsemester i USA er satt til 1. 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.

ID1333



Retningslinjer for studentutvekslinger

Utvekslinger mellom BI og institusjoner i USA

1. Søkere fra BI skal normalt søke om utvekslingsopphold i SØ-studiets 7. semester.
2. Søknader skrives på eget skjema som fås på Sekretariatet. Skjemaet skal leveres samme sted *innen 1. mars* i utvekslingsåret.
3. Direktør for Handelshøyskolen i Sandvika oppnevner hvert år en uttakskomiteé som skal bestå av to representanter fra faglig stab og en student etter forslag fra Fagutvalget i tillegg til studiesjef BI-H.
4. For å bli akseptert som søker må den enkelte student innen 1. mars i utvekslingsåret ha oppnådd et samlet karaktergjennomsnitt på sine eksamener på 2.60 eller bedre.
5. For å skille i konkurransen mellom søkeres som vurderes til å stå likt, kan uttakskomiteéen legge vekt på studenttillitsverv i BI-sammenheng og språkbakgrunn.
6. Som hovedregel uttas bare søkere som pr. 1. mars i utvekslingsåret står uten hengefag.

Hvis kvoten til den aktuelle mottaksinstitusjonen ikke er fylt, kan søkere med ett hengefag vurderes for deltakelse i programmet.

Søkere med to eller flere hengefag vil ikke komme i betraktning.

Med hengefag skal i denne sammenheng forstås kurs det pr. 1. mars i utvekslingsåret ikke er avlagt eksamen i, eller kurs det er avlagt eksamen i med stryk-karakter eller kurs som søkeren på nevnte dato ikke har fått eksamenssensur for, uansett av hvilken grunn.

7. Uttakskomiteéen kan, hvis den så ønsker, innkalle søkere til intervju.
8. Søkere som blir tatt ut til programmet, må så snart som mulig gjennomføre TOEFL-testen (engelsktest godkjent av alle universiteter) eller SCAN-testen (godkjent av AGSIM).

Utvekslinger mellom BI og institusjoner i Frankrike

1. Søkere fra BI skal normalt søke om utvekslingsopphold i SØ-studiets 7. semester.
2. Søknader skrives på eget skjema som fås på Sekretariatet. Skjemaet skal leveres samme sted *innen 1. mars* i utvekslingsåret.
3. Direktør for Handelshøyskolen i Sandvika oppnevner hvert år en uttakskomiteé som skal bestå av to representanter fra faglig stab og en student etter forslag fra Fagutvalget i tillegg til studiesjef BI-H.
4. For å bli akseptert som søker må den enkelte student innen 1. mars i utvekslingsåret ha oppnådd et samlet karaktergjennomsnitt på sine eksamener på 2.60 eller bedre.
5. For å skille i konkurransen mellom søkere som vurderes til å stå likt, kan uttakskomiteéen legge vekt på studenttillitsverv i BI-sammenheng.
6. Som hovedregel uttas bare søkere som pr. 1. mars i utvekslingsåret står uten hengefag.

Hvis kvoten til den aktuelle mottaksinstitusjonen ikke er fylt, kan søkere med ett hengefag vurderes for deltakelse i programmet.

Søkere med to eller flere hengefag vil ikke komme i betraktning.

Med hengefag skal i denne sammenheng forstås kurs det pr. 1. mars i utvekslingsåret ikke er avlagt eksamen i, eller kurs det er avlagt eksamen i med stryk-karakter eller kurs som søkeren på nevnte dato ikke har fått eksamenssensur for, uansett av hvilken grunn.

7. Søkere må ha gjennomført og bestått alle obligatoriske krav i fransk språk i BIs SØ-studium eller tilsvarende språkkurs.
8. Uttakskomiteéen skal intervju alle søkere som er aktuelle for uttak, og intervjuet tillegges stor vekt i det endelige uttak.

ID1032

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.).

Som regel er MBA-programmet toårig. Ved enkelte universiteter kan et slikt program gjennomføres på noe kortere tid.

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. 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, 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 2.60 på BI-eksamener for de studenter som tas ut på utvekslingsprogrammer med 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, som i tillegg til vanlige støtteordninger for studier i utlandet også administrerer en tillegg-stipendordning 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.

Finansieringsplanen 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 Folkestrygdekontoret 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.

University of Wisconsin, Graduate School of Business (UoW)

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 og Master of Science-programmet innen økonomi.

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.

MBA-programmet er toårig, mens Master of Science (M.Sc.)-programmet kan gjennomføres på ett år. M.Sc.-programmet inneholder større faglig spesialisering enn MBA-programmet, som har større faglig bredde.

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 Høyskolekontoret vedlagt karakterutskrift.

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

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 Høyskolekontoret. Oppdatert karakterutskrift skal vedlegges.

Studenter som blir anbefalt, får tilsendt UoWs søknadsskjema som skal utfylles og returneres BI v/Høyskolekontoret.

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 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 orienteringsshefte om Madison som studiested. Heftet finnes på Høyskolekontoret.

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

mulighetene for å motta studentleilighet.

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

Husk visum! Visum utstedes av 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

ID547

Dataverktøy i undervisningen

Dataverktøy på siviløkonom- og revisorstudiet

Bruk av dataverktøy i undervisningen er en viktig del av BIs datastrategi. BIs mål er å integrere dataverktøy i alle fag hvor dette er naturlig. Dette gjelder både i selve formidlingen av kunnskaper og i eksamenssituasjonen. Det er således nødvendig for alle studenter i siviløkonom- og revisorstudiet å ha tilgang til datamaskin for sitt eget personlige studieformål. Ved enkelte hjemmeeksamener er det faktisk obligatorisk å bruke dataverktøy. De fleste studentene kjøper derfor sin egen datamaskin. Enten man veler å kjøpe sin egen maskin eller på annen måte skaffer seg mulighet til å arbeide med dataverktøy, er det vesentlig å orientere seg så raskt som mulig om hvilke tilbud som finnes både på utstyrssiden og når det gjelder BIs tilbud om opplæring.

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
- * harddisk og minst en diskettstasjon
- * minimum 640 Kb internhukommelse
- * minimum 80286 prosessor (AT-prosessor)

En rekke PCer på markedet oppfyller disse kravene — eller i det minste hevder leverandøren at de gjør det.

Pr. i dag er PCer i hovedsak av to typer: Den dominerende IBM-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 brev-kvalitet («pene» bokstaver) og datakvalitet (hvor bokstavene ikke er så pene, men derimot er utskriftshastigheten mye høyere). Hvis man ønsker utskrift av grafikk (kurve-diagrammer o.l.), må man undersøke om skriveren er grafisk.

BI-nært

Ved studiestart vil det være tilgjengelig på Sekretariatet et hefte som inneholder kjøps-veiledning, liste over aktuelle forhandlere/leverandører, rabatt- og finansierings-ordninger m.m. Forøvrig henvises det til forkurs i bruk av personlig datamaskin som arrangeres i begynnelsen av semestret.

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 Den norske Bank. Ifølge denne avtalen kan BI-studenter søke om lån på opptil kr. 25.000.- for kjøp av data-utstyr. Lånet har inntil 10 års nedbetalingstid, derav fem års avdragsfrihet. Lånet forut-setter at et kundeforhold til Den norske Bank etableres. I Oslo-området kan låne-avtale inngås i følgende filialer: Hegdehaugen, Grünerløkka, Sandvika).

Nærmere spesifisering av lånebetingelsene og skjema for søknad om lån får man henvendelse til Sekretariatet.

Studentrabatter

BI-studenter får studentrabatter på opptil 60% av listepriis hos en rekke leverandører. Hvilke leverandører og hva slags maskiner eller programvare disse leverer, er opplyst i informasjonsheftet. Bedriftsøkonomisk Studentersamfund (BS) avholder hvert høst-semester 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 ligger i kjelleren. Nedgangen er i enden av glassgaten utenfor lesesalen. Studentene har pr. februar 1990 tilgang til et klassesett bestående av IBM PS2 (modell 50 og 60) samt et klassesett på 12 Macintosh Plus koplet i nett. på terminal-rommet har man også tilgang til BIs stormaskin - IBM 4381 R14.

I undervisningsperioden er terminalrommets åpningstider:

Mandag - fredag 09.00 - 21.00

Lørdag 09.00 - 15.00

Det er direkte linje til veileder på terminalrommet, tlf. (02) 47 05 68/47 05 69

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 (IBM PC/PS2)
- * SuperCalc (IBM PC/PS2)
- * DataEase (IBM PC/PS2)
- * Lindo (IBM PC/PS2)

- * Minitab Fundamentals (IBM PC/PS2)
- * 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.

I de tre første ukene av semestret arrangeres det kurs i bruk av personlig datamaskin. I uken før vårsemestrets begynnelse arrangeres det kurs i bruk av BIs stor-maskin (IBM 4381 R14).

Ansvarlig for støttefunksjonene og kurs 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 «gratis-programmer» (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 sikkerhetskopier 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!

ID718

Reglementer og bestemmelser

Statutter for Handelshøyskolen BI, selveiende stiftelse

Fastsatt av Stiftelsens styre i møte 15.03.1983
Endret av Stiftelsens styre i møte 5. og 6.02.1985
Endret av Stiftelsens styre i møte 15.12.1989

§ 1

Stiftelsens navn er Handelshøyskolen BI, Selveiende stiftelse.

§ 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 Stiftelsens styre. De ansattes representanter velges slik at funksjonsperiodene ikke er sammenfallende.
- b) To styremedlemmer valgt av og blant studentene ved Handelshøyskolen BI i samsvar med valgreglement vedtatt av Stiftelsens styre. Det skal velges ett personlig varamedlem for hver av studentenes representanter i Stiftelsens styre. 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 Utdannings- og forskningsdepartementet 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.

Stiftelsens styre 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.

Stiftelsens styre velger blant de under punkt c) nevnte medlemmer leder og nestleder for inntil tre år av gangen.

§ 5

Medlemmer av Stiftelsens styre 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 leder og de ansattes representanter. Rektor er valgkomitéens sekretær.

Valgkomitéen skal overfor Stiftelsens styre 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 Stiftelsens styre foranledige oppnevnt et råd bestående av personer som tilsammen gir en bredest mulig representasjon av næringslivet, arbeidslivet, 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 Stiftelsens styre finner at det ikke lenger er mulig å forfølge Stiftelsens formål, kan Stiftelsens styre ved enstemmighet beslutte at Stiftelsen skal oppløses. Stiftelsens midler skal i så fall tilfalle formål godkjent av Utdannings- og forskningsdepartementet.

§ 10

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

ID692

8

Alminnelige studievilkår ved

Handelshøyskolen BI

fastsatt av Stiftelsens styre 10.-11. februar 1987
med endringer av 11. april 1989

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 BI. Det er likevel anledning til å trekke seg dersom melding om dette gis i rekommandert brev som må være BI ihende i henhold til de frister som fremgår av egenerklæringen/kontrakten.

§ 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.

Dersom spesielle, tungtveiende grunner tilsier det, for eksempel alvorlig sykdom, kan en student melde seg ut av studiet i løpet av studieåret og bli fri for videre betalingsforpliktelser. Utmelding må dokumenteres ved for eksempel legeerklæring, og sendes i rekommandert brev.

Studenter som gis fritak for eksamen 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 (vektallsbasert). 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 eksamen på grunnlag av eksamener tatt ved eksterne institusjoner, innrømmes ingen reduksjon av semesteravgiften.

* For deltidsstudiet, bedriftsøkonomstudiet 2. år, er utmeldingsfristen 10. august.

§ 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 gå opp til eksamen, 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 eksamen

BI kan i henhold til regler fastsatt i eget reglement gi fritak for eksamen på grunnlag av eksamener avlagt ved andre høyskoler eller universiteter.

§ 5

Utvising

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 Handelshøyskolen BI.

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 vektallsbasert avgift pr. kurs for de kurs han/hun tar etter nevnte tids-

punkt. I tillegg plikter han/hun å betale et administrasjonsgebyr dersom han/hun strekker studiet utover toårs-fristen.

§ 8

Studiepermisjon

Studenten gis adgang til inntil ett års studiepermisjon (studieutsettelse) i løpet av studietiden uten at dette fører til noen reduksjon av toårs-fristen 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 eksamen i rett tid.

§ 9

Tittel

Når tittelkravet er oppnådd med hensyn til totalt antall vektall og fordelingen av disse på fagområdene, kan studenten få utstedt vitnemål, jfr. eksamensreglementet.

Vektallskravene for de ulike fagområdene kan som følge av endringer i studieopplegget være forskjellige for ulike kull studenter. For å få tittel må vektallskravene for de ulike fagområdene for det kullet studenten tilhører, være oppfylt.

Studenten kan bestemme at visse kursresultater ikke skal tas med ved beregningen av hovedkarakter, så lenge de gjenværende kurs tilfredsstiller kravet til tittelen. Disse kursene vil likevel inngå i vitnemålsutskriften som såkalte «ekstrakurs», dersom kandidaten ønsker dette.

8

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 enn det som er betalt for normert studietid:

For bedriftsøkonomstudiet - heltid	3 år
For bedriftsøkonomstudiet - deltid	4 år
For mellomfagstillegget	2 år
For delfag i språk	2 år
For delfag i metode	2 år
For studiekurs	2 år
For obligatorisk del, 3. studieår	2 år
For spesialkurs	2 år
For høyskolekurs	1 år

Ved svangerskap kan kvinnelige studenter få forlenget ovennevnte frister med inntil ett år pr. svangerskap. En forlengelse av ovennevnte frister kan også innrømmes ved avtjening av førstegangstjeneste eller ved langvarig sykdom.

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

de allerede betalte semesteravgifter 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.

Studentene blir i slike tilfelle betraktet som gjenopptatt på det aktuelle studium, og får en ny frist på to år til å fullføre studiet.

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.

Utsettelse av betaling av semesteravgift kan også innrømmes ved avtjening av førstegangstjeneste eller ved langvarig sykdom.

Overgangsbestemmelser

For studenter som er tatt opp på de nedennevnte studietilbud før studieåret 1989-90, gjelder følgende frister for avslutning av studiet uten å betale ytterligere studieavgift:

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 databehandling	3 år

§ 11

Forskudd på semesteravgift

Ved registrering plikter søkeren å betale et forskudd på semesteravgift som sendes sammen med egenerklæringen/kontrakten. 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



Eksamensreglement

Fastsatt av Stiftelsens styre 15. desember 1981
med endringer av 18. juni 1985 og 16. januar 1989

Tittel

§ 1

Handelshøyskolen BI tildeler følgende titler:

- * Siviløkonom BI
- * Diplomøkonom BI
- * Høyskolekandidat BI
- * Bedriftsøkonom BI
- * Registrert revisor *)
- * Master of Business Administration (M.B.A.)

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

*)Tildeles av Finansdepartementet når praksiskrav er nådd.

Eksamen

§ 2

Studentene skal eksamineres i de kurs som Høyskolerådet bestemmer. Eksamen kan bestå av skriftlig eller muntlig prøve, fagoppgave eller andre eksamensformer som Høyskolerådet bestemmer.

§ 3

Stiftelsens rektor kan etter innstilling fra fagseksjonene frita for eksamen i enkelte 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 enkelteksamen er 4.0.

Karakterskalaen ved enkelteksamen 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

Kandidaten får ikke oppgitt tallkarakteren ved ikke bestått eksamen.

Nærmere regler for innskrenket bruk av karakterskala eller bruk av karakteren Bestått/Ikke bestått kan vedtas av Høyskolerådet.

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.

Dersom et studium består av flere selvstendige delstudier, må hovedkarakter på hvert enkelt studium ikke være dårligere enn 3.25 for å få tildelt tittel.

På vitnemålet vil karakterintervallene for hovedkarakteren være:

- 1.00 - 1.75 Særdeles godt
- 1.76 - 2.50 Meget godt
- 2.51 - 3.25 Godt

Vitnemål blir ikke utstedt dersom hovedkarakteren er dårligere enn 3.25.

Hovedkarakter utregnes etter vekttall som fastsettes av Høyskolerådet.

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 eksamen kan ny prøve avlegges i etterfølgende semestre hvor tilsvarende eksamen holdes.

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

§ 6

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

§ 7

Alle eksamener baseres på det til enhver tid gjeldende pensum. Hvis pensum eller eksamenskrav endres, har BI plikt til å arrangere en - 1 - kontinuasjonseksamen i påfølgende semester.

§ 8

Eksamenskravene i de ulike kurs oppgis ved forelesningsrekkens begynnelse og i de skriftlige kursbeskrivelser.

Eksamensfremmøte

§ 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 eksamen i det enkelte kurs.

Når en kandidat gripes i fusk eller forsøk på fusk, blir saken innberettet til høyskole-direktøren, 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

Etter søknad kan kandidaten få arrangert muntlig i stedet for skriftlig eksamen når spesielle, tungtveiende grunner tilsier dette.

Sensur

§ 12

Ordinært skjer sensureringen ved to uavhengige sensorbedømmelser. Det er adgang til å gi ulike deler av en eksamen spesielle vekter. Disse vektene blir da oppgitt i oppgaveteksten og benyttet ved sensurering.

Høyskolerådet kan vedta andre former for sensur der dette er hensiktsmessig.

Klage

§ 13

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 eksamen er endelig og kan ikke påklages.

Krav om ny sensur skal fremsettes skriftlig, og sendes rekommandert *innen en - 1 - uke* etter at kandidaten har fått svar på sin opprinnelige klage.

Ny sensur er endelig.

Ikrafttredelse

§ 14

Endringer og presiseringer vedrørende dette reglement skal forelegges Høyskolerådet til godkjenning.

§ 15

Dette eksamensreglement erstatter reglement av 15. desember 1981 med endringer av 18. juni 1985, og gjøres gjeldende fra studieåret 1989-90.

Reglementet gjelder for alle kurs og studietilbud ved BI.



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 kursbeskrivelsen for det enkelte kurs. *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. Ved bruk av ikke tillatte hjelpemidler (fusk) viser vi til eksamensreglementet §10.

4.

Kandidaten skal kun benytte de kladdeark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut komplett med registreringsnummer, kurskode, kursnavn, eksamenssted og sidenummerering. Ved ordinære skriftlige eksamener kan blyant ikke benyttes til innføring. Dette gjelder ikke flervalgs-eksamener 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 fremmøtelisten er signert.

6.

Når kandidaten ønsker å forlate eksamenslokalet midlertidig, skal en av inspektørene varsles. Kandidaten blir sittende inntil inspektøren har gitt klarsignal. Ingen kan forlate eksamenslokalet før etter en - 1 - time etter eksamensstart (med unntak for sykdom e.l.).

7.

Når kandidaten har pause utenfor eksamenslokalet, plikter han/hun å rette seg etter inspektørens anvisninger. Pausen bør ikke vare lenger enn fem minutter. Kandidaten skal ikke snakke med andre kandidater, forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser (f.eks. anmode om å gå til kantinen) eller anvende telefon.

8.

Kandidaten får kun sensurert besvarelser i kurs hvor han/hun er skriftlig oppmeldt, og hvor eksamensavgift er betalt.

9.

Forøvrig vises til eksamensreglementets avsnitt om eksamen.



Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høskoleeksamener

**Fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 19. januar 1973
med hjemmel i kongelig resolusjon 5. desember 1969 om delegasjon m.v.
i forbindelse med Forvaltningslovens ikraftttredelse.**

§ 1.

Begrunnelse

Eksamenskandidat ved universitet eller høskole 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 sammen-sette en klagenemnd med tilstrekkelig kyndighet, kan sensurvedtaket ikke påklages.

§ 3.

Behandlingen i klagenemnda

Klagenemnda vurderer sensurvedtak og begrunnelse for det. Finner nemnda et påtåke-lig 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 klage-organet 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 påtåkelig 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 studiestedet 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.

8

**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 kursbeskrivelsen i studiehåndboken.

Eksamen

Generelle regler

§ 1

Kandidaten skal benytte det utleverte svarark for sin besvarelse. Kandidaten er for-

pliktet 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 eksamen.

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.

Sensur - utsendelse av karakterutskrift

Sensur: Desember/januar-eksamener 1. februar. Mai/junieksamener 8. august. Ved alle BIs regionale høyskoler kan studentene etter sensur gratis få utlevert sensorveiledninger for kurs han eller hun har hatt eksamen i.

Studentene får tilsendt en karakterutskrift (datapost). En slik karakterutskrift skal være à jour, og inneholde resultatene fra alle fag som studenten er oppmeldt til ved siste og tidligere eksamener.

Studentene er selv ansvarlige for å kontrollere at de opplysninger som fremkommer på karakterutskriften, er korrekte. Skulle studentene oppdage feil eller mangler på sin utskrift, må sekretariatet på studiestedet eller Eksamenskontoret ved Handelshøyskolen BI i Sandvika kontaktes.

Sensurbegrunnelse og klage på sensur

De alminnelige reglene for klage på sensur (sensurbegrunnelse) og omsensur dekkes av: Eksamensreglementets § 13, 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.

Prosedyre for muntlig sensurbegrunnelse for studenter i siviløkonomstudiet og revisorstudiet

1. Anmodning om sensurbegrunnelse

Skriftlig anmodning om sensurbegrunnelse (eget skjema) må leveres ved personlig fremmøte hos seksjonssekretærene. Skjemaet for anmodning om sensurbegrunnelse må utfylles så fullstendig som mulig. Det er spesielt viktig at studenten påpeker hvilke forhold som tilsier at studenten mener den oppnådde karakteren er feil (ref. ad. § 2 i Utfyllende regler til Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener).

En generell og innholdsløs anmodning om sensurbegrunnelse vil bli avvist. Hvis anmodningen blir akseptert, får studenten avtale om samtale tid med sensor.

Fristen for å anmode om sensurbegrunnelse er 2 - to - uker etter offentliggjøring av sensur.

8

2. Samtale med sensor - muntlig sensurbegrunnelse

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

3. Eventuelt krav om omsensur

Fristen for å kreve omsensur er 1 - én - uke etter at samtalen med sensor har funnet sted.

Dersom studenten etter å ha mottatt muntlig sensurbegrunnelse ønsker omsensur, må han/hun levere eller sende den rosa kopien av anmodningsskjemaet.

Ved krav om omsensur *må alle* berørte studenter skrive under kravet, og skjemaet fylles nøye ut med studentenes data.

Studentene bør merke seg at omsensur kan føre til en dårligere karakter enn den opprinnelige. Ny karakter er endelig. (Ref. eksamensreglementet §12).

ID80

9 Bls vitenskapelige stab

9

9

BIs vitenskapelige stab pr. 1. juni 1990

Institutter

Institutt for økonomi

Instituttssjef professor Fred Wenstøp

Institutt for organisasjon og ledelse

Instituttssjef professor Rune Sørensen

Institutt for strategi, markedsføring og språk

Instituttssjef professor Charles Stabell

ID563

Alnes, Andreas - Stipendiat

Siviløkonom 1982 - BI, Bærum

Amdam, Rolv Petter - Forsker

Cand.philol. 1985 - Universitetet i Oslo

Andersen, Erling - Professor II

Cand.oecon 1966 - Universitetet i Oslo

Andersen, Kjeld - Stipendiat

Cand.mag. 1988 - Universitetet i Oslo

Andersen, Svein S. - Førsteamanuensis

Ph.D. 1986 - Stanford University, USA

Mag.art. 1980 - Universitetet i Oslo

Appelgren, Leif Hugo - Professor II

Tekn.Lic.grad 1965 - Kungliga Tekniska Högskolan (KTH), Stockholm

Sivilingeniør 1960 - KTH, Stockholm

Berg, Morten Emil - Amanuensis

Cand.mag. 1978 - Universitetet i Oslo

Diplomeksamen 1971 - IFM, Oslo

Siviløkonom 1969 - BI, Oslo

Birkeland, Lasse - Studierektor II

Statsautorisert revisor 1975

Høyere revisorstudium 1974 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen

Blakstad, Leiv - Amanuensis

Cand.oecon. 1975 - Universitetet i Oslo

Blom, Svein-Erik - Studierektor

Cand.merc. 1953 - Handelshøjskolen i København

Siviløkonom 1951 - Handelshøjskolen i København

Bøhren, Øyvind - Professor

Lisensiatgrad i bedriftsøkonomi 1978 - NHH, Bergen

Høyere avdelings siviløkonomeksamen 1976 - NHH, Bergen

Miljøvernstudium 1974 - NTH, Trondheim

Siviløkonom 1973 - NHH, Bergen

Christensen, Bo Hjort - Studierektor II

Bedriftsøkonom 1977 - BI, Oslo

Sivilingeniør 1974 - NTH, Trondheim

Eliassen, Kjell A. - Professor

Cand.polit. 1971 - Universitetet i Bergen

Enger, Finn - Studierektor II

Master of Mechanical Engineering 1954 - Purdue University, USA

Engh, Øyvind - Amanuensis(vikar)

Siviløkonom 1988 - BI, Bærum

Espeli, Harald - Forsker

Cand.philol. 1983 - Universitetet i Oslo

Evensmo, Jan - Studierektor

Siviløkonom 1978 - BI, Oslo

Cand.real. 1965 - Universitetet i Oslo

Fjeldstad, Øystein - Førsteamanuensis

Ph.D. 1987 - University of Arizona, USA

Siviløkonom 1981 - NHH, Bergen

Foss, Tron - Amanuensis

Cand.real. 1970 - Universitetet i Oslo

Framnes, Runar - Amanuensis

Siviløkonom 1971 - NHH, Bergen

Fugleberg, Ole - Amanuensis

Cand.real. 1981 - Universitetet i Oslo

Cand.oecon. 1974 - Universitetet i Oslo

Faafeng, jr., Sverre - Studierektor

Cand.jur. 1974 - Universitetet i Oslo

Gaspard, Georges D. - Amanuensis

Cand.philol. 1973 - 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

Gripsrud, Geir - Professor(stipendiat)

Cand.oecon. 1971 - Universitetet i Oslo

Groth, Brian - Amanuensis

Cand.philol. 1977 - Universitetet i Oslo

Grund, Jan - Professor

Cand.oecon. 1972 - Universitetet i Oslo

Grønn, Erik - Amanuensis

Cand.oecon. 1979 - Universitetet i Oslo

Gulden, Bror Petter - Studierektor

Statsautorisert revisor 1978

Høyere revisorstudium 1977 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1974 - NHH, Bergen

Hagen, Ole - Professor

Cand.jur. 1953 - Universitetet i Oslo

Cand.oecon. 1946 - Universitetet i Oslo

Haugen, Per Arnt - Studierektor

M.A. 1975 - University of Lancaster, England

Siviløkonom 1971 - BI, Oslo

Helgesen, Thorolf - Førsteamanuensis

Ekonomie doktor 1977 - Universitetet i Lund

Cand.oecon. 1952 - Universitetet i Oslo

Hellberg, Roland -Amanuensis(vikar)
 Fil.kand. 1989 - Universitetet i Linköping
 Sivilingeniør 1984 - Tekniska Högskolan i Linköping

Hennestad, Bjørn W. - Førsteamanuensis
 Cand.sociol. 1977 - Universitetet i Oslo
 Siviløkonom 1972 - BI, Oslo

Hersoug, Tor - Professor II
 Dr.philos. 1985 - Universitetet i Oslo
 Lic.philos. 1980 - Universitetet i Oslo
 Sosialøkonom 1971 - Universitetet i Oslo

Hertzberg, Ellen - Stipendiat
 M.Sc. 1985 - University of Strathclyde, Skottland
 D.I.M. 1982 - Norges Markedshøyskole
 D.M.A. 1978 - Norges Markedshøyskole

Hoberg, Svein-Egil - Førsteamanuensis
 M.B.A. 1978 - Henley/Brunel University, England
 Siviløkonom 1974 - BI, Oslo

Hoch-Nielsen, Einar - Studierektor II
 Høyere revisoreksamen 1982 - NHH, Bergen
 Revisoreksamen 1979 - Oslo
 Siviløkonom 1975 - BI, Oslo

Hylland, Aanund - Professor
 Dr. philos 1980 - Harvard University, USA
 Mag.scient. 1974 - Universitetet i Oslo

Høivik, Heidtraut von Weltzien - Førsteamanuensis
 Ph.D. 1971 - University of Colorado, USA
 M.A. 1968 - University of Colorado, USA

Høyer, Rolf - Professor
 Tekn.dr. 1974 - Kungliga Tekniska Högskolan, Stockholm
 Lic.techn. 1973 - NTH, Trondheim
 Sivilingeniør 1960 - NTH, Trondheim

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

Jessen, Svein Arne - Amanuensis
 Cand.real. 1970 - Universitetet i Oslo

Johannessen, Finn Erhard - Forsker
 Cand.philol. 1983 - 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

Korseberg, Jan-Egil - Amanuensis(vikar)

Sivilingeniør 1977 - NTH, Trondheim

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

Lai, Linda M. - Stipendiat

Siviløkonom 1987 - BI, Bærum

Lange, Even - Professor

Dr.philos. 1987 - Universitetet i Oslo

Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo

Lange, Knut - Førsteamanuensis

Sivilingeniør 1959 - NTH, Trondheim

Langli, John Christian - Stipendiat

Siviløkonom 1988 - BI, Bærum

Larsen, Tor J. - Førsteamanuensis

Ph.D. 1988 - University of Minnesota, USA

M.A. 1975 - University of Lancaster, England

Siviløkonom 1971 - BI, Oslo

Lorange, Peter - Professor

D.B.A. 1972 - Harvard University, USA

M.A. 1968 - Yale University, USA

Siviløkonom 1966 - NHH, Bergen

Lundesgaard, Jon - Amanuensis

Cand.oecon. 1972 - Universitetet i Oslo

Bedriftsøkonomisk kandidat 1965 - BI, Oslo

Løken, Svein A. - Studierektor

Siviløkonom 1970 - NHH, Bergen

Martinsen, Oddvar Kr. - Amanuensis(stipendiat)

Pedagogikk grunnfag 1981 - Universitetet i Oslo

Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen

Michalsen, Dag E. - Amanuensis

M.B.A. 1977 - University of Wisconsin, USA

Siviløkonom 1973 - BI, Oslo

Ingeniøreksamen 1970 - GTI, Göteborg

Midttun, Atle - Førsteamanuensis

Fil.dr. 1987 - Universitetet i Uppsala

Mag.art. 1979 - Universitetet i Oslo

Moxnes, Paul - Professor

Dr.philos. 1979 - Universitetet i Tromsø

Godkjent psykolog 1975

Cand.psykol. 1970 - Universitetet i Oslo

Myrtveit, Ingunn - Stipendiat

Høyere avd. stud. samfunnsøk. 1987 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1985 - BI, Bærum

Naug, Trygve - Studierektor

Exam.oecon. 1965 - Universitetet i Oslo

Bedriftsøkonomisk kandidat 1961 - BI, Oslo

Neumann, Ingrid - Førsteamanuensis(vikar)

Fil.dr. 1971 - Göteborgs Universitet

Cand.philol. 1963 - Universitetet i Oslo

Noreng, Øystein - Professor

Docteur de recherches politiques 1972 - L'Université de Paris

Mag.art. 1967 - Universitetet i Oslo

Olaisen, Johan L. - Professor

Ph.D. 1984 - University of California, Berkeley, USA

Cand.scient. 1985 - Universitetet i Oslo

Cand.philol. 1979 - Universitetet i Trondheim

Bibliotekar 1979 - Statens bibliotekhøgskole, Oslo

Pedersen, Per Egil - Stipendiat

Handelsøkonom 1985 - Handelsakademiet, Oslo

Persson, Kurt Göran - Professor

Tekn.lic. 1972 - Tekniska Högskolan i Lund

Civilingeniør 1967 - Tekniska Högskolan i Lund

Petersen, Trond - Professor II

Ph.D. 1987 - University of Wisconsin, USA

Cand.oecon. 1980 - Universitetet i Oslo

Mag.art. sosiologi 1979 - Universitetet i Oslo

Randers, Jørgen - Professor

Ph.D. 1973 - Massachusetts Institute of Technology, USA

Cand.real. 1969 - Universitetet i Oslo

Ravnaas, Ernst - Amanuensis

Siviløkonom 1980 - NHH, Bergen

Cand.jur. 1978 - Universitetet i Bergen

Revang, Øivind - Førsteamanuensis

Ekonomie doktor 1985 - Universitetet i Linköping

Siviløkonom 1976 - BI, Oslo

Rossvær, Tore - Amanuensis

Cand.sociol. 1980 - Universitetet i Oslo

Selvst. cand.mag. 1967 - Universitetet i Oslo

Sagmo, Knut - Stipendiat

M.B.A. 1984 - University of Wisconsin, USA

Siviløkonom 1982 - BI, Bærum

Schanke, Egil - Amanuensis

Cand.philol. 1967 - Universitetet i Oslo

Schwencke, Hans Robert - Studierektor

4. avd. juridicum 1987 - Universitetet i Oslo

Statsautorisert revisor 1980

Høyere revisoreksamen 1979 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1977 - NHH, Bergen

Selmer, Terje W.L. - Amanuensis

Cand.philol. 1974 - Universitetet i Oslo

Selnes, Fred - Førsteamanuensis

Dr.oecon. 1986 - NHH, Bergen

M.Sc. 1983 - Northwestern University, USA

Siviløkonom 1980 - BI, Bærum

Sending, Aage - Studierektor(vikar)

Siviløkonom 1968 - NHH, Bergen

Sirevåg, Torbjørn - Professor

Dr.philos 1977 - Universitetet i Oslo

Cand.philol. 1963 - Universitetet i Oslo

Skagestein, Gerhard - Førsteamanuensis

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

Sivilingeniør 1964 - NTH, Trondheim

Skaret, Per Just - Amanuensis(vikar)

Siviløkonom 1988 - BI, Bærum

Skaar, Arvid Aage - Amanuensis

Cand.jur. 1976 - Universitetet i Oslo

Solberg, Carl Arthur - Amanuensis

Licencié ès sciences économiques 1969 - L'Université de Neuchâtel, Sveits

Sommerstad, Kjell Ulf - Amanuensis

Statsautorisert revisor 1984

Høyere revisorstudium 1982 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1968 - BI, 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

Sti, Arne Dag - Professor

Lisensiatgrad 1975 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1969 - NHH, Bergen

Storrøsten, Marianne Nilsson - Stipendiat

Siviløkonom 1986 - BI, Bærum

Stranden, Eldrid Aashaug - Amanuensis(vikar)

Handelslærereksamen 1972 - NHH, Bergen

Siviløkonom 1971 - NHH, Bergen

Stubrud, Geir - Amanuensis(vikar)

Siviløkonom 1987 - BI, Bærum

Sundquist, Åsebrit - Førsteamanuensis

Dr.philos 1984 - Universitetet i Oslo

Cand.philol. 1976 - Universitetet i Oslo

Syring, Ingvil - Amanuensis

Cand.philol. 1972 - Universitetet i Oslo

Sæther, Øivind - Studierektor II

Cand.polit. 1968 - Universitetet i Bergen

Sørensen, Rune - Professor

Dr.philos 1986 - Universitetet i Oslo

Cand.polit. 1982 - Universitetet i Oslo

Tangen, Dag - Amanuensis

Cand.polit. 1974 - Universitetet i Oslo

Tellefsen, Jan Terje - Amanuensis

Cand.jur. 1976 - Universitetet i Oslo

Siviløkonom 1972 - NHH, Bergen

Thjømøe, Hans M. - Førsteamanuensis

Siviløkonom 1967 - Handelshøjskolen i Århus

Bedriftsøkonomisk kandidat 1964 - BI, Oslo

Thue, Lars - Forsker

Cand.philol. 1977 - Universitetet i 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

Vikøren, Birger - Førsteamanuensis

Cand.polit. 1975 - Universitetet i Bergen

Virum, Helge - Førsteamanuensis

Sivilingeniør 1963 - Heriot-Watt University, Edinburgh

Vislie, Jon - Professor

Cand.oecon. 1976 - Universitetet i Oslo

Wenstøp, Fred - Professor

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

Cand.real. 1969 - Universitetet i Oslo

Wesenberg, Peter - Førsteamanuensis II

Ph.D. 1986 - University of Manchester, England

M.Sc. 1983 - University of Manchester, England

Ytterhus, Bjarne E. - Studierektor

Cand.oecon. 1969 - Universitetet i Oslo

Aakre, Pål - Amanuensis

Bedriftsøkonomisk kandidat 1965 - BI, Oslo

Studier ved NTH, Trondheim 1959-1960

ID1695

9

10 Kursregister

Siviløkonomstudiet	292
— Forkurs	292
— Obligatoriske kurs	293
— Spesialiserings- og suppleringskurs	293
Revisorstudiet	294

10

Siviløkonomstudiet

Forkurs

Repetisjonskurs i matematikk	39
Forkurs i fransk	37
Forkurs i tysk	38
Crashkurs (stormaskinkurs 2. sem.)	55

Obligatoriske kurs

BØK 2020	Økonomistyring - budsjettering	59
BØK 2054	Økonomistyring - konsernregnskap	79
BØK 2055	Økonomistyring	40
BØK 2063	Finans I	75
BØK 5023	Mikroøkonomi I	55
BØK 5031	Mikroøkonomi II	80
DIP 9024	Diplomoppgave	86
INF 0191	Informasjonssystemer	60
JUR 5157	Skatteøkonomi	62
JUR 5164	Juridiske fag - praktisk forretningsjus	44
MAD 4139	Materialadministrasjon	64
MET 0185	Praktisk prosjektarbeid	76
MET 1035	Matematikk	45
MET 1057	Modellbygging	65
MET 1096	Anvendt statistikk	56
MET 1164	Bedriftsøkonomisk metodelære	81
MET 1201	Praktisk prosjektarbeid med dataanalyse	58
MRK 3030	Generell innføring	47
MRK 3046	Markedsføringsledelse	67
OFF 7056	Offentlig administrasjon	87
ORG 4134	Organisasjon og ledelse I	77
ORG 4136	Organisasjon og ledelse II	83
ORG 7081	Strategisk ledelse	91
SEM 7050	Aktuelt seminar	90
SPÅ 8087	Engelsk 1 - English for Management, Part 1	48
SPÅ 8089	Engelsk 2 - Anglo-American Area Studies	69
SPÅ 8091	Engelsk 2 - English for Management	78
SPÅ 8187	Tysk 1 - Geschäftssprache Deutsch, Teil 1	50
SPÅ 8188	Tysk 2 - Deutsche Literatur	70
SPÅ 8287	Fransk 1 - Le français commercial	52
SPÅ 8288	Fransk 2 - Civilisation française	72
SØK 5018	Makroøkonomi	54
SØK 5355	Samfunnsplanlegging	89
SØK 7070	Samfunnsøkonomiske emner	85

Spesialiserings- og suppleringskurs

SST 3353	Markedsføring på bedriftsvaremarkedet	153
SST 7021	Komparativ ledelse	179
SST 7022	International Management	174
SST 7030	Internasjonale markedsstrategier	159
SST 7041	Finansanalyse	140
SST 7042	Finans II	142
SST 7043	Revisjon og intern kontroll	165

SST	7047	Interne styringsdata	160
SST	7053	Internasjonal markedsanalyse	175
SST	7071	Skipsfartsledelse I	180
SST	7072	Skipsfartsledelse II	181
SST	7073	Spesielle emner i skipsfartsledelse	182
SST	7074	Casestudier i skipsfartsledelse	183
SST	7077	Internasjonal økonomi	144
SST	7079	Omorganisering av næringsvirksomhet	166
SST	7080	Casekurs i finans	149
SST	7082	Petroleumsøkonomi og -administrasjon	176
SST	7084	Selskapsbeskatning og selskapsplanlegging	167
SST	7085	International Tax Planning	172
SST	7086	Videregående planlegging og budsjettering	162
SST	7087	Finans III	146
SST	7089	Internasjonal finans	147
SST	7093	Regnskap II	141
SST	7108	Beslutningsstøttesystemer	133
SST	7131	Forbrukeratferd	150
SST	7133	Caseprogram i markedsføring	155
SST	7135	Internasjonal markedsføring	156
SST	7136	Serviceledelse og intern markedsføring	157
SST	7137	Styring av distribusjons- og salgsfunksjonen	154
SST	7138	Markedsanalyse	152
SST	7139	Markedskommunikasjon	158
SST	7140	Ledelse av endring	115
SST	7141	Personaladministrasjon og personalstrategi	117
SST	7142	Leder- og organisasjonsutvikling	118
SST	7143	Organisasjonsutviklingens verksted	122
SST	7144	Organisasjonskultur og -læring	124
SST	7145	Internasjonal ledelse og strategi	125
SST	7147	Forhandling og megling	120
SST	7150	Nettverksorganisasjon	129
SST	7160	Etablering av virksomhet	121
SST	7167	Bedriftsmodellering og EDB	163
SST	7174	Skatt, effektivitet og rettferdighet	184
SST	7175	Finansielle investeringer	148
SST	7185	Fysisk distribusjon	127
SST	7186	Temakurs i materialadministrasjon	130
SST	7187	Anskaffelse	131
SST	7188	Material- og produksjonsstyring	128
SST	7195	Emner i budsjettering	169
SST	7203	Prosjektarbeid i systemutvikling	137
SST	7223	Informasjonssystemer - kjøp og egenutvikling	134
SST	7224	Serviceledelse	138
SST	7227	IT-strategi og økonomi	136
SST	7228	Informasjonsteknologi, kunnskapsbedrifter og virksomhets- utvikling	132
SST	7229	Informasjonsressursforvaltning	143
SST	7268	Bedriftsøkonomiske prognose- og styringsmetoder	170
SST	7314	Multivariate metoder	193
SST	7315	Imperfekt konkurranse og konkurransestrategier	194
SST	7316	Organisering, styring og effektivitet i den offentlige sektor	190

SST	7317	Innføring i moderne økonomisk historie	195
SST	7318	Næringslivsetikk	186
SST	7319	Institusjonelle virkemidler i offentlig styring	196
SST	7320	Teknologiledelse og økonomisk utvikling	126
SST	7401	Informasjon og økonomisk tilpasning	185
SST	7402	Imperfekt konkurranse og konkurransestrategier	186
SST	8060	Women and Management	198
SST	8062	International Negotiations	177
SST	8065	Amerika som forretningskultur	191
SST	8162	Tysk for eksport og import	200
SST	8163	Kultur- og språkkurs i utlandet: Tyskland	188
SST	8263	Kultur- og språkkurs i utlandet: Frankrike	189
SST	8264	Le français de la gestion des affaires internationales	192

Revisorstudiet

BØK	6317	Bedriftsøkonomi - internregnskap	217
BØK	6322	Regnskapsorganisasjon	235
BØK	6339	Eksternregnskap.....	224
BØK	6362	Investering og finansiering	231
INF	6326	EDB I	219
INF	6327	Revisjon av IT-systemer	236
JUR	6316	Rettslære	238
JUR	6340	Skatterett	242
MET	6300	Matematikk	220
MET	6310	Seminaroppgave	240
MET	6321	Anvendt statistikk	229
OFF	6312	Stats- og kommunaladministrasjon	232
REV	6311	Revisjon I	221
REV	6314	Revisjon II	244
SØK	6304	Samfunnsøkonomi	222
SØK	6307	Offentlig økonomi	233
SØK	6308	Offentlig regnskap	241

ID1372



10



Handelshøyskolen BI

Norwegian School of Management