

Studieplan 1988-89



Bankakademiet
En del av BI Stiftelsen

Adresse:

Postboks 273 Skøyen, 0212 Oslo 2

Kontoradresse: Drammensveien 177

Telefon: 22 50 30 10

Telefax: 22 50 28 86



Innhold

Innledning	5
Velkommen til Bankakademiet	6
Studiemodell 1988/89	8
Kursbeskrivelser	9
Fagkurs	10
- Innføring i bedriftsøkonomisk analyse	11
- Regnskap	12
- Investerings/Finansiering/Budsjettering	13
- Økonomisk styring	14
- Samfunnsøkonomi	15
- Arbeidspsykologi	16
- Organisasjonslære	18
- Internkontroll	19
- Rettslære I	20
- Rettslære II	21
- Rettslære III	22
- Bankengelsk	23
- Markedsføring i bank	24
- Innføring i EDB	25
Studiekurs	26
- Samfunnsøkonomisk analyse	27
- Bedriftsanalyse og behandling av næringslivsengasjement	28
- Næringsøkonomisk analyse	30
- Organisasjon og ledelse i bank	32
- Personalledelse	33
- Kreditt- og depotjus	35
- Markedsstrategisk ledelse	36
- Praktisk finansiering og investering	38
- Penger og kreditt	40
Diplomoppgave	42
Reglementer	43
Kap. 1 Opptaksreglement	44
Kap. 2 Studiereglement	46
Kap. 3 Eksamensreglement	49
Kap. 4 Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener	56
Kap. 5 Regler for innpassing av tidligere BA-utdanning og ekstern utdanning	58



Innhold

Praktiske opplysninger	59
Faglig stab	60
Studieveiledning/informasjon	60
Bibliotek	61
Bokhandelforbindelse	61

Innledning



Velkommen til Bankakademiet

En del av BI Stiftelsen fra 1. juli 1994

Det er en glede for oss å ønske deg velkommen som student ved Bankakademiet. Vi håper du vil få utbytte av studiet, og at du vil finne at det er tilrettelagt slik at du vil kunne nå dine studiemål på en god måte.

Bankakademiet ble opprettet i 1965 med formål å dekke behov for opplæring/utvikling innenfor banknæringen. Utdanningen er tilrettelagt for deltidsstudier med fjernundervisning. Fra 1. juli 1994 er Bankakademiet blitt en del av BI Stiftelsen. Sammenslutningen med BI ble bestemt ut fra et ønske om å få til et samarbeid med en større høyskole.

For å sikre at Bankakademiets kurstilbud stadig er like aktuelle for bankene er det opprettet et råd for bankstudier med tilsammen 9 medlemmer. Banknæringen er representert med to representanter fra sparebankene, to representanter fra forretningsbankene og en representant fra Finansforbundet. I tillegg har BI med fire representanter. Rådet for bankstudier er rådgivende for BI Stiftelsens ledelse og Stiftelsens høyskoleråd i faglige spørsmål vedrørende bankstudiene.

Bankakademiets studietilbud er revidert etter et omfattende utviklingsarbeid i samarbeid med banker, lærere og studenter. Den nye studiemodellen er presentert i studiehåndboken av 1994/95.

I denne studieplanen presenterer vi studiemodellen av 1988/89. Studiemodellen er godkjent av Nasjonalt koordinerende utvalg for godkjenning av eksamener (NKU). Modellen er skissert på neste side. Fagkursene som inngår i Bankfaglig eksamen tilbys ikke lenger. Studiekursene derimot er under kontinuerlig oppdatering.

*Her skulle vi sagt noe om hvordan det
som er en del av eksamen i bankfaglig eksamen.*

Du som har tatt Bankfaglig eksamen og et eller flere studiekurs kan fullføre dine studier etter denne studiemodellen i en begrenset tidsperiode. Det innebærer at du må gjøre deg ferdig med de obligatoriske studiekursene innen våren 1996. Etter dette tidspunkt kan Bankakademiet ikke lenger garantere igangsetting av alle obligatoriske studiekurs. Hvilke kurs som er obligatoriske fremgår av modellen på neste side.

Det er også anledning til å søke innpassing i ny studiemodell. Du må da sende skriftlig søknad til Bankakademiet.

Vi ber deg sette deg godt inn i studieplanen og særlig gjøre deg kjent med reglementene.

Velkommen til Bankakademiet - og lykke til med studiene.

Oslo, oktober 1994



Studiemodell 1988/89

Studiekurs

Bedriftsøkonomi	Administrasjon/ Markedsføring	Samfunns- økonomi/jus
		3302 Kreditt- og depotjus (Rettslære IV)
	3303 Markedsstrategisk ledelse	3311 Penger og kreditt
3304 Praktisk finansiering og investering	3202 Personalledelse	3103 Næringsøkonomisk analyse
3102 Bedriftsanalyse og behandling av næringslivs- engasjement	3201 Organisasjon og ledelse i bank	3101 Samfunnsøkonomisk analyse

2 3305
Internasjonal
finansiering

Obligatoriske studiekursmoduler i Bankøkonomstudiet:

3101 Samfunnsøkonomisk analyse *eller* 3103 Næringsøkonomisk analyse

3201 Organisasjon og ledelse i bank *eller* 3202 Personalledelse

3311 Penger og kreditt *eller* 3102 Bedriftsanalyse og behandling av næringslivsengasjement

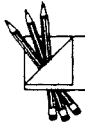
Fagkurs

Økonomi	Administrasjon	Rettslære	Andre
2116 Samfunnsøkonomi			
2105 Økonomisk styring			
2114 Kapitalforvaltning			
2103 Investering Finansiering Budsjettering	2203 Internkontroll	2303 Rettslære III	2403 Innføring i EDB
2112 Regnskap*	2202 Organisasjonslære*	2302 Rettslære II	2402 Markedsføring i bank
2111 Innføring i bedrifts- økonomisk analyse*	2201 Arbeidspsykologi*	2301 Rettslære I*	2401 Bankengelsk

hvor mange fagkursmoduler? 14 eller 15 moduler?

* Obligatorisk fagkursmoduler til Bankfaglig eksamen

Kursbeskrivelser



Fagkurs

Fagkursene gir nødvendige basiskunnskaper til fortsatte studier på studiekurs. Bankfaglig eksamen består av 11 fagkurs, hvorav 5 er obligatoriske (se studiemodellen s. 7).

Det tas ikke lenger opp studenter på fagkurs, da Bankakademiet nå tilbyr en ny studiemodell. Nye studenter anbefales å starte i trinn I i studiemodellen av 1994/95. Denne modellen er presentert i Bankakademiets studiehåndbok 1994/95.



Modul 2111

Innføring i bedriftsøkonomisk analyse

Obligatorisk modul (Denne modulen erstatter 2101)

Mål

Formålet er å gi studentene faglig innsikt i en del grunnleggende lønnsomhetsproblemer som bankens bedriftskunder står overfor. Lærestoffet har også relevans for lønnsomhetsproblemer i forbindelse med bankens egen drift, og skal gi studentene generell forståelse av bedriftsøkonomiske begreper og analysemetoder.

Gjennomføring

Det er fire brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- Bedriftens kostnader
- Bedriftens markedstilpasning
- Resultatanalyse
- Kapasitetsutnyttelse og lønnsomhet

Obligatorisk litteratur

Aarnes, Olav (red.): «Innføring i bedriftsøkonomisk analyse», Bankakademiet/Tano.

Oppgavebilag til læreboken «Innføring i bedriftsøkonomisk analyse». Heftet inneholder innsendingsoppgaver og øvingsoppgaver.

Det er utarbeidet et videoprogram, lagt opp som en ordinær forelesning over de mest sentrale emner i læreboken. Programmet er utarbeidet av lektor Terje Axelsen ved Bergens Handelsgymnasium. Videoprogrammet inngår ikke som en obligatorisk del av studiet. Det kan fås kjøpt ved henvendelse til Bankakademiet.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er fem klokketimer.



Modul 2112

Regnskap

Obligatorisk modul (Denne modulen erstatter 2102)

Mål

Formålet er å sette studentene i stand til å gjøre bruk av regnskapsinformasjon generelt. Det gjelder informasjon fra finansregnskapet og driftsregnskapet til vanlige bedrifter og den informasjon som kan hentes ut av bankens egne regnskap. Betydningen av den interne kontroll i bedriftene blir også behandlet.

Gjennomføring

Det er fire brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

Driftsregnskap

- ✗ / Finansregnskap
 - Analyse av finansregnskapet
 - Analyse av bankregnskap
 - Intern kontroll

Obligatorisk litteratur

Hagen, H., Haukland, J. og Lein, L.: «Lærebok i modul 2112 - Regnskap», Bankakademiet.
«Øvelsesoppgaver med løsningsforslag til modul 2112 - Regnskap».
«Innsendingsoppgaver til modul 2112 - Regnskap».

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2103

Investering/Finansiering/Budsjettering

Mål

Formålet er å gi studentene innsikt i sammenhengen mellom bedriftens produksjonsplaner, kapitalbehov og finansieringsbehov - samt virkningen av endringer i bedriftens arbeidsbetingelser på disse forholdene over tid. Foruten å gi forståelse for bedriftskundenes kapital situasjon, skal faget gi forståelse for tilsvarende problemstillinger ved bankdrift.

Gjennomføring

Det er fire brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- Økonomisk styring. Generelt om behovet for styring av likviditet og lønnsomhet i en bedrift
- Investering. Finansmatematikk, typer av investeringskalkyler. Behandling av gjensidig utelukkende investeringer. Behandling av usikkerhet i forbindelse med investeringer. Beregninger i forbindelse med investering i varelagre
- Finansiering. Beregning av kapitalbehov. Former for kapitaltilgang. Egenkapital og kostnader ved egenkapital. Fremmedkapital og kostnader ved fremmedkapital. Sammenhengen mellom egenkapitalens rentabilitet og bedriftens gjeldsgrad. Bedriftssammenslutninger og sanering
- Bedriftens langtidsplanlegging
- Bedriftens budsjettering. Sammenhengen mellom delbudsjetter og hovedbudsjetter. Eksempler på budsjettering i handelsbedrifter og industribedrifter

Obligatorisk litteratur

«Økonomi 3» av Odd Arntzen - utgitt av Bankakademiet.

Oppgavehefte m/innsendingsoppgaver.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2105

Økonomisk styring

Mål

Formålet er å gi studentene grunnleggende kunnskaper om emnet slik at de får oversikt over hvordan et økonomisk informasjonssystem kan bygges opp og anvendes i bank.

Formålet er dessuten å skape forståelse for betydningen av økonomisk planlegging og styring som en forutsetning for sunn drift. Det legges også vekt på å gi faglig grunnlag for at studentene selv skal kunne bidra aktivt i den kortsiktige budsjetteringsprosedyre og i bankenes langtidsplanlegging.

Gjennomføring

Det er fire brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- Om økonomisk styring. Elementene i en styringssituasjon slik de arter seg i bank. Lønnsomhet og organisasjon
- Langtidsplanlegging i bank - en tilstandsanalyse
- Budsjettering i bank. Organisering av budsjettarbeidet, omtale av de viktigste delbudsjettene
- Kostnads- og inntektsanalyse. Analyse av driftsregnskap. Krav til internregnskap i bank. Anvendelse av driftsregnskapsdata til lønnsomhetsanalyser med hensyn til produkter, konti og kunder

Obligatorisk litteratur

«Økonomi 5 - Økonomisk styring» av Chr. Kjølås, Karl Olaf Berg, Terje Svendsen, Jo Temre, Bankakademiet Oslo 1984.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2116

Samfunnsøkonomi

Denne modulen kan erstatte 2104, Kapitalforvaltning. (Ny oppdatert modul i Kapitalforvaltning vil være klar våren 1991).

Mål

Formålet med studiet er at studentene skal skaffe seg oversikt over samfunnets økonomiske systemer og virkemåte. Gjennom å gi dem innsikt i markedsmekanismene (etterspørsel, tilbud), det offentlige rolle i det økonomiske liv og påvise sammenhengen med internasjonale økonomiske forhold, skal studentene få forståelse for den økonomiske utviklingen. Oppgaveløsninger skal oppøve studentenes analytiske evne.

Gjennomføring

Det er fire brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- Forholdet mikro/makroøkonomi. Det makroøkonomiske begrepsapparat. Beskrivelser, forklaringer og politikk
- Den økonomiske sirkulasjon i lukkede og åpne samfunn. Verdiskapning, produksjon og anvendelse, inntektsfordeling og -nytting samt utenriksregnskap
- Ulike modeller som benyttes i makroøkonomiske sammenhenger
- Samfunnsstyring og planlegging i Norge

Obligatorisk litteratur

Ytterhus, Bjarne E.: «Samfunnsstyring og økonomisk politikk».

Bedriftsøkonomenes Forlag

Munthe, Preben: «Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst» Universitetsforlaget

Studieveilednings- og oppgavehefte.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2201

Arbeidspsykologi

Obligatorisk modul

Mål

Formålet er å gi studentene innsikt i og forståelse for sentrale psykologiske forhold som den enkelte vil møte på arbeidsplassen. Gjennom økt innsikt i slike forhold kan studentene delta i et positivt og utviklende samarbeid.

Gjennomføring

Det er fem brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

Om psykologi og arbeid i dagliglivet:

- Et grunnlag for å lære arbeidspsykologi
- Hva mener vi med systemer?
- Arbeidspsykologi - utviklingstrekk fra 1920 til i dag
- Arbeid - et ord med skiftende innhold
- Sosiale forutsetninger

Læring og motivasjon:

- Læring
- Problemer og problemløsning
- Om motiver, motivasjon og frustrasjon
- Hindring og reaksjon på hindring

Individet og de andre - samspillet mellom personer:

- Mennesket - individ og sosialt vesen
- Normer og roller - sosialt innhold ved kommunikasjon
- Kommunikasjonens innholdsside
- Individ og gruppe

Møte med arbeidsorganisasjonen:

- Arbeidsorganisasjoner
- Brytninger mellom ulike syn innenfor en arbeidsorganisasjon
- Planlegging i organisasjonene
- Organisasjonene - oppbygging, prosesser og forholdet plan-realisering
- Beslutninger
- Kommunikasjon i organisasjonene
- Formell og uformell organisasjon

Lederskap:

- Ledere og lederskap
- Former for lederskap, Weber og Lewin



- Nye former for lederskap - nytt grunnlag for samarbeid
- Samarbeid og konflikt
- Personlighet - forhold til andre og til kunnskap

Obligatorisk litteratur

Jan Fredrik Waage: «Arbeidspysykologi», utgitt av Bankakademiet/Cappelen.

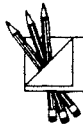
Dagfinn Strand: «Studiehefte i Arbeidspysykologi»

Hefte inneholder innsendingsoppgavene.

En lydbåndkassett.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2202

Organisasjonslære

Obligatorisk modul

Mål

Formålet er å gi faglig innsikt i og forståelse for banken som en organisasjon i forandring og utvikling. Det legges vekt på å oppøve studentenes evne til å forstå hvilke ytre og indre forhold som bestemmer organisasjons form, ledelse og lønnsomhet.

Gjennomføring

Det er fem brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- Banken sett fra innsiden: Hva er en organisasjon? Organisasjonsteorier. Systemtankegangen. Modell for mennesker i arbeid
- Mål, informasjon og beslutninger: Ulike mål. Målkonflikt. De tre grunnleggende prosesser
- Ledelse: Stilteorier. Situasjonsbetinget ledelse. Ledelse på flere nivå. Målrettet ledelse
- Teknologi
- Struktur: Hvordan skape struktur. Sosial struktur. Alternative modeller. Mekanisk og organisk struktur
- Belønningssystem
- Relasjoner: Det sosiale system. Organisasjonsklima. Bedriftskultur
- Læring og organisasjonsutvikling: Forandringer. Organisasjonsutvikling. Læring, forandring og deltakelse. SMILK-modellen

Obligatorisk litteratur

Jan Ole Vanebo: «Organisasjonslære for bankansatte», Bankakademiet.

Jan Ole Vanebo: Øvingsoppgaver til «Organisasjonslære for bankansatte».

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2203

Internkontroll

Mål

Formålet er å gi faglig innsikt i og forståelse for behovet for det kontrollapparat som omgir bankene. Gjennom økt innsikt i disse forhold bør studenten ha fått forutsetninger for å kunne ivareta de mange kontroll- og sikkerhetsaspekter ved moderne bankarbeid på en faglig forsvarlig måte.

Gjennomføring

Det er 5 brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- *Det ytre og indre kontrollapparat for bankene*
Behovet for kontroll. Kredittilsynet. Sparebankenes og Forretningsbankenes Sikringsfond. Ansvarligrevisor. Ligningsmyndighetene. Generalforsamling/Innskytermøte. Forstanderskap/Representantskap. Styret/Adm.direktør. Kontrollkomiteen. Intern revisjon
- *Internkontroll - mål og metoder (del 1)*
Målene for internkontroll. Beskyttelse av eiendeler. Regnskapsmessige data - deres nøyaktighet og pålitelighet. Retningslinjer for forretningsdriften. Virkemidlene i internkontrollen. Fysisk sikring
Overvåking
- *Internkontroll - mål og metoder (del 2)*
Informasjonssystemene. Sikringskontrollen. Offentlige forskrifter om regnskapskontroll
- *Internkontroll - mål og metoder (del 3)*
Forsikring. Instruksverk. Internkontrollens omfang. Interkontrollens iverksettelse. Feil og misligheter utenom rutinen. Dokumentasjon av internkontrollen. Bankledelsens oppfølging av internkontrollen
- *EDB og internkontroll*
Oversikt over databehandlingen
Organisasjonsmessige tiltak
Instruksopplegget. Rapportopplegget. Valg av kontrollmetoder. EDB-svindel. Forsikring

Obligatorisk litteratur

Knut Løken: «Internkontroll i bank», Bankakademiet/Cappelen 1985. Lydbåndkassett.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokke timer.



Modul 2301

Rettslære I

Obligatorisk modul

Mål

Formålet er å gi en grunnleggende innføring i faget rettslære med sikte på at studentene skal få kjennskap til juridisk metode, en viss fortrolighet med juridisk terminologi og forståelse av rettsreglenes betydning for regulering av menneskenes samkyem og virksomhet i et samfunn. Det skal gis særlig kjennskap til en del av de mer sentrale regler på privatrettens område. Formålet er videre å gi en første innføring i mer bankrelaterte emner, med særlig vekt på kredittretten.

Gjennomføring

Det er 5 brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- Rettens kilder: Sivil rettergang. Introduksjon til privatretten. Personretten
- Familierett. Arve- og skifterett
- Kredittrett I: Oversikt. Kredittavtalen. Bankinnskudd. De viktigste dokumenter i utlånsvirksomheten. Gjeldsbrev
- Kredittrett II: Pantobligasjoner. Hovedpunkter i vekselretten. Betalingsformidling. Hovedpunkter i sjekkretten
- Kredittrett III: Transport og pantsettelse av pengekrav. Gjeldsovertagelse og eierskifte

Obligatorisk litteratur

Hagstrøm, Hambro, Nyhagen: «Rettslære I», Bankakademiet/Juul Møller 1987.

Kai Krüger: «Hovedpunkter i Kredittretten» - (Kap. I-VII), Bankakademiet/Juul Møller 1987.

Siste utgave av Norges Lover.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2302

Rettslære II

Mål

Formålet er å gi en grunnleggende innføring i faget rettslære med sikte på at studentene skal få kjennskap til juridisk metode, en viss fortrolighet med juridisk terminologi og forståelse av rettsreglenes betydning for regulering av menneskenes samkvem og virksomhet i et samfunn. Det skal gis særlig kjennskap til en del av de mer sentrale regler på privatrettens område. Formålet er videre å gi en første innføring i mer bankrelaterte emner, med særlig vekt på kredittretten.

Gjennomføring

Det er 5 brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- Kontraktsrett I: Avtalerett
- Kontraktsrett II: Kjøpsrett. Alminnelig obligasjonsrett
- Tingsrett
- Selskapsrett: Ansvarlig selskap. Prorataselskap. Aksjeselskap. Komandittselskap
- Banklovgivning: Konsesjon. Organisasjonsformen. De styrende organer. Ansvarlig kapital. Likviditet. Risikospredning. Adgang til å drive annen virksomhet. Habilitet og integritet. Taushetsplikt. Kontroll og tilsyn. Forholdet til utenlandske interesser

Obligatorisk litteratur

Bergsåker, Hagstrøm, Bergem, Aarbakke og Melsom: «Rettslære II», Bankakademiet/Juul Møller 1987.

Siste utgave av Norges Lover.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2303

Rettslære III

Mål

Formålet er å gi, på basis av Rettslære I og II, en videre innføring i de mer bankrelaterte emner, også her med vekt på kredittretten. Formålet er videre å gi grunnlag for senere spesialisering i bankrelaterte emner på studiekursnivå.

Gjennomføring

Det er seks brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- Kausjonsrett
- Panterett I: Alminnelig del
- Panterett II: Nærmere om de forskjellige pantetyper
- Tvangsfullbyrdelse og konkurs
- Kredittrett IV: Kredittsikring. Rente- og annet vederlag for kreditt
- Kredittrett V: Dekning. Fullbyrdelse og mislighold. Foreldelse av pengekrav Mortifikasjon og preluksjon av pengekrav

Obligatorisk litteratur

Hagstrøm, Dolva, Nyhagen: «Rettslære III», Bankakademiet/Juul Møller 1987.

Kai Krüger: «Hovedpunkter i Kredittretten» (Kap. VIII-XIII), Juul Møller/Bankakademiet 1987.

Siste utgave av Norges Lover.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2401

Bankengelsk

Mål

Formålet er å sette bankfolk i stand til å kommunisere om vanlige bankforretninger med engelsktalende forbindelser. Dette gjelder i den daglige virksomhet i banken, i forhandlingssituasjoner, i telefon eller ved korrespondanse.

Gjennomføring

Det er fem brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- The Norwegian Banking System
- Bank products
- Every day Banking Documents
- International Perspectives
- The Banking System of the UK and the USA

Obligatorisk litteratur

Ketil Johansen, Einar Grimsgaard og Jo Terje Ydstie: «How to survive in Banking», Bankakademiet/Cappelen 1986.

Oppgavehefte til «How to survive in Banking».

6 lydkassetter til «How to survive in Banking», Norsk språkinstitutt A/S.

Ordbok, f.eks. Oxford Advanced, Learner's Dictionary of Current English.

Til hvert kapittel i læreboka finnes det ett kassettbånd som forklarer teksten og gir supplerende opplysninger om emnet. Kassetten inneholder også øvelser med riktig uttale og intonasjon og en del grammatiske øvelser. Boken, oppgaveheftet og kassettbåndene utgjør en naturlig enhet.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2402

Markedsføring i bank

Mål

Modulen skal gi innsikt i grunnleggende ideer og sentrale funksjoner innenfor markedsføring. I tillegg skal arbeidet med modulen gi kunnskap om viktige metoder og midler i markedsføringsarbeidet. Spesiell vekt legges på de karakteristiske trekk ved markedsføringsfunksjoner i bank. Den litteratur som behandler tjenestemarkedsføringen, er av forholdsvis ny dato og utgjør en liten del av litteraturen på området. Foretak og organisasjoner har derfor måttet tilpasse den generelle teorien, forskningsresultater og erfaringsmateriale fra varemarkedsføringen etter beste evne. Dette gjelder også banker. I modulen knyttes tradisjonell markedsføringsteori til tjenestemarkedet.

Gjennomføring

Det er fem brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

- Hva er markedsføring?
- Hvordan arbeides det med markedsføring?
- Hvem retter markedsføringen seg mot? Arbeidsbetingelser, markedsanalyser. Segmentering og målgrupper. Forbrukeratferd. Konkurransemidler, produktutvikling og produktpolitikk. Distribusjon, pris, kommunikasjon, personlig salg - offensivt salg. Organisasjon, ledelse, planlegging. Interaktiv markedsføring og intern markedsføring

Obligatorisk litteratur

Åse Bakke Fismen og Dagfinn Strand: «Markedsføring i bank», Cappelen 1987.

Åse Bakke Fismen: Oppgavehefte til «Markedsføring i bank», Cappelen 1987.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er tre klokketimer.



Modul 2403

Innføring i EDB

Mål

Fagkurset skal gjennom en kombinasjon av teoretisk og praktisk undervisning bidra til at studentene ser de muligheter moderne data- og telekommunikasjonsutstyr representerer som grunnlag for bedre banktjenester og økt lønnsomhet. Samtidig skal studentene gis forståelse for de begrensninger som fortsatt finnes når det gjelder informasjonsteknologi, de virkninger bruk av teknologien får på arbeidsmiljøet, krav til sikkerhet og innvirkning på personvernet. Gjennom kurset vil studentene lære virkemåten av de EDB-systemer bankene benytter og få grunnlag for aktiv deltakelse i prosjektorientert utviklingsarbeid.

Gjennomføring

Det er fem brevinnsendelser i dette emnet.

Emneoversikt

Teoristoffet i fagkurset er knyttet til emnene:

1. EDB-teknologi
2. Utvikling og innføring av informasjonssystemer
3. Virkninger
4. Anvendelse av informasjonsteknologi

Studentene benytter selvinstruerende læremidler for å lære seg enklere bruk av operativsystem, tekstbehandling og regneark.

Vilkårene for påmelding

Opptakskravene til Innføring i EDB er de samme som for de øvrige fagkursene jfr. s.

Dette kurset skiller seg fra de øvrige fagkursene med hensyn til gjennomføringen:

- Minst 3 lokale organiserte dagssamlinger
- Banken/institusjonen stiller med en veileder som samtidig er rettelærer for bankens/institusjonens studenter på kurset
- Faste frister for brevinnlevering
- Studentene må ha tilgang til en PC eller en arbeidsstasjon med PC-egenskaper
- Spesielle søknadsblanketter benyttes

Nærmere informasjon om kurset fås ved henvendelse til BA.

Obligatorisk litteratur

Brattvåg, Aasen m.fl.: «Innføring i databehandling», TANO forlag 1988.

Brattvåg: «EDB i bank», TANO forlag 1988.

3 selvstudiepakker - en i operativsystem, en i tekstbehandling og en i regneark.

Studieveiledning

Innsendingsoppgaver og caseoppgaver til bruk på samlingene.

Eksamen

Modulen avsluttes med en individuell eksamen. Eksamenstiden er fire klokketimer.



Studiekurs

Studiekurs tilbys som fordypningsstudier etter grunnfagsnivå, og er aktuelle som videreutdanning for kandidater med Bankfaglig eksamen, Grunnstudium Bank, Bedriftsøkonomisk eksamen eller tilsvarende økonomisk-administrativ utdanning.

Studiekurs inngår i studiemodellen av 1988/89 og studiemodellen for 1994/96. Kursene inngår også til valg i studiemodellen som gjelder fra høsten 1994.

Kursene tar opp bankrelaterte emner innen bedriftsøkonomi, samfunnsøkonomi, næringsøkonomi, administrasjon, jus og markedsføring.

Følgende studiekurs tilbys ved Bankakademiet i studieåret 1994/95:

- modul 3101 Samfunnsøkonomisk analyse (6 vekttall)
- modul 3102 Bedriftsanalyse og behandling av næringslivsengasjement (6 vekttall)
- modul 3103 Næringsøkonomisk analyse (6 vekttall)
- modul 3201 Organisasjon og ledelse i bank (6 vekttall)
- modul 3202 Personalledelse (6 vekttall)
- modul 3302 Kreditt- og depotjus (6 vekttall)
- modul 3303 Markedsstrategisk ledelse (6 vekttall)
- modul 3304 Praktisk finansiering og investering (6 vekttall)
- modul 3311 Penger og kreditt (6 vekttall)

Hvert studiekurs går over ett semester og tilbys både i vår- og høstsemesteret med noen unntak: 3311 Penger- og Kreditt tilbys kun i vårsemesteret og 3303 Markedsstrategisk ledelse tilbys kun i høstsemesteret.

Studieformen utgjør en kombinasjon av samlinger, brevbesvarelser, en større semesteroppgave og selvstudium. Alle kursene avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen.

Forbehold:

Igangsettelse av kursene er avhengig av antall søkere.



Modul 3101

Samfunnsøkonomisk analyse

Mål

Målet er å gi studentene innføring i sentrale deler av økonomisk teori, samfunnsøkonomiske problemstillinger og økonomisk analysemetode. Hovedvekten er lagt på nasjonalregnskaps-sammenhenger, offentlig økonomisk politikk og bruk av enkeltmodeller for makroøkonomisk analyse.

For å forstå hvordan samfunnsøkonomien fungerer er det nødvendig å studere mikroøkonomiske emner. Kurset gir derfor også en innføring i teorier for markedsdeltakernes atferd; det vil si bedriftenes tilbud av varer og tjenester og etterspørsel etter arbeidskraft og realkapital, og tilsvarende: husholdningens etterspørsel etter varer og tjenester og tilbud av arbeidskraft. Slike teorier inngår som byggesteiner i markedsteori og velferdsteori, som blant annet gir grunnlag for å analysere virkningene av markedsimperfeksjoner og offentlige inngrep i prisdannelsen.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester med to samlinger à fire dagers varighet. Mellom de to samlingene skal studentene besvare fire brev; det siste er en semesteroppgave. På samlingene foregår undervisningen ved forelesninger og gruppearbeid.

Emneoversikt

- De grunnleggende økonomiske mekanismer
- Virkning av alternativ økonomisk politikk
- Kriterier for god organisering av økonomi
- Samspillet mellom de økonomiske aktivitetene og beslutningene som fattes i husholdningene og i bedriftene
- Logiske tankeskjemaer (modeller)
- Mikroøkonomi
- Makroøkonomi

Obligatorisk litteratur

Ringstad, Vidar: Samfunnsøkonomi Bind 1 og 2 (3 utg., 1993) og 3 (3. utg. 1994), Bedrifts-økonomens forlag, Oslo

Ringstad, Vidar: Løsningsforslag til Samfunnsøkonomi 1,2 og 3, Oslo 1994

Rødseth, Tor: Arbeidslivets økonomi, Universitetsforlaget, Oslo 1987

Bankakademiet: Studiemappe med diverse informasjon og kompendier

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Statistisk årbok.



Bedriftsanalyse og behandling av næringslivsengasjement

Mål

Kurset gir en innføring i de problemstillinger man i praksis står overfor ved behandling av næringslivsengasjementer. Bedriftens økonomiske stilling og utvikling er av vital betydning for banken, og det er lagt betydelig vekt på ulike sider av bedriftsanalysen. Tradisjonelt har bankens sikkerheter vært av særlig betydning i kredittvurderinger. Kurset tar opp praktisk sikkerhetsvurdering sett fra kredittsaksbehandlersiden. Hvilke finansielle tjenester banken kan tilby vurderes med utgangspunkt i kundens behov, og hvilke krav som bør stilles til lønnsomhet både av tjenester og kunder.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester med to samlinger à fire dagers varighet. I løpet av kurset skal studentene også besvare tre brev, det siste er en større semesteroppgave. På samlingene foregår undervisningen ved forelesninger og gruppearbeid.

Emneoversikt

I kurset inngår:

- Bedriftsanalyse
- Praktisk sikkerhetsbehandling sett fra kredittsaksbehandlersiden

Bedriftsanalyse

Det vil her bli lagt stor vekt på systematisk opplæring i praktiske vurderings- og analyseteknikker.

Følgende hovedemner vil bli behandlet:

- Aksjelovens og regnskapslovens bestemmelser om årsoppgjør
- Aksjelovens og revisorlovens bestemmelser og revisjonens utførelse
- Viktige skatteregler av betydning for årsoppgjøret
- Praktisk regnskapsanalyse
- Budsjettutarbeidelse og budsjettanalyse
- Finansieringsstrategi
- Analyse av ikke-finansielle forhold rundt bedriften
- Investeringsanalyse
- Verdivurdering av bedriften

Praktisk sikkerhetsbehandling sett fra kredittsaksbehandlers side

Målet er å gi en første grunnleggende innsikt i de ulike sikkerhetsobjekter og kredittsidens vurdering av disse.

Følgende hovedemner vil bli behandlet:

- Sentrale emner innen panteretten
- Emner knyttet til kredittsaksbehandlers praktiske håndtering av konsernengasjement og utsatte engasjement
- Verdivurdering av ulike sikkerhetsobjekter

**Obligatorisk litteratur**

- Dahl, Gunnar A.: Credit Management i bank, Forelesningsnotat, Bankakademiet 1994.
- Dahl, Gunnar A.: Årsoppgjørets spesifikasjoner- og vurderingsregler, Forelesningsnotat, Bankakademiet 1994.
- Dahl, Gunnar A.: Reformer i bedrifts- og kapitalbeskatningen, Forelesningsnotat, Bankakademiet 1994.
- Kinserdal: Regnskap med analyse, Bedriftsøkonomens forlag 1992.
- Praktisk Økonomi nr. 3 1986
- Praktisk Økonomi nr. 2 1987
- Praktisk Økonomi nr. 1 1988
- Praktisk Økonomi nr. 2 1992
- Praktisk Økonomi nr. 4 1992
- Praktisk Økonomi nr. 1 1993
- Fjell, Tore: Praktisk investeringsanalyse, Bedriftsøkonomens forlag 1990, 5. opplag.
- Bankakademiet: Bankjus del II, Oslo 1993.
- Bankakademiet: Studiemappe med diverse informasjon og kompendier.
- Panteloven.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over syv timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Rentetabell, lommekalkulator og lovsamling, se nærmere beskrivelse i eksamensreglementet.



Modul 3103

Næringsøkonomisk analyse

Mål

I studiekurset Næringsøkonomisk analyse er hovedvekten lagt på å beskrive den økonomiske og politiske virkelighet norsk næringsliv vil måtte tilpasse seg i årene som kommer, de krefter som vil styre denne utviklingen, og de strategier bedrifter og myndigheter kan sette i verk for å møte trusler og muligheter.

Etter gjennomgått kurs skal studenten ha innsikt i

- hvilke forhold som vil påvirke norske bransjers og bedrifters utvikling fremover
- hvordan bedriftene kan møte konkurransen de stilles overfor på en hensiktsmessig måte
- hva myndighetene kan gjøre for å støtte opp bedriftene

Samlet skal dette gi studenten grunnlag for å kunne foreta selvstendige vurderinger av konkurranseforhold og utsikter for aktuelle deler av norsk næringsliv.

Gjennomføring

Undervisningen gjennomføres i løpet av ett semester. Det inngår to samlinger à fire dager. Det er i tillegg tre brevinnsendelser, hvorav den ene er en mer omfattende semesteroppgave. På samlingene vil det bli gitt en kombinasjon av forelesninger, gruppearbeid og individuelle oppgaver.

Det vil bli gitt undervisning i teorier og modeller for konkurranseforhold, markedsanalyse og strategiutvikling. Disse teoriene og modellene vil bli anvendt på sentrale norske bransjer og storkonserner.

Emneoversikt

«Internasjonal konkurransevirkksomhet»

Hva slags konkurranse vil norske bedrifter møte innenfor ulike markeder og næringssektorer i årene som kommer?

Hvilke krefter vil styrke denne utviklingen?

«Norsk næringsvirkelighet»

Hvordan står norske bedrifter, bransjer og næringssektorer rustet til å møte fremtidens konkurranse?

«Strategialternativer for bedrifter og myndigheter»

Hvilke strategier eller tiltak kan bedrifter og myndigheter sette i verk for å styrke norsk næringslivs internasjonale konkurransedyktighet?

Disse tre hovedpunktene vil bli inngående behandlet under følgende syv deltemaer:

1. Norsk økonomi i næringspolitisk perspektiv
2. Krefter som påvirker bransjers og bedrifters fortjenestemuligheter



3. Analyse av skipsfartsmarkedet
4. Petroleumsvirksomhetens industrielle betydning
5. Internasjonal handel og konkurranse
6. Konsernstrategier
7. Norsk økonomi i internasjonal konkurranse

Obligatorisk litteratur

Stat. Sentralbyrå:	Øk. utsyn 1993, Statistisk Sentralbyrå 1994.
Stat. Sentralbyrå:	Øk. analyser nr. 1/1993, Statistisk Sentralbyrå 1993.
Kvinge/Langeland/Stokland:	Kampen om kapitalen, FAFO 1992.
Porter:	Konkurransestrategi, TANO 1991.
Reve/Lensberg/Grønhaug:	Et konkurransedyktig Norge, TANO 1992.
Berrefjord:	Konsernstrategi. Praktisk økonomi nr 1, Bedrifts- økonomens forlag, Oslo 1990.
Berrefjord:	Med Scenarier som standplass for strategisk utsyn, Praktisk økonomi nr 1, Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1990.
Svendsen:	Internasjonalisering som konkurransestrategi. Praktisk økonomi nr 1, Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1987.
Wergeland:	Modellering av skipsfartsmarkeder. Studies in Shipping Economics, 1981.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Statistisk årbok og lommekalkulator (se nærmere spesifisering i eksamensreglementet).



Modul 3201

Organisasjon og ledelse i bank

Mål

Målet med kurset er å

- gi innsikt i og forståelse for hvordan en organisasjon er bygget opp og fungerer som et samspill av menneskelige og materielle ressurser i et gjensidig avhengighetsforhold med omgivelsene
- gi innsikt i moderne ledelsesteorier og ledelsespraksis med særlig relevans for bankvirksomhet
- forstå hvordan innsikt i menneskers reaksjonsmåter får konsekvenser for bankvirksomhet
- gi innsikt i hvordan egen posisjon i organisasjonen fungerer i et nettverk av gjensidige avhengighetsforhold i banken og hvordan man kan bidra til at en selv og andre fungerer effektivt

Med basis i organisasjonsteorien belyses de grunnleggende organisatoriske problemer og utfordringer i bank. Opplegget tar sikte på å gi konkrete anvisninger på hvordan teoribasert innsikt kan omsettes i konkrete organisatoriske opplegg og tiltak.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester med to samlinger à fire dagers varighet. Mellom de to samlingene skal studentene besvare fire brev; det siste er en semesteroppgave. På samlingene foregår undervisningen ved forelesninger og gruppearbeid.

Emneoversikt

- Forberedelser
- Metoder i organisasjonsarbeidet
- Organisasjonsforståelse
- Analyse av bankens omgivelser
- Organisasjonshistorie
- Administrative prosesser
- Teknologi
- Organisasjon og læring
- Gruppedynamikk
- Ledelse
- Kultur

Obligatorisk litteratur

Bjørvik, K.I.:	Arbeids- og lederpsykologi, Bedriftsøkonomens Forlag 1993
Normann, R.:	Service Management, Bedriftsøkonomens Forlag 1991
Fivelsdal, E. og Bakka, J.F.:	Organisasjonsteori, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1992
Strand, T.:	Ledelse kan læres, Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1992
Brostrup Müller, K.:	Arbeidsmiljø i bank, Spama.
Halvorsen, K.:	Å forske på samfunnet, Bedriftsøkonomens Forlag 1993

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer. Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.



Modul 3202

Personalledelse

Mål

Studiekurset gir innsikt i moderne personalarbeid og dette arbeidets strategiske betydning for bedriftens utvikling. Et vanlig slagord i dagens arbeidsliv er at de menneskelige ressurser er bedriftens viktigste aktivum. Dette fordrer systematisk innsats når det gjelder personalpolitikk, personalplanlegging, personalutvikling og personalledelse. Dette tas grundig opp i kurset.

Kurset skal videre gi forståelse av at mennesker og organisasjoner er i løpende utvikling som krever gjensidige tilpasninger. Det blir dessuten lagt vekt på hvordan samfunnsmessige endringer og forandringer i bedriftens handlingsmiljø kan virke inn på personalledelse.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester med to samlinger à fire dagers varighet. Mellom de to samlingene skal studentene besvare fire brev; det siste er en semesteroppgave. På samlingene foregår undervisningen ved forelesninger og gruppearbeid.

Emneoversikt

Personalpolitikk

Fagstoffet i Personalpolitikk kan deles inn i tre:

1. Introduksjon
2. Strategisk personalledelse
3. Organisasjon, ledelse og personalpolitikk

Personaladministrasjon

Personaladministrasjon kan ordnes i tre deler:

1. Rekruttering og personalutvelgelse
2. Formelt samarbeid
3. Vurdering og belønning

Personalutvikling

Fagstoffet i Personalutvikling vil falle i fire deler:

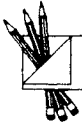
1. Personalplanlegging
2. Læring og utvikling
3. Spesielt om lederutvikling
4. Miljøarbeid

Obligatorisk litteratur

Langseth, Werring og

Nordhaug: Personaladministrasjon, Tano 1993.

Nordhaug, O.: Strategisk personalledelse, Tano 1993.



Studiekurs

Nordhaug, O.: Kompetansestyring, Tano 1993.
Nordhaug, O.: Personalutvikling, organisasjon og ledelse, Tano 1994.
Halvorsen, K.: Å forske på samfunnet, Bedriftsøkonomens Forlag 1993.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer. Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.



Modul 3302

Kreditt- og depotjus

Mål

Etter gjennomgått kurs skal studentene

- ha innsikt i rettslige spørsmål som har særlig betydning ved utøvelsen av kreditt- og depotfunksjonene i bank
- ha kunnskap som setter dem i stand til å handle slik at bankens rettigheter/interesser blir ivaretatt på beste måte

Aktualiteten av dette kurset er blitt stadig mer markert. De senere års utvikling med svake resultater i næringslivet - med bl. a voksende antall tvangsforretninger og konkurser til følge - har ikke latt bankvesenet uberørt.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester. Det er to samlinger på kurset, på hhv. tre og fire dager. På samlingene vil det bli holdt forelesninger og løst praktikumsoppgaver individuelt og i grupper. Mellom samlingene skal studentene besvare fire brev; det siste er en større praktikumsoppgave.

Emneoversikt

Kurset Kreditt- og depotjus behandler rettsregler som har særlig betydning for de sikkerheter som kreves/stilles for bankenes utlån og regler som har betydning for bankenes rettigheter/interesser i konkurranse med andre. Hovedvekten er lagt på panteretten og konkursretten. Disse emner inngår i kurset:

- Panterett
- Tinglysning og registrering
- Tvangsfullbyrdelse
- Konkurs/akkord (gjeldsforhandling)

Obligatorisk litteratur

Kjelstrup, C.B.: Liten Panterett, 1994.
Brækhus, S.: Omsetning & Kreditt del 2 - Pant og annen realsikkerhet, Oslo 1988.
Falkanger, T.: Tingsrett, Oslo 1993.
Børresen, P.: Konkurs (2 utg.), Oslo 1993.
Falkanger, T.: Tvangsfullbyrdelse - et kompendium (Jussens Venner, hefte 2), 1993.
Krüger, K.: Hovedpunkter i kredittretten (2. utg.), Bergen 1987.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Lovsamling, se retningslinjer for understreking og henvisninger i eksamensreglementet.



Modul 3303

Markedsstrategisk ledelse

Mål

Etter gjennomgått kurs skal studentene ha

- forståelse for markedsstrategisk ledelse som «svar» på den økende turbulens i omgivelsene
- innsikt og ferdighet i bruk av verktøy og teknikker som benyttes innen markedsstrategisk ledelse

Gjennomføring

Kurset går over ett semester. Det avholdes to samlinger à fire dagers varighet. Ved kursstart vil det i tillegg bli arrangert en 1 dags samling hvor studentene bl. a får veiledning med tanke på valg av emne til prosjektoppgave. Studentene bør i samråd med bankens ledelse ha utarbeidet et forslag til emne for prosjektoppgave til denne dagsamlingen.

I dette kurset benyttes prosjektundervisning som pedagogisk metode. Denne metoden bygger på en grunnleggende antagelse om at kompetanse tilegnes lettere når det en holder på med er konkret og virkelighetsnært.

Hver kursdeltaker er ansvarlig for gjennomføring av et prosjekt som skal være forankret i egen jobbsituasjon. På samlingene blir det gjort utstrakt bruk av såkalte læringscase.

Emneoversikt

Kursets faglige innhold dreier seg om sentrale problemstillinger for deltakerne. Slike problemstillinger vil ofte være å planlegge og iverksette tiltak som er skissert fra sentralt hold, kombinert med egne tiltak i lokalmarkedet. Emnene deles i en strategisk og en taktisk del.

Den strategiske delen omfatter

Generell foretaksstrategi - definisjoner og hovedproblemstillinger. Markedsstrategisk ledelse for markedsorienterte virksomheter. Konkurransestrategier med vekt på interaktiv markedsføring og serviceledelse.

Den taktiske delen omfatter

Fra strategi til gjennomføring:

1. Markedsundersøkelser
2. Markedsføringsplanen
3. Gjennomføring av markedsaktiviteter
4. Internt og eksternt

I den taktiske delen vil det inngå 3 læringscase som tar utgangspunkt i ett teoretisk grunnlag. Casene dekker følgende emner:

1. Markedsplanlegging/lokal markedsplanlegging
2. Mersalg til eksisterende kundemasse
3. Salgsplanlegging ved markedsmessige forandringer



Obligatorisk litteratur

Kotler/Blom: Markedsføringsledelse, Universitetsforlaget 1993.
Lund, Lorentzen: Foretaksstrategi - Teori og praksis, Universitetsforlaget 1992.
Porter, M.: Konkurransestrategi, Tano 1987.
Halvorsen, K.: Å forske på samfunnet, Bedriftsøkonomens Forlag 1993.
Andreassen, T.W.: Serviceledelse, Gyldendal 1993.
Artikkelsamling: Utgis av Bankakademiet, deles ut på kurssamling.
Egen prosjektlitteratur.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over seks timer. All pensumlitteratur er tillatt til eksamen.



Modul 3304

Praktisk finansiering og investering

Mål

Kurset gir en innføring i behandling av finansierings- og investeringsspørsmål med spesiell vekt på næringslivsengasjementer.

Målet er øket forståelse for at finansiell aktivisering har nær sammenheng med styrets investeringsbeslutninger. Dette gjelder anleggsinvesteringer og investeringer i omløpsmidler (inklusive finansinvesteringer). Valg av investeringer vil påvirke bedriftens vekst, forretningsrisiko, likviditet og resultat, og er en av ledelsens viktigste oppgaver. Sammen med stadig lavere fortjenestemarginer, tilsier dette at det må stilles strenge krav til løpende styring og kontroll med bedriftens økonomiske utvikling. Her kan bankene spille en betydelig rolle i fremtiden, noe vi håper dette studiekurset vil bidra til.

Gjennomføring

Kurset går over ett semester med to samlinger à fire dagers varighet. I løpet av kurset skal studentene også besvare tre brev, det siste er en større semesteroppgave. På samlingene foregår undervisningen ved forelesninger og gruppearbeid.

Emneoversikt

- Praktisk investeringsteori
- Finansiering og skatt
- Finansieringsstrategi og prosjektfinansiering
 - kriterier for valg av riktig finansieringsform
 - kartlegging av bedriftens finansielle struktur og årsaker til endringer i rentabilitet, finansieringsstruktur, likviditet og soliditet
 - hva påvirker bedriftens kapitalgrunnlag?
 - egenkapital- og fremmedkapitalfinansiering
 - gjeldsandelspolitik
 - finansieringsanalyse
 - bruk av nøkkeltall for å sette opp mål som basis for finansiell planlegging
 - fallgruber ved rask ekspansjon og høy investeringsaktivitet
 - prosjektfinansiering
 - refinansiering
- Verdivurdering av bedrifter og aksjer
- Finansielle problemstillinger ved arv og generasjonsskifte i familiebedrifter

Obligatorisk litteratur

Fjell, Tore: Praktisk investeringsanalyse, Bedriftsøkonomens forlag 1990, 5. opplag.
Boye/Hansen: Personlig økonomi, Bedriftsøkonomens forlag 1993.



Praktisk økonomi nr. 1 1985

Praktisk økonomi nr. 3 1986

Praktisk økonomi nr. 2 1987

Praktisk økonomi nr. 2 1988

Praktisk økonomi nr. 3 1989

Praktisk økonomi nr. 1 1991

Praktisk økonomi nr. 4 1991

Praktisk økonomi nr. 1 1992

Bankakademiet: Studiemappe med diverse informasjon og kompendier.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over syv timer.

Tillatte hjelpemidler til eksamen: Rentetabell, lommekalkulator og lovsamling, se nærmere beskrivelse i eksamensreglementet.



Modul 3311

Penger og kreditt

Mål

Etter gjennomgått kurs skal studenten forstå og kritisk kunne vurdere makroøkonomiske resonnerer om penge-, kreditt- og valutaforhold slik disse kommer til uttrykk i stortingsmeldinger, offentlige utredninger, avisartikler osv. Det legges vekt på samspillet mellom realøkonomiske størrelser som nasjonalprodukt, forbruk, realinvesteringer, eksport, import og finansielle størrelser som rentenivå, pengemengde, kredittvolum, valutakurs. Spesielt skal studentene forstå den samfunnsøkonomiske begrunnelsen for og konsekvensene av myndighetenes politikk. Kurset legger også vekt på hvordan makroøkonomisk utvikling og politikk påvirker rammebetingelsene for den enkelte bank.

Gjennomføring

Undervisningen foregår ved en kombinasjon av fire hjemmeoppgaver (tre brev og en semesteroppgave) og tre samlinger.

Det sentrale pensumet blir gjennomgått på samlingene i forelesninger og gjennom gruppearbeid. Det skriftlige pensumet består av kjernepensum med utdrag fra lærebøker, egne kompendier og artikler; pluss et kursorisk pensum. Det siste er av mer orienterende art. I tillegg bør studentene følge med i den løpende økonomisk-politiske debatten.

Emneoversikt

- Realøkonomi og pengeøkonomi
- Valuta
- Valuta og pengepolitikk
- Rentestruktur, avkastningskurven
- Bankkrisen i Norge og utviklingen i kredittmarkedet og verdipapirmarkedet fremover
- Den aktuelle økonomiske situasjonen i Norge og internasjonalt
- Norsk økonomisk politikk

Obligatorisk litteratur

A. Teoristoff

- Munthe, P.: «Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst», kap. XII. Universitetsforlaget 1988.
- Vale, B.: «Finanspolitikk og pengepolitikk i en åpen økonomi med fast valutakurs», notat 1991.
- Riis, C.: «Finanspolitikk, pengepolitikk og valutapolitikk under fast og flytende valutakurs», notat 1994.
- Rødseth, A.: «Valuta». Abb. serien for studenter ved Sosialøkonomiske institutt, Universitetet i Oslo, 1993. Avsnitt 3.5 er anbefalt.
- Lindberg, H.: «För- och nackdelar med rörlig växelkurs», Sveriges Riksbank 1992.
- Svendson, L.: «Mål och indikatorer under rörlig växelkurs», Sveriges Riksbank 1992.
- Isachsen, A.J. m.fl.: «Om rentens terminstruktur», i artikkelsamling Penger, kreditt og valuta, Isachsen (red.), Universitetsforlaget 1991.



Ringstad, V.: Samfunnsøkonomi, del 2, kap. 12, Bedriftsøkonomens forlag 1993.
NOU 1989: 1: kap. VI. Hvordan kan penge- og kredittpolitikk bidra til en effektiv bruk av ressurser, s. 128-138.

Jensen, M. og
Knutsen, V.: «Renteutviklingen i små åpne økonomier», Sosialøkonomen, 1/1988.

B. Norske penge- og kredittpolitikk. Bankenes rolle

Upublisert notat nr. 1 «Målsettinger og sammenhenger i penge-, kreditt- og valutapolitikken», 1994.

Upublisert notat nr. 5 «Utlån gjennom kredittinstitusjonene», 1994.

Revidert nasjonalbudsjett 1993; kapitlene 3.4.1-3.4.7.

Nasjonalbudsjettet 1994, avsnitt 2.3.1 Hovedlinjene i penge- og valutapolitikken mv., sidene 35-51.

Avsnitt 5.6 Finansnæringen er supplerende.

C. Formuesutvikling og rentenivå - betydning for privat etterspørsel

Nymoen, R. og

Eika, K.: «Finansiell konsolidering som konjunkturfaktor», Penger og kreditt 1/1992.

Nasjonalbudsjettet 1994, Avsnitt 6.4 Innenlandsk produksjon og etterspørsel, sidene 171-182.

D. Bankkrisen, nye eierforhold og rammebetingelser

NOU 1992:30, «Bankkrisen», kapitlene 1 og 2.

Statens Banksikringsfond, Årsmelding og regnskap 1992, kap. 2.

E. Norsk valutapolitikk og utviklingen internasjonalt

Upublisert notat nr. 2 «Valutamarkedet og valutapolitikk», 1994.

Nasjonalbudsjettet 1994, 6.1.3 Om valutakurssamarbeidet i EF og utviklingen på valuta- og finansmarkedene i Vest-Europa, s. 145-148.

Lindén, C.: «Penningspolitikens utforming under rørlig växelkurs i Kanada och Nya Zeeland», Sveriges Riksbank 1992.

Mitlid, K.: «Erfarenheterna av flytande växelkurs i Schweiz», Sveriges Riksbank 1992.

Grønvik, G. og

Vale, B.: «Håndteringen av den norske bankkrisen», Sosialøkonomen, 2/1992.

Studentene bør lese Norges Banks kvartalsskrift, Penger og kreditt. Tidsskriftet inneholder en del statistikk, gjeldende lovregler, i tillegg til aktuelle artikler.

Det er viktig å være oppmerksom på at en del av stoffet bærer preg av forfatterens personlige oppfatninger om hvordan samfunnsøkonomien fungerer. Det kan være ulike synspunkter hos ulike forfattere uten at noe entydig og «riktig» svar alltid finnes. For den interesserte student vil vi gjøre oppmerksom på aktuelle problemstillinger ofte presenteres/drøftes i Norges Bank Skriftserie og tidsskriftet Sosialøkonomen.

Det tas forbehold om endringer i pensum.

Eksamen

Kurset avsluttes med en skriftlig, individuell eksamen over fem timer. Ingen hjelpemidler er tillatt til eksamen.



Diplomoppgave

Mot slutten av bankøkonomstudiet skal studentene som følger studieplan av 1988/89 skrive en diplomoppgave over et selvvalgt emne. Emnet skal være aktuelt for egen bank- og/eller hele banknæringen.

Diplomoppgaven kan bestå i å utrede et avgrenset faglig problem, kartlegge og analysere utviklingen på et bestemt område eller en kombinasjon av utrednings-, kartleggings- og analysemetodikk.

Oppgaven skal vise om studenten alene eller i grupper har evne til å anvende faglige og metodiske kunnskaper og ferdigheter på det emneområde som er valgt.

Oppgaven kan skrives av 1, 2 eller unntaksvis 3 studenter.

Studentene får tildelt en veileder etter at tema med fremdriftsplan er godkjent av de fagansvarlige ved Bankakademiet.

Etter studiemodellen 1988/89 vil diplomoppgaven inngå i Bankøkonomstudiet med 5 vektall. Det gis *ikke* fritak for skriving av diplomoppgave.

Evalueringsform

Diplomoppgaven evalueres etter karakterene Bestått/Ikke bestått. I tillegg avgir sensorene en skriftlig vurdering av oppgaven.

Karakterkrav for å skrive diplomoppgave

For å få adgang til å skrive diplomoppgave må studenten ha bestått fire studiekurs med gjennomsnittlig eksamenskarakter 3.00 eller bedre.

Kontakt Bankakademiet for å få tilsendt retningslinjer og priser for skriving av diplomoppgave.

Reglement



Enhver student plikter å sette seg inn i de studievilkår som gjelder ved Bankakademiet (BA). Studievilkårene finnes i studiehåndboken og eventuelle tillegg til denne, samt i studieplan av 1988/89.

Kap. 1 Opptaksreglement

§ 1.1 Opptakskrav

Grunnlaget for opptak til høyskolestudier ved BA er generell studiekompetanse etter reglene fastsatt av Det norske immatrikuleringsutvalg. I tillegg kan det fastsettes spesielle tilleggskrav for opptak til enkeltkurs eller studienivåer.

§ 1.2 Minstekrav for opptak

1.2.1 Søkere med fullført og bestått videregående skole

Fullført videregående skole skal forstås som «fullført og bestått eksamen fra treårig videregående skole med almenfaglig linje, linje for handels- og kontorlag, examen artium eller eksamen fra økonomisk gymnas».

1.2.2 Søkere med alternativ grunnutdanning

- 3-årig fullført og bestått utdanning fra videregående skole (unntatt de nevnt i 1.2.1) eller
- fagbrev/svennebrev eller
- fylte 23 år i løpet av opptaksåret og 5 års fulltids yrkeserfaring medregnet omsorgsarbeid og militær førstegangstjeneste/siviltjeneste. Fullført og bestått kurs i videregående skole og/eller folkehøyskole kan også telle med i kombinasjon med yrkeserfaring, slik at utdanning og arbeid samlet utgjør 5 år.

For alle kategorier søkere under pkt. 1.2.2 gjelder krav om dokumenterte kunnskaper i følgende fag på nivå med eksamen fra studieretning for allmenne fag i videregående skole eller examen artium:

- Norsk: hovedmål, sidemål og muntlig, 4 + 5 + 5 timer
- Engelsk: 5 timer
- Matematikk: 5 timer
- Samfunnsfag: samfunnslære 2 timer + nyere historie 4 timer eller
- Naturfag: 5 timer

Timetallet viser uketimetall i faget for elever fra allmennfaglig studieretning etter endret struktur i videregående skole. Karakteren må være 2 (ng) eller bedre.

1.2.3 Søkere med utenlandsk utdanningsbakgrunn

- Internasjonal Baccalaureat
- Fullført og bestått videregående skole (eller tilsvarende). BI Høyskolene følger reglene i oversikten: «Minimumskrav til utenlandsk utdanning for immatrikulering ved norske universiteter» som er utarbeidet ved Universitetet i Oslo. Søkere med annet morsmål enn norsk eller annet nordisk språk må kunne dokumentere tilfredsstillende kunnskaper i norsk gjennom en av følgende prøver:



- a. Norsk, alternativ fagplan i videregående skole, med karakteren 4 eller bedre i skriftlig og karakteren 5 eller bedre i muntlig.
- b. Eksamen fra Trinn 3 i norsk for utenlandske studenter ved universitetene med karakteren 3.0 eller bedre.
- c. Test i norsk for fremmedspråklige, høyere nivå, «Bergenstesten» med minimum 500 poeng.

NB! Dersom du er i ferd med å skaffe deg delartium, vær oppmerksom på at vilkårene for «særskilt vurdering» vil bli endret etter studieåret 1994/95.

Søkere uten generell studiekompetanse kan også tas opp på enkeltkurs ved BA. Studenter uten generell studiekompetanse vil ikke få offentlig godkjente vekttall for kursene.

§ 2 Krav til søknad

Søknad om opptak må være fylt ut på fastsatt skjema, og være mottatt innen den fristen som er kunngjort. Forutsatt ledige plasser kan det også tas opp studenter etter søknadsfristens utløp.

Søknaden må være signert både av kursdeltaker og arbeidsgiver, dersom arbeidsgiver skal dekke hele eller deler av kursavgiften.

§ 3 Bekreftelse av studieplass

Innen 14 dager etter mottakelse av opptaksbrev skal den enkelte student sende bekreftelse til BA dersom han/hun ønsker å benytte den tildelte studieplass.

§ 4 Studiestart

Studiestart i høstsemesteret er 15. august og i vårsemesteret 15. januar.

§ 5 Avmeldingsgebyr

Dersom tildelt studieplass ikke benyttes, må melding om dette sendes BA innen 14 dager etter at opptaksbrev er mottatt. Ved avmelding i perioden etter 14-dagers fristen og fram til 1. august i høstsemesteret, og 1. januar i vårsemesteret, påløper et administrasjonsgebyr på kr. 1.000,-.

Ved avmelding etter 1. august i høstsemesteret og 1. januar i vårsemesteret må full kursavgift betales.

§ 6 Bytte av kurs

En student gis generell anledning til overgang til annet kurs innenfor BA fram til 15. juni ved studiestart om høsten og fram til 15. november ved studiestart om våren.

Søknad om overgang til annet kurs utover nevnte datoer behandles individuelt. Det må her påregnes et administrasjonsgebyr på kr 1.000,-.

Eventuell prisdifferanse ved bytte av kurs må betales/refunderes.

§ 7 Fastsetting av opptaksramme

Dersom det er tvil om den enkelte søker fyller opptakskravene, kan søknaden avgjøres av opptakskomitéen.

§ 8 Klage over avslag på søknad om opptak

Klage på avslag fremsettes overfor en særskilt nemnd oppnevnt av Stiftelsens styre.



Kap. 2 Studiereglement

Generelle bestemmelser som omfatter studenter på alle kurs.

§ 1 Informasjon

BA forholder seg til den enkelte student. Studenten er selv informasjonsansvarlig overfor arbeidsgiver.

§ 2.1 Krav til innsendingsoppgaver/brev

Samtlige innsendingsoppgaver/brev i et fag eller en modul må være mottatt og registrert i BAs studentregister før eksamen avlegges. Dette betyr at innsendingsoppgaver/brev må være sendt brevlærer senest 14 dager før eksamen avholdes. Dersom dette ikke overholdes, regnes automatisk studiet i vedkommende fag/modul som ikke fullført. Det blir da ikke oppgitt eksamenskarakter og kandidaten må fremstille seg til ny eksamen.

§ 2.2 Utsettelse av innsendingsoppgaver/brev

Utsettelse med innsendingsoppgaver/brev til etter eksamen er avholdt, vil bare bli gitt i ekstraordinære tilfeller, og da normalt med en kort innleveringsfrist. **Skriftlig søknad må sendes BA.**

§ 2.3 Karakterkrav på innsendingsoppgaver/brev

For at innsendingsoppgaver/brev skal godkjennes, må gjennomsnittskarakteren på innsendelsene være 4.0 eller bedre.

§ 2.4 Individuelle besvarelser

Innsendingsoppgaver/brev skal besvares individuelt, - formulert med egne ord. Studenter som leverer likelydende besvarelser, vil få besvarelsen underkjent og må besvare en ny oppgave. Kostnadene ved utarbeidelse av ny oppgavetekst og brevretting må studenten selv dekke.

§ 3 Faglige henvendelser

Når det gjelder faglige henvendelser, gjøres disse primært til brevlærer.

§ 4 Retningslinjer for retting/karaktersetting

Ved retting av innsendingsoppgaver/brev benyttes samme karakterskala som for eksamen, ref. eksamensreglementets § 11.

§ 5 Behandling av klager på karaktervedtak ved innsendingsoppgaver/brev

En student har rett til å få en begrunnelse for et karaktervedtak på sin besvarelse.

Hvis studenten mener at karakteren er urimelig, fremmer studenten et skriftlig krav om begrunnelse til Bankakademiet (BA). Dette kravet må være fremsatt innen 3 uker etter at besvarelsen er mottatt i retur fra brevlærer.

Studentens ordinære brevlærer skal, etter henvendelse fra BA, komme med en begrunnelse for den gitte karakter. Begrunnelsen sendes til BA som sender kopi av begrunnelsen til studenten.



Hvis studenten ikke er fornøyd med begrunnelsen, må han/hun innen 2 uker etter å ha mottatt begrunnelsen, fremme en formell klage på vedtaket. Klagen skal begrunnes. Mangelfullt begrunnede eller ubegrunnede klager kan avvises av BA. Hvis BA finner at klagen er begrunnet, vil besvarelsen bli vurdert av en annen brevlærer.

En særskilt klagenemnd vil vurdere de gitte karakterer og begrunnelsen for disse. Finnes det påtagelig misforhold mellom prestasjon og resultat, fastsettes ny karakter. Endring i karakteren kan skje til gunst eller ugunst for studenten. Denne karakteren er endelig.

§ 6 Regler om skriving av felles seminar-/fagoppgave

1. Studenter kan etter avtale gis adgang til å levere felles seminar-/fagoppgave. Slikt fellesarbeid kan ikke omfatte mer enn tre studenter.

Endringer i en arbeidsgruppe under arbeidets gang kan kun skje med BAs samtykke.

2. Fellesarbeid kan være enten
 - a) fellesarbeid med individuell bedømmelse. Av fellesarbeidet skal tilstrekkelig store deler kunne identifiseres som de enkelte gruppedeltakeres personlige innsats eller
 - b) fellesarbeid med felles og lik bedømmelse.
3. Før arbeidet tar til, må det sammen med gruppedeltakerne avgjøres om arbeidet skal gis individuell bedømmelse eller felles og lik bedømmelse. Det kreves godkjenning for å forandre bedømmelsesform etter at arbeidet med oppgaven er begynt.
4. For et fellesarbeid skal det være minst en fast veileder. Veilederen skal medvirke til at deltakerne får det best mulige faglige utbytte av arbeidet, og ellers holde tilstrekkelig kontakt med deltakerne til å kunne kontrollere hver deltakers innsats i arbeidet.

Hvis veilederen under arbeidets gang mener at han ikke kan gå god for at hver deltaker yter et forholdsmessig bidrag til arbeidet, eller et medlem av gruppen finner at arbeidsfordelingen er skjev, skal dette snarest tas opp med deltakerne og om nødvendig med BA. Spørsmål om utelukkelse av deltakere avgjøres av BA.

§ 7 Normert studietid

Det er ikke faste frister for innsendingsoppgaver/brev, men studentene anbefales å følge den tidsplanen som er oppgitt i studieveiledningen for hvert enkelt kurs.

Studenten skal normalt avlegge eksamen i samme semester som han/hun er påmeldt det aktuelle kurset.

§ 8 Forlenget studietid

Med forlenget studietid skal her forstås at studenten kan avlegge eksamen utover normert studietid uten å betale ytterligere kursavgift(er). Det forutsettes at kursavgift for normert studietid er betalt. Studenten kan forlenge studietiden med inntil 3 semestre. Etter dette mister studenten retten til å følge kurset.



Dersom studenten ikke avlegger eksamen i det semestret han/hun meldte seg på det aktuelle kurset, er vedkommende selv ansvarlig for å holde seg ajour med, og dekke kostnader til, eventuelt nytt studiemateriell.

§ 9 Normert studietid for studiekurs

Normert studietid er ett semesters deltidstudier.

§ 10 Forlenget studietid for studiekurs

Hvis det viser seg at studenten trenger lenger tid enn normert, må han/hun sende søknad til BA. For ovennevnte spesialelever og studiekurs gjelder automatisk følgende grunner for forlenget studietid:

- sykemelding over lengre tid (minimum 1 mnd)
(kopi av sykemeldningen må vedlegges søknaden)
- svangerskapspermisjon

Søknader med andre årsaker må behandles særskilt.

Dersom arbeidsgiver har betalt studieavgiften må studenten ha underskrift fra arbeidsgiver på søknad om forlenget studietid.

Ved forlenget studietid skal studenten normalt fremstille seg til eksamen ved neste ordinære eksamen i faget.

Studenten kan maksimalt forlenge studietiden med inntil 2 semestre. Etter dette mister studenten retten til å følge kurset.

§ 11 Omkostninger og gebyrer ved forlenget studietid på studiekurs

Ved forlenget studietid av andre grunner enn sykemelding og svangerskapspermisjon må det betales et administrasjonsgebyr på kr. 1.000,-. I tillegg kan det påløpe kostnader i tilknytning til avvikling av ny eksamen.

Uansett grunn for forlenget studietid vil BA forbeholde seg retten til å få innbetalt differansen mellom gammel og ny kursavgift.

Studenter som får forlenget studietid plikter å holde seg ajour med eventuelt nytt studiemateriell og må selv anskaffe seg dette.

§ 12 Innleveringsfrister for innsendingsoppgaver/brev på studiekurs

Innsendingsoppgaver/brev skal leveres til oppgitte frister. Innleveringsfristene er bindende. Brevlærer skal kontaktes dersom fristene ikke kan overholdes. I tilfeller hvor det er snakk om utsettelse ut over 1 uke, skal også BA ha beskjed.



Kap. 3 Eksamensreglement

§ 1 Studier

BA tilbyr studier på følgende nivåer:

- | | | |
|---|-----------------------|----------------|
| - Bankfaglig eksamen | studieplan av 1988/89 | (20 vekttall) |
| - Bankøkonomeksamen med diplom | studieplan av 1988/89 | (40 vekttall) |
| - Grunnstudium Bank | studieplan av 1991/94 | (30 vekttall)* |
| - Bankøkonomeksamen
(bygd på Grunnstudium Bank, 30 vekttall) | studieplan av 1994/96 | (30 vekttall)* |
| - Grunnfag økonomi | studieplan av 1994/95 | (20 vekttall)* |
| - Bankkandidateksamen | studieplan av 1994/95 | (20 vekttall)* |
| - Bankøkonomeksamen | studieplan av 1994/95 | (20 vekttall)* |
| - Fondsmeglereksamen | | |

* Det tas forbehold om NKU-godkjenning av vekttallene.

§ 2 Vekttall

Hver eksamensenhet som inngår i studier nevnt under § 1 skal spesifiseres med vekttall. Vekttallet angir enhetens omfang i forhold til normert studietid, der 20 vekttall tilsvarer ett års normert studietid for en heltidsstudent - 2 år for en deltidsstudent.

§ 3 Hyppighet av eksamen

Det skal normalt avholdes eksamen minst en gang i året i hver eksamensenhet, med mindre annet er bestemt i studieplanen.

§ 4 Eksamensform

Eksamen skal skje ved individuell prøving, og kan bestå av skriftlig prøve, muntlig prøve, fag-/semesteroppgave, hjemmeeksamen/case eller kombinasjoner av disse formene.

§ 5 Oppmeldingsfrister til eksamen

Høstsemester: 5. oktober

Vårsemester : 5. mars

Benytt eget oppmeldingsskjema. Studenten står selv ansvarlig for å sende inn utfylt skjema innen oppgitte frister.

§ 6 Adgang til å gå opp til eksamen

Adgang til å gå opp til eksamen har alle som

- er registrert som student ved Bankakademiet på det enkelte kurs
- har sendt inn oppmeldingsskjema til eksamen innen de gitte tidsfrister



- har levert alle innsendingsoppgaver/brev på kurset - se punktet "Krav til innsendingsoppgaver/brev" i studiereglementet.

§ 7 Eksamenstidspunkt

Eksamen ved Bankakademiet arrangeres 2 ganger pr. år - hver høst og vår.

§ 8 Eksamenssted

Eksamen ved Bankakademiet avvikles desentralt. Oversikt over eksamenssteder står på oppmeldings-skjemaet.

§ 9 Fritak

Studenter kan etter søknad gis fritak for en eksamensenhet når tilsvarende krav er oppfylt gjennom eksamen eller prøve avlagt ved institusjon underlagt universitetslovens § 11 eller inngår i studiet- tilbud godkjent som grunnlag for fritak i en universitets- eller høyskolegrad.

§ 10 Omfang av eksterne eksamener

Eksamener avlagt ved andre institusjoner kan maksimalt utgjøre 50 prosent av det antall vekttall som inngår i studiene nevnt i § 1. Nærmere regler om adgang til kombinasjoner av interne og eksterne eksamensenheter er gitt under kap. 5 "Regler for innpassing av tidligere BA-utdanning og ekstern utdanning" i Studiehåndboken.

§ 11 Retningslinjer for karaktersetting

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 som følger:

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 fastsettes med to desimalers nøyaktighet, og må ikke være dårligere enn 3.25 for å få tildelt tittel. For å få tildelt tittelen bankkandidat må hovedkarakter på grunnfaget og bankkandidatstudiet hver for seg være 3.25 eller bedre. For å få tildelt tittelen bankøkonom, må hovedkarakter på grunnfaget, bankkandidatstudiet og bankøkonomstudiet hver for seg være 3.25 eller bedre. På vitnemålet vil karakterintervallene for hovedkarakteren være:

1.00 - 1.75	Særdeles godt
1.76 - 2.50	Meget godt
2.51 - 3.25	Godt

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

**Unntak:**

Beregning av hovedkarakter etter studiemodellen av 1988/89:

- Hovedkarakter for avsluttet studium fastsettes med to desimalers nøyaktighet.
- For å oppnå Bankøkonom tittelen må alle 6 studiekurs samt diplomoppgave være bestått. I tillegg kreves at gjennomsnittskarakteren på 4 av de 6 studiekursene må være 3.00 eller bedre.
- I studiemodellen av 1988/89 vil hovedkarakter normalt ikke bli gitt dersom ekstern utdanning inngår i tittelen.

§ 12 Særlige regler ved flervalgseksamen

Med flervalgseksamen 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.

12.1 Eksamen

Kandidaten skal benytte det utleverte svarark for sin besvarelse. Kandidaten er forpliktet til å gjøre seg kjent med innholdet i informasjonen om utfylling av svararket. Slik informasjon skal følge med oppgaveteksten.

Bare ett – 1 – svaralternativ skal markeres pr. spørsmål.

Det skal kun benyttes HB-blyant ved utfylling av svararket hvor optisk leser skal benyttes ved sensurering.

Identifikasjonsfeltene registreringsnummer, initialer, kurskode og eksamenssted øverst på svararket må utfylles med bokstaver, tall og strekmarkeringer for at besvarelsen skal kunne godkjennes.

Benyttes andre symboler ved markering av svaralternativer enn de symboler som er anvist i informasjonen som følger oppgaven, anses spørsmålet for å være ubesvart.

12.2 Sensur

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.

12.3 Klage på sensur

Ved klage skal kandidatens svarark på nytt kontrolleres mot fasit. Resultatet av kontrollen skal meddeles klageren skriftlig med eventuell ny karakter.

§ 13 Ordensbestemmelser til eksamen

13.1 Kandidaten kan kun fremstille seg til eksamen i kurs hvor han/hun er skriftlig oppmeldt og hvor eksamensavgift er betalt.

13.2 Kandidater som har fått innvilget forlenget tid til eksamen, har mottatt en skriftlig bekref- telse om dette som skal fremlegges på eksamen.

Kandidater med forlenget tid må møte 20 minutter før eksamen starter.

13.3 Kandidaten skal være på plass i eksamenslokalet senest 10 minutter før eksamen starter.

13.4 Kandidaten må ha med gyldig legitimasjon (studiekort, førerkort, pass). Kandidaten kan ellers vises bort fra eksamen. Medbrakte vesker etc. settes på anvist plass.

13.5 Eksamenssettets forside inneholder opplysninger om hva settet inneholder av oppgaver og vedlegg. Kandidaten skal kontrollere at disse opplysningene stemmer overens med det utle- verte oppgavesettet.



- 13.6 Kandidaten kan ikke benytte andre hjelpemidler enn de som er angitt i kursbeskrivelsen for det enkelte kurs og under pkt. "Generelle opplysninger om eksamen". Det er kandidatens plikt å orientere seg om hvilke hjelpemidler som er tillatt. Kandidatene kan ikke låne hverandres hjelpemidler. Bruk av ikke tillatte hjelpemidler er å anse som fusk.
- 13.7 Dersom en kandidat gripes i fusk eller forsøk på fusk, blir saken innberettet til Stiftelsens høyskoledirektør, som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til eventuell reaksjon. Normal reaksjon er annullering av alle innleverte eksamensbesvarelser i det aktuelle semester. Høyskoledirektørens vurdering av om fusk er begått kan ankes inn for Høyskolerådet. Høyskoledirektørens avgjørelse når det gjelder reaksjonsform (straffeutmåling) kan ankes inn for Stiftelsens styre.
- 13.8 Kandidaten skal kun benytte de kladdeark og innføringsark som utdeles av eksamensinspektørene. Hvert innføringsark skal fylles ut komplett med kandidatens registreringsnummer, modulnr., eksamenssted og sidenummerering. Ved ordinære skriftlige eksamener kan blyant ikke benyttes til innføring. Innlevert kladd godtas ikke som besvarelse.
- 13.9 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.
- 13.10 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.).
- 13.11 Når kandidaten har pause utenfor eksamenslokalet, plikter han/hun å rette seg etter inspektørens anvisninger. Pausen bør ikke vare i mer enn fem minutter. Kandidaten skal ikke snakke med andre kandidater, forlate eksamenslokalets nærmeste omgivelser eller anvende telefon.
- 13.12 Kandidater som ikke møter eller trekker seg fra eksamen, må betale ny eksamensavgift ved neste eksamenspåmelding. Dette gjelder ikke dersom kandidaten kan dokumentere gyldig fravær.

§ 14 Sensorordning

Ved eksamensenheter som inngår i grunnlaget for beregning av hovedkarakter, eller oppgis som egen enhet på vitnemålet, skal det benyttes minst to sensorer, hvorav minst en skal være ekstern.

Eksterne sensorer oppnevnes for en periode av tre år, og må ha minst en av følgende kvalifikasjoner:

- være ansatt som lektor/amanuensis eller på høyere nivå ved universitet, annen forskningsinstitusjon eller ved offentlig eller privat høyskole.
- på annen måte ha dokumentert tilsvarende faglig kompetanse
- ha fungert som sensor ved universitet eller offentlig eller privat høyskole
- gjennom yrkespraksis være særlig kvalifisert innen vedkommende fagområde.

Ekstern sensor skal godkjenne eksamensoppgavene. Endelig karakter fastsettes av sensorene på sensormøte. I tilfeller der sensorene, etter å ha gjennomgått besvarelsene sammen, er uenige om karaktersettingen, har den eksterne sensor avgjørelsesmyndigheten.

§ 15 Særskilt tilrettelegging av eksamen

Studenter som av medisinske eller andre grunner har behov for særskilt tilrettelegging av forholdene under eksamen, må gi en skriftlig redegjørelse for dette innen 14 dager før eksamen. Behovet må være dokumentert med legeerklæring/sykemelding eller annen tilsvarende sakkyndig uttalelse.



§ 16 Forlenget tid

Ved fem timers eksamen gis 1 time i tillegg

Ved fire timers eksamen gis 45 minutter i tillegg

Ved tre timers eksamen gis 30 minutter i tillegg

Det gis ikke forlenget tid ved hjemmeeksamen, fagoppgave eller prosjektarbeid. Utlendinger med manglende norskkunnskaper får ikke forlenget tid, men har anledning til å levere sin besvarelse på engelsk. (Eksamenskontoret må få beskjed). Norsk-norsk ordbok er tillatt.

Det benyttes eget skjema for søknad om forlenget tid til eksamen.

§ 17 Refusjon av eksamensavgift

Studenter som ved sykdom kan dokumentere at de var forhindret fra å møte til eksamen, kan søke om refusjon av eksamensavgiften når legeattest/sykemelding foreligger, og hvor eksamensavgiften ikke inngår i kursavgiften. For studenter som kan dokumentere at de ikke kan møte til eksamen på kurs hvor eksamensavgiften inngår i kursavgiften, vil få adgang til å avlegge ny eksamen neste gang eksamen arrangeres uten å betale ny avgift.

Skriftlig søknad om refusjon/fornytt eksamen skal sendes BA straks den aktuelle eksamensperiode er over. I søknaden skal kopi av påmeldingsskjema og ovennevnte dokumentasjon vedlegges.

Frist for innsendelse av søknad om refusjon av avgiften er senest 20. januar for høsteksamen og senest 1. juli for våreksamen.

§ 18 Sensur

Sensur vil for høstsemesteret foreligge 1. mars og for vårsemesteret 15. august.

§ 19 Kontinuasjon

Kandidaten kan avlegge ny prøve i etterfølgende semestre hvor tilsvarende eksamen avholdes.

Dersom eksamen har bestått av 2 deler:

- kontrollaksamen (kunnskapsprøve)
- hjemmeeksamen

er det anledning til å avlegge ny prøve i kun en av delene.

Ved kontinuasjon gjøres beste resultat gjeldende.

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.

Alle eksamener baserer seg på det til enhver tid gjeldende pensum.

Når et kurs innenfor et studium utgår og erstattes av et helt nytt kurs, avholdes normalt to - 2 - kontinuasjonseksamener, en i hvert av de to påfølgende semestre.

Eventuelle unntak og avvik fra ovenstående besluttet av Undervisningsutvalget.

Nytt eksamensgebyr må betales ved fornytt prøve - bortsett fra de tilfeller hvor sykemelding eller annen godkjent dokumentasjon foreligger.



§ 20 Manglende fremmøte og avbrudd ved eksamen

For studenter som ikke møter til eksamen, eller som grunnet sykdom eller som av annen årsak avbryter eksamen, gjelder de samme regler som for kontinuasjon.

§ 21 Vitnemål

For å få utstedt vitnemål for et studium nevnt under § 1, må studenten ha oppfylt de kravene som studieplanen angir.

Vitnemål skal, foruten opplysninger om eksamensenhetene og deres vekttallsomfang, være påført tidspunkt (semester) for fullføring av de enkelte enhetene, eksamenskarakterene, gjennomsnittskarakterer for innsendingsoppgaver/brev og eventuelt hovedkarakter.

Kun karakterer for eksamener avlagt ved BA inngår ved beregning av hovedkarakter.

Generelle opplysninger om eksamen

Hjelpemidler

Eventuelle tillatte hjelpemidler under skriftlig eksamen og flervalgseksamen fremgår av kursbeskrivelsen i det enkelte kurs. Nedenfor er hva som er tillatt nærmere spesifisert.

Ingen hjelpemidler tillatt

betyr at det kun er tillatt med skrivesaker, dersom annet ikke er spesifisert i kursbeskrivelsen.

Noen hjelpemidler tillatt

betyr se under kursbeskrivelsen hva som er spesifisert tillatt.

Alle hjelpemidler tillatt

betyr at det er tillatt å ha med alt av skriftlig materiell som bøker, notater o.l. Alle hjelpemidler innbefatter også lommekalkulator. Kalkulatorens bruksanvisning er kun tillatt brukt når alle hjelpemidler er tillatt.

Lommekalkulator tillatt

betyr at den kan være programmerbar, men må ikke vise mer enn 160 tegn, tekst eller tall på skjerm/display. Den må være batteridrevet og ikke ha skriveenhet. Den må være lydløs.

Lovsamling tillatt

betyr at alle offisielle utgaver av Norges lover og traktater fra 1660 og senere samt særutgaver er tillatt. I lovsamlingen kan det være innarbeidet understrekninger av enhver art, samt henvisninger, som se, jevnfør (jfr.), konferer (cfr. eller kfr.) eller sammenlign (sml.). Henvisninger til lover, kgl. res. og forskrifter kan for øvrig bare inneholde tittel og/eller dato (eventuelt nummer), paragraf og/eller ledd, punktum, nummer eller litra. Vanlige forkortelser som grl., strl. o.l. kan brukes.



Rettledning ved løsning og innlevering av fagoppgaver, hjemmeeksamener og prosjektarbeider

Formelle krav

Besvarelsen skal leveres fast innsatt i mappe og i to eksemplarer. Besvarelsen skal i øverste høyre hjørne merkes med kandidaten(e)s nummer og modulnr. Kandidaten(e)s navn skal ikke oppgis på besvarelsen. På forsiden skal følgende opplysninger stå:

Kandidatnummer (øverst i høyre hjørne)
Fagoppgave/prosjektarbeid eller hjemmeeksamen (kursets navn og modulnr.)
Studiested (Bankakademiet)
Innlevert (dato)

Kandidaten(e) vil ikke få besvarelsene tilbakelevert.

Besvarelsen må være BA i hende innen angitt tidsfrist. Telefax kan ikke benyttes. For sent mottatte besvarelser vil normalt ikke bli sensurert.

Følgende veiledende retningslinjer for oppsett bør benyttes ved skriving av fagoppgaver, hjemmeeksamener og prosjektarbeider:

Fem cm venstre marg, 1 cm høyre marg, 2 cm på toppen av arket og 3 cm nederst. En side regnes normalt som ca. 350 ord. Det er studentenes plikt å påse at de ved avvik fra de veiledende retningslinjer ikke har en lengre besvarelse i ord enn denne norm tilsier.

Som referansestil brukes forfatternavn, årstall og sidenummer i teksten. Eks.: Vale 1988, s. 10. På eget ark ordnes referansene alfabetisk. Det oppgis full tittel og tidsskrift volum/nummer eller forlag/utgiversted. Eks.: Vale, P. H.: Økonomiske idéer og politikk. Oslo: Tanum-Norli 1988.

Innholdsmessige krav – formål

Oppgavene skal løses individuelt - formulert med egne ord, men studentene kan konferere.

Oppdages det noen form for fusk, for eksempel avskrift av andres oppgaver, kilder uten kildehenvisning eller direkte «lån» av hele oppgaver skrevet tidligere, er det å betrakte som fusk ved eksamen.

Generell informasjon

Studentene må lese kursbeskrivelsen(e) som gjelder for eksamen det semesteret – studieåret – eksamen skal avlegges.

Studentene melder seg opp innen fristen for oppmelding til eksamen, selv om de eventuelt har inne en klage på sensur for faget fra foregående semester. Dersom resultatet blir forbedret, kan eksamensavgiften refunderes. Krav om refusjon av eksamensavgiften må foreligge samme semester og inneholde kopi av innbetalt eksamensavgift.

Til eksamen skal studenten medbringe legitimasjon.



Kap. 4 Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener

Fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 19. januar 1973 med hjemmel i kongelig resolusjon 5. desember 1969 om delegasjon m.v. i forbindelse med Forvaltningslovens ikrafttredelse.

§ 1 Begrunnelse

Eksamenskandidat ved universitet eller høgskole har etter 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 klage å være berettiget, endres vedtaket. I motsatt fall gis klageren en skriftlig begrunnelse for sensuren, og en frist på tre uker til å meddele om klagen opprettholdes. Opprettholdes klagen, skal den behandles av en særskilt klagenemnd som oppnevnes av styret, det høyeste organ ved institusjonen.

Examen philosophicum kan bare påklages når eksamen ikke er bestått.

Muntlig eksamen, propedeutiske prøver og praktiske prøver kan ikke påklages. Er kretsen av sakkyndige i et fag så liten at styret ved institusjonen ikke anser det mulig å sammensette en klagenemnd med tilstrekkelig kyndighet, kan sensurvedtaket ikke påklages.

§ 3 Behandlingen i klagenemnda

Klagenemnda vurderer sensurvedtak og begrunnelsen for det. Finner nemnda et påtakelig misforhold mellom eksamensprestasjonen og eksamensresultatet, fastsetter den ny karakter. Endring kan skje til gunst eller ugunst for klageren. Nemndas avgjørelse er endelig. I fag der den endelige karakteren fastsettes etter at muntlig eksamen er avholdt, skal det før den nye karakter fastsettes, avholdes ny muntlig prøve.

§ 4 Klage over saksbehandlingen

Klage over formelle feil ved eksamen eller eksamenssensur behandles av det høyeste organ ved institusjonen, eller av det klageorgan som dette gir fullmakt. Finner klageorganet feil som kan ha hatt betydning for utfallet, opphever det sensurvedtaket og bestemmer om det skal foretas ny sensur eller holdes ny prøve.

Klageorganets avgjørelse er endelig.

§ 5 Fullmakt til å gi nærmere regler

Styret ved institusjonen kan gi nærmere regler om begrunnelse, om klagens form og innhold, om frist for klagen, om klagenemndas sammensetning, hvilket organ ved institusjonen klagen skal fremsettes for og om hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter § 3.

Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kap. VI.



Utfyllende regler

§ 1 Om begrunnelse

Alle sensorer gjøres kjent med at de må ha så fyldige notater fra bedømmelsen at de på grunnlag av disse kan utarbeide en begrunnelse dersom dette blir krevet etter forskriftenes § 1 og § 2.

Studenter som ønsker begrunnelse, må be om dette innen to uker etter at melding om eksamensresultatet er utsendt.

Sammen med redegjørelsen skal studenten gjøres kjent med adgangen til å klage, og den fristen som gjelder for slik klage, (jf punkt 3).

§ 2 Om klagens form og innhold

Klage over innholdet av sensurvedtak skal fremsettes skriftlig. Den må være begrunnet og angi på hvilke punkter studenten mener at sensorene har oppfattet eller vurdert feil, hvilke momenter de har lagt for stor eller for liten vekt på, etc. Også klage over saksbehandlingen må være begrunnet.

§ 3 Om fristen for klage

Skriftlig klage over innholdet av sensurvedtak og/eller over saksbehandlingen må være kommet til BA innen to uker etter at studenten har fått den muntlige eller skriftlige begrunnelsen.

§ 4 Om sensorenes uttalelse i klagesaker

Sensorenes uttalelse i klagesaker skal avgis skriftlig, og være meddelt klageren senest tre uker etter at klagen er mottatt.

§ 5 Om fristen for krav om fornyet klagebehandling

Opprettholder kandidaten sin klage, må han/hun gi skriftlig melding om dette innen to uker etter at sensorenes uttalelse i saken er utsendt.

§ 6 Om klagenemndas sammensetning

Klagenemnda skal ha minst tre medlemmer, med erfaring som sensorer innenfor det fag klagen gjelder, og fortrinnsvis som sensor ved samme eksamen. Ingen av de sensorene som var med på å bedømme klageren, kan delta.

§ 7 Om hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter forskriftenes § 3

For at klagenemnda skal kunne fastsette ny karakter, må den finne at det er et misforhold mellom eksamensprestasjon og eksamenresultat på minst 0,5 ved eksamener der det benyttes gradert karakterskala.

Ved eksamener der skalaen Bestått/Ikke bestått benyttes, skal endring alltid foretas når klagenemnda finner at klageren med urette har fått karakteren Ikke bestått istedenfor Bestått.



Kap. 5 Regler for innpassing av tidligere BA-utdanning og ekstern utdanning

Dette reglement gjelder for innpassing av tidligere BA-utdanning etter studieplan av 1988/89 eller senere og innpassing av ekstern utdanning i studiemodellen som gjelder fra høsten 94.

Generell bestemmelse

For å få utstedt vitnemål må minimum 50% av utdanningen være avlagt ved Bankakademiet. Muligheter for innpassing på de forskjellige trinn i studiemodellen:

Trinn I

Bankfaglig eksamen avlagt etter studieplanen 1988/89 eller senere, bedriftsøkonomeksamen, eller tilsvarende økonomisk-administrativ utdanning f. eks. fra DH gis fritak for trinn I i studiemodellen.

Studenter med ovennevnte utdanning kan starte direkte i studiemodellens trinn II. Studenter med enkeltfag fra BAs fagkurs eller tilsvarende høgskolekurs innen øk. adm. fag kan søke om fag mot fag innpassing.

Trinn II

Studiekurset 3102 Bedriftsanalyse og behandling av næringslivsengasjement gir fritak for spesial-emnet 0581 Bedriftsanalyse (5 vekttall). Ekstern utdanning kan ikke innpasses i dette trinnet.

Trinn III

Inntil 10 vekttall kan velges som spesialisering. Her godkjennes ekstern høgskoleutdanning innen jus, økonomi, administrasjon og forretningsspråk. Det er et krav at utdanning som innpasses her må være del av fordypningsstudier, dvs. minimum 5 vekttallsenheter.

Søknad om innpassing av annen utdanning må sendes Bankakademiet, og skal inneholde:

- attestert kopi av vitnemål
- kursbeskrivelser med antall undervisningstimer og detaljert emneliste
- pensumliste

Ved søknad om innpassing av tidligere BA-utdanning henvises bare til kurskode/navn samt årstall for avlagt eksamen.

Praktiske opplysninger



Faglig stab

Etter fusjonen med BI 1. juli 1994 er Bankakademiet knyttet til BIs faglige stab. I tillegg er følgende fagpersonell tilknyttet Bankakademiet:

Eldrid Aashaug Stranden, førsteamanuensis
Olav Aarnes, studierektor

Bankakademiet har benyttet en rekke fagpersoner fra bank og høyskoler/universiteter som rådgivere. Følgende fagpersoner har vært ansvarlige for utviklingen av Bankakademiets studietilbud:

Professor Jan Tore Klovland, Norges Handelshøyskole (NHH)
Spesialrådgiver Christian Kjølaas, SR Gruppen as
Professor Arne Kinserdal, NHH
Førsteamanuensis Knut Boye, NHH
Amanuensis Jørg Kvam, Universitetet i Oslo (UiO)
Dr.juris. prof. Viggo Hagstrøm, Det juridiske fak. i Oslo

Studieveiledning/informasjon

Studieveiledning

Øystein Alme
Kari Merete Horne
Hilde Nordli Mathisen
Trine Pedersen
Lise Strøm

Praktisk informasjon

Tordis Engen
Kirsten Ofrim

Eksamenskontoret

Liv Dokken
Mary Olsen

Bankakademiets adresse

Drammensveien 177, Postboks 273 Skøyen, 0212 Oslo,
tlf.: 22 50 30 10, fax.: 22 50 28 86.



Bibliotek

De fleste av BI Høyskolene har samarbeidsavtaler med lokale bibliotek for bibliotekstjenester til BI Høyskolenes studenter. Denne tjenesten inkluderer også bestillinger av lån og artikler fra andre bibliotek.

Hver BI Høyskole er koblet opp mot BIBSYS, litteraturlatabaser som omfatter BI Bibliotekenes samlinger samt samlingene ved universitetene og de fleste vitenskapelige høyskolene i Norge. Høyskolen har egen BIBSYS-terminal som er tilgjengelig for studentenes egen søking, og litteraturen skal kunne bestilles via det lokale bibliotek med samarbeidsavtale. I tillegg er også BI Hovedbiblioteket i Sandvika og BI Biblioteket - NMH tilgjengelig for henvendelser.

Nærmere informasjon om lokal bibliotekordning fås ved den enkelte høyskole.

Bokhandelforbindelse

Juul Møller Bøker er Bankakademiets faste bokhandlerforbindelse. Alle utsendinger til våre studenter fra Juul Møller Bøker foretas fra Nedre Slottsgate 11, Postboks 9611 Egertorget, 0128 Oslo, tlf. 22 41 19 00, fax. 22 33 31 38.

