

*Stig Harnes*



# STUDIEHÅNDBOK 1983-84

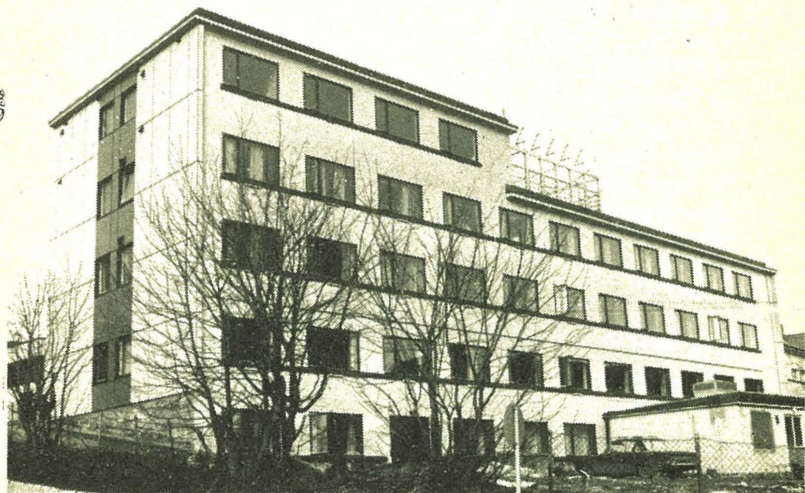
**MØRE OG ROMSDAL  
DISTRIKTSHØGSKOLE  
MOLDE**







# STUDIEHÅNDBOK 1983-84



## MØRE OG ROMSDAL DISTRIKTSHØGSKOLE MOLDE

an

## Innhold:

	Side
<b>Distrikthøgskolene</b> .....	3
<b>Møre og Romsdal distrikthøgskole, Molde</b> .....	4
Innledning .....	4
Utdanningstilbudet .....	4
Opptak og søknad .....	4
Studiets oppbygning og arbeidsformer .....	5
Studieåret .....	6
Eksamen .....	6
Kompetanse .....	7
Videre studier .....	7
Kontinuerlig revisjon .....	8
Frie kurs, deltidsstudier .....	8
Studieteknikk .....	9
Administrasjon .....	9
Lokaler .....	10
Data-anlegget .....	10
Interne styringsorganer .....	10
Studentorganisasjoner .....	12
Studentsamskipnaden i Molde .....	14
Statens lånekassee for utdanning .....	15
<b>Studietilbudene</b> .....	16
Studium i datafag .....	16
Matematikk-studiet .....	29
Studiet i statsvitenskap/offentlig administrasjon .....	37
Transportfagstudiet .....	46
Diplomstudium i transportfag .....	69
Økonomisk/administrativt studium .....	77
Revisorstudiet .....	114
Påbygningsstudium i økonomisk/administrative fag for tre- og møbelingeniører .....	120
Påbygningsstudium i tre- og møbelfag på økonomisk/administrativt studium .....	122
<b>Reglementer</b> .....	126
Opptaksreglement .....	126
Reglement for eksamen og karaktersystem .....	128
Forskrift for begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamener .....	134
Reglement for tildeling av graden Cand.mag. ved regionale høgskoler .....	136
Reglement for tildeling av graden høgskolekandidat .....	138
Reglement for den interne styring .....	139
Reglement for regionale høgskolestyrer .....	147
<b>Alfabetisk fagregister</b> .....	150

## DISTRIKTSHØGSKOLENE

Bakgrunnen for opprettelsen av distriktshøgskolene var dels kapasitetskrise ved universitetene, dels et ønske om å skape et alternativ til de relativt langvarige, tradisjonelle studiene ved universitet og høyskoler. Et viktig siktemål for distriktshøgskolene er å gi et variert og yrkesrettet studium av relativt kort varighet. Samtidig skal en slik utdanning i visse tilfeller kunne være et utgangspunkt for videregående studium ved universitet og andre høyskoler for de som måtte ønske det. Videreutdanningskomitéen (Ottosen-komiteén) oppsummerte i sin innstilling nr. 3 fra 1968 formålet med distriktshøgskolene slik:

- Å kvalifisere de som har gjennomført gymnas eller annen tilsvarende utdanning direkte for arbeidsoppgaver i yrkeslivet,
- Å kvalifisere de som har gjennomgått gymnas eller annen tilsvarende utdanning for videre studier ved universitet/høyskoler,
- å kvalifisere studenter som først har begynt på et universitetsstudium for oppgaver i yrkeslivet,
- å dekke behovet for innsikt i bestemte fag, bl.a. estetiske fag, uten at dette direkte tar sikte på å kvalifisere for yrkesliv eller videre studier,
- å utfylle funksjoner i forbindelse med etterutdanning.

Men den nye høyskolen har også en distriktspolitisk målsetting og har blitt et virkemiddel bl.a. ved at den gir ungdom fra regionen utdanning på eller nær hjemstedet, ved å gi studietilbud som tar direkte sikte på yrker i den regionen distriktshøgskolen er plassert og ved studietilbud som er tilpasset det personalbehov en har i distriktene.

Stortinget vedtok 20. juni 1969 opprettelse av de 3 første distriktshøgskolene, en i Kristiansand, en i Stavanger og en i Molde. Ved alle disse tre distriktshøgskolene ble det da tilbudt en to-årig økonomisk/-administrativ studieretning.

Antall distriktshøgskoler har etter hvert blitt betraktelig utvidet, høsten 1983 tilbys det undervisning ved i alt 14 distriktshøgskoler.

Også studietilbudene har blitt merkbart utvidet, fra det ene studiet i økonomi/administrasjon i 1969 til et nett av studietilbud i 1983.

I 1983 vil det være omtrent 6800 studenter ved distriktshøgskolene.

# Møre og Romsdal distriktshøgskole, Molde

## Innledning.

I Møre og Romsdal ble distriktshøgskoleundervisningen satt i gang høsten 1969 i Molde.

Ved distriktshøgskolen i Molde ble det fra starten tilbudt et 2-årig studium i økonomi/administrasjon. Studietilbudet er etter hvert blitt utvidet til å omfatte 8 studier, det siste var et ett-årig studium i statsvitenskap/offentlig administrasjon, som ble igangsatt høsten 1979.

Studenttallene har også hatt en tilsvarende utvikling, høsten 1969 ble det tatt opp 42 studenter, høsten 1982 var det i alt 540 heltidsstudenter ved høgskolen.

## Utdanningstilbudet.

Ved distriktshøgskolen i Molde har en studieåret 1983/84 disse studie-tilbudene:

1. To-årig studium i datafag.
2. Ett-årig studium i matematikk.
3. Ett-årig studium i statsvitenskap/offentlig administrasjon.
4. To-årig studium i transportfag.
5. Ett-årig diplomstudium i transportfag (for høgskolekandidater i transportfag eller søkere med tilsvarende bakgrunn).
6. To-årig studium i økonomisk/administrative fag.
7. 1-årig studium til registrert revisoreksamen (for høgskolekandidater).
8. Ett-årig påbygningsstudium i økonomisk/administrative fag for tre- og møbelingeniører fra MRIH, Ålesund.

## Opptak og søknad.

Søkerne blir opptatt på grunnlag av:

- examen artium
- eksamen fra økonomisk gymnas
- eksamen fra allmenfaglig studieretning i den videregående skole
- eksamen fra 3-årig studieretning i handels- og kontorlag
- annen kvalifiserende utdanning.

Med annen kvalifiserende utdanning mener en teoretisk opplæring eller praksis etter 9-årig grunnskole som en finner relevant og god nok for det studiet studenten søker om opptak til.

Søkerne blir opptatt på grunnlag av en helhetsvurdering av tidligere utdanning og praksis, og det er således viktig å nevne både tidligere utdanning og praksis i søknaden, og å dokumentere dette i vedlegg. Det blir beregnet en opptakspoengsum som er summen av skolepoeng for eksamen fra videregående skole, tilleggs-poeng for ytterligere utdanning og tilleggs-poeng for praksis. Det er utarbeidet regler for beregning av opptakspoeng. Det vises ellers til opptaksreglementet side 126 i studie-håndboka.

Søknader om opptak blir vurdert av en opptakskomité for hver studieretning. Opptakskomitéen har representanter fra administrasjonen, lærerne og studentene.

Dersom det melder seg flere søkere til en linje enn skolen kan ta opp, står de med og uten artium prinsipielt likt. Den enkelte opptakskomité vurderer hvor mange fra hver gruppe som skal tas opp.

Studenter som har avlagt eksamener ved andre institusjoner på tilsvarende nivå, kan søke om å få disse godkjent som del av sitt studium ved distriktshøgskolen, dersom de er relevante for studiet. Det vises til eksamensreglementet side 128 i studiehandboka.

Søknad om opptak skrives på eget skjema som en får ved høgskolen. Søknader skal sendes til Møre og Romsdal distriktshøgskole, boks 308, 6401 Molde.

Søknadsfristen er 25. juni.

## **Studiene oppbygning og arbeidsformer.**

Den viktigste forskjellen mellom tradisjonell skoleundervisning og undervisningen ved en høgskole er at studentene ved høgskolen selv i langt større grad er ansvarlige for sin egen utdanning. For de fleste studieretningene er større eller mindre deler av pensum ment til selvstudium, mens lærerne konsentrerer undervisningen dels om sentrale, dels om mer spesielle emner innen studiet.

Studiet ved DH-skolen har normalt en tidsramme på ett eller to år, men det er studentene selv som avgjør om de vil legge opp studiet sitt etter denne rammen.

### *Studiene oppbygning.*

De fleste studiene er lagt opp slik at studiet er delt inn i obligatoriske fag og valgfag. De obligatoriske fag er felles for alle, men studentene velger selv så mange valgfag som planen krever. I noen tilfeller og be-

stemte kombinasjoner kan enkelte valgfag bli obligatoriske. En viser her til studieplanene.

Omfanget av pensum vil variere noe fra kurs til kurs. I studieplanen er dette vist ved vektall i parentes for hvert fag. Tilsammen krever de ett-årige studiene 20 vektall og de to-årige 40 vektall.

### *Arbeidsformer:*

De viktigste undervisningsformer ved DH-skolen er forelesninger, gruppearbeid og individuelle studier. I forelesningene gjennomgår en bare sentrale emner fra pensum, slik at de individuelle studier vil utgjøre en stor del av studentenes hverdag. Gruppearbeidene arrangeres enten av skolen/faglærer eller av studentene selv.

I tilknytning til det hovedvalgfaget studentene velger, skal det utføres et selvstendig skriftlig arbeid, en såkalt seminaroppgave. Seminararbeidet ledes av en faglærer.

Frammøtet til undervisningen er frivillig, men i enkelte fag er fram-møte en del av evalueringen.

I begynnelsen av det enkelte studiet blir det gitt rettleiding i studieteknikk og orientering om studieopplegget. Studentene bør så snart som mulig skaffe seg oversikt over viktig litteratur og hovedpunktene i det stoffet som vil bli gjennomgått i løpet av semesteret, slik at de kan legge opp en rasjonell arbeidsplan. Lesesalen og biblioteket bør være det sentrale arbeidsstedet for det individuelle studiet.

Det er ønskelig at studentene også utenom den regulære undervisningen samarbeider i mindre studiegrupper. Lærerne vil hjelpe til med å sette i gang slike grupper for de som ønsker det.

Ellers er det viktig at det er god kontakt mellom studenter og lærere. En vil oppfordre studentene om å rådføre seg med lærerne når de har behov for rettleiding i faglige spørsmål.

### **Studieåret.**

Studieåret er delt i to semestre, et høstsemester som varer fra 25. august til ca. 20. desember og et vårsemester som varer fra ca. 10. januar til ca. 10. juni. I høstsemesteret er det undervisning fra 25. august til ca. 1. desember, deretter eksamen resten av semesteret, i vårsemesteret er det undervisning fra ca. 10. januar til ca. 5. mai, deretter eksamen resten av semesteret.

### **Eksamen.**

Studiet ved distriktshøgskolen er bygget opp etter kursprinsippet. Et kurs kan variere i omfang (betegnes med antall vektall) og kan strekke seg over ett eller flere semestre. Hvert kurs avsluttes i alminnelighet med



eksamen, skriftlig eller muntlig, individuelle eller gruppeeksamener, eller en kombinasjon av disse. Studentene må selv sørge for å melde seg opp til de eksamener de skal opp i, frist for oppmelding er 15. mars i vårsemesteret og 15. oktober i høstsemesteret. Det vises ellers til eksamensreglementet side 128.

## **Kompetanse.**

Studiet ved distriktshøgskolen gir to former for kompetanse:

- a. Studiekompetanse
- b. Yrkeskompetanse.

Når det gjelder *studiekompetanse*, kan studiet ved distriktshøgskolen gå inn i, eventuelt bli godskrevet som del av videre studier ved universitet og høyskoler (se under omtale av videre studier).

*Yrkeskompetanse*: Distriktshøgskolene skal primært gi studietilbud som er et alternativ til universitetsstudium. De er dermed selvstendige utdanningsveger med sin egen generelle kompetanse. Det kan i denne sammenheng være grunn til å understreke at dh-studiene er relativt kortvarige og derfor ikke kan stilles på linje med langvarige høyskole- og universitetsstudier.

En mer definert kompetanse vil etablere seg ut fra de erfaringer arbeidslivet selv etterhvert vil få m.h.t. kandidater fra distriktshøgskolen. Erfaringene til nå gir grunn til å vente at kandidater fra distriktshøgskolen får interessante og varierte arbeidsoppgaver innenfor de yrkesområder utdanningen tar sikte på.

Like viktig som yrkeskompetanse er de reelle kvalitetene som studiet tar mål av seg til å utvikle: kunnskap og orientering, trening, kritisk vurdering og holdning, evne til selvstendig planlegging og gjennomføring av arbeidsprosjekter.

## **Videre studier.**

Studier ved distriktshøgskolen kan altså gå inn som deler av videre studier ved universitetene. Enkeltstudier ved distriktshøgskolene gir således fritak for deler av cand.mag.-grad ved universitetene etter tid-for-tid prinsippet. Spørsmål om faglig innpassing er overlatt til den enkelte institusjon.

Ved kongelig resolusjon av 20.2.81 ble det dessuten bestemt at gyldighetsområdet til eksamensloven er utvidet til også å omfatte de regionale høyskolene (herunder distriktshøgskolene), slik at studenter kan oppnå cand.mag.-grad gjennom eksamener bare fra de regionale høyskolene. Det nye reglementet for tildeling av cand.mag.-graden er tatt inn i studiehåndboka side 136.

### *Spesielle godkjenninger.*

For to av høyskolens studieretninger finnes dessuten følgende spesielle godkjenninger i forbindelse med videre studier:

Matematikk-studiet:

- Årsenhet i adjunktkompetanse når studiet inneholder kurs i fagmetodikk.

Statsvitenskap/offentlig administrasjon:

- Ettårig kompetansegivende del av lærer-, adjunkt- eller lektorutdanning når studiet blir supplert med godkjent fagmetodisk utdanning.

- Universitetet i Oslo har godkjent den statsvitenskapelige fagretningen som ekvivalent med statsvitenskap grunnfag. Innpassing av studiet i et videre statsvitenskapelig studium kan bare skje etter søknad fra den enkelte student.

For de to-årige studieretningene økonomisk/administrativ og transportfag er det også godkjent overgangsregler til andre høyskoler. Nærmere opplysninger om disse regler fås ved henvendelse til den enkelte høyskole eller til distriktshøyskolen i Molde.

### **Kontinuerlig revisjon.**

Studieoppleggene vil naturlig nok stadig være gjenstand for kritisk nyvurdering. Endringene vil kunne gjelde både faglig innhold, pensum og struktur. En av de viktigste oppgavene for studenter og lærere vil være å samarbeide om planlegging og gjennomføring av slike endringer og nye studieopplegg.

### **Frie kurs, deltidsstudier.**

De fleste forelesningene er åpne for alle interesserte, og det er anledning til å ta enkelte deler av studiene som videreutdannings- eller supplementkurs. De som vil ta eksamen kan la seg registrere som deltidsstudenter.

En viktig oppgave for distriktshøyskolen er å tilby desentralisert kursvirksomhet som supplement til den ordinære undervisningen. Dette kan enten være alternativ førstegangsutdanning, videreutdanning eller etterutdanning.

Til nå har Møre og Romsdal distriktshøgskole, Molde, gitt en rekke slike tilbud. Noen blir holdt på høgskolen, andre i øvrige deler av fylket. Disse kursene er åpne for alle.

For deltidsstudenter gjelder for tiden bl.a. følgende regler:

1. Deltidsstudenter er de som tar eksamen ved distriktshøgskolen, men som ikke er tatt opp som studenter etter vedtak av opptakskomiteéne, samt tidligere opptatte heltidsstudenter som tar eksamen senere enn ett år etter utløpet av ordinær studietid.
2. Deltidsstudenter må innen den frist som er fastsatt for oppmelding til eksamen melde seg opp til eksamen på eget skjema.
3. Kandidaten får utstedt et registreringsbevis med opplysning om kandidatnummer. Registreringsbeviset sammen med godkjent legitimasjon må framlegges ved eksamen.
4. Deltidsstudenter kan normalt ikke framstille seg til eksamen i mer enn 6 vekttall pr. semester. Se eksamensreglementet side 128.

## **Studieteknikk.**

For å lette overgangen til et fritt studium, som studiet ved distriktshøgskolen er, arrangeres det et kurs i studieteknikk i begynnelsen av første semester. Kurset har en varighet på ca. 10 timer, og det gir en innføring i studieteknikk, læringspsykologi og studiemotivasjon, samt at forskjellige andre sider ved studiesituasjonen blir diskutert. De første 8 timene er felles for alle studier, mens de 2 siste er avsatt til bruk for det enkelte studium.

## **Administrasjon.**

Møre og Romsdal distriktshøgskole, Molde, har sammen med de andre regionale høgskoler i fylket, et felles regionalt styre, Møre og Romsdal høgskolestyre. Styret har 9 medlemmer. Kultur- og vitenskapsdepartementet oppnevner 5 av disse etter forslag fra Fylkesutvalget, 2 fra de ansatte og 2 fra studentene ved de regionale høgskolene. Styret velger selv formann.

Styresekretariatet er i Volda.

Rektor er øverste valgte leder ved høgskolen, og er formann i høgskoleråd og arbeidsutvalg. Han deltar som observatør i høgskolestyret og er høgskolens representant utad.

Kontorsjefen er leder for administrasjonen og har ansvar for økonomi- og personalforvaltningen.

Det er et prinsipp at studentene skal ha valgte representanter i alle organ, utvalg og komitéer som arbeider med faglige spørsmål, administrative saker og den videre utvikling av skolen.

## Lokaler.

Høgskolen holder til i fem bygninger i Molde sentrum og de forskjellige aktiviteter er lokalisert slik:

Romsdalsgata 5:

Ekspedisjon, kontor for administrasjon og lærere, representant, undervisningsrom, møterom og kantine.

Øvre veg 10:

Datasentral, undervisningsrom og terminalrom.

Øvre veg 11:

Bibliotek og kontorer.

Øvre veg 12:

Mikroprosessorlaboratorium, terminalrom og kontorer.

Byfoged Motzfeldtsgt. 6:

Undervisningsrom, grupperom, lesesaler, studentkontor, kontor for Studentsamskipnaden, kantine, bokhandel, velferdsrom, oppholdsrom og hobbyrom.

## Data-anlegget.

Distriktshøgskolen i Molde har eget dataanlegg som brukes til undervisning og til diverse prosjekter hvor studenter og lærer deltar. Anlegget består av to moderne VAX 11/750-maskiner og en PDP 11/45, alle levert av Digital Norge A/S. I tillegg har skolen også mikrodatamaskiner som benyttes i undervisning og prosjektarbeid. De fleste studentene vil stifte bekjentskap med dette anlegget i løpet av sin studietid ved distriktshøgskolen. Den praktiske EDB-undervisningen foregår ved utstrakt bruk av anlegget ved hjelp av et stort antall skjermterminaler, skrivende terminaler, hullkortpunchere og -lesere, linjeskrivere etc. Data-anlegget brukes også i administrativ sammenheng.

## Interne styringsorganer.

### Høgskolerådet

Høgskolerådet er skolens øverste, interne styringsorgan. Det er sammensatt av representanter for lærerne ved skolen, representanter for de øvrige ansatte og studentene.

Høgskolerådet er ansvarlig for høgskolens faglige virksomhet, herunder hovedlinjer for høgskolens undervisnings- og forskningsvirksomhet.

Høgskolerådet er videre tildelt ansvaret for budsjetter og langtidsplaner for høgskolen, herunder prioritering av enkelttiltak, forslag om opprettelse av nye stillinger og fordeling av tildelte midler.

### **Arbeidsutvalget**

Under høgskolerådet har en arbeidsutvalget. Dette er sammensatt av formann og nestformann i høgskolerådet og fire andre medlemmer med varamenn valgt av høgskolerådet blant høgskolerådets medlemmer.

Arbeidsutvalget forbereder saker for høgskolerådet, og er utøvende organg for rådet.



*Arbeidsutvalget i møte.*

### **Linjemøte**

Hver studieretning har linjemøte.

Linjemøtet er det sentrale debatt- og informasjonsforum ved studieretningen. Møtet kan med vanlig flertall vedta uttalelser i saker som angår studieretningen eller høgskolen.

### **Styringsgruppe**

Hver studieretning har en styringsgruppe, til vanlig med tre lærer- og tre studentrepresentanter.

Styringsgruppene er ansvarlig for framdriften av studieretningen og samordningen av de ulike undervisningstilbud til et helhetlig studium, og for at rammen for de enkelte kurs er slik at de får et faglig innhold

som er i overensstemmelse med utdannelsens målsetting. Styringsgruppen har også et pedagogisk ansvar for studieretningen.

Formann i styringsgruppen kalles studieleder.

### **Innstillingsråd**

Innstillingsrådet er det sentrale organet i tilsettingssaker ved distrikthøgskolen. I de tilfeller hvor tilsetting skjer i høgskolestyret og Kultur- og vitenskapsdepartementet, foretar innstillingsrådet innstilling. I de saker tilsettingsmyndighet er gitt til høgskolen, foretar innstillingsrådet tilsetting. Innstillingsrådet gir dessuten innstilling i permisjonssaker.

Innstillingsrådet består av 5 medlemmer, hvorav 2 tjenestemannsrepresentanter.

### **Fagseksjoner**

Undervisningspersonalet grupperes i fagseksjoner etter sine fagområder. Høgskolerådet fastsetter hvilke fagseksjoner institusjonen skal ha. For tiden er det tre fagseksjoner ved distrikthøgskolen i Molde:

- Økonomisk fagseksjon
- EDB-fagseksjon
- Matematisk fagseksjon

Fagseksjonene er et forum for informasjon og diskusjon av faglige spørsmål. Fagseksjonene skal ha et særlig ansvar for faglig utvikling, utredningsarbeid og forskning.

Hver fagseksjon velger formann, nestformann og eventuelt sekretær blant sine medlemmer.

## **Studentorganisasjoner.**

*Studentforeninga* er studentenes interesseorganisasjon når det gjelder faglige, økonomiske, sosiale og kulturelle spørsmål. Styret består av 5 medlemmer som blir valgt ved urnevalg. Studentforeninga får økonomisk støtte fra Kultur- og vitenskapsdepartementet og støtter de andre aktivitetene ved skolen økonomisk.

Studentforeninga har kontor i Byfoged Motzfeldtsgt. 6 og har telefonnr. (072) 54 425.

DHL (Distriktshøgskolestudentenes landsforbund) er på landsbasis interesseorganisasjonen for studentene med valgte representanter fra hver skole.

*Allmøtet* er studentenes høyeste organ, og det blir holdt jevnlig onsdager fra kl. 12.15.

*Idrettsutvalget* disponerer timer ved gymnaset og i Idrettens hus. Ved skolen er det et meget aktivt volleyballmiljø hvor en spiller med både damelag og herrelag i 3. divisjon.

Det er også et aktivt fotball- og håndballmiljø. Det blir i regi av idrettslaget arrangert forskjellige stafetter.

*Ekko-utvalget* har som oppgave å skaffe foredragsholdere, arrangere diskusjonskvelder, ekskursjoner og andre kulturelle arrangement.

*Informasjonsutvalget* har som oppgave å stå for den interne og eksterne informasjon til studenter om skolens aktiviteter når det gjelder studentpolitiske og studentsosiale emner. Dette utvalget informerer også potensielle arbeidsgivere om hvilken kompetanse studenter har etter endt studium.

*Kroutvalget* skal sørge for den administrasjon som kroaktiviteten på skolen krever. Det blir arrangert krokveld en gang i uka med enten levende musikk eller diskotek.

*Fotograppa* disponerer mørkerom og gir instruksjon i fotografering og mørkeromsarbeid.

*Kristelig studentlag* arrangerer lagsmøter, morgenandakter og samlinger i helger.

*Målde Disharmoniske* er et studentorkester der spilleglade studenter er velkommen i et uformelt miljø. Orkesteret deltar ved ulike studentarrangement, så har du instrument, så ta det med!

*Molde Moderate Studentforening* ble stiftet i januar 1977 og er et forum for politisk debatt.

*Jentegrappa* tar for seg kvinnens stilling i dagens samfunn. Grappa er partipolitisk uavhengig, og ikke kollektivt tilknyttet noen kvinneorganisasjon.

*Nye DH-posten* er studentenes interne debatt og informasjonsorgan. Avisen er et samarbeidsprosjekt mellom studentforeninga, Studentsamskipnaden og distrikthøgskolen. Redaktøren er alltid student og velges for 1 år om gangen. Nye DH-posten har kontor i Byfoged Motzfeldtsgt. 6.

## Studentsamskipnaden i Molde.

Studentsamskipnaden i Molde ble etablert 1. januar 1976 i et samarbeid mellom studentene og distriktshøgskolen. Den har til formål å ta seg av studentenes økonomiske, sosiale og kulturelle interesser. Samskipnaden bygger på frivillig medlemskap idet en foreløpig ikke har fått lov hjemmel slik som de andre samskipnadene. Kultur- og vitenskapsdepartementet gir økonomisk støtte til samskipnaden, og den er av departementet tillagt styrefunksjon for velferdstiltakene for studentene ved distriktshøgskolen. Samskipnaden har tatt sikte på å gi studentene et vanlig samskipnadstilbud.

*Lærebøker m.v.* Gjennom Studentenes Bokinnkjøp har studentene så langt fått formidlet alle nødvendige lærebøker. Også kompendier og eksamenoppgaver m.m. som blir trykt ved høgskolen, har studentene fått gjennom bokinnkjøpet. Hittil har det ikke vært ført papirrekvisita, ringpermer osv. Studentenes Bokinnkjøp har lokaler i høgskolen bygg Byfoged Motzfeldtsgt. 6. Etter foreliggende tillatelser og planer er det hensikten å ha etablert en vanlig studentbokhandel i de samme lokaler fra og med høstsemesteret 1983.

*Kantinevirksomhet.* I skolens lokaler i Byfoged Motzfeldtsgt. 6 har Studentsamskipnaden sin hovedkantine som selger både varmmat og kaldmat til lavere priser enn det som er vanlig på andre serveringssteder. I Romsdalsgt. 5, hvor høgskolens administrasjon holder til, har en også en kantine. Her blir det solgt kaffe, te, rundstykker m.m. Åpningstid begge steder er mandag t.o.m. fredag.

*Boligtilbud.* Stiftelsen Molde Studentheim har i 1970-74 ført opp 3 boligblokker med ialt 139 hybler og en familieleilighet i Fabrikkveien 4/8. Dette er i Molde sentrum. I begynnelsen av studieåret 1980/81 tok en i bruk 5 mindre blokker i Kvamområdet, 4 km vest for sentrum. Her er det 62 hybler, 4 hybler spesialinnredet for handicappede, 18 2-roms leiligheter og 3 3-roms leiligheter. Studentsamskipnaden har ansvaret for den forretningsmessige drift, og står for tildelingen av boligene. Eget søknadsskjema må benyttes. Priser på hybler og leiligheter oppgis av studentsamskipnaden.

*Boligformidling.* Boligsituasjonen i Molde er for tiden god. Det er imidlertid ikke alle som kan få botilbud i studentboligene. For disse har samskipnaden forsøkt å bistå i formidling av hybler m.v. på det private boligmarked. Det er viktig at samskipnaden får disse registrert. Bruk eget skjema.

*Diverse tiltak.* For velferdsorganisasjonen står det ennå igjen en rekke



oppgaver å ta fatt på å løse. Dette gjelder f.eks. helsetjeneste, tannlegjetjeneste, barnehage tilbud m.v. Det er en forutsetning at studentene selv — gjennom sine representanter i de forskjellige organer — skal være med på å prege utviklingen på disse områder.

*Andre opplysninger.* Frister for søknad om hybler blir kunngjort særskilt; men normalt er det ca. 15. mai for studenter som tidligere er opptatt ved skolen og 15. juli for nye studenter. Søknadsskjemaer fås ved henvendelse til samskipnaden eller blir tilsendt automatisk ved opptak til høgskolen.

Studentsamskipnadens administrasjon holder til i høgskolens lokaler i Byfoged Motzfeldtsgt. 6.

· Forespørsler og søknader sendes til

Studentsamskipnaden i Molde  
Byfoged Motzfeldtsgt. 6. P.boks 394,  
6401 Molde.

Samskipnadens telefon er 072-51 077 eller 072-54 686

## **Statens lånekasse for utdanning.**

Studenter ved distriktshøgskolen kan søke om lån og stipend fra Statens lånekasse for utdanning. Søknad om støtte skrives på fastsatte skjema som en får ved å henvende seg til Studentsamskipnaden, studieveileder, ekspedisjon i Romsdalsgt. 5 eller direkte til lånekassen.

Nye studenter får søknadsskjema tilsendt sammen med melding om opptak.

Når det gjelder utfylling av søknaden, er det viktig at en svarer nøyaktig på alle spørsmål og legger ved alle attester og vitnemål i bekreftet avskrift. Er du i tvil om utfylling av søknaden, kan du få hjelp ved å henvende deg enten til studieveileder eller til samskipnaden. En raskest mulig behandling av søknaden sikres ved at den sendes inn via Studentsamskipnaden (nye studenter sender inn utfylt søknad sammen med svar på opptak).

Når det gjelder søknadsfrister og mer detaljerte opplysninger, viser en til egen brosjyre fra Statens lånekasse for utdanning, Økernveien 145, Oslo 5. Telefon: (02) 64 52 52.

# Studium i datafag

## (2-årig studium)

### **Innledning.**

Elektronisk databehandling er et nokså nytt fag. Det har vokst fram i takt med den teknologiske utviklingen etter siste verdenskrig. Selve datamaskinen har i denne historisk sett korte tiden gjennomgått en rent eksplosiv utvikling. En «generasjon» av datamaskiner har til nå på mindre enn fem år blitt foreldet på grunn av nye teknologiske gjennombrudd. Ikke noe tyder på at utviklingen i den nærmeste fremtid vil stå tilbake for den vi har sett til nå.

Pris- og lønnsutviklingen har gjort det mulig og lønnsomt for stadig flere virksomheter og institusjoner å kjøpe inn utstyr for elektronisk databehandling. Dette har i de siste årene skapt en stor og økende etterspørsel etter arbeidskraft innenfor denne sektoren. Det store tilbudet av stillinger sammen med mangel på kvalifiserte søkere har ført til et høyt lønnsnivå innen databehandlingsyrket.

Databehandlingsyrket bærer ellers preg av sin korte historie og den hurtige utvikling innen faget. Yrket er utradisjonelt og krever evne til omstilling, arbeidet byr ofte på utfordrende problemstillinger og krever en nøyaktig og systematisk arbeidsmåte. Siden yrket er såvidt nytt er dessuten gjennomsnittsalderen for de ansatte i de ulike EDB-miljø til vanlig svært lavt.

Studenter som står foran valg av yrke bør ha disse momentene i tankene når de vurderer datafag-studiet som mulig alternativ.

Vi vil også nevne at datafag-studiet ikke er et egentlig realfagstudium. Det inneholder ulike fagkomponenter og skulle derfor passe like godt enten studenten har bakgrunn i real- eller språklig artium eller har økonomisk utdanning. Studiet passer like godt for begge kjønn.

For å kunne gi studentene den best mulige undervisningen i datafag, har høyskolen eget data-anlegg, se omtale side 10.

### **Formål.**

Datafagstudiet er lagt opp som en to-årig utdanning. Studiet er i hovedsak bygd opp av obligatoriske fag. Men omtrent 25% av de 40 vekt-tallene en student som et minimum må samle, kommer fra valgfrie fag.

Dette gir studenten mulighet til i noen grad å forme sitt eget studium gjennom valg av fag.

Siktemålet med undervisningen er:

1. Å gi yrkesrettet utdanning med tanke på stillinger innen offentlige eller private EDB-miljø.
2. Å gi utdanning som kan brukes som en del av et videregående studium ved universitet eller høyskole.
3. Å gi utfyllende undervisning for studenter fra de andre studieretningene ved skolen som vil/ skal ta kurs innen datafag som en del av studiet.

I tillegg til de rene datafagene omfatter datafag-studiet metodefag som matematikk og statistikk og mer allment orienterende fag som studieteknikk, psykologi, bedriftsøkonomi/regnskap. Disse kursene er felles for flere studieretninger.

### **Forkunnskaper, forkurs.**

Generelt bygger undervisningsopplegget ved studiet på at studentene har examen artium eller annen tilsvarende utdanning.

Av erfaring viser det seg imidlertid at mange studenter har problemer med matematikken i første semester. Studenter som har eksamen fra real/naturfaglinje i det gamle gymnas eller eksamen fra naturfaglig studieretning i den videregående skole, vil normalt ikke ha behov for å følge forkurs i matematikk. Studenter med annen bakgrunn bør sette seg inn i den videregående skoles pensum i algebra og funksjonslære før studiet starter. For disse studentene tilbys det dessuten et forkurs i matematikk som starter to uker før ordinære semesterstart. Se omtale av forkurset under matematikkstudiet.

Studenter som ikke har kjennskap til elementær bokføring, bør sørge for å settes seg inn i dette før de begynner ved distriktshøgskolen. Før en kan gå opp til eksamen i det obligatoriske faget Bedriftsøkonomi/regnskap, må alle, uansett forkunnskaper, ha bestått en prøve i bokføring som arrangeres i første semester. Denne prøven er avslutning på et forkurs i bokføring som startet to uker før ordinær semesterstart. Se omtale av dette kurset under det økonomisk/administrative studiet.

## Oppbygning av studiet.

1. år		2. år	
Høst*	Vår	Høst	Vår
Innføring i databehandling 4	Programmering i PASCAL 4	EDB i praksis 0	
		COBOL eller FORTRAN 2	Prosjektarbeid (seminaroppgave) 6
		Databaser 2	
Datamaskinlære 2	Systemering 2	Valgfag 6	Valgfag 4
Bedriftsøkonomi/regnskap I 2	Operativsystemer 2		
Innføring i matematikk 2	Valgfag 2		

\* NB! De som skal ta kurset Arbeidsspsykologi som valgfag 3. semester, må ta 20 timer gruppedynamikk og teamarbeid i 1. semester. Se side 98 under omtalen av kurset i Arbeidsspsykologi.

Tallene i tilknytning til fagbenevnelsene angir vektallene for de ulike fag.

De kurs som er ført opp i tabellen ovenfor, er alle obligatoriske for studenter ved datafagstudiet. Rekkefølgen kursene er ført opp i, er derimot bare å forstå som en anbefaling, men det vil normalt passe best å gjennomgå fagene i de semestre de er oppført. Når det gjelder programmeringsspråkene FORTRAN og COBOL, er et av disse obligatorisk del av pensum. Studenten kan velge fritt hvilket.

### Valgfrie fag.

Følgende fag er valgfrie i den utstrekning de ikke er en del av det obligatoriske pensumet:

Kurs	Semester	Vekttall	Omtalt side
Assemblyprogrammering	V	2	26
COBOL	H	2 ★ ★ ★	24
FORTRAN	H	2 ★ ★ ★	24
Simulering	V	2	27
Praktisk systemering	H	2	27
EDB og samfunn	V	2	27
Grafisk databehandling	V	2	28
Mikroprosessorteknikk	H + V	4	28
Innføring i elektronikk	H	2	26
Regnskapsorganisasjon og -lovgivning	H	2	104
Driftsregnskap	H	2	103
Bedriftsøkonomi/regnskap II ★	H + V	4	96
Statistikk I	V	2	36
Statistikk II	H	2	36
Lineær algebra	V	2	35
Numeriske beregninger	V	4	33
Sannsynlighetsregning	V	4	33
Operasjonsanalyse I	H	2	104
Operasjonsanalyse II	V	4	109
Organisasjonsteori I	V	2	98
Arbeidspsykologi ★ ★	H	2	98
Arbeidslivskunnskap	H	2	103
Offentlig planlegging og budsjettering	V	4	45
Samfunnsøkonomi	H + V	4	96

- ★ Første halvdel av kurset, som har betegnelsen Bedriftsøkonomi/regnskap I, er obligatorisk for datafagstudenter.
- ★★ 20 timer gruppedynamikk og teamarbeid må tas i 1. semester.
- ★★★ Se følgende om vekttallsreduksjon for kombinasjonen COBOL + FORTRAN.

Som en vil se av oppstillingen, blir det for tiden gitt undervisning i to høgnivå programmeringsspråk ved høgskolen. Disse er FORTRAN og COBOL. Det språket som studenten ikke tar som obligatorisk del av studiet, kan han velge som valgfag. Siden språkene i noen utstrekning ligner på hverandre, vil studenter som tar begge disse, få en viss vekttallsreduksjon i forhold til det fagene gir vurdert enkeltvis, slik at FORTRAN + COBOL i kombinasjon gir 3 vekttall.

Kombinasjoner av et høgnivå programmeringsspråk med kurset Assemblyprogrammering gir derimot ingen vekttallreduksjon.

Som det går fram av oversikten varer de ulike fag i et eller to semestre. De fleste blir avsluttet med en skriftlig eksamen. Studenter som tar både et grunnleggende og et videregående kurs i et fag, har anledning til å ta bare en eksamen som blir holdt ved avslutningen av den videregående delen. Dette gjelder f.eks. Operasjonsanalyse I — Operasjonsanalyse II og Bedriftsøkonomi/regnskap I og II.

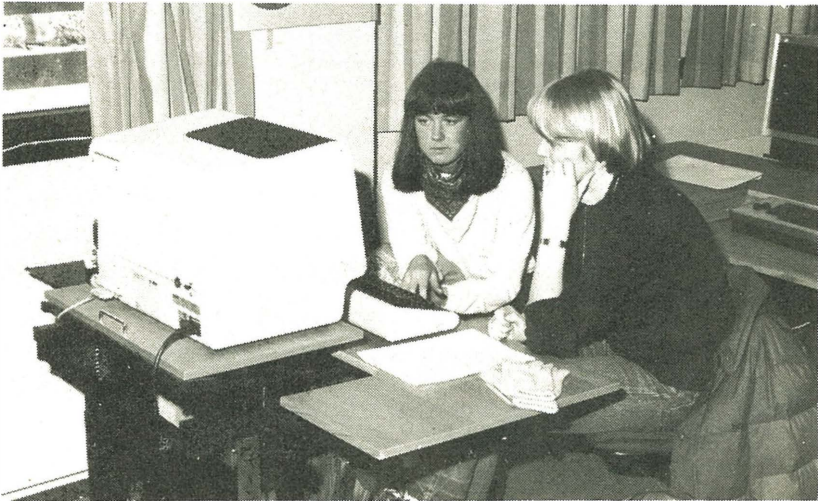
Grunnen er at et slikt videregående fag krever forkunnskaper som svarer til den grunnleggende delen.

At ulike fag stiller krav til forkunnskaper fra andre fag finner en flere eksempler på. Spesielt vil vi nevne at Operasjonsanalyse I og II krever forkunnskaper fra Lineær algebra og Statistikk I og at Simulering tilsvarende krever forkunnskaper fra Statistikk I.

Også andre fag en de som er ført opp i tabellen over valgfrie emner kan det i enkelte tilfeller være naturlig å velge. Hvilke som i så fall kan godkjennes, vil bli avgjort av EDB-fagseksjon etter søknad fra den enkelte student.

## Nye emner.

I tillegg til undervisning i de kursene som er nevnt i studieplanen, arbeides det stadig med forbedringer av studiet. Dette kan føre til at det tilbys nye kurs i den perioden studieplanen gjelder for, og undervisningen i slike kurs vil bli kunngjort spesielt.



*I arbeid ved terminalen.*

## De enkelte fag.

Datafagstudiet ved Møre og Romsdal distriktshøgskole ble satt i gang høsten 1972. Mange av fagene er likevel nye og har ennå ikke funnet sin endelige form. I tillegg kommer at elektronisk databehandling/systemering er i rask utvikling.

De ulike fag vil stadig være under vurdering og utprøving. Studentene må derfor være oppmerksom på at de opplysningene som blir gitt om de enkelte fag med hensyn til faglig innhold, pensumlitteratur etc. kan bli foreldet i løpet av det året studieplanen gjelder.

En gjør ellers oppmerksom på at den litteraturen som er oppgitt ikke er det samme som pensumlitteratur eller pensum i et fag. Til vanlig er det forelesningene i faget som setter ramme for hva som er pensum. Den oppgitte litteraturen er valgt slik at de viktigste delene av pensum skal være dekket innen en rimelig økonomisk ramme for studenten.

### Obligatoriske fag.

## INNFØRING I DATABEHANDLING

4 vektball.

Undervises i høstsemesteret med 6 timer pr. uke. I tillegg kommer arbeid med obligatoriske og andre oppgaver i programmering.

Innføring i databehandling skal gi en grunnleggende innsikt i følgende fagområder:

- Systemering
- Datamaskinlære
- Programmering i PASCAL

Systemeringsdelen tar sikte på å gi en innføring i begrep, problemstillinger og arbeidsoppgaver som er sentrale når en skal utvikle et informasjonssystem for en virksomhet.

Datamaskinlæredelen omfatter en omtale av de viktigste komponenter i et større datamaskinsystem. Det blir gitt en omtale av prinsipp for koding og lagring av data og en omtale av de ulike databærende media.

Programmeringsdelen vil gi en innføring i programmering av datamaskiner ved hjelp av språket PASCAL supplert med en rekke eksempler og oppgaver.

### LITTERATUR:

I.J. Aasen m.fl.: Grunnbok i databehandling. Bedriftøkonomens forlag, Oslo 1977.

~~A. Haraldsson: Programmering i PASCAL. Teknisk forlag A/S, København 1981.~~

~~Ekelund, Garli og Hope: Databehandling og systemarbeid, fordypningsstoff. NKS forlaget, Oslo 1981.~~

*Intro de cours to PASCAL, Jon Welch,  
Prentice Hall, 2<sup>nd</sup> ed.  
1982*

## **DATAMASKINLÆRE.**

2 vekttall.

Undervises i høstsemesteret med 2 timer pr. uke. I tillegg kommer arbeid med oppgaveløsning.

Kurset vil dekke følgende områder:

- Datamaskinlære.
- Innføring i Assemblyprogrammering.

Datamaskinlæredelen vil gi en langt grundigere innføring i oppbygning og virkemåte av utstyr i og omkring datamaskinen enn den tilsvarende delen av kurset «Innføring i databehandling».

Assemblyprogrammering blir brukt som et hjelpemiddel for å oppnå slik grunnleggende forståelse for EDB-utstyrets oppbygning og virkemåte. Assembly er et sterkt maskinorientert språk.

### *LITTERATUR:*

Sam Nachmens: Datasystem och datorsystem. Studentlitteratur, Lund, 1978.

Litteratur fra datamaskinleverandøren.  
Forelesningsnotater.

## **BEDRIFTSØKONOMI/REGNSKAP I.**

Dette er første halvdel av det obligatoriske kurset Bedriftsøkonomi/regnskap II ved det økonomisk/administrative studiet. Se omtale under dette studiet side 95.

## **INNFØRING I MATEMATIKK.**

Se omtale under matematikk-studiet side 34.

## **PROGRAMMERING I PASCAL.**

4 vekttall.

Undervises i vårsemesteret med 6 timer pr. uke. I tillegg kommer arbeid med obligatorisk og annen oppgaveløsning.

Kurset bygger på det som er gjennomgått om PASCAL-programmering i innføring i databehandling og tar sikte på å gi en solid innføring i problemløsning og programmering som skal danne basis for flere etterfølgende kurs.



- Vesentlige emneområder i kurset er:
- Strukturert problemløsningsteknikk.
  - Videregående programmering i PASCAL.
  - Arbeid med datastrukturer.

#### *LITTERATUR:*

Litteratur oppgis når kurset starter.

### **SYSTEMERING.**

2 vekttall.

Undervises i vårsemestret med 4 timer pr. uke.

Kurset bygger på det som er gjennomgått om systemering i Innføring i databehandling. Sentrale teknikker og hjelpemidler innen systemering og prosjektadministrasjon blir gjennomgått, med særlig vekt på analyse- og spesifikasjonsfasen. I tillegg omtaler en hvilke virkninger informasjonssystemet har på organisasjonsutvikling, samarbeidsformer, personlig integritet og forholdet til fagbevegelsen.

#### *LITTERATUR:*

Meilir Page-Jones: The practical Guide to structured System Design. Yourdon, N.Y. 1980.

Øvrig litteratur oppgis av faglærer.

### **OPERATIVSYSTEMER.**

2 vekttall.

Undervises i vårsemesteret med 2 timer pr. uke, forelesninger og øvinger.

Kurset bygger på det som er gjennomgått i kurset datamaskinlære, og vil inneholde en teoretisk gjennomgang av prinsipper og virkemåte for de styreprogram som moderne datamaskiner må ha.

Kurset vil bestå av en vesentlig del praktiske øvinger som skal knytte teorien sammen med egenskaper i VAX/VMS, som er det operativsystemet som styrer skolens nye maskin.

#### *LITTERATUR:*

Litteratur utgitt av maskinleverandøren.

Forelesningsnotater.

Øvrig litteratur oppgis av faglærer.

## **PROGRAMMERING I HØGNIVÅSPRÅK — FORTRAN/COBOL.**

Et kurs i høgnivå programmeringsspråk er obligatorisk for alle studenter. I tillegg kan studentene velge et slikt kurs i den valgfrie delen av studiet. Studentene kan for tiden få opplæring i høgnivåspråkene COBOL og FORTRAN. PASCAL går inn som obligatorisk del av studiet gjennom kurset innføring i databehandling og programmering i PASCAL.

### **COBOL.**

2 vekttall.

Undervises i høstsemesteret med 4 timer pr. uke. I tillegg kommer en vesentlig egeninnsats i oppgaveløsning.

COBOL er et høgnivåspråk som er spesielt utviklet med sikte på administrativ databehandling (Common Business Oriented Language). Hovedvekten i kurset vil bli lagt på å lære språkets oppbygning og syntaks og løse praktiske oppgaver.

Kurset vil bygge på kunnskaper fra:

- innføring i databehandling
- programmering i PASCAL
- systemering

### **LITTERATUR:**

Vidar Hanssen: Programmering i COBOL. Universitetsforlaget, Oslo 1980.

### **FORTRAN.**

2 vekttall.

Undervises i høstsemesteret med 4 timer pr. uke. I tillegg kommer en vesentlig egeninnsats i oppgaveløsning.

Kurset bygger på innføringskurset i databehandling og programmeringskurset i PASCAL. FORTRAN (Formula Translator) er som navnet sier særlig egnet for teknisk og vitenskapelig databehandling, men senere års tilpasninger har gjort det langt mer velegnet også for administrative anvendelser.

### **LITTERATUR:**

Ekman, Eriksson: Programmering med FORTRAN 77. Universitetsforlaget, 1981.

## **DATABASER.**

2 vekttall.

Undervises i høstsemesteret med 2 timer pr. uke. I tillegg kommer arbeid med konstruksjon av databasesystem på datamaskin.

Kurset bygger på det som er gjennomgått om datastrukturer i kurset programmering i PASCAL.

Formålet er å gi studentene innsikt i bruk av generelle databasesystem, både teoretisk og praktisk.

### **LITTERATUR:**

Oppgis av faglærer.

## **EDB I PRAKSIS.**

0 vekttall.

Undervises i høst- og vårsemesteret.

EDB i praksis er bygd opp som en organisert rekke gjesteforelesninger. Alle forelesere blir hentet fra eksterne EDB-miljø, og hver foreleser gir gjennom en kort serie forelesninger (6 til 12 t.) oversikt over konkrete, avgrensede og praktiske databehandlingsproblemer som foreleseren har førstehånds kjennskap til. Formålet med faget er bl.a. å gi studentene en viss kjennskap til eksterne miljøer alt i studietida.

På grunn av det spesielle opplegget blir ikke dette faget avsluttet med eksamen. For å få det godkjent må studentene derfor ha vært med på minst 80% av forelesningene, og alle studentene ved datafagstudiet må ha fått faget godkjent før vitnemål kan utstedes.

## **SEMINAROPPGAVE (PROSJEKTARBEID).**

6 vekttall

Før studiet er fullført skal studentene, enten en og en, eller i mindre grupper gjøre ferdig et skriftlig seminararbeid. Normalt vil dette gå inn som en del av studiet i 4. semester. En anbefaler likevel at studentene i god tid og senest i 3. semester begynner planleggingen av seminararbeidet sitt. Se ellers omtale av seminararbeidet under avsnittet om reglement for eksamen og karaktersystem.

### **Valgfrie fag.**

Som det går fram av fagfordelingsplanene, inneholder studiet ca. 25% valgfrie fag. Visse avgrensninger vil gjøre seg gjeldende i forbindel-

se med valg av fag, da ikke alle tenkelige kombinasjoner vil kunne godkjennes som en fullverdig studieplan. Studentene må her velge i samråd med studieleder og faglærer. Som en norm kan en nevne at studentene hvert semester bør gjennomgå fag som tilsammen gir ca. 10 vekttall. Denne normen må likevel ikke tas bokstavelig. Det vil kunne bli avvik i begge retninger. Et fullført studium krever 40 vekttall.

De enkelte fag blir bare omtalt dersom dette ikke er gjort i forbindelse med studieplanene for de andre studieretningene. For omtale av kursene FORTRAN og COBOL se under omtalen av de obligatoriske fag.

## **ASSEMBLYPROGRAMMERING.**

2 vekttall.

Undervises i vårsemesteret med 3 timer pr. uke. I tillegg kommer arbeid med oppgaveløsning.

Faget gir først og fremst en grunnleggende forståelse av datautstyrets oppbygging og virkemåte. Dette blir oppnådd gjennom programmering i et sterkt maskinorientert språk, såkalt assembly.

De maskinorienterte språkene er preget av hvilken maskintype de er laget for. Som lærebøker i assemblyspråk benytter en derfor stort sett spesiell litteratur (manualer) som er utgitt av maskinleverandørene.

Praktiske øvelser vil finne sted på mikrodatabaskiner, og undervisningen i assemblyspråk vil derfor ta preg av den designfilosofi som ligger til grunn for den valgte typen maskiner, men i den grad det er mulig vil undervisningen bli gjort mest mulig generell.

### *LITTERATUR:*

Manualer fra maskinleverandøren.  
Kompendier fra foreleseren.

## **INNFØRING I ELEKTRONIKK.**

2 vekttall.

Undervises i høstsemesteret med 4 timer pr. uke.

Kurset gir en elementær innføring i elektronikk og er spesielt beregnet for studenter som velger mikroprosessorteknikk som spesialisering.

### *LITTERATUR:*

A. Fløtre: Elektronikk for grunnkurs i elektrofag. Universitetsforl., Oslo 1979.

Øvrig litteratur oppgis av faglærer under kurset.

## **SIMULERING.**

2 vekttall.

Undervises i vårsemesteret med 3 timer pr. uke.

Kurset forutsetter kunnskaper i statistikk tilsvarende Statistikk I.

Mange system som vi kan ønske å studere, er slik at eksperiment med selve systemene av en eller annen grunn ikke lar seg gjennomføre. I slike tilfeller kan studium av modeller gi kunnskaper om systemene. Slike modeller kan formuleres ved hjelp av matematisk/statistiske metoder. Ofte blir slike modeller så komplekse at de ikke kan håndteres ved hjelp av tradisjonelle, analytiske metoder. I slike tilfeller kan en studere systemene, eller rettere modellene, ved å la en datamaskin skritt for skritt arbeide seg gjennom modellene og etterhvert registrere forandringene i de ulike variable størrelser. På denne måten etterligner, eller simulerer, datamaskinen de ulike systemene. Faget simulering er ment å skulle gi studentene kunnskap om hva simulering er, hvilke forutsetninger denne teknikken bygger på og hvordan simulering brukes til å studere ulike system.

Det gir også innføring i spesielle programmeringsspråk til bruk ved løsning av simuleringsoppgaver.

### *LITTERATUR:*

T.H. Naylor m.fl.: Computer Simulation Techniques. Wiley, N.Y. 1966.

G.H. Birtwistle m.fl.: Simula Begin. Lund, Studentlitteratur 1973.

## **PRAKTISK SYSTEMERING.**

2 vekttall.

Kurset tilbys i høstsemesteret og er forelesningsfritt, men inneholder mye prosjektarbeid i grupper.

Kurset tar sikte på å trene de studentene som har gjennomgått systemeringskurset i hvordan praktisk, problemorientert systemering blir drevet. Studentene arbeider i grupper med et relativt stort «case» der målet er å utarbeide et informasjonssystem for en virksomhet.

## **EDB OG SAMFUNN.**

2 vekttall.

Undervises i vårsemesteret med 2 timer pr. uke. En del av forelesningene gis av gjesteforelesere.

Faget er tenkt å skulle gi studentene en innsikt i og et overblikk over hvilke samfunnsmessige konsekvenser den stadig økende bruk av EDB-metoder har og vil kunne få. Emner som vil bli tatt opp til diskusjon er slike som EDB og personvern, EDB og arbeidsmiljø, EDB, automasjon og arbeidsløshet osv.

### **GRAFISK DATABEHANDLING.**

2 vekttall.

Undervises i vårsemesteret med 2 timer pr. uke.

Grafisk databehandling omfatter teknikker og metoder for registrering, bearbeiding og presentasjon av data i form av kurver, grafer, bilder etc. Data presentert i slik form er mye lettere å oppfatte for det menneskelige øye enn data i form av tekst og tabeller. Grafisk databehandling har derfor stadig blitt mer og mer aktuelt etter hvert som det tekniske utstyret som trengs har blitt tilgjengelig, og prisene på slikt utstyr har sunket til et akseptabelt nivå for stadig flere brukere.

#### *LITTERATUR:*

W.M. Newman & R.F. Sproull: Principles of Interactive Computer Graphics. Mc Graw-Hill, N.Y. 1979.

### **MIKROPROSESSORTEKNIKK.**

4 vekttall.

Undervises i høst- og vårsemesteret med 3 timer pr. uke. I tillegg kommer arbeid med oppgaver, bl.a. i laboratorium.

Kurset tar sikte på å gi studentene tilstrekkelig bakgrunn og kunnskaper til at de kan delta i utvikling av programvare i mikroprosessorbaserte styringssystemer. Studentene vil få kjennskap til diverse mikroprosessorer og hjelpekretser. De vil lære å benytte et utviklingsanlegg med bl.a. «incircuit-emulering» og logisk analysator, samt bruk av prombrenner.

Programmeringen vil kunne foregå delvis i assembly, dels i høynivå-språk.

#### *LITTERATUR:*

Blir oppgitt av faglærer i løpet av kurset.

# Matematikkstudiet

## (1-årig studium)

### **Innledning.**

Studiet svarer i omfang og nivå til en 20-gruppe i matematikk ved universitetene.

Undervisningen tar sikte på:

- 1) Å gi en utdanning som kan gå inn som en del av videre studier ved universitet eller høyskole.
- 2) Å gi en faglig og metodisk utdanning rettet mot matematikkundervisning i skolen.

Det har vist seg at matematikk er et sentralt støttefag for arbeid innen en rekke fagområder. For studenter som planlegger å studere naturvitenskapelige fag ved et universitet, vil det passe godt å la matematikk være det første faget en starter opp med.

Grunnleggende matematikk-kunnskaper er også viktig for de som skal studere tekniske fag, økonomiske fag eller datafag. Studiet kan inngå som ledd i en lærerutdanning og er derfor et tilbud til utdannede lærere som ønsker videreutdanning eller til nye studenter som tar sikte på lærerutdanning.

Ved høyskolen i Molde er det et eget 2-årig studium i datafag. En kombinasjon av matematikk og datafag gir en solid yrkesutdanning såvel som et godt grunnlag for videre studier.

### **Forkunnskaper.**

Studenter blir tatt opp på grunnlag av eksamen fra allmennfaglig studieretning i den videregående skole (examen artium). Annen tilsvarende utdanning kan også gi grunnlag for opptak. Studiet bygger på pensum fra naturfaglinjen i allmennfaglig studieretning. Studenter med annen bakgrunn bør tilegne seg tilsvarende forkunnskaper før de begynner på studiet.

## Oppbyggingen av studiet.

Studiet er delt inn i enkelte fag/kurs som hver er gitt vektall. Årsstudiet er på tilsammen 20 vektall. Av disse kommer 16 fra obligatoriske fag. I vårsemesteret må en velge et valgfag på 4 vektall.

Undervisningen er lagt opp med forelesninger, regneøvelser og gruppearbeid.

Høstsemester	Vårsemester
Lineær algebra (M) 4	
Grunnkurs i analyse 4	Matematisk analyse 4
Innføring i databehandling 4	Valgfag 4

Tallene i tilknytning til fagbetegnelse, angir vektallene til de ulike fag.

Kurset Innføring i databehandling er obligatorisk slik at alle studentene får kjennskap til datamaskiner og programmering i PASCAL. Dette gjør det mulig å illustrere bruk og anvendelser av datamaskin i de øvrige matematikk-kursene.

## Valgfrie fag.

Fag	Semester	Vektall	Omtalt side
Diskrete strukturer	V	4	32
Numeriske beregninger	V	4	33
Sannsynlighetsregning	V	4	33
Matematikk fagmetodikk	V	4	33

Det vil normalt bli undervist i to av de valgfrie fagene. Valget vil skje i samarbeid med studentene.

Valget av kurs i vårsemesteret vil avhenge av studentenes faglige interesser og senere yrkesplaner.



Kurset i Matematikk fagmetodikk er lagt opp for de som fra tidligere har lærerutdanning. Kurset vil bare bli tilbudt hvis det melder seg nok deltakere.

## **Kompetanse.**

Ved overgang til videre studier ved et universitet, blir studiet godkjent som 20 vekttall.

Årsstudiet er godkjent som tilleggsutdanning for lærere etter reglene om lønnsopprykk og adjunktutdanning.

## **Alternative studieopplegg.**

Kurssystemet gjør at det vil være anledning til å samle opp en full 20-gruppe over et lengre tidsrom enn et år.

## **De enkelte fag.**

### **Obligatoriske fag.**

#### **LINEÆR ALGEBRA (M).**

4 vekttall.

Undervisning 4 timer pr. uke i høst- og våsemesteret.

Vektorregning, vektorrom, lineære avbildninger, koordinatisering og matriser, bilinearitet, determinanter, lineære likningssystemer og egenverdi-problemer.

#### **LITTERATUR:**

Howard Anton: Elementary Linear Algebra. 3 ed. Wiley, N.Y. 1977

Chris Rorres, Howard Anton: Applications of Linear Algebra. 2. ed. Wiley, N.Y. 1979.

#### **GRUNNKURS I ANALYSE.**

4 vekttall.

Undervisning: 6 timer hver uke i høstsemesteret.

Kurset gir en innføring i analyse og omfatter: Reelle funksjoner av en variabel, grenser og kontinuitet, derivasjon, integrasjon, ekstremalproblem for funksjoner av en variabel, Taylors formel, følger og rekker, differensialligninger.

**LITTERATUR:**

L. Frennemo, J. Løftstrøm, L. Tobiassen: Elementär analys i en dimensjon. Almqvist og Wiksell, Sth. 1974.

*Edwards Penney: Calculus and analytical geometry*  
*hök + Lær*

**MATEMATISK ANALYSE.**

4 vektall.

Kurset bygger på Grunnkurs i analyse.

Undervisning: 6 timer hver uke i vårsemesteret.

Kurset gir en innføring i flerdimensjonal analyse og omfatter: Vektorfunksjoner av en reell variabel, romkurver, kurveintegral, reelle funksjoner av flere reelle variable, partiell derivasjon, gradientfelt, nivåkurver. Taylors formel i flere variable, ekstremalverdiproblemer, vektorvaluerte funksjoner av flere variable, invers og implisitt funksjonsteorem, dobbeltintegral, divergens og curl av vektorfelt, Greens Teorem.

**LITTERATUR:**

Frennemo, Løftstrøm, Tobiassen: Elementär analys i flera dimensioner. Almqvist & Wiksell, Sth. 1974.

**INNFØRING I DATABEHANDLING.**

Se omtale under studium i datafag side 21.

**Valgfrie fag.**

**DISKRETE STRUKTURER.**

4 vektall.

Kurset bygger på Innføring i databehandling.

Undervisning: 6 timer hver uke i vårsemesteret.

Kurset tar opp emner fra diskret matematikk som har vist seg å være av interesse i anvendelser. Stoffet som behandles er hentet fra: mengdelære, relasjoner, logikk, induksjon, kombinatorikk, permutasjoner, rekursjon, grafer og trær.

Algoritmer og analyse av algoritmer har en sentral plass i framstillingen.

**LITTERATUR:**

Oppgis av faglærer.

## **NUMERISKE BEREGNINGER.**

4 vekttall.

Kurset bygger på Innføring i databehandling, og Grunnkurs i analyse. Undervisning: 6 timer hver uke i vårsemesteret.

Kurset gir en bred innføring i metoder som har vist seg hensiktsmessig ved bruk av datamaskiner for numerisk/matematiske problemer.

Forelesningene vil omfatte feilkilder i numeriske beregninger, løsning av ikke-lineære likninger, lineære likningssystemer, funksjonsapprosimasjoner, numerisk derivasjon og integrasjon, numerisk løsning av ordinære differensiallikninger.

### *LITTERATUR:*

Andreassen m.fl.: Numeriske metoder. Tapir, Theim 1975.

## **MATEMATIKK FAGMETODIKK.**

4 vekttall.

Undervisning: 6 timer hver uke i vårsemesteret.

Kurset tar sikte på å gi kunnskaper om matematikk og fagets metoder, historie og relasjoner i samfunnet. Videre tar en opp mer tradisjonelle fagdidaktiske emner knyttet til matematikk i skolen, undervisningslære, elevenes utvikling av matematikk-kunnskaper og emnemethodikk.

### *HOVEDLITTERATUR:*

Otto B. Bekken: Matematikk og samfunn. ADH, Kr.sand 1982.

Ragnar Solvang og Stig Mellin-Olsen: Matematikk fagmetodikk. NKI-forlaget, Oslo 1980.

Kari Garmannslund og Stein Winther: Matematikkfaget i grunnskolen. Fabritius, Oslo 1981.

Richard R. Skemp: The Psychology of Learning Mathematics. Pelican, Harmondsworth, 1971.

## **SANNSYNLIGHETSREGNING.**

4 vekttall.

Kurset bygger på Grunnkurs i analyse.

Undervisning: 6 timer hver uke i vårsemesteret.

Kurset gir en innføring i sannsynlighetsregning og estimering. En tar opp emner som stokastiske forsøk, en- og flerdimensjonale sannsynlighetsfordelinger og de viktigste sannsynlighetsteoretiske modellene. En

tar også med litt om stokastisk konvergens. Faget blir avsluttet med en innføring i teorien for estimering.

*LITTERATUR:*

A. Høyland: Sannsynlighetsregning og statistisk metodelære. Del 1. Tapir, Theim 1982.

A. Høyland og L. Høyland: Oppgaver i sannsynlighetsregning og statistisk metodelære. Tapir, Theim.

**Matematiske fag  
ved andre studieretninger.**

Ved studiet av flere av fagene ved distriktshøgskolen vil kunnskaper i matematikk være av verdi. For studenter ved de to-årige studieretningene gir en disse fagene:

- Forkurs i matematikk
- Innføring i matematikk
- Lineær algebra
- Statistikk I
- Statistikk II

**FORKURS I MATEMATIKK.**

0 vekttall.

Det viser seg at mange studenter har problemer med matematikken i første semester. Studenter med dårlige forkunnskaper i matematikk bør derfor starte arbeidet med dette faget i god tid før selve studiet tar til. Forkurset i matematikk er et tilbud om organisert undervisning to uker før semesterstart. Målet er å hjelpe studentene til å kunne følge undervisningen i Innføring i matematikk første semesteret.

Forkurset omfatter deler av følgende emner: Ligninger av 1. og 2. grad, funksjoner, grafisk framstilling, lineære funksjoner, polynomer, rasjonale funksjoner, eksponential- og logaritmefunksjoner, kurvedrøfting.

*LITTERATUR:*

Sigma. Matematikk for den videregående skole. NKS/Gyldendal.

**INNFØRING I MATEMATIKK.**

2 vekttall.

Undervisning: 4 timer og øvinger 2 timer hver uke i høstsemesteret.

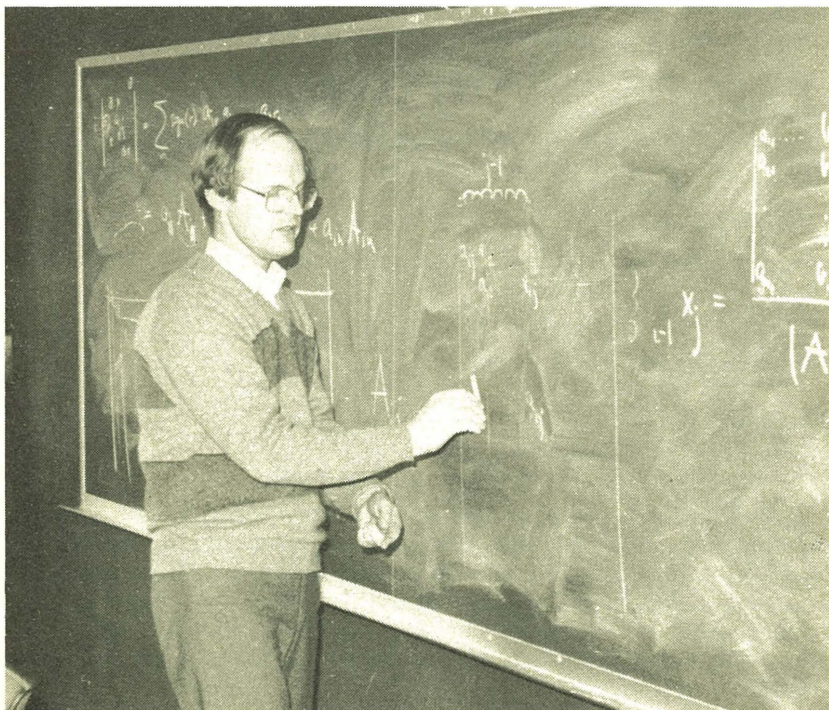
Kurset tar opp grunnleggende emner fra matematisk analyse. En behandler: funksjoner, derivasjon, maksimums- og minimumsproblemer, funksjoner av flere variable, partiell derivate, implisitt derivasjon, ekstremalproblemer, integrasjon.

Studenter med svake forkunnskaper bør følge forkurset i matematikk.

#### LITTERATUR:

Martin Risnes: Matematikk med anvendelse i økonomi. Universitetsforlaget, Oslo 1982.

Martin Risnes: Oppgavesamling i matematikk. Universitetsforlaget, Oslo 1983.



*Her undervises det i matematikk.*

### LINERÆR ALGEBRA.

2 vektall.

Undervisning: 4 timer hver uke i vårsemesteret.

Kurset gir innføring i hovedideene i elementær lineær algebra, spesielt rettet mot anvendelser. En legger vekt på å vise hvordan metodene kan brukes til å formulere og løse problemer fra forskjellige emneområder.

Kurset omfatter følgende emner: Vektorer, matriser, determinanter, lineære ligningssystemer og lineær programmering.

#### *LITTERATUR:*

K. Sydsæter og B. Øksendal: Lineær algebra. Universitetsforlaget, 1982.

### **STATISTIKK I.**

2 vekttall.

Undervisning: 4 timer hver uke i vårsemesteret.

Kurset gir en innføring i sannsynlighetsregning, estimering og hypotese-testing.

Det forutsetter ikke spesielle kunnskaper i matematikk. Mange eksempler og oppgaver blir tatt med i forelesningene.

#### *LITTERATUR:*

A. Høyland og L. Walløe: Elementær statistikk. Tapir, Trondheim 1982.

### **STATISTIKK II.**

2 vekttall.

Kurset bygger på Statistikk I.

Undervisning: 4 timer hver uke i høstsemesteret.

Kurset innledes med noen emner i deskriptiv statistikk. Ett og to utvalg blir behandlet både med metoder bygd på normalfordelingen og med ikke-parametriske metoder (Wilcoxon tester). En tar for seg parvis sammenligning, Wilcoxon- van Elteren's test og Kruskal-Wallis test. En utleder noen vanlige mål for samvariasjon. Det omhandler emner som estimering av spredningsmål, de vanligste kji-kvadrat testene og regresjonsanalyse.

Kurset bygger på Statistikk I, og er en videreføring av dette. For studenter som ikke har avlagt eksamen i Statistikk I, gir kurset 4 vekttall.

#### *LITTERATUR:*

A. Høyland og L. Walløe: Elementær statistikk. Tapir, Trondheim 1982.

O. H. Hansen: Statistikk II (forelesningsnotater). MRDH, Molde.

# Statsvitenskap/offentlig administrasjon

## (1 -årig studium)

### **Innledning.**

Det norske samfunnet formes av mange forskjellige krefter og påvirkningsfaktorer. Blant de viktigste påvirkningskilder er politiske partier, interesseorganisasjoner, massemedia, politiske organer, offentlig administrasjon, lovverk og rettsinstitusjoner osv.

Et viktig spørsmål i ethvert samfunn er hvordan slike påvirkningskilder er organisert og arbeider, hvordan de ulike interesser de representerer samordnes og avveies, og hvilken innflytelse de oppnår.

Det ett-årige studiet i statsvitenskap/offentlig administrasjon tar utgangspunkt i endel slike spørsmål. Ved siden av å gi en innføring i endel faktiske forhold, vil det bli lagt vekt på å drøfte de mer politisk pregede aspekter ved disse problemområder. En sentral målsetting for studiet er å utvikle studentenes evne til å foreta selvstendig analyse av samfunns-politiske forhold.

Studiet er bygd opp med et første semester som er felles for alle studenter ved studiet, og et andre semester hvor studentene kan velge mellom ulike fagretninger. Den ene fagretning tar opp almene statsvitenskapelige problemstillinger, bl.a. innen politisk adferd og internasjonal politikk. Det gis også et eget kurs i statistikk. Den andre fagretningen tar opp emner knyttet til offentlig administrasjon, bl.a. offentlig planlegging og budsjettering, og offentlig saksbehandling og forvaltningsrett.

I begge fagretninger inngår utarbeiding av en seminaroppgave.

### **Målgrupper.**

Det ett-årige studiet i statsvitenskap/offentlig administrasjon er et tilbud til følgende søkergrupper:

1. Studenter som ønsker en slik utdanning alene, eller som del av andre studier ved høyskoler eller universitet. Studiet kan også nyttes som påbygging til andre studieretninger ved distriktshøgskolene, f.eks. til det økonomisk/administrative studiet.

2. Tjenestemenn i offentlig forvaltning som ønsker videreutdanning.
3. Lærere i grunnskolen eller i den videregående skolen som ønsker å utvide sin kompetanse gjennom tilleggsutdanning.

Forhåndsløfte om opptak kan gis, jfr. opptaksreglementet § 6, side 126. Denne muligheten tar spesielt sikte på dem som må søke permisjon fra sin arbeidsplass for å kunne følge studiet.

## **Kompetanse.**

Universitetet i Oslo har godkjent den statsvitenskapelige fagretning som ekvivalent med statsvitenskap grunnfag. Innpassing av grunnfaget i et videre statsvitenskapelig studium kan eventuelt skje etter søknad fra den enkelte student.

Det ett-årige studiet i statsvitenskap/offentlig administrasjon er godkjent som ett-årig kompetansegivende videreutdanning for lærere og adjunkter, under forutsetning av at studiet blir supplert med godkjent fagmetodisk utdanning.

Studiet gir 20 vekttall i et distriktshøgskolestudium.

Foruten formell eksamenskompetanse gis også studentene forutsetninger for å søke stillinger i offentlig forvaltning og privat næringsliv.

## **Forkunnskaper.**

Opptak til studiet skjer med utgangspunkt i de generelle opptakskriterier ved skolen. Det blir her lagt vekt på utdanningsbakgrunn, men relevant praksis fra yrkeslivet vil også bli tatt med i vurderingen.

## **Studieformene.**

Undervisningen vil i regelen skje ved forelesninger. Seminarer og gruppearbeid vil også bli brukt hvor dette passer.

Studentene vil få metodisk og faglig veiledning ved skriving av seminaroppgave.

## **Oppbygging av studiet.**

Undervisningen ved studiet vil følge et ordinært studieår med undervisning inntil 15 timer pr. uke. Total pensummengde utgjør ca. 4000 sider. I tillegg kommer en del eksempelstoff. I studiet inngår også utarbeiding av en seminaroppgave.



Fagtilbudet i 1. semester er felles for alle som tar det ett-årige studiet. I dette semesteret vil det bli gitt en grunnleggende innføring i statsvitenskapelig teori og tenkemåte, og en innføring i det norske politiske og økonomiske system. Det gis også et kurs i samfunnsvitenskapelig metode. Studiets 1. semester utgjør 10 vektall.

I 2. semester har studentene valget mellom en statsvitenskapelig fagretning og en fagretning knyttet til offentlig administrasjon. Den statsvitenskapelige fagretningen er en påbygging av emneområder gjennomgått i 1. semester. En vil her se nærmere på faktorer som politiske partier, massemedia og interesseorganisasjoner. Dessuten vil en ta opp enkelte sider ved internasjonal politikk. Det inngår også et kurs i statistikk i den statsvitenskapelige fagretningen.

Den andre fagretningen som studiet tilbyr, er en videreføring innenfor området offentlig administrasjon. Her går en nærmere inn på tema som offentlig planlegging og budsjettering, og offentlig saksbehandling og forvaltningsrett.

I andre semester inngår også utarbeiding av seminaroppgave. Studiets 2. semester utgjør 10 vektall.



*På biblioteket finnes det også et godt utvalg av aviser.*

Oppbygningen av studiet kan skisseres på følgende måte:

*Alt. A. Statsvitenskapelig fagretning:*

Vårsemester	
Statistikk I	2
Politisk adferd	2
Internasjonal politikk	2
Seminaroppgave	4
Oppgaveseminar	

Høstsemester	
Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer	4
Det norske politiske og økonomiske system	4
Samfunnsvitenskapelig metode	2
Seminar: aktuelle politiske emner	

*Alt. B. Fagretning i offentlig administrasjon:*

Vårsemester	
Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett	2
Offentlig planlegging og budsjettering	4
Seminaroppgave	4
Oppgaveseminar	

Tallene i tilknytning til fagbenevnelsene angir vektallene til de ulike fagene.

## **Evalueringsformer.**

Eksamen vil vanligvis gjennomføres med individuell evaluering og bruk av tallkarakterer. Seminaroppgaven teller også med i eksamenssammenheng. Det vil bli gitt en samlekarakter ved fullført studium. Deleksamener vil bare bli gitt til deltidsstudenter.

## **Deltidsstudenter.**

De enkelte delemner i studiet tilbys som enkeltstående kurs for deltidsstudenter og for studenter fra andre studieretninger.

Ved å avlegge eksamen i alle delemner, kan man oppnå full eksamen i studiet.

**De enkelte fag.** (Pensumlister blir oppgitt ved semesterstart eller ved henvendelse til høgskolen).

### **Første semester.**

#### **POLITISK TEORI, TILNÆRMINGSMÅTER OG GRUNNLAGSPROBLEMER**

4 vekttall.

Faget er en innføring i samfunnsvitenskapelige grunnlagsproblemer, teori og tilnæringsmåter. Utvikling av evnen til å tenke kritisk og analytisk omkring samfunnspolitiske problemstillinger vil være en sentral målsetting i kurset.

I den første del av kurset presenteres et utvalg av sentrale tilnæringsmåter eller modeller til forståelse for politiske strukturer og prosesser.

Faget gir så en innføring i de mest sentrale delene av politisk teori og filosofi fra det gamle Hellas fram til moderne tid. En vil gjennomgå de viktigste prinsippene for politisk organisering av samfunnet, slik disse er blitt formulert av politiske tenkere i de ulike tidsepoker.

I tillegg til den klassiske politiske litteratur, vil faget ta opp en del nye arbeider som omhandler demokrati-teori. Det er særlig forutsetningene for og realiseringen av politisk demokrati i moderne samfunnsliv som vil bli drøftet.

Til slutt tar en opp debatten om vitenskapelige grunnlagsproblemer, bl.a. spørsmålene om objektivitet og nøytralitet i samfunnsvitenskapene.

## **DET NORSKE POLITISKE OG ØKONOMISKE SYSTEM.**

4 vekttall.

Faget tar sikte på å gi en innføring i det norske politiske og økonomiske system. En tar for seg hvordan det er bygd opp, hvilke arbeidsoppgaver det har og måter det arbeides på. Dessuten drøftes samfunnsmessige og fordelingsmessige sider ved dette systemet.

Når det gjelder det politiske systemet, vil hovedvekten bli lagt på de politiske institusjoner i stat, fylkeskommuner og kommuner, og på de politiske partiers plass i dette bildet. Dessuten vil en se på hvilke grupper som gjør krav gjeldende overfor det politiske systemet, som f.eks. interesseorganisasjoner og media, og hvilken politikk det politiske systemet produserer.

I faget vil en se på spørsmål om:

- Framvekst av offentlig administrasjon og endring i administrasjonens oppgaver
- Forholdet mellom politiske og administrative organ
- Oppbygging av statlig, fylkeskommunal og kommunal administrasjon. Oppgavefordeling.
- Ulike beslutningstyper og beslutningsprosesser.
- Administrasjonens forhold til ulike grupper og institusjoner i samfunnet.
- Styringssystemer i økonomien. Institusjonelle aspekter ved økonomisk politikk.

Ved siden av å gi en innføring i faktiske forhold i det politiske og økonomiske systemet, tar en sikte på å drøfte de problemer og svake sider som også er knyttet til dagens system. Dessuten vil det bli lagt vekt på å drøfte makt- og innflytelsesforhold.

## **SAMFUNNSVITENSKAPELIG METODE.**

2 vekttall.

Kurset tar sikte på å gi en innføring i samfunnsvitenskapelige metode-spørsmål. Det er selve gangen i forskningsprosessen som tas opp, med vekt på kvantitative metodespørsmål.

Metodeundervisningen tar også sikte på å utvikle studentenes mulighet til å forstå den faglitteraturen de leser, samt å kunne foreta en selvstendig vurdering av kvaliteten av de samfunnsvitenskapelige undersøkelser de kommer i befatning med.

## **SEMINAR OVER AKTUELLE POLITISKE SPØRSMÅL.**

Ofte vil dagsaktuelle politiske spørsmål fange almen interesse — og danne utgangspunkt for engasjement og debattlyst. I dette seminaret vil en søke å sette de aktuelle spørsmål inn i en større politisk sammenheng. Dessuten vil en søke å nytte aktuelt stoff som illustrasjon av den mer teoretisk pregede pensumlitteraturen.

### **Annet semester**

#### *STATSVITENSKAPELIG FAGRETNING.*

#### **STATISTIKK.**

2 vektall.

Kurset vil være en videreføring av høstens metodekurs.

Det gis en innføring i sannsynlighetsregning, estimering og hypotese-testing.

Undervisningen er foreløpig organisert felles med Statistikk I for øk./adm.-studenter. Se omtale av dette kurset side 36.

#### **POLITISK ADFERD.**

2 vektall.

Faget tar for seg sentrale deler av den politiske adferdslitteraturen. Hovedvekten vil bli lagt på norske forhold. Blant de sider ved politisk adferd som tas opp, er følgende:

- Politisk meningsdannelse.
- Massemedias rolle.
- Valg og folkeavstemninger.
- Politiske skillelinjer og politisk deltakelse.
- Partier og politisk lederskap.
- Interesseorganisasjoner og politisk deltakelse.
- Irregulær politisk adferd.
- Politisk medvirkning i teori og praksis.

En viktig målsetning er å belyse hvilke forhold som innvirker på folks politiske deltakelse. En vil bl.a. komme inn på hvordan de stadig mer kompliserte samfunnsforhold virker inn på folks evne til å si sin mening og bli hørt.

## **INTERNASJONAL POLITIKK.**

2 vekttall.

Faget er en innføring i sentrale internasjonale og utenrikspolitiske problemområder. Faget er organisert i fire deler.

Første del tar opp en del generelle trekk ved studiet av internasjonal politikk med skissering av de viktigste samarbeids- og konfliktlinjene som preger det politiske verdensbildet.

Andre del tar for seg de viktigste aktørene i internasjonal politikk, nasjonene, interstatlige og transnasjonale organisasjoner, multinasjonale selskaper. De viktigste aktørrelasjonene vil bli drøftet med vekt på øst-vest konflikten og nord-sør konflikten.

Tredje del konsentrerer seg om norsk utenrikspolitikk i tiden etter 2. verdenskrig. Virkemidler, begrensninger og forutsetninger i norsk utenrikspolitikk vil bli drøftet med vekt på vår sikkerhetspolitikk og vår politikk overfor Den 3. verden.

I fagets siste del drøftes et utvalg av sentrale problemområder i internasjonal politikk; samarbeid i internasjonale organisasjoner, sikkerhetspolitikk, rustningskappløpet, stormaktspolitikk, kald krig og europeisk maktbalanse, u-landenes plass i det internasjonale system.

En viktig målsetting for kurset er å vise hvordan norsk politikk og samfunnsliv påvirkes av internasjonale forhold.

## *FAGRETNING I OFFENTLIG ADMINISTRASJON.*

### **OFFENTLIG SAKSBEHANDLING OG FORVALTNINGSRETT.**

2 vekttall.

Faget tar sikte på å gi en innføring i arbeidsmåter og regelverk i norsk offentlig administrasjon. Faget tar opp to hovedemner:

- 1) Saksbehandling og utredning. En tar her for seg saksforberedelse og beslutningsprosesser i saker som blir behandlet i de offentlige kontorene og arbeidsgangen i større utredningsarbeid.
- 2) Forvaltningsrett. En tar her for seg de viktigste reglene som styrer offentlig saksbehandling. Hovedvekten blir lagt på forvaltningsloven, men en vil også ta opp andre offentlig - rettslige emner.

I faget tar en sikte på å drøfte problemer og svake sider ved arbeidet i det offentlige, og drøfte spørsmål knyttet til hvilken innflytelse saksbehandleren kan ha i beslutningsprosessene.

En vil og ta opp sider ved forholdet mellom offentlig administrasjon og ulike klientgrupper.

## OFFENTLIG PLANLEGGING OG BUDSJETTERING.

4 vekttall.

Planlegging og budsjettering er styringsmiddel som i stadig sterkere grad blir tatt i bruk av de offentlige myndigheter. Dette er også styringsmiddel som i stor grad fastlegger hovedinnholdet i den offentlige politikken. Slike styringsmiddel får dermed store konsekvenser for levevilkårene til ulike befolkningsgrupper, og for utviklingen i ulike geografiske områder.

Faget vil gi en innføring i planleggings- og budsjetteringssystemet i staten, fylkeskommunene og kommunene. En vil her ta for seg de ulike plan- og budsjetteringstypene innen oversiktsplanlegging, fysisk planlegging, økonomisk planlegging og sektorplanlegging. Sentralt i denne sammenheng er spørsmålene om hvordan plansystemene er bygd opp, hvilket innhold de ulike plantyper har og trekk ved de planleggingsprosesser som benyttes. Spesiell vekt vil bli lagt på å vise sammenhengene mellom de ulike plan- og budsjettyper, og å drøfte ulike problematiske sider ved dagens plansystem.

Man vil og analysere økonomisk planlegging i et organisasjonsmessig og politisk perspektiv, med vekt på en tverrfaglig tilnærming til stoffet.

Aktuelle spørsmål i denne sammenheng kan f.eks. være planleggings betydning for forholdet mellom politiske og administrative organ, forholdet mellom de offentlige myndigheter og befolkningen, og spørsmål knyttet til styrkeforholdet mellom stat, fylkeskommune og kommuner.

# Transportfagstudiet

## (2-årig studium)

### Innledning.

Utbygging og drift av samferdselssystemet i landet har stor innvirkning på næringsliv, bosettingsstruktur og samfunnsforhold i det hele. Omtrent 10% av alle sysselsatte er i virksomhet innen denne sektoren. Samferdsel og transport bruker nær 20% av nasjonens ressurser.

Styring, regulering, koordinering og administrasjon av samferdselen setter derfor store krav til kvalifisert personell. På tross av dette fantes det for få år siden ingen utdanningstilbud som tilnærmet kunne dekke transportsektorens behov. På denne bakgrunn ble transportlinjen ved Møre og Romsdal distriktshøgskole i Molde opprettet, som det eneste studium i landet som gir fullstendig utdanning i samferdsel og transport.

Transportfagstudiet tar sikte på å gi en utdanning rettet mot administrative stillinger i transportselskap, transportavdelinger i bedrifter, planleggingsorgan, offentlig administrasjon, rederi osv. Da tilgangen på spesialister innen dette området er begrenset, har kandidatene fra transportlinjen fått gode, selvstendige stillinger innen ulike deler av samferdselsektoren.

Ferdige kandidater kan benytte tittelen «Høgskolekandidat i transportfag». De høgskolekandidatene som er uteksaminert til nå, finner en blant annet som samferdselssekretærer i fylkesadministrasjon og forskningsassistenter i transport. De har stillinger i ledelsen av rutebilselskap, reiselivsnæringen, lokalruterederi og samlasterspeditørforetak. Noen arbeider i transportfunksjoner i industri- og handelsforetak. Studiet gir også kompetanse for opptak til det 1-årige videregående transportfagstudiet.

Det er ikke stilt krav om spesielle linjer til examen artium for opptak ved studiet, men avhengig av hvilken bakgrunn en har, vil de forskjellige kurs stille forskjellige krav til innsats. Transportlinjen har hatt en forholdsvis stor rekruttering av studenter med erfaring fra arbeidslivet. Dette har vært gunstig for miljøet og for arbeidet med innholdet i kursene.

Denne studieplanen legger stor vekt på formål, innhold og arbeidsformer for å:



- orientere om det tilbud som blir gitt
- motivere til diskusjon og utvikling av studiet.

## **Formål.**

Formålet er at studentene skal tilegne seg:

- 1) Innsikt i transportpolitiske spørsmål — sett ut fra et samfunnsmessig perspektiv med hensyn til alle grupper i samfunnet.
- 2) Gode nok kunnskaper for å medvirke til best mulig økonomisk bruk av de store ressursene samfunnet bruker til transport.
- 3) En handlingsorientert faglig holdning og trening i å foreta klare, presise og bevisste vurderinger.
- 4) Innsikt i vitenskapelig metode og tenkning, og trening i å analysere og løse problem innen samferdsel og transport.

Gjennom den demokratiske studieform som er dannet, venter en aktiv deltagelse fra studentene for å nå disse mål. Midlene en har til å nå disse mål er det faglige innhold i studiet og det arbeid som blir gjort. Innhold og arbeidsform vil i stor utstrekning bli avgjørende for i hvilken grad en når målene. En kontinuerlig diskusjon om innhold og arbeidsformer er derfor nødvendig. Studentene får et stort ansvar for å medvirke til en slik diskusjon.

Første punkt i målsettingen sier at en skal studere og søke erkjennelse om aktuelle transportpolitiske problemstillinger. Dette hovedtema vil bli studert fra forskjellige synsvinkler, både praktisk og teoretisk, og med økende fordypning etter som en tilegner seg analysemetodene. Erkjennelse innebærer også økende innsikt i virkningene for den enkelte og for grupper i samfunnet.

I det andre punktet legger en vekt på innlæring av kunnskaper og metoder for å finne gunstige bedriftsøkonomiske og samfunnsøkonomiske alternativ både når det gjelder investering og prisfastsettelse.

Punkt tre i formålet innebærer at faglig holdning og engasjement i samferdsel og samfunnsforming, kombinert med en objektiv og vitenskapelig framstilling av vurderingspremissene er et viktig mål.

Fjerde punkt inneholder det tradisjonelle mål for akademiske studier, om innføring i vitenskapelig tenkemåte og arbeidsmetode. Problemformulering, hypotesedannelse, empiri, analyse og vurdering blir behandlet både teoretisk og praktisk med henblikk på realistiske løsninger innenfor samferdsel og transport.

## **Forkunnskaper.**

Til transportfagstudiet blir det tatt opp studenter med ulik utdannelsesbakgrunn, men generelt bygger undervisningsopplegget på at studen-

tene har eksamen artium eller tilsvarende utdanning. Av erfaring viser det seg imidlertid at mange studenter har problemer med matematikken i første semester. Studenter som har eksamen fra real/naturfaglinje i det gamle gymnas eller eksamen fra naturfaglig studieretning i den videregående skole, vil normalt ikke ha behov for å følge forkurs i matematikk. Studenter med annen bakgrunn bør sette seg inn i den videregående skoles pensum i algebra og funksjonslære før studiet begynner. For disse studentene tilbys det dessuten et forkurs i matematikk som starter to uker før ordinær semesterstart. Se omtale av forkurset under matematikk-studiet.

Studenter som ikke har kjennskap til elementær bokføring, bør sørge for å sette seg inn i dette før de begynner ved distriktshøgskolen. Før en kan gå opp til eksamen i de obligatoriske bedriftsøkonomi-fagene, må alle, uansett forkunnskaper ha bestått karakter i en semesterprøve i bokføring som arrangeres i første semester. Denne prøven er avslutning på et forkurs i bokføring som starter 2 uker før ordinær semesterstart. Se omtale av dette kurset under det økonomisk/administrative studiet.

## Oppbyggingen av studiet.

Som det går fram av etterfølgende fagfordelingsplan, går kursene over ett eller to semester. Ved slutten av de enkelte kurs blir det normalt holdt eksamen. Eksamen legges opp på forskjellige måter, alt etter hva som passer best for faget.



*I denne bygningen finner studentene de fleste tilbud.*

Tallene i tilknytning til fagbenevnelsene angir vektallene til de ulike fag.

1. år				2. år	
Høst*		Vår		Høst	Vår
Norsk samferdsel		4		Material-administrasjon	2
Samfunnsøkonomi		4		Investering/finansiering	2
Bedriftsøkonomi/ regnskap II		4		Transport-økonomi	2
Innføring i matematikk	2	Statistikk I	2	<i>ES</i>	A-valgfag + seminaroppgave 10
Transportteknikk	2	Organisasjonsteori I	2	Innføring i databehandling	

*42*

\*NB! I første semester kommer dessuten 20 timer obligatorisk gruppedynamikk og gruppearbeid i tillegg. Se side 98 under omtalen av kurset i Arbeidspsykologi.

De fag som er ført opp i det skraverte feltet, er alle obligatoriske for studenter ved transportfagstudiet. Rekkefølgen de er oppført i, er derimot bare ment som en anbefaling, men det vil normalt passe best å gjennomgå fagene i de semestre de er oppført.

Kurset innføring i databehandling, som er obligatorisk også for studentene ved det økonomisk/administrative studiet og datafagstudiet, arrangeres i høstsemesteret, og det passer best inn i studieplanen for transportfagstudiet i tredje semester, men kan også tas i første semester.

Som det går fram av fagfordelingsplanen, må en student avlegge ekssamen i fag tilsvarende minimum 42 vektall for å få vitnemål.

## Valgfrie fag.

Under studiet må transportfagstudentene velge minst to valgfrie fag innen ett av de tre hovedområdene:

- 1) **Drift av transport.**
- 2) **Materialadministrasjon og transportteknikk.**
- 3) **Samfunnsplanlegging og transport.**

De valgfrie fag er lagt opp slik at studentene velger et såkalt A-valgfag som går over to semester (høst og vår) og et B-valgfag som går over ett semester (vår). A-valgfagene starter i høstsemesteret og fortsetter i vårsemesteret i det andre året. I A-valgfagene er det 4 timer undervisning pr. uke i hvert av semestrene, mens det i B-valgfagene blir gitt 3-4 timer undervisning pr. uke.

Skolen arbeider for tiden med en omlegging av valgfagtilbudene med sikte på å komme fram til mer enhetlige valgfagopplegg etter den tredeling som er nevnt ovenfor.

I dag kan en velge mellom følgende valgfagtilbud:

Kurs	Semester	Vekttall	Omtalt side
<b>A-valgfag:</b>			
Bildrift (Rutebildrift og lastebildrift)	H + V	4*	58
Trafikkplanlegging	H + V	4*	60
Regional- og kommunaløkonomi	H + V	6**	105 og 112
Operasjonsanalyse	H + V	6**	104 og 109
<b>B-valgfag:</b>			
Bytrafikk	V	2	62
Kystfart	V	2	63
Materialadministrasjon II	V	2	65
Utkant-transporter	V	2	66
Lineær algebra	V	2	35

\*I tilknytning til disse to A-valgfagene skal det skrives en seminaroppgave på 6 vekttall.

\*\*Disse to kursene er også valgfag ved det økonomisk/administrativestudiet, og er oppdelt i et 2-vektalls kurs om høsten og et 4-vektalls kurs om våren, men i begge kursene avlegges det bare en eksamen om våren. Seminaroppgaven som skrives i tilknytning til et av disse A-valgfagene gir bare 4 vekttall.

De enkelte fag er lagt opp slik at de gir en fordypning innenfor et hovedområde.

Skolen anbefaler følgende kurskombinasjoner innen den ovenfornevnte tredeling:

### **Hovedområde 1: Drift av transport.**

Bildrift (A-valgfag) og ett av B-valgfagene:  
Bytrafikk  
Kystfart  
Utkant-transporter.

### **Hovedområde 2: Materialadministrasjon og transportteknikk.**

Operasjonsanalyse (A-valgfag)  
Materialadministrasjon II (B-valgfag)  
Lineær algebra (B-valgfag)

Alternativt kan en velge Bildrift som A-valgfag om en ikke ønsker å satse på et så metoderettet valgfag som Operasjonsanalyse.

### **Hovedområde 3: Samfunnsplanlegging og transport.**

Trafikkplanlegging (A-valgfag) eller  
Regional- og kommunaløkonomi (A-valgfag) og et av B-valgfagene:  
Bytrafikk  
Utkant-transporter

Utenom de valgfrie tilbud som er nevnt ovenfor, godkjenner dessuten skolen etter spesiell søknad, fag fra andre studieretninger som valgfrie fag ved transportfagstudiet, dersom det passer inn i det studieopplegget den enkelte student har lagt opp.

Skolen arbeider for å gjøre valgfagtilbudet bredere og har under planlegging fag innenfor alle de hovedområder som er nevnt, slik at en må ta forbehold med hensyn til valgfagoppbyggingen og innholdet i de enkelte fagene.

#### *Seminaroppgave.*

I tilknytning til de valgfrie fagene skal hver student alene eller sammen med andre studenter utarbeide en seminaroppgave. Seminaroppgavene gir studentene anledning til å arbeide selvstendig med et problem, og blir sett på som en viktig del av studiet. Det blir gitt egen karakter for seminaroppgavene. Studentene har anledning til å velge seminaroppgaver innenfor alle tre hovedfeltene drift, materialadministrasjon og samfunnsplanlegging, men det er ønskelig at valget i størst mulig utstrekning harmonerer med de valgfag studentene tar.

## De enkelte fag.

### Obligatoriske fag som er felles med andre studieretninger.

Transportfagstudiet har en rekke fag felles med det økonomiske/administrative studiet og datafag-studiet. Dette er grunnleggende fag som naturlig hører hjemme i et transportfagstudium og som er basis for undervisningen i de obligatoriske og valgfrie transportfagene. Det er derfor særlig viktig at studentene er klar over at disse fagene er nødvendige i studieopplegget. Skal en ha nytte av transportundervisningen, må en beherske de generelle fagene, særlig bedriftsøkonomi, regnskap og samfunnsøkonomi. Det vil bli vanskelig å tilegne seg andre fag senere i studiet dersom studentene ikke allerede fra starten tar disse fagene alvorlig.

For detaljer om de enkelte kurs som ikke blir gitt av transportlinjen, vises til studieplanen for datafag-studiet og det økonomisk/administrative studiet.

Følgende økonomisk/administrative fag og metodefag er obligatoriske ved transportfagstudiet:

Samfunnsøkonomi	4 v. se side 96
Bedriftsøkonomi/regnskap II	4 v. se side 96
Innføring i matematikk	2 v. se side 34
Statistikk I	2 v. se side 36
Investering/finansiering	2 v. se side 99
Organisasjonsteori I	2 v. se side 98
Innføring i databehandling	4 v. se side 21
Gruppedynamikk	0 v. se side 98

### Obligatoriske transportfag.

#### NORSK SAMFERDSEL.

4 vekttall.

Faget norsk samferdsel er det første transportkurset nye studenter møter på transportlinjen. Kurset tar derfor sikte på å gi en bred innføring som siden vil være bakgrunn for en mer detaljert behandling av ulike problemstillinger innenfor samferdselssektoren.

#### Formål.

Ut fra den overordnede målsetting om å være innføring og grunnsten for transportstudiet er formålet utformet slik:

Norsk samferdsel tar sikte på å gi kunnskaper om:

- Samferdselens situasjon og struktur.
- Utviklingsforutsetninger i samferdselen.
- Samferdselspolitiske problemstillinger.

### **Innhold.**

Faget søker å behandle emner ut fra tre særtrekk: de politisk institusjonelle forhold, forhold knyttet til etterspørsel, tilbud og transportstandard og prioritering av investeringer i infrastruktur/valg av transportform.

Utgangspunktet er utviklingen innen norsk samferdselspolitikk, lovgivning og bruk av virkemidler.

Faget analyserer jernbane, luftfart, vegtransport og sjøtransport etter følgende modell: samferdselspolitiske forutsetninger, særtrekk, teknikk, økonomi, drift og organisasjon og til slutt fremtidsutsikter.

### **Undervisning.**

Undervisningen i faget vil foregå som forelesninger, gruppeøvelser og seminar. Gjesteforelesere vil også bli benyttet.

Undervises 4 timer pr. uke i høstsemesteret og 4 timer pr. uke i vårsemesteret.

### **LITTERATUR:**

Bjørn Andersen: Kompendium i samferdselspolitikk. MRDH, Molde 1976.

Bjørn Foss: Kompendium i flytransport. MRDH, Molde 1979.

Bjørn Foss: Oversikt over innenriks sjøtransport. MRDH, Molde 1980.

Lov av 14 juni 1976 nr. 63: Om samferdsel.

St. meld. nr. 37 (1979-80): Om norsk samferdselsplan.

NOU 1977: 30A Norsk samferdselsplan. (Deler av denne).

NOU 1977: 30B Jernbanenettet og jernbanetransport. (Deler av denne).

Transport i vårt århundre, del 1 og 2. Transportøkonomisk Institutt, Oslo 1981.

### **SUPPLERENDE LITTERATUR:**

St. meld. nr. 88 (1973-74) Om gjennomføring av stykkgoodsarbeidet.

Samferdsel og samfunn. Red.: Kari Bruun Wyller og Thomas Wyller. Gyldendal, Oslo 1977. (Motforestillinger. 3)

St.prp. nr. 1: Samferdselsdepartementets budsjett.

NOU 1974: 45 Konkurransesflater i norsk samferdsel.

St. meld. nr. 96 (1973-74) Om samferdselspolitikken og hovedretningslinjer for Norges Statsbaner.

St. meld. nr. 50 (1979-80) Overføring av tilskottsansvaret for lokale rutesamband fra staten til fylkeskommunene.

## **TRANSPORTTEKNIKK.**

2 vekttall.

### **Formål.**

- Gi en innføring i metoder, hjelpemidler og utstyr som kan benyttes for å utføre transport, håndtering av gods, personer og tjenester.
- Gi studentene innsikt til selv å kunne identifisere problem innen området transportteknikk.
- Gi studentene innsikt i de praktiske problem som utførelsen av transport medfører.
- Være grunnlag for kurset i materialadministrasjon.

### **Innhold.**

Transportteknikken deles i fire hovedområder:

- A. Transportplanlegging og lagerteknikk
- B. Gods/Emballasje
- C. Intern transport
- D. Ekstern transport

#### *A. Transportplanlegging og lagerteknikk*

Følgende emner behandles: Organisasjon og ledelse, transportanalyser og lagerteknikk.

#### *B. Gods/Emballasje.*

De ulike godstyper, oppbevaring, håndtering og forflytting blir behandlet. Skadeømfintlighet, emballasje, enhetslaster og herunder omkostninger/utforming blir gjennomgått.

#### *C. Intern transport.*

Utstyr for intern transport blir analysert med hensyn til teknikk, bruk og økonomi. Behovet for styring av lagre og transporter blir gjennomgått.

#### *D. Ekstern transport.*

De eksterne transportmiddel for godstransport blir behandlet.

### **Undervisning.**

Undervisningen vil bestå av forelesninger og øvelser.

Forelesningene vil søke å binde de enkelte delemner sammen og gi en oversikt over emnet transportteknikk. Presentasjon og oppfølging av øvelsene vil også finne sted her. Teoretisk vanskeligere deler vil bli behandlet i forelesningsform. Det er en forutsetning at studentene aktivt medvirker til å belyse forskjellige problemstillinger.



Øvelsene vil i stor grad bli gruppeøvelser, men også individuelle øvelser kan bli aktuelle.

Studentene vil gjennom øvelsene bli trent i å identifisere transporttekniske problem og lete etter løsninger. Arbeidet vil være knyttet til aktuelle problemstillinger i faget.

Undervises 4 timer pr. uke i høstsemesteret.

#### *LITTERATUR:*

P.H. Virum og B. Foss: Gods, håndteringsutstyr og transportmidler. MRDH, Molde, 1982.

K. Haganäs: Transport og lagerteknikk. Universitetsforlaget, Oslo 1972.

#### *SUPPLERENDE LITTERATUR:*

Transportteknikk. Teknologisk Forlag, Oslo 1973.

### **TRANSPORTØKONOMI.**

2 vekttall.

#### **Formål.**

- Gi en grundig innføring i de faktorer som avgjør etterspørsel og tilbud innen samferdselssektoren.
- Behandle prinsipper for riktig prissetting av transporttjenester.
- Gi en innføring i bruk av kostnadsnytteanalyser ved valg mellom investeringsprosjekt, herunder opprettelse/nedleggelse av transportaktivitet (transportproduksjon).

#### **Innhold.**

##### *Etterspørsel og tilbud.*

Med utgangspunkt i de problemstillinger som er reist i 1. og 2. semester, vil en ta nærmere for seg disse punktene:

- Variasjoner i etterspørselen etter transporttjenester (-ytelser).
- Hva bestemmer tilbudet av transporttjenester (-ytelser).

Først analyseres de faktorer som generelt er bestemmende for etterspørselen etter transporttjenester både på person- og godstransportsiden. Deretter blir konkrete undersøkelser foretatt både i Norge og utlandet gjennomgått.

Hva som er bestemmende for tilbudet av transporttjenester vil bli analysert ut fra den samferdselslovgivning som til enhver tid eksisterer. En vil her legge vekt på norske forhold.

##### *Prissetting av transporttjenester.*

En vil starte med diskusjon av prinsipper for prissetting av

transporttjenester ut fra den tankegang at prissettingen skal lede til en effektiv utnyttelse av samfunnets ressurser. Det vil bli lagt spesiell vekt på å vise hvordan prissettingen kan lede til at transportbrukerne må ta hensyn til kostnader som oppstår for andre enn transportbrukerne selv som følge av transportaktivitet — det vi kaller eksterne kostnader.

Disse eksterne kostnader kan være støy, forurensning, trafikkulykke, trafikkopphopning o.l. En vil deretter forsøke å sammenligne det en i prinsippet kan kalle en riktig prispolitikk med den faktiske prispolitikk i Norge i dag når det gjelder transporttjenester.

Konsekvensene dette vil kunne få for transportselskap, trafikanter og samfunnet blir diskutert.

#### *Vurdering av transportprosjekt.*

Det gis en rask gjennomgåelse av de mest vanlige investeringskriteria som nåverdi og internrentekriteriet. Deretter vises hvordan disse kriteriene kan nyttes i praksis, og en prøver å vise forskjellen mellom de bedriftsøkonomiske og samfunnsøkonomiske analysene gjennom praktiske øvelser i oppstilling av nyttekostnadsanalyser innen samferdselssektoren.

#### **Undervisning.**

De mest sentrale delene av faget vil bli dekket av forelesninger som blir kombinert med utstrakt bruk av oppgaveløsning der studentene enten arbeider i grupper eller alene.

Undervises 5 timer pr. uke i høstsemesteret.

#### *LITTERATUR:*

Hans A. Adler: Economic Appraisal of Transport Projects, Part I. Bloomington, Indiana Univ.Press 1971.

Anker Grøvdal: Kompendium i transportøkonomi. MRDH, Molde 1981.

Anker Grøvdal: Oppgavesamling i transportøkonomi. MRDH, Molde 1977.

Artikkelsamling i transportøkonomi. MRDH, Molde 1982.

#### *SUPPLERENDE LITTERATUR:*

Samferdselsdepartementet: Kostnad og inntektsberegninger for rutebildrift. Oslo 1978. (Informasjonsnotat. 3)

I tillegg vil det bli gitt opplysninger om anbefalt litteratur ved starten av kurset.

## MATERIALADMINISTRASJON (MA I).

2 vekttall.

### **Formål.**

Formålet med faget er å vise hvordan en effektivt kan styre materialstrømmen gjennom en bedrift. Målsettingen er å redusere de totale materialstrømkostnader og denne søker en nådd ved hjelp av integrert styring av strømmer og lager av råvarer, halvfabrikat/komponenter og ferdigvarer. Det blir lagt stor vekt på at studentene skal kunne gjøre helhetsvurderinger av disse og foreslå forandringer i materialstrømmer og lager.

### **Innhold.**

#### *Innføring.*

Faget blir innledet med en definisjon og avgrensning av hva som forstås med materialadministrasjon og MA-funksjonen i en bedrift. Sentrale begrep som MA-system, totalkostnadsprinsippet og leveringsservicenivå blir klarlagt.

#### *MA og andre bedriftsfunksjoner.*

Hvordan MA-systemets utforming blir påvirket av og påvirker andre sentrale bedriftsfunksjoner blir gjennomgått.

#### *MA-systemets kostnader.*

Hvilke faktorer som påvirker MA-systemets kostnader og hvordan disse varierer med forandring i produksjonen, lagerpolitikk og transport blir diskutert.

#### *Styring av MA-systemet.*

Styring mot ønsket mål og kontroll med at målet for systemet blir oppfylt, gjennomgås. Samtidig vises det hvordan informasjons-/kommunikasjonssystemet kan utformes slik at nødvendige data for styringsprosessen blir framskaffet. Modeller og teknikker for planlegging og styring på området lagerhold, lagerlokalisering og distribusjon blir gjennomgått.

#### *MA-systemets organisasjon.*

En viser hvordan en MA-funksjon kan innpasses i alternative organisasjonsstrukturer.

## **Undervisning.**

Undervisningen er basert på forelesninger og gruppeoppgaver. Praktiske eksempler fra MA-opplegg i bedrifter blir presentert.

Undervises 4 timer pr. uke i høstsemesteret.

## **LITTERATUR:**

Bjørn Andersen: Kompendium i lagermodeller. MRDH, Molde 1972.

Bjørn Andersen: Kompendium i distribusjonsplanlegging. MRDH, Molde 1972.

Bjørn Foss: Hva er materialadministrasjon. Universitetsforlaget, Oslo 1983. *Del I + B + III*

## **A-valgfag.**

### **BILDRIFT (Rutebildrift og lastebildrift).**

4 vekttall.

#### **Formål.**

- Gi en innføring i strukturen i rutebilnæringen og lastebilnæringen.
- Gi en analyse av den samfunnsmessige betydning og lønnsomheten til næringene.
- Øve opp studentene i å løse problem i forbindelse med sentrale bedriftsøkonomiske funksjoner (regnskap-, budsjettering- og kontrollfunksjoner, investering, finansiering og markedsføring) og drift og organisering (organisasjonsopplegg med stillingsanalyser og samarbeid/funksjonsforhold). Eksempler er hentet fra rutebilnæringen.

## **Undervisning.**

Undervisningen er basert på forelesninger/gruppeøvelser der studentene arbeider med praktiske problemstillinger. Det vil i stor grad bli nytet cases fra det praktiske liv.

Undervises 4 timer pr. uke i høstsemesteret og 4 timer pr. uke i vårsemesteret.

#### **Innhold.**

I høstsemesteret blir det gitt følgende forelesningsserier:

#### *Lastebildrift.*

Struktur, økonomi og organisasjon. Faget tar utgangspunkt i samferdselslovgivning og reguleringen av lastebiltransporten. Deretter behandles næringens kostnadsstruktur og transportmarkedene.

### *Teknikk.*

Moderne håndteringsteknikk og utforming av kjøretøymateriell, godsstruktur, industriens transportproblem og lastebiltransporter blir drøftet.

### *Rutebil drift.*

Struktur og ytre arbeidsforutsetninger.

I dette emnet gir en en oversikt over næringens historiske utvikling, eierforhold, selskapsstruktur og kapitaloppbygging. Videre drøfter en de viktigste arbeidsfeltet næringen arbeider med, både på person- og godssiden. Ytre arbeidsvilkår som lovgivning og regler som regulerer næringen blir drøftet og til slutt det forvaltningsapparat næringen arbeider under.

### *Økonomi.*

Næringens kostnads- og inntektsstruktur behandles, videre forklares hvilke faktorer som bestemmer denne. En vesentlig del av økonomiemiennene har tilknytning til de interne økonomiske funksjoner i bedriftene. Særlig vekt legger en på å klarlegge de sentrale bedriftsøkonomiske funksjonene, planlegging, styring og kontroll, i denne forbindelse behandles emner som langtidsplanlegging, regnskapssystem med spesiell vekt på driftsregnskapet og budsjetteringssystem. Videre tar en opp emner fra investering, finansiering og markedsføring.

I vårsemesteret blir det gitt følgende serier i tilknytning til Rutebil drift:

### *Trafikk og teknikk.*

Her vil emner som rutebilplanlegging, skiftplanlegging, vogndisponering og de lover og avtaler som regulerer disse forholdene bli tatt opp. Videre behandles takstsystem og regulativ med vekt på fornuftig oppbygging av disse og det tekniske utstyr og de administrative rutiner som er nødvendig i tilknytning til systemene.

Det blir gitt en oversikt over de viktigste tekniske forutsetninger næringen arbeider med, herunder de vogntyper som finnes. I denne forbindelse vises hva som kan velges avhengig av driftsstruktur, vegforhold osv. Vedlikeholdsrutiner og verkstedopplegg tar en også opp, og til slutt gis en innføring i anlegg og drift av forskjellige typer terminaler.

### *Organisasjon, styring og samordning.*

Dette emnet faller naturlig i to deler — den interne organisering av transportbedrifter som rene rutebilselskap og kombinerte selskap av ulik type. Med utgangspunkt i de økonomiske, trafikkmessige og tekni-

ske forutsetninger vil en ved hjelp av praktiske eksempler vise ulike organisasjonsløsninger.

Den andre delen av kurset handler om organisering og styring i relasjon til omverdenen. Med eksempel fra byområde, større regioner og hele fylker drøfter en alternative styringsstrukturer for rutegående transportmiddel, med særlig vekt på å få fram fordeler og ulemper ved ulike former for styringsmodeller. Det blir lagt stor vekt på en diskusjon av den rolle det offentlige skal ha i styring og drift av transportvirksomheten.

Selv om undervisningen i vårsemesteret og i deler av høstsemesteret er knyttet til rutebildrift, vil de problemstillinger som blir tatt opp og de løsningsmetoder som blir diskutert være almenlydige i transportbedrifter.

#### *LITTERATUR:*

Norges Rutebileierforbund: Rutebilnæringen i utvikling. Oslo 1974. (Deler av denne)

Lov av 14.6.1976 nr. 63: Om samferdsel.

Norges Rutebileierforbund: NRF's Standard-Kontoplan for rutebilbedrifter: Kontoplanen, NRF 1979.

Norges Rutebileierforbund: NRF's Standard-Kontoplan for rutebilbedrifter: Veiledning, NRF 1979.

O. Rørslett: Driftsplanlegging i rutebilselskapet. TØI, Oslo 1977.

K.W. Sirkka: Forelesningsnotater i rutebiløkonomi. MRDH, Molde 1973-74.

Bjørn Andersen: Case i administrasjon og organisasjon. MRDH, Molde 1974.

Artikkelsamling i lastebildrift I. MRDH, Molde 1976.

#### *SUPPLERENDE LITTERATUR:*

Hans J. Eide: Rutebiløkonomi. NRF, Oslo 1968.

Kjell Sagstad: Rutebilmarkedet, Samfunnsøkonomiske aspekter. Forelesningsnotat. MRDH, Molde 1976.

Ivar Frank: Kompendium i trafikkteneste. NRF, Oslo 1971.

Artikkelsamling I,II,III i rutebildrift. MRDH, Molde 1976.

## **TRAFIKKPLANLEGGING.**

4 vektall.

### **Formål.**

- Gi en ramme, planleggingsskjema, som generell bakgrunn for trafikkplanlegging.

- Gi innsikt i planleggingsmetoder som er tilgjengelig for trafikkplanlegging.
- Øvelse i å behandle (gjennom praktiske øvingsoppgaver) de mest aktuelle trafikkplanleggingsproblemer.

### **Innhold.**

I første del av kurset tar en for seg generelt behovet for trafikkplanlegging og oppbygging av et generelt trafikkplanleggingsskjema. Deretter går en nærmere inn på hvilke forhold som påvirker trafikketterspørselen og forskjellige teknikker for å lage trafikkprognoser. I denne sammenheng vil man også få en praktisk øvelse i å bruke datamaskin til å beregne parametrene i enkle trafikkmodeller. En praktisk gjennomføring av en trafikkundersøkelse i et tettsted inngår i kurset. Her vil man få øvelse i å utforme spørreskjema, bearbeide disse ved hjelp av datamaskin og skrive rapport. I kurset vil også inngå den konkrete utforming av trafikksystemet, der en spesielt kommer inn på teknikker ved ruteplanlegging. Konsekvensanalyser m.h.t. slike ting som støy, forurensing, ulykker o.l. vil også komme inn i forbindelse med planutformingen. Til slutt vil man gå gjennom evalueringsmetode hvor blant annet konkret bruk av nytte-/konstnadsanalyser vil bli drøftet.

### **Undervisning.**

Kurset blir gjennomført med en kombinasjon av forelesninger og gruppearbeid. Det undervises 4 timer pr. uke i høst- og vårsemesteret.

### **LITTERATUR:**

A. Hervik: Forelesningsnotater i trafikkplanlegging. MRDH, Molde 1981.

Information om trafikkprognoser i tätort. Statens vägverk, Sverige, Sth. 1976.

Vegplanutvalget for byer og tettsteder, Norsk vegplan II: Vegutforming, 1973.

Vegdirektoratet: Sikring av gående og syklende. Oslo 1976.

Kollektiv nærtrafikk. Oslo 1975. (Norsk vegplan II Informasjon. 4)

Parkering i sentrum. Oslo 1974. (Norsk vegplan II. Informasjon . 5)

Ulykkesanalyser. Oslo 1974. (Norsk vegplan II. Informasjon. 2)

Ringheim, Matias: Vegtrafikkstøy. SINTEF, Trondheim 1973.

Reisevaneundersøkelse. Rapport fra praktisk studentundersøkelse. MRDH, 1980.

Institutt for samferdselsteknikk, NTH: Trafikkteknikk, kap. 10, Trafikksikkerhet. Tapir 1978.

Nordisk vägteknisk förbund. Utvalg 52, Trafiksäkerhet: Rapport nr. 20. 1980.

Statens vegvesen: Skjerming mot vegtrafikkstøy. 1979  
Statens vegvesen: Nordisk beregningsmetode for vegtrafikkstøy. 1979.

Miljøverndepartementet: Rundskriv T-8/79.

Statens naturvårdverk: Handleddning för beräkning av koloxid og kväveoxider från trafik. Arbeitshandling 1980.

Nordisk utredning (NU) A 1978, nr. 14, 15 og 16: Trafik i nordisk tät-ort.

## **REGIONAL- OG KOMMUNALØKONOMI.**

6 vekttall.

Faget er omtalt på side 105 og 112 i studiehåndboken.

## **OPERASJONSANALYSE.**

6 vekttall.

Faget er omtalt på side 104 og 109 i studiehåndboken.

## **B-valgfag.**

### **BYTRAFIKK.**

2 vekttall.

#### **Formål.**

Formålet med faget bytrafikk er å studere sammenhengen mellom urbanisering, transport og bymiljø og ut fra dette ta opp til drøfting hva som kan gjøres for å håndtere trafikkproblemene i byområdene.

#### **Innhold.**

Følgende hovedpunkt blir tatt opp:

- Byvekst
- Transport og bymiljø
- Byplanlegging og transport
- Bruk av privatbil og kollektivtransport i byer
- Sykkelbruk og gående i byer

#### **Undervisning.**

Undervisningen er hovedsaklig basert på egen aktivitet hos studentene ved gjennomgåelse av litteratur, diskusjoner og løsning av oppgaver.

Undervises 3 timer pr. uke i vårsemesteret.



## LITTERATUR:

Kjell Sagstad: Forelesningsnotat i bytrafikk. MRDH, Molde 1976.

NOU 1977: 40A Norsk Vegplan II.

NOU 1975: 39 Personbil, miljø og samfunn.

Christian Joys og Per Thygesen: Sykkelen i nærtrafikken. TØI, Oslo 1976.

Artikkelsamling I og II i bytrafikk. MRDH, Molde 1978.

## KYSTFART.

2 vekttall.

### Formål.

- Gi en oversikt over struktur og utvikling i kystfarten gjennom analyse av historisk utvikling, rederistruktur, eierforhold, transportstruktur, terminalfunksjoner.
- Gi en oversikt over skipstyper, håndteringsmetoder og håndteringsutstyr i den grad dette er spesielt interessant og ikke har vært behandlet i faget transportteknikk, analysere terminalenes utforming og virkemåte.
- Studere økonomien i kystfarten gjennom analyse av inntektsstruktur og kostnadsstruktur.
- Forklare de organisatoriske forhold i kystfarten som takstsystem, dokumentasjon, ruteopplegg og den offentlige og private sjøfartsadministrasjonen samt en nærmere analyse av fraktefartøynæringen.
- Ta opp noen aktuelle problemstillinger til diskusjon.

### Innhold.

#### *Generell del:*

De statistiske kilder som finnes når det gjelder kystfarten behandles innledningsvis. I denne forbindelse gis det en oversikt over hvilken informasjon som er tilgjengelig, og hvor denne finnes.

Videre tar en for seg de strukturforandringene som har funnet sted i innenlandsk sjøtransport de seneste tiårene.

Dessuten gis det en innføring i lovgivningen og reguleringer, rederistruktur og eierforhold og de forskjellige kystfartsorganisasjonene.

#### *Innenlandske sjøtransporter:*

Det skilles mellom kystfart i og utenfor rute. Når det gjelder rutegående sjøtransport, benyttes den vanlige ruteoppdelingen i offisiell norsk statistikk, nemlig:

Kystruter — omfatter de relativt lange ruter som går mellom minst to fylker.

Lokalruter — blir drevet av selskap som har fått løyve til å drive et helt rutenett innenfor et avgrenset område, fylke eller deler av dette.

Fergeruter — går i rute i off. vegsamband.

Bygderuter — har løyve til å drive transportvirksomhet innenfor et geografisk avgrenset område.

Innsjøruter — rutevirksomhet på innsjøene.

Når det gjelder sjøtransport utenfor rute, skilles det mellom:

Leietransport — sjøgående transportvirksomhet for andre.

Egentransport — sjøgående transport av egne varer.

For hver enkelt transportform blir følgende saksområder behandlet grundig:

- særskilte lover og reguleringer
- transportarbeid og -mønster
- eierstruktur
- ruteopplegg
- teknisk utstyr
- vedlikehold
- krav til terminalutstyr
- takster og regulativ
- inntekts- og kostnadsstrukturen
- aktuelle problemstillinger

#### *Havner og terminaler:*

De spesielle lover og reguleringer som gjelder for havne- og terminalvirksomheten blir presentert. Deretter ser en på organisatorisk oppbygging og eierforhold for havnene, herunder også styrings- og investeringsiden. Andre emner som blir tatt opp er bl.a. teknisk utstyr som blir brukt i havne- og terminalvirksomheten. Til slutt behandles kostnads- og inntektssiden i havne- og terminalvirksomheten.

#### **Undervisning.**

Undervisningen er lagt opp delvis som forelesninger og delvis som seminarvirksomhet der studentene tar aktivt del gjennom løsning av gruppeoppgaver og gjennom diskusjon av aktuell litteratur.

Undervises 4 timer pr. uke i vårsemesteret.

#### *LITTERATUR:*

Bjørn Foss: Notater i kystfart. MRDH, Molde 1980.

NOU 1974: 45 Konkurranserefater i norsk samferdsel.

Bjørn Foss: Drift av hurtigbåter. Ruteskipenes Rederiforening, Oslo 1980.

Bjørn Foss: Coastal Shipping. Det norske Shippingakademi, Oslo 1983.

### *SUPPLERENDE LITTERATUR:*

Dette vil bli diskutert under kurset.

## **MATERIALADMINISTRASJON II.**

2 vektall.

### **Formål.**

Målsettingen er å studere hvordan transportfunksjonen i bedriften blir planlagt og utført på grunnlag av den materialadministrative innsikt som studentene har fått gjennom det obligatoriske faget i MA I.

Etter avsluttet fag skal studenten kunne analysere transportbehovet til en bedrift, utarbeide retningslinjer for gjennomføringen av transportene, foreta rutevalg og lage registreringssystem som muliggjør kontroll med såvel kostnader som hvordan transportene blir utført.

### **Innhold.**

Målsettingen blir forsøkt nådd ved:

- Forelesninger
- Gruppearbeid

### *Gruppearbeid:*

En stor del av gruppearbeidende i dette faget er knyttet til en bedrift i regionen, og utføres i samarbeid med denne.

Med faglæreren som leder, arbeider studentene i grupper med å kartlegge transportfunksjonen og hvilke kostnader måten denne blir utført på medfører med det eksisterende opplegg. Deretter diskuteres alternative måter å organisere transportene på og konsekvensene av disse i en materialadministrativ sammenheng.

Det legges vekt på å avdekke områder der interesser hos transportfunksjonen og de øvrige bedriftsfunksjoner er i konflikt med hverandre, og hvordan slike konflikter kan løses.

### *Forelesninger:*

Disse støtter opp under gruppearbeidet ved å gi studentene forståelse for problemstillinger, teknikker og metoder til å løse disse. Forelesningene vil til en viss grad være avhengig av hvilken type bedrift som blir valgt som eksempel.

### **Deltakerantall:**

P.g.a. den spesielle undervisningsform (gruppearbeid), kan det bli nødvendig å begrense antall deltakere.

## LITTERATUR:

Litteraturen oppgis når kurset starter.

## UTKANT—TRANSPORTER.

2 vekttall.

### Formål.

Målet med faget er å gi studentene forståelse for de problem som eksisterer i utkant-området med hensyn til transportdekningen. Videre å oppøve studentene i å analysere de transportbehov som finnes i slike områder gjennom praktiske undersøkelser og gjennom vurderinger av mulige fremtidige transportløsninger.

### Innhold.

Faget er tenkt gjennomført med et sterkt praktisk tilsnitt. Hvert år vil det bli valgt ut en kommune som er interessant ut fra de problemstillingene en skal ta opp.

#### A . *Innføring.*

Denne del av faget vil være en serie forelesninger/seminar der en først tar opp problemstillingen «utkantområdenes transport» til generell diskusjon. Videre vil det bli tatt sikte på å presentere den utvalgte kommune med bakgrunn i generalplan, fylkesplan, samferdsplan og andre relevante dokument.

#### B. *Studie-området.*

Etter at en er ferdig med del A, vil det bli lagt opp en tur til studieområdet der kommunen, trafikksekskapene og andre aktuelle institusjoner i kommunen blir presentert. På bakgrunn av denne studieturen og det stoff som er gjennomdiskutert i del A, utarbeider hver av deltakerne en kort skriftlig rapport om forholdene i kommunen i dag med vekt på transportforhold.

#### C. *Opplegg til undersøkelse av transportbehov og faktiske reisemønstre.*

Studentene og faglærer utarbeider et opplegg for registrering av reise- og transportmønstre i kommunen samt for en registrering av reisebehovene. Videre tas det sikte på å få kartlagt drosjer, lastebiler og egentransportens betydning i transportene i området.

#### D. *Gjennomføring av undersøkelsene.*

I en periode på fra 3-5 dager gjennomfører studentene de undersøkelsene de har lagt opp til i del C.

### *E. Analyse og konklusjoner.*

På bakgrunn av det materiale som er skaffet til veie gjennom del A, B og D, analyserer studentene de transportopplegg og de reise- og transportmønstre som finnes og sammenholder disse med reisebehovene i området. Analysene skal ende opp i konklusjoner med hensyn til eventuelle forandringer eller forbedringer i transportsystemene i området. Hver student utarbeider en relativt kortfattet rapport om sin del av analysearbeidet.

### **Undervisning.**

Det vil ikke bli holdt noen avsluttende eksamen i faget, men de skriftlige rapportene til deltagerne vil bli evaluerte. Evalueringsmåten vil bli diskutert med studentene og det kan tenkes karaktergivning så vel etter vanlig skala som etter karakterene bestått — ikke bestått.

Undervises 4 timer pr. uke i vårsemesteret.

### **Studenttall.**

På grunn av undervisningens spesielle karakter vil tallet på studenter bli avgrenset.

### **LITTERATUR:**

Bjørn Andersen: Synspunkter på problemet transportstandard. Arb.dok. 117/SPU. MRDH, Molde 1976.

Bjørn Andersen (red.): Transportundersøkelser i Smøla Kommune. MRDH, Molde 1977.

E. Frøysadal og H. Lauridsen: Drosjebuss i Eidsskog. TØI, Oslo 1976.

T. Brekke jr.: Samordnet kollektivtrafikk i grisgrendte strøk. TØI, Oslo 1974.

E. Frøysadal og H. Lauridsen: Kollektivtransport i spredtbygde strøk. Med eksempler på samordning fra Nord-Norge. TØI, Oslo 1976.

P.B. Brandsæter: Ringvirkninger av transporttiltak. Veidholmen før vegen kommer. TØI, Oslo 1976.

T. Bolkesjø: Vegutløsning i Fresvik. Fresvik før vegen kommer. TØI, Oslo 1976.

M.A. Nymoen: Distriktsutbygging og samferdsel. TØI, Oslo 1976.

Jan Tvedt: Havøysund og bilferjeforbindelsen. TØI, Oslo 1976.

Sverre Strand: Gjesvær før vegen kom. TØI, Oslo 1976.

Dessuten følgende dokument for det fylket som blir valgt som studieområde: Fylkesplan og Samferdselsplan, samt generalplan for den aktuelle kommune.

## LINEÆR ALGEBRA.

2 vektall.

Faget er omtalt på side 35 i studiehåndboken.



*Fra ekspedisjonen.*

# Diplomstudiet i transportfag

(1-årig videregående transportfagstudium)

## Formål.

Formålet med det videregående studium er å gi en utdanning utover det som blir gitt i det 2-årige transportfagstudiet med sikte på å gjøre studentene kvalifisert til arbeidsoppgaver i forvaltningen, transportbedriftene eller i transportfunksjoner i industri- og handelsbedrifter. Studiet er forutsatt å være en selvstendig 1-års enhet, som kan søkes av såvel kandidater fra det 2-årige transportfagstudiet som av andre som har nødvendige forkunnskaper til å kunne bli opptatt. En ser det som en fordel at studentene har praktisk erfaring fra samferdsel/transport.

Det foreligger et utvilsomt behov for kandidater med kunnskaper utover det som det 2-årige transportfagstudiet gir og som det heller ikke finnes muligheter for å dekke ved andre høyskoler/universitet. Dette er i første rekke et resultat av følgende:

- Den pågående desentraliseringsprosess i samferdselssektoren og oppstarting av en rullerende samferdselsplanlegging på fylkesplanet.
- En sterk strukturrasjonalisering i all transportvirksomhet bl annet med sikte på å skape store og mer rasjonelle bedriftsenheter, samtidig som det offentlige griper inn i driftsvilkårene i stadig større grad.
- Større interesse for transportfunksjonen i bedriftene og for materialadministrasjon rent generelt. Dette er en følge av at de fleste rasjonaliseringsmuligheter i selve produksjonsprosessen er utnyttet.

## Krav til opptak.

Ved opptak til studiet finnes det to inntaksveier, nemlig gjennom det 2-årige transportfagstudiet eller gjennom annen relevant bakgrunn av teoretisk eller praktisk/teoretisk art. Studiet skulle ligge godt til rette for etter- og videreutdanning for personer som allerede har vært ute i arbeidslivet en stund. En anser det for å være av stor betydning at en får inn studenter med tidligere yrkeserfaring. Kravene til opptak vil måtte vurderes i det enkelte tilfelle, men om studentene skal følge kurset, vil det kreves et visst minstenivå med hensyn til teoretisk bakgrunn. Det er ønskelig med praktisk erfaring og dessuten evne til selvstendig arbeid

alene eller i grupper ettersom kun en liten del av undervisningen er tenkt gjennomført som rene forelesninger.

## Oppbygging av studiet.

Studiet er tenkt som et 1-årig påbyggingsstudium på det 2-årige transportfagstudiet en har i dag, eller som etter/videreutdanning for personer med annen teoretisk/praktisk bakgrunn. Undervisningen er tenkt lagt opp som

- videregående undervisning i transportøkonomi, drift av transport og samferdselsplanlegging.
- obligatorisk undervisning i «Innføring i databehandling».
- skriving av en hovedoppgave innenfor fagområdene drift av transport eller samferdselsplanlegging.

Selve opplegget er tenkt gjennomført ved at studentene må gjennom følgende program:

Høstsemester	Vårsemester
Transportøkonomi 2 vektall	Hovedoppgave + videre forelesninger i hovedemne: Samferdselsplanlegging eller Drift av transport 10 vektall
Samferdselsplanlegging 2 vektall	
Drift av transport 2 vektall	
Innføring i databehandling 4 vektall	

I høstsemesteret vil det bli undervist i transportøkonomi, drift av transport og samferdselsplanlegging. Innføring i databehandling er obligatorisk for denne studieretningen, og undervisningen i kurset vil bli forsøkt knyttet sammen med EDB-problemstillinger i de andre fagene i studiet. Dersom studentene har tatt dette kurset tidligere, må det tas andre fag svarende til 4 vektall i samråd med studieleder. Dette kan være andre EDB-fag, det kan være økonomisk/administrative fag eller det kan være transportfag.



I vårsemesteret vil undervisningen bli lagt opp innenfor hovedoppgavens fagområde, dvs. enten samferdselsplanlegging eller drift av transport. Resten av tiden i dette semesteret vil bli benyttet til skrijving av hovedoppgave, evt. flere mindre papers.

## **Hovedoppgave.**

I tilknytning til det hovedemne som blir valgt skal det skrives en hovedoppgave. Hensikten med hovedoppgaven skal være en faglig fordykning og det er meningen at en vesentlig del av vårsemesteret skal avsettes til arbeidet med denne oppgaven.

Opgaven bør ta utgangspunkt i en praktisk problemstilling og det vil fra skolens side bli tatt kontakt med institusjoner/bedrifter med sikte på å skaffe relevante problemstillinger til hovedoppgaven.

Studenter som kommer fra forvaltning eller bedrifter vil her ha en fin anledning til å velge seg en oppgave som har tilknytning til det arbeidsområdet eller fylket vedkommende kjenner til.

## **De enkelte fag.**

### **TRANSPORTØKONOMI.**

#### **Formål.**

- Å videreføre de problemstillinger en tok opp i det obligatoriske transportøkonomikurset i det 2-årige studiet.
- Se på hva det kan innebære for prispolitikken at en blir pålagt restriksjoner når det gjelder prisfastsettelsen. Videre drøfte virkninger av slike restriksjoner.
- Sammenlikne «riktige» prisløsninger innen samferdselssektoren med faktiske prisløsninger.
- Gå nærmere inn på teorien bak nytte-/kostnadsanalyser og se på bruken av slik analyseteknikk innen samferdselssektoren.

#### **Innhold.**

##### *1. Nytte-/kostnadsanalyser (investeringssiden)*

Med utgangspunkt i de kunnskaper en har tilegnet seg i det 2-årige studiet eller på annen måte vil vi i denne delen av kurset se nærmere på investeringssiden i samferdselssektoren. Spesielt vil vi drøfte teorien bak det som blir kalt nytte-/kostnadsanalyser og de begrep som inngår i en slik analyseteknikk. Selve gjennomgåelsen av teorien vil bli godt belyst av eksempler på nytte-/kostnadsanalyser innen samferdselssektoren.

## 2. *Prispolitikk.*

I denne delen av kurset skal vi se nærmere på hva slags prissetting som fører fram til samfunnsøkonomisk riktig omfang og fordeling av transportene. Videre vil vi ta opp og drøfte hvilke konsekvenser det kan ha for prispolitikken at en blir pålagt restriksjoner i utformingen av denne.

Dette kan f.eks. være restriksjoner i form av finansieringskrav. Dvs. at brukeren skal betale alle omkostninger i forbindelse med bygging og drift av et transportanlegg/transportmiddel. Vi vil også komme inn på hvor det innen samferdselssektoren er store avvik mellom det som kalles «riktige» prisløsninger og faktiske prisløsninger. Spesielt vil vi her ta for oss rutegående transportmidlers takstpolitikk og sammenlikne takstene her med det vi kan kalle «riktige takster (priser).»

## **Undervisning.**

De mest sentrale deler av pensum vil bli dekket gjennom forelesning. I tillegg vil en legge vekt på oppgaveløsninger både i grupper og individuelt.

## *LITTERATUR:*

TØI: Økonomisk vurdering av veginvesteringer. Oslo 1972.

TØI: Økonomisk vurdering av veginvesteringer. Revisjon av trafikkprognoser og kostnader 1975.

Transportpolitiken och samhällsekonomi. P. Bohm m.fl. Liber , Sth.1974.

A. Grøvdal: Kompendium i transportøkonomi. MRDH, Molde 1977.

T. Ruud: Prispolitikk under ulike restriksjoner. TØI-notat 18.6.75.

S. Westerberger och P.J. Østberg: Konkurrans på transportmerknader. SNS, Sth. 1968.

SOU 1972: 32 Vägtrafiken. Kostnader och avgifter.

NOU 1977: 30A og B Norsk samferdselsplan.

NOU 1975: 42 Motorvognavgiftene.

NOU 1975: 39 Personbil, miljø og samfunn.

I tillegg vil det bli oppgitt litteratur ved starten av kurset.

## **SAMFERDSELSPLANLEGGING.**

### **Formål.**

Formålet med faget er å gi:

- Kunnskap om lovverk, forskrifter, institusjoner og organ av betydning for praktisk samferdselsplanlegging.

- En reflektert holdning til planleggingens funksjon og virkninger i samfunnet.
- Innsikt i saksgang og metoder for samferdelsplanlegging.
- Forståelse for samferdselens betydning for produksjons- og bosetningsmønsteret og for utviklingen av gode miljøer.

### **Innhold.**

Faget er delt i fire hovedområder. Målsettingen for kurset søker en å nå ved å behandle stoffet fra overordnet nivå ned til de konkrete konsekvenser av samferdselsplanarbeidets gjennomføring. De fire hovedområder med underpunkt er følgende:

#### *1. Planleggingsbegrepet.*

- Beslutningsproblemenes natur.
- Løsning av beslutningsproblem.
- Planlegging som metode for å løse komplekse beslutningsproblem.
- Plannivåer, tidshorisonter, usikkerhet.

#### *2. Fylkesplanlegging.*

- Et land i forandring, flytting, arbeidsliv, næringsliv, service, areal- og naturressurser.
- Fylkeskommunal organisasjon og målene for fylkesplanleggingen.
- Fylkesplanen, virkemidler, gjennomføring.
- Samferdselsplanleggingen og fylkesplanleggingen.

#### *3. Samferdselsplanlegging.*

- Gjennomgang av eksisterende samferdselsplanlegging og videreføring av denne.
- Lovverket og forskrifter for planlegging og forvaltning.
- Datagrunnlaget, registreringer og metoder.

#### *4. Samferdselsplanlegging og konsekvenser.*

- Nasjonalt nivå.
- Kommunalt nivå.
- Lokalt nivå.

### **Undervisning.**

Seminar, forelesninger og øvelser blir brukt. Øvelsene blir knyttet til pensumartiklene og dels til konkrete problemstillinger.

### **LITTERATUR:**

#### *Planleggingsbegrepet:*

Smith, F.: «On Making Sense» Kap. 1 i *Comprehension and Learning.*: Holt, Reinhard and Winston, Toronto 1975.

Ackoff, R.L. «The Nature of Science and Methodology», Kap. 7 i *Scientific Method.* New York. John Wiley & Sons, 1962.

Boulding, K.E.: The Image, Kap. 1. The University of Michigan Press, 1956.

Murdal, G.: «Värderingar, antagen och åsikter». Kap. 3 i «Objektivitetsproblemet i samhällsforskningen.» Raben og Sjøgren. Sth. 1968.

Bergström, S: Føretagsekonomisk metodik. M&B, Sth. 1974.

L.J. Aronsson, J. Hägg och F. Wiedersheim-Paul: Att använda modeller i företagsekonomin. Gleerups, Sth. 1975.

Ackoff, R.L.: «The Nature and Content of planning.» Kap. 1 i «A Concept of Corporate Planning.» New York, Wiley 1970.

Statens råd for byggnadsforskning: Programskrift 14: Samhällsplaneringsforskning. Sth. 1971. Kap. 3: «Planeringens dimensioner».

Johansen, Leif: «Planlegging og spill» i «Økonomi og politikk.» Festskrift til Ole Myrvoll. Oslo, H. Aschehough & Co., 1971.

Dickey, J.W.: «The Transportation Planning Process» kap. 2 i «Metropolitan Transportation Planning.» Mc-Graw-Hill Booco, N.Y. 1975.

Om sammenligning av vegprosjekter. Oslo 1973. (Norsk vegplan II. Informasjon 3)

Friend, J.K. and W.N. Jessop: Local Governments and Strategic Choice. Tavistock, London 1969.

Ståhlberg, K.: Rationalism och instrumentalism i kommunplaneringen». Kap. 7 i «Teori och praksis i kommunal planering.» Åbo Akademi 1967.

#### *Fylkesplanlegging:*

Fylkesplanen for Møre og Romsdal. Molde 1975.

St.melding nr. 25 (1977-78) Om regional planlegging og forvaltning av naturressursene.

NOU 1977: 1 Ny planleggingslov.

NOU 1977: 40A Norsk Vegplan II.

Kyllingstad, R.: Hva vet vi om bygde-Norge? NIBR, Oslo 1977.

St.meld. nr. 79 (1980-81) Langtidsprogrammet 1982-85.

Norske Sivilingeniørers Forening: Fylkesplanlegging et godt verktøy for politisk styring. Konferanse. NTH, Trondheim 1975.

Arge, N.: Ulike forløp som generalplanarbeidet kan ta: En modell. Plan og arbeid, 1977 nr. 2 s. 40-43.

Samhällsplanering i Sverige. Arbetsmarknadsdepartementet, Sth. 1975.

#### *Samferdselsplanlegging:*

NOU 1977: 30A Norsk Samferdselsplan.

NOU 1977: 30B Jernbanenett og jernbanetransport.

NOU 1975: 1 Ansvarsfordeling i vegsektoren.

NOU 1975: 21 Støtteordninger i norsk samferdsel.

NOU 1974: 34 Samferdselsdepartementet. Overføring av arbeidsoppgaver til fylkene. Delegering av myndighet.

St.meld. nr. 86 (1975-76) Om reformer i samferdselssektoren.

Bjørn Andersen (red.): Artikkelsamlinger i samferdselsplanlegging I og II.

Bjørn Andersen: De fylkesvise samferdselsplaner, en kritisk vurdering. Arb.dok./SPU.

Samferdselsdepartementet: Ot.prp. nr. 5 (1975-76) Om lov om samferdsel.

Bjørn Andersen: Etterkrigstidens samferdselspolitikk. MRDH, Molde 1976.

NOU 1976: 13 Utbygging og drift av norske havner.

NOU 1975: 56 Om samferdselsstatistikken.

Dessuten følgende fylkesvise samferdselsplaner med vedlegg: Møre og Romsdal, Nordland, Akerhus og Oppland.

## **DRIFT AV TRANSPORT.**

### **Formål.**

Formålet med kurset vil være:

- Å gi en dypere forståelse for de kollektive transportmidlenes plass i et integrert transportsystem.
- Å gi en forståelse for sammenhengen mellom de overordnende målsettinger og det rutetilbud som blir gitt, herunder subsidie- og transportstandardspørsmål og hvilke krav dette stiller til bedriftenes interne styringssystem.

### **Innhold.**

Med utgangspunkt i målsettingen vil følgende emner bli tatt opp:

#### *1. Subsidie- og transportstandardproblem.*

- Hvilke mål skal subsidielolitikken ha.
- Hvordan skal en realisere disse målene.
- Hvordan skal en løse problemet med et akseptabelt rutetilbud i alle deler av landet.

#### *2. Forholdet kollektive transportmiddel — det offentlige.*

- Hvilke styringsproblemer står en overfor og hvordan kan disse løses gjennom organisering og drift av kollektive transportmiddel.
- Hvilke krav stiller økt offentlig engasjement i transportsektoren til bedriftenes interne styringssystem.

### *3. Intern styring for de kollektive transportmiddel.*

De viktigste emner som blir tatt opp vil være:

- Regnskapssystem, herunder bruken av systempakker og deres tilpassning til bedrifter med ulik struktur og størrelse.
- Budsjettering, prognoser og generell langtidsplanlegging.
- Investerings- og finansieringproblem.

### *4. Markedsføring av transporttjenester.*

## **Undervisning.**

Undervisningen vil dels foregå i form av forelesninger, men vil i vesentlig grad bli knyttet til konkrete eksempler som vil bli diskutert i form av cases.

## **LITTERATUR:**

Litteratur oppgis av faglærer når kurset starter.

## **INNFØRING I DATABEHANDLING.**

Se omtale av kurset side 21.

# Økonomisk/administrativt studium

## (2-årig studium)

### Formål.

Det økonomisk/administrative studiet er et 2-årig studium med følgende siktemål:

1. Gi en yrkesutdanning som kvalifiserer for arbeidsoppgaver i første rekke i industri-, handels- og servicebedrifter og i offentlig forvaltning.
2. Gi utdanning som kvalifiserer for videre studier ved universitet og høyskoler.
3. Gi undervisning i økonomisk/administrative fag for studenter som ønsker å studere slike emner i tilknytning til andre studier ved distriktshøgskolene (transportstudium, datafag-studium o.l.).
4. Gi undervisning til personer som ønsker å ta deler av det økonomisk/administrative studiet som etterutdanning. Det kan være personer som er interessert i ett eller flere av de fagene som ligger innenfor den ordinære studieramme til distriktshøgskolen eller det kan dreie seg om ajourføring og videreutdanning av ferdige kandidater fra distriktshøgskolene.

### Kompetanse.

De som har bestått eksamen i alle obligatoriske fag og dessuten tar valgfag som sammen med de obligatoriske gir minst 40 vekttall, får vitnemål som høgskolekandidat i økonomisk/administrative fag.

Eksamen fra det økonomisk/administrative studiet kvalifiserer for stillinger innen offentlig forvaltning og privat næringsliv. Undersøkelser viser at arbeidsmulighetene gjennomgående er gode for uteksaminerte kandidater.

Norges Handelshøyskole gir fritak fra eksamen i enkelte fag på grunnlag av eksamen ved distriktshøgskolene. Bedriftsøkonomisk Institutt har organisert et overgangsstudium for kandidater fra øk./adm. studiet som fører fram til diplom-økonom eksamen.

Kandidater fra det økonomisk/administrative studiet oppnår kompetanse som faglærer i handels- og kontorlag når de i tillegg til distriktshøgskole-eksamen tar eksamen i faglig/metodisk kurs i ett undervisningslag i videregående skole (studieretning for handel og kontorlag) pluss eksamen i pedagogikk som svarer til eksamen ved Statens lærerskole i handels- og kontorlag. Kandidater fra det økonomisk/administrative studiet oppnår kompetanse som adjunkt i handels- og kontorlag når de i tillegg til distriktshøgskole-eksamen tar eksamen i lag som svarer til minst 20 vektall samt faglig/metodisk kurs i to undervisningslag og pedagogikk som nevnt ovenfor.

## **Forkunnskaper, forkurs.**

Generelt bygger undervisningen ved det økonomisk/administrative studiet på at studentene har eksamen artium eller annen tilsvarende utdanning.

Av erfaring viser det seg imidlertid at mange studenter har problemer med matematikken i første semester. Studenter som har eksamen fra real/naturfaglinje i det gamle gymnas eller eksamen fra naturfaglig studieretning i den videregående skole, vil normalt ikke ha behov for å følge forkurs i matematikk. Studenter med annen bakgrunn bør sette seg inn i den videregående skoles pensum i algebra og funksjonslære før studiet starter. For disse studentene tilbys det dessuten et forkurs i matematikk som starter to uker før ordinær semesterstart. Se omtale av forkurset under matematikkstudiet, side 34.

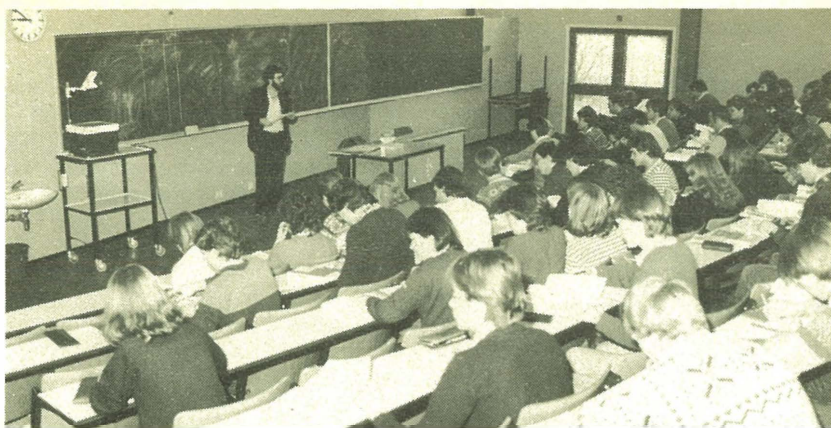
Studenter som ikke har kjennskap til elementær bokføring, bør sørge for å sette seg inn i dette før de begynner ved distriktshøgskolen. Før en kan gå opp til eksamen i det obligatoriske faget Bedriftsøkonomi/regnskap II, må alle, uansett forkunnskaper, ha bestått en prøve i bokføring som arrangeres i første semester. Denne prøven er avslutning på et forkurs i bokføring som starter to uker før ordinær semesterstart. Se omtale av dette kurset side 94.

## **Oppbygging av studiet.**

Studiet bygger på kurssystemet. Hvert kurs gir vektall etter arbeidsbyrde. Gjennomsnittlig arbeidsbyrde hvert semester er 10 vektall, og hele studiet utgjør 40 vektall.

Studiet er delt i en obligatorisk og en valgfri del. De obligatoriske fagene utgjør 22 vektall og omfatter fagene matematikk, statistikk, EDB, bedriftsøkonomi/regnskap, samfunnsøkonomi, investering/finansiering, organisasjonsteori og arbeidspsykologi.





*Forelesning i det største auditoriet.*

Det valgfrie fagtilbudet gir studentene anledning til faglig fordypning og spesialisering med sikte på yrkeskompetanse. Dessuten tar en gjennom valgfrie fagopplegg sikte på å kvalifisere studentene for videre studium ved universitet og høyskoler.

1. år		2. år	
Høst*	Vår	Høst	Vår
Samfunnsøkonomi	4	Arbeidspsykologi	2
Bedriftsøkonomi/ regnskap II	4	Investering/ finansiering	2
Innføring i matematikk	2	Statistikk I	2
Innføring i databe- handling	4	Organisa- sjonsteori I	2
	Valgfag	2	
		Valgfag	6
			Valgfag (6)
			Seminar- oppgave (4)
			10

\*NB! I første semester kommer dessuten 20 timer gruppedynamikk og teamarbeid i tillegg. Se side 98 under kurset i Arbeidspsykologi.

Tallene i tilknytning til fagbetegnelsen angir vektallene til de ulike fag.

De obligatoriske fagene er omtalt på side ...

Den valgfrie delen av studiet er organisert i spesialiseringsretninger. Disse omfatter en kombinasjon av valgfrie fag som sett i sammenheng utgjør en faglig enhet og som dekker et fagområde eller et emne.

Studentene kan velge mellom disse spesialiseringsretningene:

1. Atferdsfag
2. Bedriftsanalyse og strategisk ledelse
3. Databehandling
4. Kvantitative metoder
5. Markedsføring
6. Regionalteori
7. Regnskap
8. Statsvitenskap/offentlig administrasjon

(Se omtale av disse fra side 82).

Det er satt sammen en obligatorisk kurspakke for hver av de ulike spesialiseringsretningene. Disse kursene vil da være faste for de studenter som har valgt spesialiseringsretningene. Dette valget vil for en del av spesialiseringene måtte treffes allerede fra 2. semester. For andre retninger vil valget ordinært skje fra 3. semester.

## **Seminararbeid.**

Før studiet kan regnes som fullført, må studentene i siste semester utarbeide en skriftlig seminaroppgave (4 vektall). Seminaroppgaven kan utføres av en enkelt student eller av en gruppe. De emnene som blir behandlet vil kunne variere mye, alt etter hvilke interesser studentene har, og hvilke fag de har vært mest opptatt av i studiet. Seminaroppgaven blir regnet som en viktig del av studiet og har mye å si for den faglige fordypning som er nevnt ovenfor. Seminaroppgavene utarbeides i tilknytning til en av spesialiseringsretningene.

## **Valgfrie fag.**

De obligatoriske fagene skal suppleres med valgfrie fag svarende til totalt 18 vektall. Fordelingen av disse over studietiden er slik at det velges fag svarende til:

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
ingen	2 vektall	6 vektall	10 vektall inklusive seminaroppgave

Disse skal, med de bindinger som ligger i valg av spesialiseringsretning (se side 82 til 93) velges blant følgende fag:

Kurs	Semester	Vektall	Omtalt side
Arbeidslivskunnskap	H	2	103
— Bedriftsanalyse og strategisk ledelse	V	8	108
COBOL	H	2	24
Databaser	H	2	25
Det norske politiske og økonomiske system	H	4	42
— Driftsregnskap	H	2	103
EDB og samfunn	V	2	27
FORTRAN	H	2	24
Grafisk databehandling	V	2	28
— Lineær algebra	V	2	35
— Innføring i markedsføring	H	2	103
Internasjonal politikk	V	2	44
— Markedsanalyse og -planlegging	V	8	109
Materialadministrasjon I	H	2	57
— Norsk næringsøkonomi	V	2	100
Numeriske beregninger	V	4	33
Offentlig planlegging og budsjettering	V	4	45
Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett	V	2	44
— Operasjonsanalyse I	H	2	104
Operasjonsanalyse II	V	8	109
Organisasjonsteori II	V	2	111
Personalforvaltning	V	8	111
Programmering i PASCAL	V	4	22
Politisk atferd	V	2	43
Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer	H	4	41
Regional- og kommunaløkonomi I	H	2	105
Regional- og kommunaløkonomi II	V	8	112
Regnskap	V	8	112

Kurs	Semester	Vekttall	Omtalt side
Regnskapsorganisasjon og - lovgivning	H	2	104
Ressursøkonomi	H	2	106
Rettslære I	V + H	4	101
Rettslære II	V	2	118
Samfunnsvitenskapelig metode	H	2	42
Skatterett I	V	2	102
Skatterett II	H	2	118
Statistikk II	H	2	36
Simulering	V	2	27
Systemering	V	2	23

## Spesialiseringsretningene.

Som nevnt side 80 skal studentene velge mellom følgende **spesialiseringsretninger**:

1. Atferdsfag
2. Bedriftsanalyse og strategisk ledelse
3. Databehandling
4. Kvantitative metoder
5. Markedsføring
6. Regionalteori
7. Regnskap
8. Statsvitenskap/offentlig administrasjon

For en nærmere omtale av de enkelte fag som inngår i de forskjellige spesialiseringsretningene vises det til omtale av disse. I det følgende vil det bli gitt en oversikt over hvilke kurs som inngår som faste i de ulike retninger, og hvilke kurs som er anbefalt som utfyllende til disse. Det er viktig å merke seg at «faste kurs» i denne sammenheng betyr faste for *spesialiseringsretningen*.

Listen over anbefalte fag er ikke bindende for studentene. Den er ment å skulle gi en veiledning for sammensetning av valgfagene, men kan fravikes.

Side 81-82 er det gitt en fullstendig oversikt over alle valgfag. Fra denne listen skal det totalt velges valgfag svarende til 18 vekttall, inklusive de valgfag som er gjort faste for den enkelte spesialiseringsretning.

## Sammensetningen av de enkelte spesialiseringsretningene.

(Tallene i parentes etter de enkelte fag angir vekt-tall).

### 1) Atferdsfag.

Denne spesialiseringsretningen tar sikte på å kvalifisere studentene for arbeid med organisasjons- og personalspørsmål i bedrifter, offentlige etater etc.

*Faste kurs 3. semester:*

Arbeidslivskunnskap (2)

*Faste kurs 4. semester:*

Personalforvaltning (8)

(inkl. seminaroppgave)

Organisasjonsteori II (2)

*Anbefalte valgfag 2. semester:*

Norsk næringsøkonomi (2)

Offentlig saksbehandling  
og forv.rett. (2)

*Anbefalte valgfag 3. semester:*

Ressursøkonomi (2)

Det norske politiske og  
økonomiske system (2)

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
			Personal- forvaltning (inklusive seminar- oppgave)
		Arbeidslivs- kunnskap	2
		Valgfag	4
	Valgfag		2
	2		Organisasjons- teori II
			2

## 2) Bedriftsanalyse og strategisk ledelse.

Denne spesialiseringsretningen er lagt opp for studenter som tar sikte på å utføre planleggings-, styrings- og utviklingsoppgaver i bedrifter.

En legger vekt på å oppøve studentenes evne til å analysere bedriftens tilpasningsproblemer ved hjelp av strategisk planleggingsverktøy og ledelsesstrategier.

*Faste kurs 3. semester:*

Driftsregnskap	(2)
Innføring i markedsføring	(2)

*Faste kurs 4. semester:*

Bedriftsanalyse og strategisk ledelse (inkl. seminaroppg.)	(8)
--	-----

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
			Bedriftsanalyse og strategisk ledelse (inklusive seminaroppgave)
		Driftsregnskap 2	
		Innføring i markedsføring 2	
	Valgfag 2	Valgfag 2	Valgfag 2

*Anbefalte valgfag 2. semester:*

Norsk næringsøkonomi	(2)
Skatterett I	(2)

*Anbefalte valgfag 3. semester:*

Operasjonsanalyse I	(2)
Regnskapsorganisasjon og -lovgivning	(2)
Materialadministrasjon I	(2)
Ressursøkonomi	(2)
Statistikk II	(2)

*Anbefalte valgfag 4. semester:*

- Organisasjonsteori II (2)
- Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett (2)

**3) Databehandling.**

Spesialiseringsretningen skal gi studentene innsikt i hvordan vanlige EDB-rutiner virker, slik at de selv kan være med på utforming og bruk av slike — særlig med tanke på anvendelser innenfor økonomi/administrasjon.

Siktemålet er dessuten at kandidater med økonomisk/administrativ bakgrunn skal settes i stand til å kommunisere om EDB-spørsmål med fagfolk på området.

*Faste kurs 2. semester:*

- Programmering i PASCAL (4)

*Faste kurs 3. semester:*

- COBOL eller FORTRAN (2)
- Databaser (2)

*Faste kurs 4. semester:*

- Seminaroppgave (4)
- (Seminaroppgave er ikke bundet til et bestemt kurs).

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
			Seminaroppgave 6
		Databaser 2	
		COBOL eller FORTRAN 2	Valgfag 2
	Programmering i PASCAL 4	Valgfag 2	

*Anbefalte valgfag 3. semester:*

Arbeidslivskunnskap	(2)
Driftsregnskap	(2)
Operasjonsanalyse I	(2)
Regnskapsorganisasjon og -lovgivning	(2)

*Anbefalte valgfag 4. semester:*

EDB og samfunn	(2)
Systemering	(2)
Operasjonsanalyse II	(4)
Numeriske beregninger	(4)
Simulering	(2)
Grafisk databehandling	(2)

**4) Kvantitative metoder.**

Spesialiseringsretningen er tilpasset studenter som tar sikte på å arbeide med planlegging og styring i bedrifter og i offentlig forvaltning. Det blir gitt innføring i en del sentrale metoder og teknikker som kan nyttes til å studere problemstillinger såvel innen økonomi som innen teknikk eller samfunnsfag.

*Fast kurs 2. semester:*

Lineær algebra	(2)
----------------	-----

*Fast kurs 3. semester:*

Operasjonsanalyse I	(2)
---------------------	-----



*Gruppearbeid er en vesentlig del av studentenes hverdag.*



Fast kurs 4. semester:

Operasjonsanalyse II (inkl. seminaroppgave) (8)

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
			Operasjonsanalyse II (inklusive seminaroppgave) 8
		Operasjonsanalyse I 2	
		Valgfag 4	Valgfag 2
	Lineær algebra 2		

Anbefalte valgfag 3. semester:

Materialadm. I (2)  
 Driftsregnskap (2)  
 Statistikk II (2)  
 COBOL eller FORTRAN (2)

Anbefalte valgfag 4. semester:

Norsk næringsøkonomi (2)  
 Numeriske beregninger (4)

5) **Markedsføring.**

Spesialiseringretningen i markedsføring er tilpasset studenter som tar sikte på å arbeide med planlegging og styring av markedsføringsfunksjonen i ulike organisasjoner.

I kursopplegget blir det lagt vekt på å studere hvordan organisasjoner kan orientere seg mot og tilpasse seg sine omgivelser ved hjelp av markedsanalyser, markedsplanlegging og utforming av sine markedsføringsaktiviteter.

Fast kurs 3. semester:

Innføring i markedsføring (2)

Fast kurs 4. semester:

Markedsanalyse og -planlegging (inkl. seminaroppg.) (8)

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
			Markedsanalyse og planlegging (inkl. seminaroppgave) 8
		Innføring i markedsføring 2	
		Valgfag 4	
	Valgfag 2		Valgfag 2

Anbefalte valgfag 2. semester:

Norsk næringsøkonomi (2)  
 Rettslære I (2 + 2)

Anbefalte valgfag 3. semester:

Statistikk II (2)  
 Rettslære I forts. (2 + 2)  
 Arbeidslivskunnskap (2)

Anbefalt valgfag 4. semester:

Organisasjonsteori II (2)

6) **Regionalteori.**

Spesialiseringsretningen er lagt opp med tanke på studenter som sikter mot å arbeide med planleggings-, utbyggings og økonomiske spørsmål i offentlig forvaltning. Med offentlig forvaltning tenkes her primært på kommuner og fylkeskommuner.

Fast kurs 2. semester:

Norsk næringsøkonomi (2)

*Faste kurs 3. semester:*

Regional- og kommunal- økonomi I	(2)
Ressursøkonomi	(2)

*Fast kurs 4. semester:*

Regional- og kommunal- økonomi II (inkl. seminaroppg.)	(8)
--	-----

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
			Regional- og kommunaløkonomi II (inklusive seminaropp-gave) 8
		Regional- og kommunaløkonomi I 2	
		Ressursøkonomi 2	
	Norsk næringsøkonomi 2	Valgfag 2	Valgfag 2

Det er en forutsetning at studentene i 3. semester følger undervisningen i Samfunnsvitenskapelig metode som gis som en del av studiet i Statsvitenskap/offentlig adm. tilsvarende ca. 1 vektall.

*Anbefalte valgfag i 2. semester:*

Lineær algebra	(2)
Politisk teori	(2)

*Anbefalte valgfag 3. semester:*

Det norske politiske og økonomiske system	(4)
Statistikk II	(2)

*Anbefalte valgfag 4. semester:*

Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett	(2)
Politisk teori	(2)

**7) Regnskap.**

Spesialiseringsretningen regnskap har en obligatorisk kurssammenstilling som sikter mot studenter som ønsker å kvalifisere seg for

1. Arbeid innenfor regnskapsfunksjonen.
2. Utdanning til revisor.

Det obligatoriske kurset i Bedriftsøkonomi/regnskap samt de obligatoriske kursene knyttet til spesialiseringsretningen (regnskapsorganisasjon og -lovgivning, driftsregnskap og regnskap) er lagt opp med sikte på en utførlig behandling både av bedriftens eksterne regnskap (finansregnskap/skatteregnskap) og bedriftens interne regnskap (driftsregnskap).

En viser ellers til orientering om de enkelte fag på annet sted i studiehåndboka.

*Faste kurs 3. semester:*

Driftsregnskap	(2)
Regnskapsorganisasjon og -lovgivning	(2)

*Fast kurs 4. semester:*

Regnskap (inkl. seminaroppg.)	(8)
----------------------------------	-----

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
			Regnskap (inklusive seminaroppgave) 8
		Driftsregnskap 2	
		Regnskapsorganisasjon og -lovgivning 2	
	Valgfag 2	Valgfag 2	Valgfag 2

*Anbefalte valgfag i 2. semester:*

Skatterett I	(2)
Rettslære I	(2 + 2)

*Anbefalte valgfag i 3. semester:*

Rettslære I forts.	(2 + 2)
COBOL	(2)
Operasjonsanalyse I	(2)
Innføring i markedsføring	(2)

*Anbefalt valgfag i 4. semester:*

Skatterett I	(2)
--------------	-----

For å bli opptatt som student ved revisjonsstudiet, må Skatterett I og Rettslære I være tatt som valgfag i øk./adm.-studiet.

Disse får dermed følgende kursprogram i spesialiseringsretningen:

*Fast kurs 2. semester:*

Rettslære I	(2 + 2)
-------------	---------

*Faste kurs 3. semester:*

Driftsregnskap	(2)
Rettslære I forts.	(2 + 2)

*Faste kurs 4. semester:*

Regnskap (inkl. seminaroppg.)	(8)
Skatterett I	(2)

**8) Statsvitenskap/offentlig administrasjon.**

Spesialiseringretningen skal gi kunnskap om hvordan det norske forvaltningssystem er bygd opp og fungerer og gi innsikt i sentrale politiske og administrative prosesser.

**Alt. A, Statsvitenskapelig fagretning:**

*Faste kurs 3. semester:*

Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer	(4)
Samfunnsvitenskapelig metode	(2)

Faste kurs 4. semester:

Politisk atferd	(2)
Internasjonal politikk	(2)
Seminaroppgave	(4)

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
			Politisk adferd 2
			Internasjonal politikk 2
		Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer 4	Seminaroppgave 4
	Valgfag 2	Samfunnsvit. metode 2	Valgfag 2

Anbefalte valgfag i 2. semester:

Rettslære I	(2 + 2)
Norsk næringsøkonomi	(2)

Anbefalte valgfag i 4. semester:

Offentlig planlegging og budsjettering	(4)
Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett	(2)

## Alt. B, Fagretning i offentlig administrasjon:

### Fast kurs 3. semester:

Det norske politiske og økonomiske system (4)

### Faste kurs 4. semester:

Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett (2)

Offentlig planlegging og budsjettering (4)

Seminaroppgave (4)

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
			Offentlig saksbehandl. og forv. rett 2
		Det norske politiske og økonomiske system 4	Offentlig planlegging og budsjettering 4
			Seminaroppgave 4
	Valgfag 2	Valgfag 2	

### Anbefalte valgfag i 2. semester:

Rettslære I (2 + 2)

Norsk næringsøkonomi (2)

### Anbefalte valgfag i 3. semester:

Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer (4)

Samfunnsvitenskapelig metode (2)

Rettslære I forts. (2 + 2)

Ressursøkonomi (2)

Arbeidslivskunnskap (2)

Regional- og kommunaløkonomi I (2)

Hele det 1-årige studiet i statsvitenskap/offentlig administrasjon egner seg godt som påbygning på et fullført økonomisk/administrativt studium. Høgskolen anbefaler denne kombinasjon.

## **De enkelte fag.**

Som det går fram av fagfordelingsplanen, varer fagene ett eller to semester. Ved slutten av det enkelte kurs blir det normalt holdt eksamen. Eksamen blir lagt opp på forskjellige måter, alt etter hva som passer best for faget.

En skal her gi en oversikt over de enkelte fagene. Alle fagene er under kontinuerlig vurdering og utprøving. Dette fører til at både faglig innhold og pensum kan bli forandret. Studentene må derfor til enhver tid sørge for å holde seg ajour med de forandringene som blir foretatt i undervisningsplaner, pensum o.l.

### **Forkurs.**

#### **FORKURS I BOKFØRING.**

Forkurset i bokføring omfatter en innføring i elementære bokføringsprinsipper. Undervisningen starter i august. I de første to ukene underviser en to timer hver dag. Etter at den ordinære undervisningen er kommet i gang, underviser en to timer hver uke fram til midten av oktober. Ved slutten av kurset blir det holdt en semesterprøve. Ved denne prøven gir en karakterene *bestått* eller *ikke bestått*. Før en kan gå opp til eksamen i det obligatoriske faget Bedriftsøkonomi/regnskap I/II, må alle, uansett forkunnskaper, ha fått karakteren *bestått* ved semesterprøven.

#### **LITTERATUR:**

Odd Johnsen og Asbjørn Myhre: Innføring i bedriftsøkonomi; del 2. Bedriftens regnskap. Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1978.

#### **FORKURS I MATEMATIKK.**

Se omtale under matematikkstudiet side 34.



## Obligatoriske fag.

### BEDRIFTSØKONOMI/REGNSKAP I/II.

Forelesninger 4 timer hver uke i 1. og 2. semester. Kurset er en innføring i grunnleggende emneområder for det økonomisk/administrative studiet og transportfagstudiet. Første del er obligatorisk for datafagstudenter. Undervisningen består av forelesninger og gruppearbeid basert på case- og oppgavemateriell.

### BEDRIFTSØKONOMI/REGNSKAP I.

2 vekttall.

Forelesninger 4 timer hver uke i høstsemesteret.

Kurset krever ingen spesielle forkunnskaper, men semesterprøven i bokføring må være bestått før en får gå opp til eksamen (se omtale nedenfor.)

Kurset er obligatorisk for studenter ved datafagstudiet.

Hovedvekten av kurset vil ligge på en grunnleggende innføring i deler av den generelle bedriftsøkonomiske teorien. I tillegg kommer en innføring i regnskapslære og analyser av bedriftens årsregnskap.

Formålet med kurset er å gi innsikt i de problemer og løsningsmetoder man står overfor i sentrale bedriftsøkonomiske beslutninger.

#### LITTERATUR:

Odd Johnsen og Asbjørn Myre: Innføring i Bedriftsøkonomi, del 2. Bedriftens regnskap. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1978.

Knut Boye: Kostnads- og inntektsanalyse. Tanum-Norli, Oslo 1981.

Knut Boye: Regnskapsanalyse. Tanum, Oslo 1980.

#### SUPPLERENDE LITTERATUR:

Tor Rødseth: Bedriftsøkonomisk analyse, Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1968.

L.H. Skare, O.H. Jensen og K. Boye: Kostnadsregnskap og bokføring i industrien. Cappelen, Oslo 1973.

#### Semesterprøve:

I 1. semester (i oktober) blir det holdt en semesterprøve. Ved denne semesterprøven gir en karakterene *bestått* eller *ikke bestått*. Før en kan gå opp til eksamen i faget Bedriftsøkonomi/regnskap må en ha karakteren *bestått* ved denne prøven.

Semesterprøven omfatter i første rekke elementær regnskapslære, dvs. emner som det undervises i på forkurset.

## **BEDRIFTSØKONOMI/REGNSKAP II.**

4 vektall.

Forelesninger 4 timer hver uke i vårsemesteret.

Første halvdel av kurset faller sammen med Bedriftsøkonomi/regnskap I.

I første del av semesteret vil det bli lagt vekt på en utdypende analyse av driftsregnskapet. Ellers vil hovedvekten bli lagt på eksterne regnskapsproblemer. En vil ta for seg områder som regnskapsanalyse, vurderingsproblemer, finansieringsanalyse og regnskapet under prisstigning. Det blir også gitt en innføring i budsjettering.

### *LITTERATUR:*

Trygve Naug og Per Arne Flakke: Intern regnskap, lønnsomhetsanalyse, kalkylemodeller og driftsregnskap. B.I. Oslo 1980.

Arne Kinserdal: Regnskapsanalyse. 5. utg. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1983.

### *SUPPLERENDE LITTERATUR:*

O. Johnsen og A. Riise: Driftsregnskap for industribedrifter. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1977.

L. H. Skare, O. H. Jensen og K. Boye: Kostnadsregnskap og bokføring i industrien. Cappelen, Oslo 1973.

A. Kinserdal og A. Johnsen: Finansregnskap. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1980.

Paul Vårdal: Norsk Regnskapslovgivning. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1978.

Thorleif Andenæs: Årsoppgjøret i praksis. Forlag Andenæs, Oslo 1979.

Norsk Standard 4102 Grunnkontoplan og regnskapsopptilling. Norges standardiseringsforbund, Oslo 1977.

Cyril Dean: Effektiv styring gjennom budsjettering. Tanum, Oslo 1978.

G. A. Dahl, P. Thorsen, C. Borge-Andersen: Praktisk budsjettering. Reenskaug, Oslo 1979.

## **SAMFUNNSØKONOMI.**

4 vektall.

Forelesninger 4 timer hver uke i 1. og 2. semester.

Faget gir en innføring i sentrale deler av samfunnsøkonomisk teori. En tar sikte på at studentene skal lære seg å vurdere og behandle økono-

miske problem, og å øve opp evnen til å gjøre bruk av økonomiske modeller.

Kurset er 2-delt. I 1. semester blir det gitt en innføring i makroøkonomisk teori, og i 2. semester går en gjennom mikroøkonomisk teori.

### **Makroøkonomisk teori (1. semester).**

I denne delen blir det gitt en innføring i de begrepene som blir nyttet i nasjonalregnskapet og hvordan nasjonalregnskapet er bygd opp. Deretter gis en innføring i bruk av makroøkonomiske modeller for å klargjøre viktige økonomiske sammenhenger, bl.a. til hjelp i offentlig planlegging og styring.

Det blir også gjort rede for virkningene av inflasjon og forskjellige teorier om årsakene til inflasjon.

Videre blir det gitt en innføring i kryssløpsanalyse. Dessuten vil nyere makroøkonomisk teori bli gjennomgått. Litteraturhenvisning vil bli gitt i forelesningene.

#### *LITTERATUR (Makrodelen):*

Preben Munthe: Sirkulasjon, inntekt og økonomisk vekst. Universitetsforlaget, Oslo 1976.

Arne Jon Isachsen: Inflasjon — et uløselig problem? Tanum-Norli, Oslo 1977.

Stortingsmelding nr. 1: Nasjonalbudsjettet.

Sondre Kåfjord: Notat om penger, kreditt og valuta. MRDH, Molde 1978.

#### *SUPPLERENDE LITTERATUR:*

Leif Johansen: Offentlig økonomikk. Universitetsforlaget, Oslo 1970.

Preben Munthe: Penger, kreditt og valuta. Universitetsforlaget, Oslo 1978.

### **Mikroøkonomisk teori (2. semester).**

Mikroøkonomidelen vil gi en innføring i produksjons-, etterspørsels- og markedsteori.

Dette kurset vil også gi en opplæring i bruken av metodeapparatet i valgfrie fag senere i studiet.

#### *LITTERATUR (Mikrodelen):*

Preben Munthe: Markedsøkonomi. Universitetsforlaget, Oslo 1981.

Arild Sæther: Mikroøkonomisk teori. Tanum-Norli, Oslo 1981.

### *SUPPLERENDE LITTERATUR:*

- Robert Dorfmann: Prissystemet. Aldus Sth. 1969.  
C.E. Ferguson: Microeconomic Theory. Irwin, Homewood 1972.  
Olav Hauge: Notat i samfunnsøkonomi. MRDH, Molde 1983.

### **INNFØRING I MATEMATIKK.**

Se omtale under matematikk-studiet side 34.

### **INNFØRING I DATABEHANDLING.**

Se omtale under datafagstudiet side 21.

### **ORGANISASJONSTEORI I.**

2 vekttall

Undervisning i 2. semester.

Faget skal gi en innføring i organisasjonsteori. En vil gi en oversikt over utviklingslinjer i studiet av organisasjoner og ta for seg strukturer og prosesser med hovedvekt på byråkratiteori og beslutningsteori.

### *LITTERATUR:*

- Blegen, H.M. og Nylehn, B.: Organisasjonsteori. Tapir, Trondheim.  
Flaa, P., Hofoss, D., Hoven, F.H. og Rønning, R.: Innføring i organisasjonsteori. Universitetsforlaget, Oslo 1978.

### **ARBEIDSPSYKOLOGI**

2 vekttall

Undervisning i 1. og 3. semester.

Hovedmålsettingen med kurset er å forberede studentene på deres egen yrkessituasjon gjennom kunnskap om mellommenneskelige forhold i arbeidslivet.

En vil blant annet ta for seg emner som forholdet mellom individ, team og organisasjon, påvirkning og holdninger, personlighet, menneskelige behov og motiv, trivsel og fremmedgjøring.

Kurset er 2-delt:

1. semester: Del I, 20 timer obligatorisk gruppedynamikk og teamarbeid fra 1.9. til 1.10., 5 timer pr. uke.
3. semester: Del II, 14 timer obligatorisk teamarbeid og 21 timer forelesning, 5 timer pr uke i 7 uker fra 1.10. med eksamen i desember.

Teamarbeidene både fra del I og del II må være bestått før en får gå opp til eksamen.

Del I søker å gi studentene innsikt i andres og egen atferd i grupper, med henblikk på å få størst mulig utbytte av teamarbeid i studiet ved høgsolen.

I del II utvides teamarbeidet til planlegging og utføring av teamarbeid for løsning av case-studier fra industri/næringsliv.

#### **LITTERATUR:**

Sven Sørderberg: Psykologi i arbeids- og organisasjonsliv. NKI-forlaget, Oslo 1982.

Arne Sjølund: Gruppepsykologi. Fabritius, Oslo 1974.

Edgar Schein: Organisasjonspsykologi. Oslo 1971.

Arbeidsmiljøloven.

Hovedavtalen LO-NAF.

#### **SUPPLERENDE LITTERATUR:**

Kjell I. Bjørvik: Arbeids- og lederpsykologi. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1973.

### **INVESTERING OG FINANSIERING.**

2 vektall

Forelesninger 4 timer hver uke i 3. semester.

En tar her sikte på å gi en innføring i de sentrale problemene vedrørende anskaffelse og bruk av kapital. Tradisjonelle investeringskalkyler blir brukt gjennom hele kurset, og kurset blir innledet med en innføring i slike metoder.

*Følgende emner er sentrale:*

Kapitalbehovsberegninger.

Finansiering og skatt.

Finansiering og prisstigning.

Investering og usikkerhet.

Kapitalkostnadsteori.

Gjeldsandelspolitik.

#### **LITTERATUR:**

Knut Boye: Finansielle emner. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1979.

O.H. Jensen og K. Boye: Oppgavesamling i finansiering. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1979.

### **STATISTIKK I.**

Se omtale under matematikk-studiet side 36.

## Valgfrie fag.

### Valgfag fra 2. semester:

I 2. semester skal det ordinært velges valgfag svarende til 2 vekttall. Følgende fag kan velges:

Fag	Vekt-tall	Merknad	Omtalt side
Lineær algebra	2		31
Norsk næringsøkonomi	2		100
Numeriske beregninger	4		33
Offentlig planlegging og budsjettering	4		45
Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett	2		44
Programmering i PASCAL	4		22
Rettslære I	4	går over 2 semestre	101
Skatterett I	2		102

### NORSK NÆRINGSØKONOMI.

2 vekttall.

Undervises i vårsemesteret.

Kan følges i 2. eller 4. semester.

Formålet er på den ene side å gi faktiske kunnskaper om de ulike grenene av norsk næringsliv og på den andre side å gjøre rede for de strukturendringene som foregår i næringslivet, og for de konsekvensene disse har for det norske samfunn.

Videre vil generelle næringspolitiske problemstillinger bli drøftet.

Valgfaget inngår i fagkretsen ellers som

- (I) et supplement til det obligatoriske kurset i samfunnsøkonomi
- (II) obligatorisk kurs i spesialiseringsretningen Regionalteori.

#### LITTERATUR:

Agnar Sandmo: Mål og midler i industripolitikken. Tanum, Oslo 1978.

NOU 1979: 35 Strukturproblemer og vekstmuligheter i norsk industri.

St.meld. nr. 18 (1977-78) Langtidsplan for norsk fiskerinæring.

Olav Hauge: Notat i norsk næringsøkonomi. MRDH, Molde 1983.

Videre vil det bli gitt referanser til tidsskriftsartikler og utdrag av offentlige utredninger og stortingsmeldinger.

Om det blir tid til det, vil en del nyere næringsøkonomiske forskning-resultater både ved distriktshøgskolen og i andre forskningsmiljø bli gjennomgått i kurset. Som for den øvrige pensumgjennomgang vil det i denne delen bli gitt tidsskriftartikkelreferanse og referanse til offentlige dokument og stortingsmeldinger.

## **RETTSLÆRE I.**

4 vektall

Undervisning i 2. og 3. semester.

Formålet med dette faget er å gi en oversikt over de viktigste delene av rettssystemet, og å vise hvordan ulike samfunnsforhold blir regulert av rettslige regler.

Evne til muntlig og skriftlig framstilling av rettslige spørsmål blir øvet opp ved oppgaveløsninger, gruppearbeid e.l.

Faget er obligatorisk for studenter som vil ta revisjonsstudiet, og inngår som en del av pensum til Rettslære II.

### *LITTERATUR:*

Ragnar Knoph: Oversikt over Norges Rett. 8. utgave. Universitetsforlaget, Oslo 1981.

Norske kommuners sentralforbund: Forvaltningsloven og kommunene. Kommunalforl., Oslo 1978.

Fr. Fr. Gundersen: Hovedlinjer i avtaleretten. Jar 1977

Karsten Gaarder: Forelesninger over kjøp, 9. utgave. Aschehoug, Oslo 1980.

Erik Andreas Schilbred: Løsninger av praktiske oppgaver i rettslære. Tanum-Norli, Oslo 1980.

Lars Christensen og Jan Fridjof Bernt: Oppgaver i rettslære. ADH, Kr.sand 1977.

### *ANBEFALT TILLEGGSLITTERATUR:*

Karl J. Haga: Innføring i rettskildelæren. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1981.

## SKATTERETT I.

2 vektall.

Undervisning i vårsemesteret.

Kan følges i 2. eller 4. semester.

Faget omfatter en oversikt over den personlige skatteplikten og reglene for skattlegging av bedrifter.

Det passer særlig for studenter som senere i studiet velger regnskap som fordypningsområde. Faget er obligatorisk for opptak til revisorstudiet.

### LITTERATUR:

Leiv Vårdal: Skatterett for næringsdrivende. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 6. utgave.

### Valgfag fra 3. semester.

I 3. semester skal det velges valgfag svarende til 6 vektall. Disse må, med unntak av tidligere valgte fag som fortsetter i 3. semester, velges fra følgende liste:

Fag	Vekt-tall	Omtalt side
Arbeidslivskunnskap	2	103
COBOL	2	24
Databaser	2	25
Det norske politiske og økonomiske system	4	42
Driftsregnskap	2	103
FORTTRAN	2	24
Innføring i markedsføring	2	103
Materialadministrasjon I	2	57
Operasjonsanalyse I	2	104
Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer	4	41
Regional- og kommunaløkonomi I	2	105
Regnskapsorganisasjon og -lovgivning	2	104
Ressursøkonomi	2	106
Rettslære II	2	118
Skatterett II	2	118
Statistikk II	2	36
Samfunnsvitenskapelig metode	2	42



## **ARBEIDSLIVSKUNNSKAP.**

2 vekttall.

Undervisning i høstsemesteret.

Faget skal gi kunnskap og innsikt i hvordan vårt organisasjonssamfunn fungerer. Makt og avhengighetsforhold vil være sentrale områder i kurset. Utgangspunktet vil være et foretaks rolle i dette systemet.

I tillegg vil det bli behandlet lover og avtaler som regulerer arbeidsforhold i samfunnet.

### *LITTERATUR:*

Oppgis senere.

## **DRIFTSREGNSKAP.**

2 vekttall.

Undervisning 4 timer hver uke i høstsemesteret.

Formålet er å lære:

1. Hvordan data fra driftsregnskapet kan nyttes for å ta avgjørelser om fremtidig drift og for å kontrollere driften.
  2. Hvordan driftsregnskapet bør bygges opp for at data skal bli så pålitelige og nyttige som mulig.
- Kurset er lagt opp med sikte på stor studentaktivitet.

### *LITTERATUR:*

Johnsen & Riise: Driftsregnskap for industribedrifter. Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1978.

Arne Riise: Interne styringsdata. Driftskalkyler for beslutninger og kontroll. Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1979.

### *SUPPLERENDE LITTERATUR:*

Skare, Jensen, Boye: Kostnadsregnskap og bokføring i industrien. Cappelen, Oslo 1973.

Vagn Madsen: Regnskapsvesenets oppgaver og problemer i ny belysning. Gyldendal, Kbh. 1969.

## **INNFØRING I MARKEDSFØRING.**

2 vekttall.

Forelesninger 3 timer i uken i høstsemesteret.

En tar for seg sentrale begrep, virkemidler og arbeidsvilkår på de ulike markeder. Videre blir studentene gitt en innføring i emne om markedsundersøkelser og prognoser.

### *LITTERATUR:*

Ansgard J. Pedersen: Plan og styring i markedsføring. 2. utg. Tanum, Oslo 1982.

Philip Kotler: Marketing Management. 4. utg. Prentice Hall, Englewood Cliffs 1980.

### **OPERASJONSANALYSE I.**

2 vekttall.

Undervisning 4 timer hver uke i høstsemesteret.

Undervisningen i faget har som viktigste siktemål å gjøre studentene kjent med oppbyggingen av modeller for styring innen bedriftene og forvaltningen.

Kurset kan avsluttes med eksamen etter 3. semester, eller en kan velge å gå videre med operasjonsanalyse i 4. semester. Hvis en fortsetter med faget i 4. semester, er det ikke nødvendig å ta eksamen etter 3. semester.

Undervisningen omfatter disse emnene:

Lineær programmering

Køteori

Lagerteori

Nettverksplanlegging

### *LITTERATUR:*

Andreas O.P. Bachmann: Kompendium i lineær programmering. MRDH, Molde 1973.

Andreas O.P. Bachmann: Lagerteori. MRDH, Molde 1977.

Andreas O.P. Bachmann: Kompendium i køteori. MRDH, Molde 1973.

Reidar Hugsted: Nettverksplanlegging. Tapir, Theim. 1974.

### *SUPPLERENDE LITTERATUR:*

Jan Mossin: Operasjonsanalytiske emner. Tanum, Oslo 1972.

E. Page: Queoeing Theory in OR. Butterworths, Lond. 1972.

Einar Matson: Operasjonsanalyse. UNIT/NTH, Theim. 1975.

Saul I. Gass: Linear Programming. 3. ed. Mc-Graw Hill, N.Y. 1969.

### **REGNSKAPSORGANISASJON OG -LOVGIVNING.**

2 vekttall

Undervisning i høstsemesteret.

Kurset krever ingen spesielle forkunnskaper.

Faget er 2-delt:

### **Del. 1: Regnskapslovgivning.**

Emnet vil gi en innføring i den regnskapslovgivning man må ta hensyn til ved utarbeidelsen av regnskapet. Sentrale lover er Aksjeloven, Regnskapsloven og Skatteloven. Videre vil en sammenligne lovens løsninger med den regnskapsteori som finnes på hvert område for å få en forståelse av de begrensninger lovene setter.

### **Del 2: Regnskapsorganisasjon.**

Emnet gir kunnskap om de viktigste systemer som eksisterer ved regnskapsbehandlingsrutiner. Undervisning gjennomføres i nært samarbeid med personer tilknyttet næringsliv og offentlig forvaltning for å kunne belyse forskjellige eksisterende regnskapssystemer. Det legges vekt på løsning av større praktiske oppgaver for å prøve studentenes evne til planlegging av hele regnskapsorganisasjonen i bedrifter og institusjoner. Det legges spesiell vekt på regnskap og EDB.

#### *LITTERATUR:*

Paul Vårdal: Norsk regnskapslovgivning. Bind I og II. Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1982.

Anbefalinger til god regnskapsskikk fra Norges Statsautoriserte Revisors Forening (spesifiseres senere).

Mats Glader: ADB-løsninger på redovisningsproblem. Studentlitteratur, Lund 1971.

Odd Hunsbedt: Revisor og EDB. 3. utg. Oslo 1977.

## **REGIONAL- OG KOMMUNALØKONOMI I.**

2 vektall.

Nødvendige forkunnskaper: Samfunnsøkonomi.

Anbefalte forkunnskaper: Norsk næringsøkonomi.

Undervises i høstsemesteret.

Dette faget inngår som obligatorisk i spesialiseringsretningen regionalteori.

I fjerde semester går faget Regional- og kommunaløkonomi II. Regional- og kommunaløkonomi I kan avsluttes med eksamen etter tredje semester. En viser til omtalen av Regional- og kommunaløkonomi II.

I tredje semester tar en bl.a. opp problemer i tilknytning til regional økonomisk teori og analyse av regionene.

Undervisningen vil bl.a. omfatte disse emnene:

- I Innledning
- II Regionale utviklingsteorier
- III Regionale analysemetoder

Under pkt. I vil en gi en kort innføring og drøfting av begrepene teori, vitenskap og utvikling.

Under pkt. II vil en bl.a. ta for seg:

Tradisjonell økonomisk vekstteori, kumulative teorier, economic base og sentralstedsteori, entreprenørteorier, Sentrum-pereferimodeller.

Under pkt. III vil en bl.a. behandle gravitasjonsmodeller, lineær programmering, kryssløpsanalyse, nytte-kostnadsanalyse. Under pkt. III vil en parallelt med den teoretiske undervisningen gjennomføre eksempelstudium med vekt på regional- og kommunaløkonomiske problemstillinger og analyser av disse.

#### LITTERATUR:

A. Dedekam jr.: Regionalteori, Kompendium. MRDH, Molde 1980.

## RESSURSØKONOMI.

2 vekttall.

Formålet med faget er:

- Å gi en innføring i ressurs situasjonen i Norge og sette denne i sammenheng med den globale ressurs situasjonen.
- Å klargjøre for studentene forskjellen mellom de bedriftsøkonomiske og samfunnsøkonomiske inntekts- og kostnadsbegrep.
- Å fremme forståelse for nødvendigheten av å legge samfunnsøkonomiske vurderinger til grunn for å oppnå en best mulig bruk av ressursene i samfunnet. Her vil også fordelingsproblemene bli drøftet.
- Å gi en oversikt over de virkemidler det offentlige kan benytte for å styre ressursbruken i ønskelig retning. En vil også gjøre rede for konflikter mellom ulike politiske målsettinger.

### Kursinnhold.

Innledningsvis vil det bli gitt en kort oversikt over ulike økonomiske system.

Deretter vil en gå gjennom ressurs situasjonen i Norge slik den er i dag og drøfte mulige utviklingstendenser. Det globale aspekt vil også bli trukket inn.

Deretter vil en klargjøre innholdet i begrepet indirekte virkninger i økonomien. Dvs. at en vil gjøre rede for kostnads- og inntektskomponenter som faller utenfor de bedriftsøkonomiske kalkylene.

Dette vil også bli klargjort ved eksempel. En vil videre gi en innføring i bruken av nytte-kostnadsanalyser ved vurdering av ulike prosjekt. Det

vil bli lagt vekt på å illustrere forskjellen mellom bedriftsøkonomiske og samfunnsøkonomiske problemstillinger med praktiske eksempler.

Prissettingsprobleme vil også bli gjennomgått.

Det vil så bli gitt en oversikt over argument for offentlig inngrep i økonomien. En vil videre drøfte hvilke virkemidler det offentlige har til rådighet i denne sammenhengen.

Faget er obligatorisk for spesialiseringsretningen Regionalteori.

#### LITTERATUR:

A. Dedekam jr.: Forelesningsnotater i ressursøkonomi. MRDH, Molde 1980.

L. Johansen: Samfunnsøkonomisk lønnsomhet. Tanum-Norli, Oslo 1977. (Industriøkonomisk Institutt, Rapport nr. 1)

Utvalgte artikler vil bli oppgitt når kurset starter.

#### Valgfag i 4. semester.

Hver av spesialiseringsretningene unntatt databehandling avsluttes med et hovedvalgfag som inklusive seminaroppgavene utgjør 8 vektall. Totalt skal det velges valgfag svarende til 10 vektall, slik at hovedvalgfaget må suppleres med et 2 vektalls fag.



*Biblioteket står alltid til tjeneste.*

Fag	Vekt- tall	Omtalt side
Bedriftsanalyse og strategisk ledelse	8	108
EDB og samfunn	2	27
Grafisk databehandling	2	28
Internasjonal politikk	2	44
Lineær algebra	2	35
Markedsanalyse og -planlegging	8	109
Norsk næringsøkonomi	2	100
Numeriske beregninger	4	33
Offentlig planlegging og budsjettering	4	45
Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett	2	44
Operasjonsanalyse II	8	109
Organisasjonsteori II	2	111
Personalforvaltning	8	111
Politisk atferd	2	43
Programmering i PASCAL	4	22
Regional og kommunaløkonomi II	8	112
Regnskap	8	112
Skatterett I	2	102
Simulering	2	27
Systemering	2	23

## **BEDRIFTSANALYSE OG STRATEGISK LEDELSE.**

Faget med seminaroppgave utgjør 8 vekt-tall.

Forelesninger/gruppearbeid i vårsemesteret.

Kurset har til hensikt å integrere viktige kunnskapselementer fra bedriftsøkonomiens ulike områder. Hovedvekten vil bli lagt på strategisk ledelse og planlegging, dvs. forholdet mellom omgivelser, produkt og organisasjon.

Spesialisierungsretningen skal gi studentene innsikt i ulike utviklingssituasjoner for å kunne drøfte strategier og strategiutforming for det enkelte foretak.

Innenfor spesialisierungsretningen vil det bli lagt vekt på små og mellomstore foretaks problemer og muligheter.

### *LITTERATUR:*

Foreløpig litteraturliste (endelig litteratur blir oppgitt av faglærer).

P. Drucker: Ledelse i urolige tider. Oslo 1981.

B. Guvåg og O.J. Borch: Strategisk ledelse og strategier for mindre foretak, arbeidsnotat. NDH, Bodø 1983.

J. Lund og R. Lorentzen: Strategisk ledelse. 2 utg. Oslo 1978.

R. Normann: Skapande företaksledning. Aldus, Sth. 1976.

D. Ranstrøm (I): Småforetak - stora problem. Norstedt, Sth. 1975.

L. Schelderup: Småforetak i et stordriftssamfunn, Universitetsforlaget, Bergen 1980.

J.O. Thompson: Organizations in action. Mc Graw-Hill, New York 1967.

B. Vikøren: Små og mellomstore industriforetak. Bergen 1979. (Industriøkonomisk institutt. Rapport 25).

B. Hedberg og S.E. Sjöstrand (red.): Från företagskriser til industripolitikk. LiberLäromedel, Malmö 1979.

### **MARKEDSANALYSE OG -PLANLEGGING**

Faget med seminaroppgave utgjør 8 vektall. Faget inngår i spesialiseringsretningen markedsføring.

Forelesninger/gruppearbeid 6 timer pr. uke i vårsemesteret.

Markedsanalyse og -planlegging bygger på kurset innføring i markedsføring, og behandler emneområdene markedsanalyse, markedsplanlegging og kjøpsatferd.

### *LITTERATUR:*

Blegen og Nylén: Organisasjonsteori. Tapir, Universitetsforlaget.

Philip Kotler: Marketing Management. 4. ed. Prentice Hall, Englewood Cliffs 1980.

Alstad m/fl.: Surveymetoden. Tapir, Trondheim 1982.

Lund og Lorentzen: Markedsføringsledelse, 2. utg. Universitetsforlaget, Oslo 1980.

Lund og Lorentzen: Utviklingsledelse, Universitetsforlaget, Oslo 1980.

Utvalgte artikler.

### **OPERASJONSANALYSE II.**

Faget med seminaroppgave utgjøre 8 vektall.

Dette valgfaget er en direkte faglig videreføring av valgfaget Operasjonsanalyse I i 3. semester.

Ved siden av å gå gjennom ulike metoder og teknikker, tar en for seg problem knyttet til formulering og løsning av problem, og tolkning av

resultatene. Videre legger en vekt på å vise eksempler på bruk av operasjonsanalyse.

Emnene som gjennomgås er:

**1. Lineær programmering.**

Formulering og løsning av forskjellige typer av lineære programmeringsproblemer, simplexmetoden, bruk av 2 fasers simplex, den reviderte simplexmetoden med den inverse av basis på generell form, den duale simplexmetode, regnemaskinprogram, dualproblemet med økonomiske tolkninger, den duale simplexmetode, lineær programmering med øvre og nedre skranke på variablene, sensitivitetsanalyse, parametriske programmering.

**2. Spillteori.**

Minimax (maximin)-kriteriet, blandede strategier, løsning av spilleteoretiske problemer ved hjelp av lineær programmering.

**3. Kvadratisk programmering.**

Gjennomgåelse av Kuhn-Tucker-teoremet og Kuhn-Tucker-vilkårene, det kvadratiske programmeringsproblemet, detaljert gjennomgåelse av Dantzig/Whinston og van de Pannes metode for løsning av kvadratiske programmeringsproblemer.

**4. Lagerteori.**

Stokastiske lagermodeller.

**5. Dynamisk programmering.**

Kort innføring med eksempler på bruk av dynamisk programmering.

**6. Køteori.**

Flerkanalsystemer med Poisson ankomst og eksponensialfordelt betjeningstid, maskinpasserproblemet, system med generell fordeling for ankomst og betjeningstid.

**7. Prognoser.**

Innføring med vekt på enkle predikasjonteknikker.

**8. Langtidsplanlegging og budsjettering.**

*LITTERATUR:*

Andreas O.P. Bachmann: Kompendium i lineær programmering. MRDH, Molde 1976.

Andreas O.P. Bachmann: Kompendium i køteori, MRDH, Molde 1976.

Andreas O.P. Bachmann: Innføring i spillteori. MRDH, Molde 1978.

Andreas O.P. Bachmann: Lagerteori. MRDH, Molde 1977.

Andreas O.P. Bachmann: Forelesningsnotater i dynamisk programmering. MRDH, Molde 1973.

Knut Boye: Budsjettering. NHH, Bergen 1978.

Jan Bergstrand, Peter Gavatin, Åke Magnusson og Lars Samuelson: Vad är budjettering? 2. utgåve Sveriges mekanförbund, Sth. 1971.



Jan Bergstrand: Budgetoppstilling. Metoder, praktikfall och beskrivningsmodeller. EFI, Stockholm 1972.

S.O. Arleback: Långtidsplanering. Studentlitteratur, Lund, 1976.

Cantor Jurry: Pragmatic Forecasting, kap. I. American Management Association 1971.

Jan Mossin: Operasjonsanalytiske emner, kap. IV. Tanum, Oslo 1972.

Leif Johansen: Prognoser i samfunnsmessig sammenheng, Sosialøkonomen nr. 8, 1971.

## **ORGANISASJONSTEORI II.**

2 vektall.

Nødvendige forkunnskaper: Organisasjonsteori I

Undervisning i vårsemesteret. Faget bygger på Organisasjonsteori I og er en videreføring av dette.

Kurset har 2 hoveddeler.

Hovedtema for første del er forholdet individ — organisasjon.

Her tar en opp endel nyere teoretiske bidrag og kommer bl.a. inn på emner som ledelse, organisasjonsutvikling, byråkratiproblemer og alternative organisasjonsformer.

Hovedtema for andre del er forholdet organisasjon — samfunn.

I denne delen rettes søkelyset mot samspillet mellom den private og den offentlige sektor i samfunnet. Av emner som tas opp til drøfting kan nevnes styringssystemer, forhandlingsøkonomi og korporativisme.

Litteratur blir oppgitt når kurset starter.

## **PERSONALFORVALTNING.**

Faget med seminaroppgave utgjør 8 vektall.

Dette er et avsluttende og integrerende fag i spesialiseringsretningen adferdsfag. Målsettingen er å kvalifisere til å arbeide med personalfunksjonen i bedrifter, etater osv.

Det er praktisk rettet og legger vekt på hvordan teorier og synsmåter fra organisasjonsteori og arbeidspsykologi osv. kan nyttes i personalarbeidet.

Faget starter med å ta for seg selve personalfunksjonen og hvordan den kan organiseres. En vil drøfte begrepet personalpolitikk og komme inn på forutsetninger, metoder og konsekvenser for personaladministrativ planlegging.

Forskjellige fremgangsmåter ved rekruttering, utvalg, ansettelse og introduksjon er sentrale emner.

Videre kommer en inn på lønnsystem og lønnsforhandlinger. Noe av det viktigste i personalarbeidet i dag er opplæring og utvikling og det vil bli satt av mye tid til slike spørsmål. Ekstern og intern informasjon vil en også komme inn på.

#### *LITTERATUR:*

Edgar Schein: Mennesker i utvikling. Tanum-Norli, Oslo 1980.

Sven Søderberg: Psykologi i arbeids- og organisasjonsliv. NKI-forlaget, Oslo 1982.

Petter Langseth/Henri Werring: Aktivt personalarbeid. NIPA, Tanum-Norli, Oslo 1980.

Øvelser hentes fra: Kolb. Rubin & McIntyre: Organizational Psykologi, 1979.

Artikkelsamlinger/optrykk.

### **REGIONAL- OG KOMMUNALØKONOMI II.**

Faget med seminaroppgave utgjør 8 vekttall.

Undervises i vårsemesteret.

Kurset er en faglig videreføring av kurset Regional- og kommunaløkonomi I i 3. semester, og danner avslutningen av spesialiseringsretningen regionalteori.

En viser ellers til omtalen av Regional- og kommunaløkonomi I.

Faget er tre-delt. Den første delen omfatter i hovedsak planlegging innen kommunalsektoren (kommune og fylke) og kommunaløkonomi.

I andre delen vil en gjennomgå emner fra norsk regional- og distriktpolitikk og de konsekvenser denne har for utviklingen av arbeids- og næringslivet i distriktene. Spesielt vil en forsøke å studere problem som er typisk for de mer perifere av kommunene våre. Den tredje delen er et eksempelstudium der en legger vekt på den praktiske bruk av teorien. Eksemplene blir så langt som mulig lagt opp slik at studentene kan velge sin seminaroppgave i tilknytning til disse.

Litteratur blir oppgitt når kurset starter.

### **REGNSKAP.**

Faget med seminaroppgave utgjør 8 vekttall.

Undervisning i vårsemesteret.

Dette er det avsluttende kurset i spesialiseringsretningen Regnskap.

Hovedformålet med kurset er å gi studentene anledning til fordypning i spesialområder innen regnskap som:

- regnskapet under prisstigning.
- konsernregnskap.

- utarbeidelse av analyser basert på årsregnskapet.
- regnskapslovgivning.

Spesielt stor vekt blir lagt på regnskapet under prisstigning. Senere tids prisstigning har skapt behov for alternative modeller til den tradisjonelle historiske kost-modellen. Sentrale modeller som blir gjennomgått er den prisnivåjusterte kostmodellen, nåverdmodellen, klassisk gjenskaffelseskostmodell, Sandilandsmodellen og gjenskaffelseskost med gearing.

#### *LITTERATUR:*

Arne Kinserdal og Atle Johnsen: Finansregnskap. Oslo 1983.

Arne Kinserdal: Regnskapsanalyse. 5. utg. Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1983.

Internasjonale regnskapsstandarder.

# Revisorstudiet

(1-årig studium)

## Generelt om revisor-utdanningen.

Stortinget vedtok i 1974 å opprette et offentlig studietilbud som skal føre fram til revisoreksamen. Distriktshøgskolene skal organisere studietilbudet som fører fram til revisoreksamen og Norges Handelshøyskole skal organisere studietilbudet som fører fram til høyere revisoreksamen.

Distriktshøgskolene har eksamensrett for revisoreksamen og Norges Handelshøyskole har eksamensrett for høyere revisoreksamen.

## Formål.

Revisorstudiet ved distriktshøgskolene er et yrkesrettet studium med disse målsettinger:

- a) Å gi studentene en teoretisk utdanning som gjør dem egnet til det arbeid som er tillagt en registrert revisor.
- b) Å kvalifisere studentene for opptak ved det høyere revisorstudiet ved Norges Handelshøyskole.

Viktigste oppgaven til en registrert revisor er å utføre revisjon for for etak som etter norsk lov har plikt til å ha revisor. Kravene som er satt til en revisor og det arbeidet han utfører, finner en dels i lover om revisjonsplikt, dels i administrative forskrifter og dels følger de av revisjonsteori og grunnsetninger for god revisjonspraksis.

Det er også en rekke andre oppgaver som det er naturlig å legge til en registrert revisor. En kan her nevne rådgivning for bedriftsledelse når det gjelder regnskapsføring, skatte- og avgiftsspørsmål, regnskapsanalyse, indre kontroll o.l.

## Kompetanse.

Eksamen fra studiet kvalifiserer for stillinger innenfor revisjon- og regnskapsarbeid.

De som har greid kravene til revisoreksamen vil etter to år med allsidig praksis kunne søke om å bli registrerte revisorer.

Studiet gir grunnlag for opptak til det høyere revisorstudiet ved Norges Handelshøyskole.

## Oppbygning av studiet.

Revisorutdanningen ved distriktshøgskolene tar 3 år (6 semestre). De to første årene av utdannelsen faller sammen med det økonomisk/administrative studiet, med regnskap som spesialiseringsretning og rettslære og skatterett som valgfag. Denne delen av studiet får denne oppbyggingen:

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
Samfunnsøkonomi	4	Investering/ finansiering	2
Bedriftsøkonomi/ regnskap II	4	Arbeids- psykologi	2
Innføring i matematikk	2	Driftsregn- skap	2
Innføring i databe- handling	4	Regnskapsor- ganisasjon og -lovgivning	2
	Statistikk I		8
	2		
	Organisa- sjonsteori I		2
	2		
	Rettslære I	4	Skatterett I
			2

Selve revisorstudiet i 5. og 6. semester vil få denne oppbyggingen:

3. år	
5. semester	6. semester
	Revisjon
	10
Offentlig administra- sjon	Offentlig økonomi, planlegging og budsjet- tering
2	4
Skatterett II	Rettslære II
2	2

## **Nytt/foreløpig studieopplegg.**

Studieopplegget er nytt fra høsten 1983. Selve fagfordelingen og kursomtalen vil derfor kunne bli gjenstand for noen endringer før undervisningen tar til.

## **Eksamensregler for revisorstudiet.**

Til revisoreksamen gjelder egne eksamensregler. For å få bestått eksamen kan ingen enkeltkarakterer i fagene Revisjon, Skatterett II og Rettslære II være dårligere enn 3.0.

For de andre fagene gjelder samme eksamensregler som for økonomisk/administrativt studium.

## **De enkelte fag.**

De fagene som inngår i den del av revisorutdanningen som faller sammen med det økonomisk/administrative studiet (de fire første semestre), er omtalt under dette studiet side 94.

## **REVISJON**

10 vekttall.

Undervises i høst- og vårsemesteret, og inngår i selve revisorstudiet (5. og 6. semester).

De to prøvene til revisoreksamen skal omfatte de fleste viktige områder som kan inngå i en registrert revisors arbeid. Det er derfor nødvendig at det i undervisningen og til revisoreksamen blir lagt vekt på å integrere stoff fra andre emner i denne rammeplanen med dette for øyet, særlig gjelder dette rettslære, skatterett og regnskapsemner.

Selve revisjonsemnet omfatter:

### **A. Revisoryrket og revisors arbeid.**

Emnet omfatter den norske revisors arbeidsområder og plikter både innenfor offentlig og privat sektor med hovedvekt på lovbestemmelser, regler og uttalelser om yrket og arbeidet.

### **B. Revisors stilling til den interne kontroll.**

Emnet omfatter de krav som må stilles til en intern kontroll, med særlig vekt på systemopplegg og rutiner, herunder feilmuligheter.

### **C. Revisjon — systemer, metoder og planer.**

Gjennomgåelsen skal omfatte revisors arbeid fra innsamlingen av informasjon til utarbeidelse av revisjonsplaner, med særlig vekt på opera-

sjonell revisjon basert på systemanalytiske metoder. Det skal også gis en innføring i revisjonsprogrammer og arbeidspapirer, og en opplæring i rapportskrivning.

#### **D. Revisjon av årsoppgjøret.**

Emnets hovedinnhold er revisjonshandlinger i forbindelse med årsoppgjøret. Dessuten omfatter emnet kontroll med at lovgivningens regler om årsoppgjøret er fulgt. Innholdet og utformingen av revisors beretning skal gis sentral plass.

#### **E. Revisjon i offentlig sektor.**

Emnet gir en innføring i hovedområder for revisjon i den offentlige sektor av samfunnet, herunder orientering om offentlige revisjonsorganer.

Emnets hovedinnhold er revisjon av økonomiske disposisjoner i den offentlige forvaltning, samt rapportering av resultatet med vurdering av de forhold som er avdekket.

#### **F. Revisor og EDB.**

Emnet omfatter de spesielle revisjonsmessige problemer og krav som må stilles til EDB-førte regnskaper.

#### **G. Statistisk stikkprøverevisjon.**

Emnet belyser spesielle revisjonsmetoder.

#### *LITTERATUR:*

Oppgis senere.

### **OFFENTLIG ADMINISTRASJON.**

2 vekttall.

Undervises i høstsemesteret, og inngår i selve revisorstudiet (5. semester).

Emnet gir en framstilling av det norske politiske systemet på stats- og lokalplan i lys av moderne statsvitenskapelige teorier. Emnet behandler følgende hovedtemaer:

Innføring i statsvitenskap og statsvitenskapelige tilnæringsmåter i studie av politikk, klargjøring av politikkbegrepet og den politiske systemmodell, gjennomgåelse av de politiske institusjoners oppbygning, virkemåte og medvirkning i den politiske beslutningsprosess på nasjonal- og lokalplanet, drøfting av innholdet i det lokale selvstyre.

## *LITTERATUR:*

Oppgis senere.

## **RETTSLÆRE II.**

2 vekttall.

Undervisning i vårsemesteret.

Rettslære II er en faglig videreføring av Rettslære I. I tillegg til det som er pensum til Rettslære I, inneholder Rettslære II:

Tingsrett.

Panterett.

Konkursrett.

Selskapsrett.

Pris-, kartell- og konkurranserett.

Sosialrett.

Kommunal forvaltning.

Det presiseres at til eksamen blir studentene prøvd i pensum både i Rettslære I og det pensum som er spesifikt for Rettslære II.

## *LITTERATUR:*

Karl J. Haga: Rettslære i revisorstudiet, oppgavesamling. Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1979.

All litteratur nevnt under Rettslære I, se side 101.

## **SKATTERETT II.**

2 vekttall.

Undervises i høstsemesteret.

Undervisning 4 timer i uken.

Kurset Skatterett II er en faglig videreføring av Skatterett I. Kurset omfatter en grundig innføring i eiendoms- og inntektsskatten med hovedvekt på reglene om skattesubjektene og på reglene om bruttoinntekt og fradragposter. Det blir lagt særlig vekt på poster som er aktuelle for foretak, medregnet de alminnelige skattereglene for aksjeselskap, og på forholdet mellom regnskapsregler og skatteregler. Kurset gir en innføring i skattebetalingsordningen i folketrygden, i merverdi- og investeringsavgiften og i arveavgiften.



## LITTERATUR:

Vårdal, Leif: Skatterett for næringsdrivende. 6. utg. Bedriftsøkonomens forlag, Oslo 1983.

Vårdal, Leif: Merverdiavgift og investeringsavgift. NHH, Bergen 1975.

Tank, Yngvar: Arveavgiftslovgivningen. Norsk skattebetalerforening, Oslo 1973.

## OFFENTLIG ØKONOMI, PLANLEGGING OG BUDSJETTERING.

4 vektall.

Undervises i vårsemesteret, og inngår i selve revisorstudiet (6. semester).

Innholdet i faget er tre-delt.

### **Del 1: Offentlig økonomi.**

Emnet omhandler virksomheten i den offentlige sektor, spesielt statsmakten, men også kommunene, offentlige bedrifter, offentlige fond, etc. Emnet gir en oversikt over den offentlige sektor og omhandler:

Offentlig produksjon av varer og tjenester, optimal budsjettpolitikk, inntektsoverføringer og skattepolitikk, offentlig gjeld, finanspolitikk.

### **Del 2: Kommunaløkonomi og planlegging.**

Emnet utgjør en del av den offentlige økonomi og behandler primærkommunens og fylkeskommunens økonomiske virksomhet. Hovedvekten legges på analyse av kommunaløkonomiske problemstillinger. Emnet omfatter funksjonsdeling mellom stat, fylkes og primærkommunene, primær- og fylkeskommunens økonomi, kommunaløkonomiske analyser, programbudsjettering og langtidsbudsjettering, integrering, økonomisk/fysisk planlegging.

### **Del 3: Offentlig regnskap/budsjettering.**

Emnet gir en innføring i prinsippene for den offentlige regnskapsføring, statlige, kommunale og fylkeskommunale regnskapsforskrifter, statlig og kommunal budsjettering og planlegging.

## LITTERATUR:

Oppgis senere.

# 1-ÅRIG PÅBYGNINGSSTUDIUM I ØKONOMISK/ADMINISTRATIVE FAG FOR TRE- OG MØBELINGENIØR FRA MØRE OG ROMSDAL INGENIØRHØGSKOLE, ÅLESUND.

## **Innledning.**

Fra høsten 1980 ble det innledet et samarbeid mellom Møre og Romsdal Ingeniørhøgskole, Ålesund og Distriktshøgskolen i Molde, som gjør det mulig for ingeniører fra tre- og møbelstudiet ved ingeniørhøgskolen å gjennomføre et 1-årig påbygningsstudium i økonomisk/administrative fag ved distriktshøgskolen i Molde.

## **Formål.**

Studiet er ment som en videreutdanning i økonomisk/administrative fag for de ingeniører som er utdannet ved tre- og møbelstudiet ved MRIH, Ålesund. Det må ansees som en stor fordel at en teknisk medhjelper i en møbelbedrift også har et visst kjennskap til en del økonomiske sider ved virksomheten.

## **Oppbygning av studiet.**

Studiet er bygget opp som en del av det 2-årige økonomisk/administrative studiet ved distriktshøgskolen i Molde.

Studiet bygger på de grunnleggende kunnskaper i bedriftsøkonomiske fag og organisasjonsfag som er gitt gjennom ingeniørstudiet ved ingeniørhøgskolen i Ålesund. Studiet har en varighet på ett år, og består av 6 vekttall obligatoriske fag og 14 vekttall valgfag:

1. semester	2. semester
Investering/ finansiering 2	Valgfag 4
Materialad- ministrasjon 2	
Driftsregn- skap 2	Valgfag 4
Valgfag 4	
	Valgfag 2

Tallene i tilknytning til fagbenevnelsen angir vektallene til de ulike fag.

De to 4-vektalls valgfagene i 2. semester skal velges blant følgende 4 fag:

- Markedsanalyse og -planlegging      4 vektall
- Regnskap                                      4 vektall
- Bedriftsanalyse og strategisk ledelse      4 vektall
- Personalforvaltning                      4 vektall

De øvrige valgfagene i høst- og vårsemesteret kan velges blant de valgfrie fag som er opplistet side 81-82 i studiehåndboka.

Både de obligatoriske fag og de valgfrie fag er omtalt under det økonomisk/administrative studiet side 95 til 119 i studiehåndboka.

Det er adgang til å fravike det skisserte opplegg, slik at studentene kan gjennomføre andre kurskombinasjoner under hensyn til interesseområder og forkunnskaper. En fravikelse må avtales nærmere med studieleder ved det økonomisk/administrative studiet.

**MØRE OG ROMSDAL  
INGENIØRHØGSKOLE:  
PÅBYGNINGSSTUDIUM I TRE- OG MØBEL-  
FAG PÅ ØKONOMISK/ADMINISTRATIVT  
STUDIUM.  
(1-årig studium)**

### **Innledning.**

Fra høsten 1980 ble det innledet et samarbeid med Møre og Romsdal Ingeniørhøgskole i Ålesund, som gjør det mulig for høgskolekandidater i økonomisk/administrative fag fra distriktshøgskolen i Molde å gjennomføre et ett-årig påbygnings-studium i tekniske fag ved Ingeniørhøgskolens tre- og møbellinje. Betingelsen for å søke opptak ved dette studiet, er at man er høgskolekandidat i økonomisk/administrative fag fra Møre og Romsdal distriktshøgskole, Molde. Det er ikke satt noen krav med hensyn til spesialiseringsretninger eller valgfag ellers.

### **Formål.**

Studiet er ment som en videreutdanning eller spesialisering for de høgskolekandidater som ønsker å gå inn i tre- og møbelbransjen. Med de spesielle forhold som vil herske innen denne bransjen, må det ansees som en stor fordel at en framtidig økonomisk medarbeider i en slik bedrift også har en viss kjennskap til den tekniske siden ved produksjonen.

### **Oppbygging av studiet.**

Studiet er bygget opp som en del av det 2-årige tekniske studiet ved tre- og møbellinjen ved Møre og Romsdal Ingeniørhøgskole i Ålesund.

Studiet har en varighet på ett år, og lærerstyrt undervisning/rettledning utgjør 20 vekttall i løpet av dette året. 4 av disse vekttallene skal utgjøre en hovedoppgave (et prosjekt av teknisk eller økonomisk karakter) og 5 vekttall skal tas blant valgfrie fag:

Høstsemester		Vårsemester	
1. termin	2. termin	3. termin	4. termin
Tegning/Konstruksjonslære 2		Verktøy/ Maskinlære 1	
Teknisk Varmelære 2		Lab.	
Limeteknikk/ overflatebe- handling 1		Materiallære 2	
Valgfag 5		Fabrikkplanlegging/ Produksjonsteknikk 3	Hoved- oppgave 4

Tallene i tilknytning til fagbetegnelsene angir antall vektall.

Foreløpig tilbys det følgende valgfag (5 vektall må velges i løpet av studieåret):

Navn	Vektall	Termin
PTG (arbeidsstudier)	1	1
Kvalitetsstyring	1	1
Elektroteknikk	1	1
Automatiseringsteknikk	2	2 og 3
Kommunikasjon	1	4
Arbeidsmiljølære	1	3
Anvendt EDB (inkl. gr.1.BASIC)	2	1 og 2

### De enkelte fagene.

I det følgende gis det en oversikt over de viktigste emnene som blir behandlet i de obligatoriske fagene. Opplistingen må ansees som orienterende. Både emnevalg og fordypning innen de forskjellige emner vil kunne forandres dersom erfaringer fra studieopplegget eller fra bransjehold viser at endringer er ønskelig.

## **TEGNING/KONSTRUKSJONLÆRE.**

2 vekttall.

- Generell tegneteknikk.
- Tegnearbeid (møbler, trevarer o.a.).
- Sammenføyningsmetoder.
- Konstruksjonsprinsipp.

## **TEKNISK VARMELÆRE.**

2 vekttall.

- Elementær termodynamikk.
- Strømningslære.
- Varmeoverføring.
- Forbrenningsteknikk.

## **VERKTØY/MASKINLÆRE.**

1 vekttall.

- Spontagning i tre.
- Verktøytyper/-materialer.
- Maskintyper.
- Vedlikehold.

## **LIMETEKNIKK/OVERFLATEBEHANDLING.**

1 vekttall.

- Limteori.
- Limtyper.
- Limforbindelser.
- Overflatebehandling (typer, metode m.m.)

## **FABRIKKPLANLEGGING/PRODUKSJONSTEKNIKK.**

3 vekttall.

- Produksjonsprosesser (prosjekt).
- Fabrikkplanlegging.
- Intern transport.
- Produksjonsstyring.

## **MATERIALLÆRE.**

2 vektall.

-Metalliske materialer.

-Materialprøvning.

-Trevirkeslære (vekstforhold, egenskaper etc.).

-Videreforedlede treprodukter (sponplater etc.).

-Tørketeknikk.

## **Nærmere opplysninger.**

For nærmere orientering om studiet, henvises til

Møre og Romsdal Ingeniørhøgskole

Fogdegården - 6000 ÅLESUND

Telefon (071) 37 750



*Fra en av lesesalene.*

## Opptaksreglement.

*(Vedtatt av høgskolerådet 18.5.1972 med senere endringer)*

### § 1

*Tallet på nye heltidsstudenter.*

Møre og Romsdal høgskolestyre fastsetter hvert år etter forslag fra høgskolerådet tallet på nye heltidsstudenter som kan tas opp ved de ulike studieretningene ved høgskolen.

### § 2

*Opptakskomiteér.*

Opptakskomiteér for de enkelte studieretningene vurderer søknadene og avgjør prioritetsrekkefølge for opptak.

En opptakskomiteé kan vurdere søknadene ved flere studieretninger dersom forholdene gjør det formålstjenlig.

Opptakskomiteéene avgjør opptaket i samlet møte.

Styringsgruppa for studieretninga eller en komité valgt av styringsgruppa er opptakskomiteé.

### § 3

*Opptakskriterier.*

For å bli opptatt som heltidsstudent må søkerne dokumentere at de har nødvendige teoretiske eller teoretisk/praktiske forkunnskaper for å kunne følge undervisningen med utbytte. Søkere som har fullført en tre-årig teoretisk utdannelse etter grunnskolen, vil vannligvis bli godtatt som studiekvalifisert.

Etter skjønn kan den enkelte opptakskomiteé ta opp søkere med kortere teoretisk utdanning i de tilfeller søkerens teoretisk/praktiske bakgrunn bli funnet relevant for vedkommende studieretning.

### § 4

*Utvelging av søkere.*

Dersom det er flere studiekvalifiserte søkere til et studium enn skolen kan ta opp, skal de studiekvalifiserte søkere inndeles etter teoretisk og



praktisk bakgrunn. Den enkelte opptakskomite vurderer hvor mange i hver gruppe som skal tas opp.

Den indre rangering av søkerne innen gruppene kan gjøres ut fra:

- \*a) vekttall (skolepoeng og tilleggspoeng for utdanning og praksis).
- b) samlet vurdering av de enkelte søkere med hensyn til teoretisk skoleing, praksis, tillitsverv, alder og motivasjon.
- c) Står søkerne likt etter vurdering basert på de nevnte kriterier i pkt. a) og b), kan loddrekning benyttes.

## § 5

### *Søknadsfrister.*

Søknadsfristen er 25. juni.

For studieretninger der særlige forhold tilsier det, kan det fastsettes egne frister. Dersom andre distriktshøgskoler også har dette studiet, bør høgskolene ha samme søknadsfrister.

## § 6

### *Forhåndsløfte om opptak.*

I visse tilfeller kan det gis forhåndsløfte om opptak. Eksempelvis kan en søker som trenger bekreftelse fra høgskolen for å kunne ordne med vikar i sitt arbeid gis forhåndsløfte.

Opptakskomiteen behandler søknaden om forhåndsløfte. Denne kan bare innvilges dersom søkeren uten tvil ville ha blitt tatt opp ved opptak året før.

\*Det er utarbeidet regler for beregning av skolepoeng og tilleggspoeng.

## **Reglement for eksamen og karaktersystem.**

*(Vedtatt av høgskolerådet 15.3.1978 med senere endringer)*

### § 1

#### *Eksamen.*

Som eksamen regnes i dette reglement endelige prøver i et emne/fag. Ordensregler for avvikling av eksamen fastsettes av administrasjonen.

### § 2.

#### *Adgang til eksamen.*

Høgskolens heltids- og deltidsstudenter har adgang til eksamen dersom de har overholdt de frister som er gitt i dette reglement.

En kandidat kan ikke framstille seg for eksamen uten å forevise gyldig studiekort.

Deltidsstudenter kan normalt ikke ta eksamen i kurs tilsvarende mer enn 6 vektall pr. semester.

Arbeidsutvalget kan etter søknad gi dispensasjoner fra bestemmelsen om antall vektall og utskrivning av vitnemål.

### § 3.

#### *Eksamensformer.*

Styringsgruppene fastlegger eksamensform og eksamenslengde. Styringsgruppene kan i de forskjellige fag benytte følgende eksamensformer:

Individuell eksamen eller gruppe eksamen:

- skriftlig eksamen
- muntlig eksamen
- ekskursjon/praksisrapport
- kontinuerlig evaluering
- seminaroppgave

Disse kan brukes enkeltvis eller i kombinasjoner.

Nedenfor er gitt en orientering om de enkelte eksamensformer:

### *Seminaroppgave:*

Seminaroppgaven er til vanlig knyttet til det siste studieåret, eventuelt siste semester. Det kan være en individuell oppgave eller en felles oppgave for flere studenter, som regel 2 til 3.

Emnet for oppgaven skal så tidlig som mulig godkjennes av faglæreren.

Dersom emnet er tverrfaglig, må det godkjennes av lærerne i de ulike fag.

En av lærerne står ansvarlig som hovedrettleider for seminaroppgaven. Den samme læreren er sammen med sensor ansvarlig for evaluering av oppgaven.

Ved stryk har kandidaten anledning til å kontinuere. Dette kan enten skje ved omskrivning av oppgaven eller innlevering av ny seminaroppgave.

### *Gruppeeksamen:*

Gruppeeksamen er en skriftlig prøve der flere kandidater samarbeider om løsningen på en problemstilling og der det er tilgang på kilder. Frist for innlevering kan variere fra fag til fag.

Tidsfristen blir fastsatt av styringsgruppene.

Sammensetting av gruppene bør skje på et så tidlig tidspunkt som mulig.

Forslag på gruppeeksamensoppgaver kan komme fra studentene, faglæreren og sensor. Faglæreren bestemmer hvilken oppgave som skal benyttes.

Kontinuasjon kan enten skje ved at gruppa går opp til ny prøve eller ved individuell prøve etter samme mønster som gruppeeksamen dersom en av kandidatene krever det.

### *Skriftlig eksamen:*

Skriftlig eksamen kan vare fra 3 til 8 timer. Innenfor denne ramme er det styringsgruppa som avgjør eksamenstida for hvert fag. Styringsgruppa avgjør også om det skal være anledning til å benytte hjelpemiddel ved eksamen, og likeledes om det skal være anledning til å oppgi særlige emner til forberedelse før eksamen.

### *Muntlig eksamen:*

Denne eksamensformen bør til vanlig bare benyttes i kombinasjon med andre eksamensformer. Muntlig eksamen kan enten være individuell eller arrangeres i gruppe.

### *Ekskursjon/praksisrapport:*

Rapporten kan benyttes som eksamensform for en del av et studium

eller fag. Faglærer og styringsgruppe avgjør hvilke krav rapporten skal fylle. Ved dissens ligger avgjørelsen hos styringsgruppen.

Faglæreren har ansvaret for evaluering av rapporten eventuelt sammen med ekstern sensor.

#### *Kontinuerlig evaluering:*

Kontinuerlig evaluering er evaluering av studentenes arbeid med studiet over lengre tid og bygger på faglærerens og eventuelt sensors vurdering av skriftlige eller muntlige seminarinnlegg, rapporter, innsats i gruppearbeid, innleverte skriftlige arbeider, praksis, produksjoner m.v.

#### § 4.

##### *Karaktersystem.*

Styringsgruppene fastsetter karaktersystemet for de enkelte fag og velger mellom to system:

- 1) Graderte tallkarakterer fra 1,0 til 6,0 i hele og halve karakterer. 1,0 er beste karakter og 4,0 siste ståkarakter.
- 2) For enkelte fag kan formen «bestått» eller «ikke bestått» benyttes. For kurs nevnt under § 13 benyttes påskriften Godkjent i karakterskrift og vitnemål.

#### §5.

##### *Valg av eksamensform og karaktersystem.*

Valg av eksamensform og karaktersystem for de enkelte fag skjer innen 1. oktober i høstsemesteret og 15. februar i vårsemesteret. I særtilfeller kan dette skje senest 2 måneder før eksamensperioden begynner. Dersom vedtak om eksamensform ikke er gjort innen disse frister skal evalueringen skje på samme måte som ved forrige ordinære eksamen i faget. Faglærer er ansvarlig for at spørsmålet om eksamensform blir drøftet innen fristens utløp.

#### § 6.

##### *Vekttall.*

Hvert emne/fag er tillagt et vekttall som gir uttrykk for omfanget av faget.

Fag som samlet utgjør 10 vekttall tilsvarer en arbeidstid på ett semester.

Dersom en student avlegger eksamen i forskjellige fag hvis innhold delvis dekker hverandre, skal fagenes vekttall reduseres.

De berørte fagseksjoner avgjør hvilke fagkombinasjoner som gir vekttallreduksjon og størrelsen på denne.

## § 7.

### *Eksamensavvikling.*

Ordinær eksamen holdes ved utgangen av det semester undervisningen i kurset/faget avsluttes.

Arbeidsutvalget fastsetter tidsrammen for eksamensperioden.

Ekstraordinær eksamen holdes etter ordinær eksamen i juni og i desember/januar før undervisningen tar til.

Slik eksamen arrangeres i hovedregelen kun som skriftlige, individuelle eksamener.

## § 8.

### *Ny prøve.*

Studentene har anledning til å fremstille seg til eksamen høyst 3 ganger i samme fag . Beste karakter gjelder.

Arbeidsutvalget kan gi dispensasjon fra denne bestemmelse. Frist før å fremme søknad om dispensasjon settes til 10. april og 10. november.

## § 9.

### *Oppmelding til eksamen .*

Oppmelding til eksamen foregår i tiden 1.-15. mars for vårsemesteret og 1.-15. oktober for høstsemesteret.

Oppmelding skjer på spesielle skjema. Disse leveres administrasjonen samtidig som det betales gebyr pr. vektall for kopiering og papir.

## § 10.

### *Trekk fra eksamen.*

En student som er oppmeldt, men som likevel ikke ønsker å gå opp til eksamen må melde fra om dette innen 20. november i høstsemesteret og 5. mai i vårsemesteret.

Overholdes ikke fristene medfører det stryk.

Ved oppmelding til ekstraordinær eksamen gis det ikke anledning til trekk fra eksamen.

Arbeidsutvalget kan vedta andre frister.

## § 11.

### *Forfall.*

Dersom en student som er oppmeldt til eksamen ikke møter og ikke kan dokumentere gyldig grunn for forfall, ansees vedkommende for å ha strøket.

I tvilstilfeller avgjør arbeidsutvalget hva som kan regnes som gyldig grunn.

§ 12.  
*Sensur.*

Sensur av eksamensbesvarelser bør være avsluttet innen en måned etter eksamensdagen. Klagefristen løper fra 4 uker etter siste dato i eksamensperioden. Det vises forøvrig til § 16.

§ 13.  
*Godkjenning av ekstern eksamen.*

Studenter som har avlagt eksamener i fag ved andre institusjoner på tilsvarende nivå, kan søke om å få disse godkjent som en del av sitt studium ved MRDH, Molde. Fagene må gå naturlig inn i fagkretsen, dvs. at det tilsvarende eller har klar tilknytning til andre fag ved studieretningen.

Søknad med tilstrekkelig dokumentasjon sendes skolens administrasjon. Et minimum av dokumentasjon bør være:

- detaljert pensumsliste bevitnet av faglærer/skole,
- timer totalt i kurser og fordelingen mellom forelesninger og øvinger
- plan for gjennomføring av studiet, der det godkjente faget skal inngå.

Søknaden vurderes av den fagseksjon faget hører inn under.

Godkjenning av obligatoriske fag avgjøres av fagseksjonene.

Valgfag godkjennes av styringsgruppen, etter faglig vurdering i fagseksjonene.

Administrasjonen gir studenten svar på søknaden.

Svar på søknader om godkjenning skal normalt foreligge innen 1 måned etter at søknaden er innlevert. En søker kan påklage avgjørelsen innen 1 måned etter at han er blitt gjort kjent med vedtaket.

Studenter som har fått godkjenning for slik eksamen vil få dette påført vitnemål (og eksamensutskrift) med vektall tilsvarende fagets omfang og med påskriften Godkjent.

§ 14.  
*Godkjenning av eksamen fra andre studieretninger ved høyskolen.*

Normalt skal bare fag som etter studiehandboka er obligatoriske eller valgfag for studieretningen kunne nyttes som del av studiet. Det kan etter søknad gjøres unntak for dette. Slik søknad avgjøres av styringsgruppen for den studieretning som faget ønskes nyttet i.

§ 15.  
*Karakterutskrift/vitnemål.*

Studenter kan på anmodning få utskrift av karakterprotokollen. Ut-

skrift skjer maskinelt og inneholder beste karakter for fag det er avlagt eksamen i.

Det gis ikke adgang til å sløyfe karakter i en slik utskrift. Vitnemål kan bare skrives ut ved den studieretning studenten er tatt opp ved. Vitnemål skrives ut så snart studenten fyller kravet til dette ved vedkommende studieretning.

For å få vitnemål skal eksamener tilsvarende minst halvparten av vekttallene være avlagt ved vedkommende studieretning. Med eksamen ved vedkommende studieretning menes fag som er satt opp som obligatoriske eller valgfag ved studiet.

Dersom kandidaten senere tar flere fag eller forbedrer karakteren i fag, kan det på anmodning skrives ut nytt vitnemål.

#### § 16

##### *Klage.*

Ved høgskolen skal det kunne oppnevnes klagenemnder som tar for seg klager av faglig karakter. Klagenemndene oppnevnes av arbeidsutvalget etter forslag fra fagseksjonene. Klage på saksbehandlingen rettes til arbeidsutvalget. Forøvrig vises til § 5 i Forskrifter om begrunnelse og klage ved universitets- og høgskoleeksamen, fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet den 19. januar 1973. (Se side 136)

En klage må framsettes skriftlig innen 7 uker etter siste dato i eksamensperioden. Dersom klagen opprettholdes etter at sensorene har gitt en redegjørelse for karakterfastsettelsen, oppnevner arbeidsutvalget en klagenemnd på 2 personer som vurderer eksamensprestasjonen. Klagenemndas avgjørelse er endelig.

#### § 17.

##### *Utfyllende retningslinjer.*

Høgskolerådet kan vedta utfyllende retningslinjer til dette reglement. Før slikt vedtak skjer i høgskolerådet skal styringsgruppene ha fått uttale seg om forslaget.

#### § 18.

##### *Endringer.*

Eksamensreglementet kan endres av høgskolerådet. Eventuelle endringer krever minst  $\frac{2}{3}$  flertall.

## **Forskrift om begrunnelse og klage ved universitetet og høgs- koleeksamener.**

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

### § 1.

#### *Begrunnelse.*

Eksamenskandidat ved universitetet eller høgscole 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 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 påklagelig misforhold mellom eksamenspresentasjonen og eksamensresultatet, fastsetter den ny karakter. Endring kan skje til



gunst eller til ugunst for klageren. Nemndas avgjørelse er endelig. I fag der den endelige karakter 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, hvilke organ ved institusjonen klagen skal framsettes for og hva som skal regnes som påtakelig misforhold etter § 3.

Forøvrig gjelder reglene i Forvaltningslovens kap. VI.

## **Reglement om tildeling av graden Candidata/Candidatus Magisterii ved regionale høgskoler.**

*Fastsatt av Kirke- og undervisningsdepartementet 27. februar 1981 med hjemmel i lov 19. juni 1970 nr 58 om eksamener og grader ved universiteter og høgskoler, og kongelig resolusjon av 20. februar 1981.*

### § 1.

Graden candidata/candidatus magisterii (cand.mag.) tildeles etter dette reglement av distriktshøgskoler, ingeniørhøgskoler, kommunal- og sosialhøgskoler, pedagogiske høgskoler, Norsk journalisthøgskole og Statens bibliotekhøgskole.

### § 2.

Cand.mag.graden tildeles på grunnlag av eksamener og prøver fra universitetet og høgskoler som omfattes av lov om eksamener og grader, basert på minst fire års normert studietid. Om sammensetningen gjelder følgende regler:

- a) Cand.mag.-studiet skal omfatte ett studium/fag av minst ett års varighet og et annet studium/fag av minst ett og et halvt års varighet.
- b) Minste selvstendige enhet må være av minst et halvt års varighet. Studieneheter som hver for seg er av kortere varighet enn et halvt år kan samlet godkjennes som tilsvarende en *enhet* når de er tatt innen samme fagområde, eller når de kan kombineres med fag/enheter i henhold til andre cand.mag. reglementer.
- c) Forbredende prøver kan til sammen telle for inntil et halvt år.
- d) Praktisk-pedagogisk utdanning som egen studieenhet teller ikke som del av cand.mag.graden.

### § 3.

Kirke- og undervisningsdepartementet kan fastsette fag/fagområde etter reglene i § 2.

Det høyeste interne organ ved høgskolen godkjenner på grunnlag av faglig vurdering sammenstilling av enheter innen et fag/fagområde, jfr. § 2 a og b.

#### § 4.

Det kan gis fritak for eksamen eller prøve på grunnlag av annen norsk eller utenlandsk utdanning.

Kirke- og undervisningsdepartementet avgjør generelle fritak på grunnlag av eksamen tatt ved høgskole som ikke omfattes av loven om eksamener og grader.

Det høyeste interne organ ved høgskolen kan godkjenne annen utdanning som tilsvarende høgskolens egne studietilbud.

#### § 5.

Vitnemål om cand.mag.graden utstedes av høgskolen der det er avlagt eksamen i fag/studium av minst 1 års varighet. Vitnemålet skal gi opplysninger om hvilke eksamener og prøver som gir grunnlag for å tildele graden, og det skal angis når og hvor de er tatt, og med hvilket resultat.

#### § 6.

Disse forskrifter tar til å gjelde straks.

## **Reglement for tildeling av graden høskolekandidat ved distriktshøgskolene.**

*(Fastsatt av Kultur- og vitenskapsdepartementet).*

### § 1

Graden høskolekandidat tildeles av distriktshøgskolene.

### § 2

Graden tildeles på grunnlag av eksamen/prøve i studieopplegg av minst 2 års varighet. Departementet godkjenner etter forslag fra høskolen hvilke studier som skal gi rett til graden høskolekandidat.

### § 3

Høgskolen gir utfyllende regler om obligatoriske emner/kurs, valgfag og eksamensform. Opplysninger om dette tas inn i de enkelte studieplaner.

### § 4

Det kan gis fritak for deler av studiet når tilsvarende krav er oppfylt tidligere ved annen institusjon. Eksamen i emner som svarer til ett års normert studietid skal normalt være avlagt ved vedkommende høskole. Høgskolen avgjør slike saker.

### § 5

Vitnemålet skal påføres de eksamener og prøver som danner grunnlaget for tildeling av graden, med opplysning om tidspunkt og resultat.

### § 6

Disse forskrifter trer i kraft 15. november 1982.

## Reglement for den interne styring.

(Vedtatt av høgskolerådet 16.2.1977 med senere endringer).

### § 1.

#### *Organer ved MRDH, Molde.*

Ved Møre og Romsdal distriktshøgskole, Molde, skal det være følgende organer:

a) *Representative organer:*

Høgskoleråd  
Arbeidsutvalg  
Linjemøte  
Styringsgrupper  
Instillingsråd

b) *Faglige organer:*

Fagseksjoner

c) I tillegg omfatter dette reglement de ombud eller fast organiserte stillinger som er gitt ansvar for fremdrift av og forvaltning for de representative og faglige organer. Dette er:

— Rektor  
— Administrativ leder  
— Studieledere  
— Fagsekretærer

d) Ved høgskolen finnes dessuten følgende *interesseorganer:*

— Lærersplenium - allmøte av undervisningspersonale  
— Administrasjonsplenium - allmøte av ansatte i administrasjonen  
— Studentplenium - allmøte av heltids- og deltidsstudenter

### § 2

#### *Høgskolerådet.*

Høgskolerådet representerer alle ansatte og studerende ved høgskolen og er øverste besluttende organ. Det er sammensatt av rektor, 11 representanter for studentene, 7 representanter for undervisningspersonalet

og 3 representanter for administrasjonen. Som representant for ansatte velges personale som er fast ansatt eller engasjert for en periode på minst ett år.

De enkelte grupperes representanter velges av hhv. studentplenum, lærerplenum og administrasjonsplenum. Det velges gruppevise, nummererte varamenn. Rektor er høgskolerådets formann. Høgskolerådet velger nestformann.

Administrativ leder er sekretær for høgskolerådet med tale- og forslagsrett.

Sekretariatleder for høgskolestyret deltar i møtene med samme rettigheter som administrativ leder.

Høgskolerådet fatter vedtak om og er ansvarlig for:

- a) Høgskolens faglige virksomhet, herunder hovedlinjer for høgskolens undervisnings- og forskningsvirksomhet.
- b) Endelige forslag til budsjetter og langtidsplaner for høgskolen, herunder prioritering av enkelttiltak, forslag om opprettelse av nye stillinger og fordeling av tildelte midler.
- c) Retningslinjer for større byggetiltak og disponering av bygninger og arealer.
- d) Valg av rektor.
- e) Valg av nestformann og valg av øvrige medlemmer til arbeidsutvalg.
- f) Vedtak av reglementer og utfyllende bestemmelser for høgskolens virksomhet, herunder endringer i tidligere gitte reglementer.

Funksjonstiden for høgskolerådet er 1 år (kalenderåret).

Valg av høgskolerådet holdes innen 1. november.

Høgskolerådet skal velge en valgkomité på 3 medlemmer (1 fra undervisningspersonalet, 1 fra administrasjonen og 1 student) av og blant det sittende høgskoleråds medlemmer som fremmer forslag på rektor.

Høgskolerådet sammenkalles av rektor med minst en ukes varsel. I særlige tilfelle kan innkalling skje med kortere frist. Dersom  $\frac{1}{3}$  av representantene krever det, må rektor kalle inn til møte i høgskolerådet.

### § 3.

#### *Arbeidsutvalget.*

Arbeidsutvalget er sammensatt av rektor, 3 studenter og 1 representant for hver av de to øvrige grupper i høgskolerådet, valgt av og blant høgskolerådets medlemmer med gruppevise nummererte varamenn. Høgskolerådets nestformann skal være med i arbeidsutvalget. Rektor er formann i arbeidsutvalget.

Arbeidsutvalget forbereder saker for høgskolerådet, og er utøvende organ for rådet.

Arbeidsutvalget får delegert sin myndighet av høgskolerådet.

Arbeidsutvalget kan delegere sin myndighet til rektor og administra-

tiv leder. Disse er ansvarlig overfor arbeidsutvalget for de arbeidsoppgaver som er delegert dem.

Arbeidsutvalget holder regelmessig møter til tider det selv fastsetter eller etter innkalling fra rektor eller administrativ leder.

Sekretariatleder for det regionale høgskolestyret har møte- og forslagsrett i likhet med administrativ leder.

Nestformannen og de øvrige 4 representanter i arbeidsutvalget velges av og blant det påtroppende høgskoleråds medlemmer. Valget skjer i høgskolerådets første møte.

#### § 4.

##### *Rektor.*

Rektor er høgskolens øverste valgte leder. Rektor kan i samråd med administrativ leder ta avgjørelse i hastesaker der verken høgskoleråd eller arbeidsutvalg kan ta avgjørelse i tide. Slike avgjørelser refereres i arbeidsutvalget ved første anledning.

- a) Rektor har ansvar for høgskolens faglige virksomhet, herunder at de mål som høgskolerådet har trukket opp for høgskolens virksomhet blir realisert i størst mulig utstrekning.
- b) Rektor er høgskolens representant utad.
- c) Rektor er institusjonens representant i det regionale høgskolestyret.
- d) Rektor leder normalt møtene i høgskoleråd og arbeidsutvalg.
- e) Rektor tar avgjørelse i de saker som er delegert fra høgskoleråd og arbeidsutvalg.
- f) Rektor har møterett i alle linjemøter, styringsgrupper og fagseksjoner ved høgskolen.

Valg av rektor skjer i høgskolerådet innen 1. november, og rektor tiltrer 1. januar. Rektors funksjonstid er 2 år. Som rektor kan kun velges en person som er fast ansatt i undervisningsstilling ved høgskolen.

#### § 5.

##### *Administrativ leder.*

Administrativ leder har ansvaret for den daglige ledelse av administrasjonen.

Administrativ leder er sammen med rektor ansvarlig for saksforberedelse til høgskoleråd og arbeidsutvalg og har ansvar for å iverksette vedtakene.

- a) Administrativ leder har øverste administrative ansvar og anvisningsmyndighet.
- b) Han har ansvar for at studiesenterets mål blir realisert i størst mulig utstrekning etter de retningslinjer som er trukket opp av høgskolerådet.

- c) Han er ansvarlig for høgskolens regnskapsførsel og for forberedende arbeide med høgskolens budsjetter.
- d) Han er ansvarlig for personalforvaltning.
- e) Han skal arbeide med fagplanutvikling og langtidsbudsjettering i samarbeide med rektor.
- f) Han er sekretær for høgskolerådet og arbeidsutvalget.
- g) Administrativ leder tar avgjørelser i de saker som er delegert stillingen fra høgskoleråd og arbeidsutvalg.

## § 6.

### *Linjemøte.*

Linjemøte består av fast ansatt undervisningspersonale og personale engasjert for minst ett semester som gir undervisning ved studieretningen, og alle studentene ved studieretningen. Som lærere som gir undervisning regnes de som gir undervisning i det semesteret møtet blir holdt, og de som ga undervisning i forrige semester.

Linjemøtet er det sentrale debatt- og informasjonsforum ved studieretningen. Møtet kan vedta med vanlig flertall uttalelser i saker som angår studieretningen eller høgskolen.

Styringsgruppen innkaller til linjemøte. Studielederen leder møtet. En fjerdedel av studentene eller en fjerdedel av lærerne ved studieretningen kan forlange at styringsgruppen kaller inn til møte.

Innkallelse bør skje med mist en ukes varsel. Møtets sakliste kunngjøres samtidig med innkallelsen.

## § 7.

### *Styringsgruppe.*

Styringsgruppen for hver studieretning består av studieleder (formann), 2 lærere og 3 studenter. Medlemmenes funksjonstid er 1 år (normalt kalenderåret). Det velges gruppevis nummererte varamenn for representantene. Lærerne velges av og blant undervisningspersonale som tilhører linjemøtet og studentene av og blant alle studenter ved studieretningen. Styringsgruppene er ansvarlig for framdriften av studieretningen og samordningen av de ulike undervisningstilbud til et helhetlig studium, og for at rammen for de enkelte kurs er slik at de får et faglig innhold som er i overensstemmelse med utdannelsens målsetting. Styringsgruppen har også et pedagogisk ansvar for studieretningen.

Studielederen har ansvaret for innkallelsen til møtet, og forberedelsen av de saker som skal behandles. Styringsgruppen er beslutningsdyktig når minst 4 av medlemmene er tilstede.

En fjerdedel av studentene eller en fjerdedel av lærerne ved studieretningen kan forlange at studielederen kaller inn til møte.



Dersom styringsgruppen ønsker det, kan arbeidsutvalget i samråd med studieleder og administrativ leder utpeke en fagsekretær til gruppen. Fagsekretærens oppgaver vil være å bistå studielederen med rutinemessige arbeidsoppgaver knyttet til den enkelte studieretning.

Styringsgruppen er ansvarlig for studentopptaket ved den enkelte studieretning, men kan delegere denne myndighet til en opptakskomiteé valgt av styringsgruppen.

## § 8.

### *Fagseksjon.*

Høgskolerådet fastsetter hvilke fagseksjoner institusjonen skal ha. Undervisningspersonalet deler seg i fagseksjoner etter sine fagområder.

Fagseksjonene velger formann, nestformann og evt. sekretær blant sine medlemmer.

Fagseksjonene er det forum der informasjon og diskusjon av faglige spørsmål skal ha en sentral plass. Fagseksjonen har et særlig ansvar for utvikling, utredningsarbeid og forskning.

Fagseksjonene har videre et ansvar for at nye vitenskapelige medarbeidere trekkes inn i den faglige virksomhet ved høgskolen.

Til fagseksjonene tilligger det følgende administrative oppgaver:

- a) Å fremme forslag om utlysningstekst for vitenskapelige stillinger.
- b) Å fremme forslag om bedømmelseskomiteer for vitenskapelige stillinger.
- c) Å gi innstilling om søkerne til vitenskapelige stillinger på grunnlag av de sakkyndiges uttalelser.
- d) Å gi uttalelse om studiepermisjoner, korttidsengasjement av vikarer o.l.
- e) Å foreslå sensorer.
- f) Å foreslå sakkyndige ved klage over eksamensvedtak.
- g) Å godkjenne forslag til timelærere fra styringsgruppene.
- h) Å avgjøre søknader om godkjenning av eksterne eksamener.
- i) Å forvalte tildelte midler til faglig virksomhet.

Dersom fagseksjonene ønsker det, kan arbeidsutvalget, etter søknad i samråd med fagseksjonsformann og administrativ leder utpeke en fagsekretær. Fagsekretærens oppgaver vil være å bistå fagseksjonens formann med rutinemessige arbeidsoppgaver knyttet til den enkelte fagseksjon.

## § 9.

### *Studieleder.*

Formannen i styringsgruppen kalles studieleder. Han har det faglige/pedagogiske ansvaret for framdriften av studieretningen. Stu-

dielederen, evt. i samarbeid med fagsekretæren er ansvarlig for den løpende administrasjon av studieretningen.

Studieleder velges av og blant lærerne som dekker studieretningens sentrale fagområder. Studielederen velges for 1 år av gangen (kalenderåret.)

## § 10.

### *Fagsekretær.*

Fagsekretær blant saksbehandlerne i administrasjonen utpekes av arbeidsutvalget i samråd med administrasjonen og studieleder/fagseksjonsformann. Fagsekretæren bistår studieleder/ fagseksjonsformann ved administrasjonen av studieretningen/fagseksjonen.

Fagsekretæren har følgende hovedoppgaver:

- a) Å være sekretær for styringsgruppen/fagseksjonen med saksforberedelse og saksoppfølging i samarbeid med studieleder/fagseksjonsformann. Innkalling til møter og skrivning av referater fra møter.

I tillegg vil fagsekretæren for styringsgruppen

- b) ha ansvar for forberedende arbeide med studiehåndboka i samråd med studieleder.
- c) ta seg av rutinespørsmål i forbindelse med bruk av gjesteforelesere og timelærere, samt å ordne praktiske spørsmål vedrørende ekskursjoner.

## § 11.

### *Innstillingsråd.*

Innstillingsrådet består av 5 medlemmer. 2 av medlemmene er tjenestemannsrepresentanter for vedkommende tjenestegruppe. Ved høgskolen er det 4 tjenestegrupper:

- kontorpersonale
- saksbehandlere
- vaktmestere og renholdspersonale
- undervisningspersonale og bibliotekarer

Rektor er fast medlem av innstillingsrådet. For de tre første tjenestemannsgrupper er kontorsjef og administrasjonens representant i arbeidsutvalget medlemmer. For siste tjenestemannsgruppe er studieleder for vedkommende linje/bibliotekleder representant sammen med undervisningspersonalets representant i arbeidsutvalget.

Tjenestemannsrepresentantene med vararepresentanter oppnevnes av tjenestemannsorganisasjonene for inntil 2 år om gangen. Innstillingsrådet velger selv sin formann.

Innstillingsrådet foretar innstilling i de saker der tilsetning skjer i høgskolestyret. Innstillingsrådet foretar også innstilling ved tilsetning av

undervisningsledere og høskoledosenter. I de saker tilsettingsmyndigheten er gitt til høskolen, foretar innstillingsrådet tilsetting. Ved tilsetting av administrativ leder oppnevner høskolerådet en innstillingskomité bestående av representanter fra undervisningspersonalet og administrasjonen. Komitéens innstilling sendes til uttalelse til de utpekte representanter for hovedsammenslutningene (se tilsettingsreglementet fra KUD §10, pkt. 3 og 4 og §7, pkt. 4) før den sendes høskolestyret.

Instillingsrådet gir innstilling i permisjons saker.

Det vises ellers til tilsettingsreglementet for regionale høskoler fastsatt ved kongelig resolusjon 6. april 1979.

## § 12.

### *Valg.*

Funksjonstiden for de valgte organer er 1 år med unntak av rektor som velges for 2 år (kalenderåret).

Valg av rektor og høskoleråd holdes innen 1. november og de øvrige valg innen 1. desember. Alle valg skal være skriftlige.

Rektor og medlemmene av arbeidsutvalget kan bare gjenvelges for en ny periode. Forørrig er muligheten for gjenvalg ikke begrenset. En person som har fungert i et verv har anledning til å nekte gjenvalg for en like lang periode som han har fungert i vervet.

Valg av styringsgrupper og studieleder for 1-årige studier kan foregå innen 1. oktober med funksjonstid svarende til studieåret.

Det er anledning til å foreta supplerende valg for studentrepresentanter som er sluttet ved høskolen i løpet av valgperioden. Hvis rektor forlater høskolen eller på annen måte ikke kan utøve sitt verv, skal det holdes nytt valg på rektor etter reglene i § 4 og § 12.

## § 13.

### *Forretningsorden.*

De ulike organ fastsetter selv sin forretningsorden, men slik at minst  $\frac{2}{3}$  av representantene må være til stede for at organet skal være vedtaksført.

Vedtak gjøres med vanlig flertall.

Formannens dobbeltstemme avgjør i tilfelle av stemmelikhet.

Stemmelikhet ved personvalg avgjøres ved loddrekning.

§ 14.

*Endringer.*

Dette relement kan bare endres etter vedtak i høgskolerådet. Endringsforslag må være innsendt og gjort kjent ved oppslag minst 1 måned før behandling i høgskolerådet. Endring av innkomne forslag eller alternative forslag kan fremlegges under behandlingen i høgskolerådet.

Endringene krever  $\frac{2}{3}$  flertall.

## **Reglement for regionale høgskolestyrer.**

*(Gyldig fra 1.3. 1976).*

### § 1.

Det skal i hver region (jfr. Innst. S. nr. 272. 1974-75) være ett felles styre for de høgskoler som Stortinget har bestemt eller bestemmer skal høre inn under dette styres ansvarsområde. Styre er ansvarlig overfor Kirke- og undervisningsdepartementet.

### § 2.

Styret skal som hovedregel ha ni medlemmer med personlige varamedlemmer. Disse oppnevnes av Kirke- og undervisningsdepartementet på følgende måte:

- a) Flertallet oppnevnes for fire år etter forslag fra fylkesutvalget/-fylkestinget i regionen.
- b) De øvrige oppnevnes etter forslag fra henholdsvis de ansatte og studentene ved institusjonene, som regel likt fordelt mellom disse to gruppene. Departementet fastsetter regler for avvikling av valgene. som hovedregel oppnevnes de ansattes representanter for to år, og studentenes representanter for ett år om gangen.

### § 3.

Styret velger selv formann og nestformann for ett år om gangen.

### § 4.

Sekretariatordning for styret fastsettes av departementet i hvert enkelt tilfelle etter forslag fra styret.

### § 5.

Styret skal ha møte når formannen, eller minst tre medlemmer, eller en av institusjonene ved dens kompetente organer, eller Kirke- og undervisningsdepartementet ber om det. Forslag til dagsorden samt saks-

dokumenter sendes ut senest en uke før møtedagen til styrets medlemmer og varamedlemmer samt de enkelte institusjoner.

#### § 6.

Representant(er) for den enkelte institusjon, utpekt i samsvar med institusjonens interne styringsordning (§ 8, pkt. i) har møte- og talerett i styret.

#### §7.

Styrets møter ledes av formannen, eller om denne har forfall av nestformannen, eller om begge disse har forfall, av en møteleder som velges i styremøte. Styret er vedtaksført når flere enn halvparten av medlemmene er tilstede. Vedtak treffes ved vanlig flertall. Står stemmene likt, er møtelederens stemme avgjørende.

Et mindretall i styret bestående av flere enn ett medlem kan anke en avgjørelse til Krike- og undervisningsdepartementet innen en uke, dersom de har dissentert i vedkommende sak i styremøtet.

Det skal føres møtebok over forhandlinger og vedtak. Utskrift av denne sendes etter hvert møte til styrets medlemmer og varamedlemmer, dessuten til institusjonene og til Kirke- og undervisningsdepartementet.

Som hovedregel skal styret innen 1. mars sende Kirke- og undervisningsdepartementet melding om arbeidet innen styrets ansvarsområde, blant annet på grunnlag av referater/meldinger til styret fra de enkelte institusjoner.

#### § 8.

Styret skal påse at de ulike virksomheter og institusjoner som er lagt under styrets ansvarsområde drives innenfor budsjettets ramme og i samsvar med reglement og vedtak. Den enkelte institusjon skal ha hovedansvaret for den faglige virksomhet, etter regler gitt av Kirke- og undervisningsdepartementet.

Styret har ansvar for:

- a) å fremme kontakt og samarbeid med de utdanningsøkende, de øvrige skoleverk, myndigheter, arbeidsliv, organisasjoner og institusjoner, i regionen og for øvrig.
- b) å utrede behovet for høgre utdanning i regionen og prioritere mellom ulike studier. Styret skal gi tilråding overfor de kompetente beslutningsmyndigheter i spørsmål som vedrører lokalisering, målsetting, prinsipper, rammer og strukturer for regionens studietilbud.
- c) å utarbeide budsjettforslag og forslag til langtidsbudsjetter for alle

virksomheter innen styrets ansvarsområde, på grunnlag av forslag fra de enkelte institusjoner.

- d) å disponere og fordele de ressurser som i samsvar med Stortingets forutsetninger stilles til styrets rådighet.
- e) å fastsette rammer for studentopptak etter forslag fra den enkelte institusjon og ut fra det budsjett som er vedtatt av Stortinget.
- f) de oppgaver som følger av Stortingets vedtak om voksenopplæring.
- g) å sørge for nødvendig lokaliteter.
- h) å koordinere studietilbud, forskning, bruk av lokaler og andre ressurser innen styrets ansvarsområde, videre å skaffe seg oversikt over og ta initiativ når det gjelder planarbeid på disse og andre relevante områder.
- i) å godkjenne intern styringsordning for den enkelte institusjon.
- j) å medvirke til å løse velferdsoppgaver for studentene og de ansatte.
- k) å tilsette personale med unntak av det personale som skal tilsettes av departementet etter tilråding av styret. Før styret tilsetter personale, skal styret ha innhentet innstilling fra de kompetente organer ved den institusjon vedkommende skal knyttes til. Den enkelte institusjon engasjerer timelærere, deltidshjelp og vikarer for inntil et halvt år — eller mindre enn halv stilling — for inntil ett år.

#### § 9.

Styret kan, med godkjenning fra Kirke- og undervisningsdepartementet, delegere myndighet som ellers er tillagt styret.

#### § 10.

Dette reglementet trer i kraft for den enkelte region på det tidspunkt distriktshøgskolestyret for regionen blir oppnevnt.

Styret skal, i samarbeid med andre relevante organ, fra samme tidspunkt ha ansvar for utredninger vedrørende all høgre utdanning i regionen.

## Alfabetisk fagregister.

Fag:	Semester:	Vekt- tall:	Side
Analyse, grunnkurs i .....	H	4	31
Arbeidslivskunnskap .....	H	2	103
Arbeidspsykologi .....	H	2	98
Assemblyprogrammering .....	V	2	26
Bedriftsøkonomi/regnskap I .....	H	2	95
Bedriftsøkonomi/regnskap II .....	H + V	4	96
Bedriftsanalyse og strategisk ledelse .....	V	4	108
Bildrift .....	H + V	4	58
Bokføring, forkurs .....	H	0	94
Bytrafikk .....	V	2	62
COBOL .....	H	2	24
Databaser .....	H	2	25
Datamaskinlære .....	H	2	22
Det norske politiske og økonomiske system .....	H	4	42
Diskrete strukturer .....	V	4	32
Drift av transport .....	H	2	75
Driftsregnskap .....	H	2	103
EDB i praksis .....	H + V	0	25
EDB og samfunn .....	V	2	27
FORTRAN .....	H	2	24
Grafisk databehandling .....	V	2	28
Innføring i databehandling .....	H	4	21
Innføring i elektronikk .....	H	2	26
Innføring i markedsføring .....	H	2	103
Internasjonal politikk .....	V	2	44
Investering/finansiering .....	H	2	99
Kystfart .....	V	2	63
Lineær algebra .....	V	2	35
Lineær algebra (M) .....	H	4	31
Markedsanalyse og -planlegging .....	V	4	109
Matematikk, forkurs .....	H	0	34
Matematikk, innføring i .....	H	2	34
Matematisk analyse .....	V	4	32
Matematikk fagmetodikk .....	V	4	33
Materialadministrasjon I .....	H	2	57
Materialadministrasjon II .....	V	2	65



Mikroprosessorteknikk .....	H + V	4	28
Norsk næringsøkonomi .....	V	2	100
Norsk samferdsel .....	H + V	4	52
Numeriske beregninger .....	V	4	33
Offentlig administrasjon .....	H	2	117
Offentlig planlegging og budsjettering .....	V	4	45
Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett .....	V	2	44
Offentlig økonomi, planlegging og budsjettering .....	V	4	119
Operasjonsanalyse I .....	H	2	104
Operasjonsanalyse II .....	V	4	109
Operativsystemer .....	V	2	23
Organisasjonsteori I .....	V	2	98
Organisasjonsteori II .....	V	2	111
Personalforvaltning .....	V	4	111
Politisk adferd .....	V	2	43
Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer .....	H	4	41
Praktisk systemering .....	H	2	27
Programmering i PASCAL .....	V	4	22
Regional- og kommunaløkonomi I .....	H	2	105
Regional- og kommunaløkonomi II .....	V	4	112
Regnskap .....	V	4	112
Regnskapsorganisasjon og -lovgivning .....	H	2	104
Ressursøkonomi .....	H	2	106
Rettslære I .....	V + H	4	101
Rettslære II .....	V	2	118
Revisjon .....	H + V	10	116
Samferdselsplanlegging .....	H	2	72
Samfunnsvitenskapelig metode .....	H	2	42
Samfunnsøkonomi .....	H + V	4	96
Sannsynlighetsregning .....	V	4	33
Simulering .....	V	2	27
Skatterett I .....	V	2	102
Skatterett II .....	H	2	118
Statistikk I .....	V	2	36
Statistikk II .....	H	2	36
Systemering .....	V	2	23
Trafikkplanlegging .....	H + V	4	60
Transportteknikk .....	H	2	54
Transportøkonomi, obligatorisk .....	H	2	55
Transportøkonomi, videregående .....	H	2	71
Utkant-transporter .....	V	2	66





**Møre og Romsdal  
distriktshøgskole, Molde**

Postadresse:

**Postboks 308, 6401 Molde**

Kontoradresse:

**Romsdalsgt. 5, 6400 Molde**

**Telefon:**

**(072) 51 077**