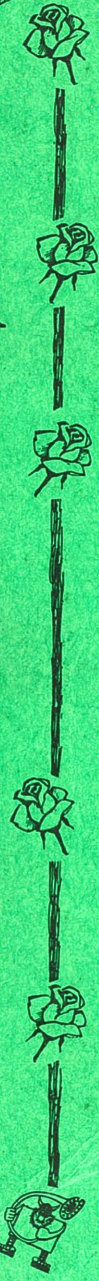
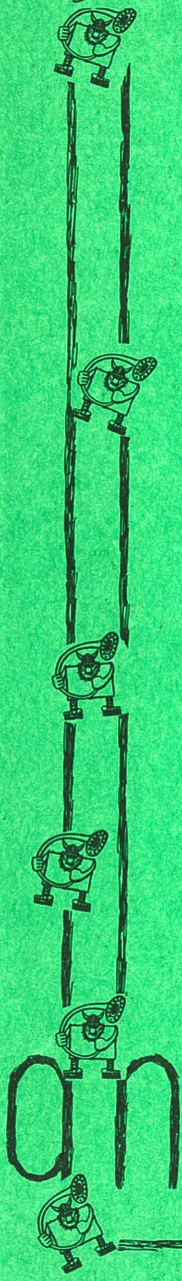




**STUDIEHÅNDBOK  
1986-87**

**MØRE OG ROMSDAL  
DISTRIKTSHØGSKOLE  
MOLDE**



Start undervisning vårsemesteret 1986  
Frist eksamensoppmelding for våren -86.  
Undervisningspause p.g.a. påsken.  
Frist for trekk fra eksamen.  
Siste undervisningsdag våren -86.  
Eksamensperiode våren -86.  
Start forkurs  
Åpning av studieåret 1986/87.  
Undervisningsstart Høstsemesteret -86.  
Frist eksamensoppmelding for høsten -86.  
Frist for trekk fra eksamen.  
Siste undervisningsdag høsten -86.  
Eksamensperiode høsten -86 .  
Undervisningsstart vårsemesteret -87.



# STUDIEHÅNDBOK 1986-87



**MØRE OG ROMSDAL  
DISTRIKTSHØGSKOLE  
MOLDE**



## Innhold:

	Side
<b>Distrikthøgskolene</b> .....	3
<b>Møre og Romsdal distrikthøgskole, Molde</b> .....	4
Innledning .....	4
Utdanningsstilbudet .....	4
Opptak og søknad .....	4
Studiernes oppbygning og arbeidsformer .....	5
Studieteknikk .....	7
Forkurs .....	7
Studieåret .....	8
Eksamen .....	8
Seminaroppgave .....	8
Kompetanse .....	8
Videre studier .....	9
Deltidsstudenter .....	10
Desentraliserte kurs .....	10
Kontinuerlig revisjon .....	11
Administrasjon .....	11
Lokaler .....	11
Data-anlegget .....	12
Interne styringsorganer .....	12
Studentorganisasjoner .....	13
Studentsamskipnaden i Molde .....	16
Statens lånekasse for utdanning .....	18
<b>Studietilbudene</b> .....	19
Studium i datafag .....	19
Matematikk-studiet .....	35
Studiet i statsvitenskap/offentlig administrasjon .....	44
Transportfagstudiet .....	53
Økonomisk/administrativt studium .....	72
Revisorstudiet .....	109
<b>Reglementer</b> .....	115
Opptaksreglement .....	115
Forskrift om eksamener ved distrikthøgskolene .....	117
Reglement for eksamen og karaktersystem .....	120
Retningslinjer for ekstraordinær eksamen .....	125
Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høskoleeksamener .....	126
Reglement for tildeling av graden Cand.mag. ved regionale høskoler .....	128
Reglement for tildeling av graden høgskolekandidat .....	130
Reglement for den interne styring .....	131
Reglement for regionale høskolestyrer .....	139
<b>Alfabetisk fagregister</b> .....	142

## 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-komitéen) 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 distriktpolitisk 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 to-årig økonomisk/administrativ studieretning.

Antall distriktshøgskoler har etter hvert blitt betraktelig utvidet, høsten 1986 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 stort antall studietilbud i 1986.

I 1986 vil det være omtrent 8000 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 7 studier, det siste er 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 1985 var det i alt 550 heltidsstudenter ved høgskolen.

## **Utdanningstilbudet.**

Ved distriktshøgskolen i Molde har en studieåret 1986/87 disse studietilbudene:

1. Tre-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. To-årig studium i økonomisk/administrative fag.
6. 1-årig studium til registrert revisoreksamen (for høgskolekandidater).

## **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 alder, og det er således viktig å nevne all utdanning og alder 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 alder. Søkerne inndeles i tre grupper:

- alle søkere med tre-årig videregående skole
- alle søkere med høyere utdanning
- søkere som ikke kan poengberegnes.

Det er utarbeidet regler for beregning av opptakspoeng. Det vises ellers til opptaksreglementet side 115 i studiehandboka.

Søknader om opptak blir vurdert av en opptakskomité. Opptakskomitéen har representanter fra administrasjonen og lærerne.

Opptakskomitéen vurderer hvor mange fra hver gruppe som skal tas opp.

Studenter som har avlagt eksamener ved andre institusjoner på tilsvarende nivå eller ved andre studieretninger ved høyskolen, kan få disse godkjent ved det studiet de er opptatt ved, dersom de er relevante for studiet. Det vises til eksamensreglementet side 120 i studiehandboka.

Overgang fra en studieretning til en annen betraktes som en ordinær opptakssøknad på det studiet en vil over til, og behandles i forbindelse med det ordinære opptaket.

Søknad om opptak skrives på eget skjema som en får ved høyskolen.

Søknader skal sendes til Møre og Romsdal distriktshøgskole, boks 308, 6401 Molde.

Søknadsfristen er 25. juni for de som fullfører 3-årig videregående skole i opptaksåret, 1. juni for de øvrige.

Søkere som kan dokumentere at det medfører store praktiske problemer å vente til ordinær søknadsfrist, kan få sin søknad behandlet som forhåndsløfte. Søknadsfristen for disse er 1. april.

## **Studiens oppbygning og arbeidsformer.**

Den viktigste forskjellen mellom tradisjonell skoleundervisning og undervisningen ved en høyskole er at studentene ved høyskolen 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 distriktshøgskolen har normalt en tidsramme på ett, to eller tre år, men det er studentene selv som avgjør om de vil legge opp studiet sitt etter denne rammen.

### **Studiernes 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 bestemte 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 vekttall i parentes for hvert fag. Tilsammen krever de ett-årige studiene 20 vekttall, de to-årige 40 vekttall og de tre-årige 60 vekttall.

### **Arbeidsformer:**

De viktigste undervisningsformer ved distriktshøgskolen 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 kan fram møte være en del av evalueringen.

I begynnelsen av studiet blir det gitt rettledning 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 rettledning i faglige spørsmål.





*I denne bygningen finner studentene de fleste tilbud.*

## **Studieteknikk.**

For å lette overgangen til et fritt studium, som studiet ved distrikthøgskolen 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.

## **Forkurs.**

Av erfaring viser det seg at mange studenter har problemer med matematikk i første semester ved de flerårige studieretningene. For disse studenter tilbys det et forkurs i matematikk som starter to uker før ordinær semesterstart.

Før en kan gå opp til eksamen i Bedriftsøkonomi/regnskap, som er et av de obligatoriske kursene på de flerårige studieretningene, må en ha bestått en elementær prøve i bokføring for handelsbedrifter. Denne prøven blir holdt som avslutning på et forkurs i bokføring som starter to uker før ordinær semesterstart.

Nærmere orientering om de to forkursene finnes under de enkelte studieretninger.

## Studieåret.

Studieåret er delt i to semestre, et høstsemester som varer fra ca. 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 ca. 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 120.

## Seminaroppgave.

Studentene ved 4 av studieretningene må, før studiet er fullført, utarbeide en selvstendig seminaroppgave, enten alene eller sammen med andre studenter ved studieretningen. Oppgaven utføres i siste semester, og den skrives normalt i tilknytning til det hovedvalgfag studentene velger. For å få avlegge seminaroppgave ved et studium, må studenten være opptatt som heltidsstudent ved vedkommende studieretning.

## 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 høgskole-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 høgskolene (herunder distriktshøgskolene), slik at studenter kan oppnå cand.mag.-grad gjennom eksamener bare fra de regionale høgskolene. Reglementet for tildeling av cand.mag.-graden er tatt inn i studiehandboka side 128.

## **Spesielle godkjenninger.**

For fire av høgskolens studieretninger finnes dessuten følgende spesielle godkjenninger i forbindelse med videre studier/undervisningskompetanse:

Matematikk-studiet:

- Årsenhet i adjunktkompetanse når studiet inneholder kurs i fagmetodikk.
- 20 vekttall i matematikk ved universitetene.

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 grunn-

fag. Innpassing av studiet i et videre statsvitenskapelig studium kan bare skje etter søknad fra den enkelte student.

Datafagstudiet:

- Informasjonsvitenskap grunnfag/20 vekttall i databehandling ved universitetene.

- 1-årig videreutdanning for lærere.

Økonomisk/

administrativt studium:

- 1-årig videreutdanning for lærere.

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 distriktshøgskolen i Molde.

## Deltidsstudenter

De fleste forelesningene er åpne for alle interesserte, og det er anledning til å ta deler av studiene som videreutdannings- eller suppleringskurs.

De som tar eksamen kan la seg registrere som deltidsstudenter. For deltidsstudenter gjelder bl.a. følgende regler:

1. Deltidsstudenter er de som følger undervisning/tar eksamen ved distriktshøgskolen, men som ikke er tatt opp som studenter etter vedtak av opptakskomitéen, **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. Kandidater får utsendt et registreringsbevis med opplysning om studentnummer. Registreringsbeviset sammen med godkjent legitimasjon må framlegges ved eksamen.

4. Deltidsstudenter kan normalt ikke framstille seg til eksamen i mer enn 12 vekttall pr. studieår, maksimum 8 vekttall pr. semester. Se eksamensreglement s. 120

## Desentraliserte kurs

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

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

## **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. Opplysninger som blir gitt i studiehåndboka vil derfor kunne endres i løpet av studietiden.

## **Administrasjon.**

Møre og Romsdal distriktshøgskole, Molde, har sammen med de andre regionale høgskoler i fylket, Møre og Romsdal distriktshøgskole, Volda, Møre og Romsdal ingeniørhøgskole, Ålesund og Volda lærerhøgskole, 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 undervisning, 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:

Kontorer.

Øvre veg 12:

Mikroprosessorlaboratorium, terminalrom og kontorer.

Byfoged Motzfeldtsgt. 6:  
Undervisningsrom, grupperom, lesesaler, bibliotek, 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 lærere deltar. Anlegget består av to moderne VAX 11/750-maskiner som er 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, 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 organ for rådet.

### **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.

## **Styringsgrupper**

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 utdanningens 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 tilsetningsmyndighet 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
- Data-fagseksjon
- Matematikk 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 Molde-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.

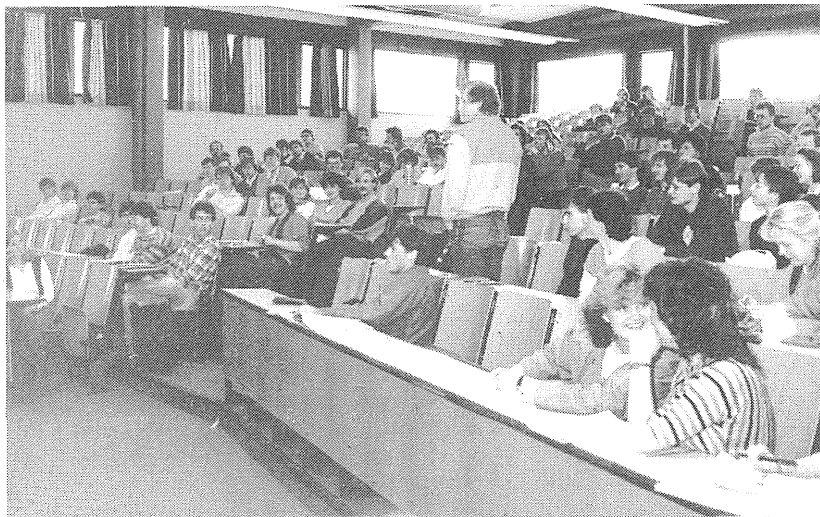
*Allmøtet* er studentenes høyeste organ, og det blir vanligvis holdt onsdager fra kl. 12.15.

Følgende underutvalg sorterer direkte under Studentforeninga, og det velges representanter til disse utvalg hvert semester:

*Idrettsutvalget* disponerer timer ved gymnaset og i Idrettens hus. Ved skolen er det aktivt volleyballmiljø hvor en spiller med både dame- og herrelag i serien. Det er også et aktivt fotballmiljø og basketballmiljø. 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.



*Fra studentenes allmøte.*



*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.

Følgende aktivitetsgrupperinger fungerer uavhengig av Studentforeninga, men de kan i enkelte tilfeller få økonomisk støtte fra Studentforeninga:

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

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

*Dykkergruppa* er en interessegruppe for den som har dykking som hobby, og den driver et utstrakt samarbeid med Molde Dykkerklubb.

*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 *Rødt/grønt alternativ* ble stiftet våren 1983 og de er begge fora for politisk debatt.

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

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

**Distriktshøgskolestudentenes Landsforbund (DHL)** er den studentpolitiske interesseorganisasjon for alle DH-studenter. DHL har 13 medlemskoler med ca. 7500 studenter.

DHL jobber primært for studentenes sosiale, faglige og demokratiske rettigheter, men engasjerer seg også i allmenpolitiske saker, først og fremst innenfor internasjonalt solidaritetsarbeid.

Eksempler på saker som står sentralt i DHL's arbeide er:

- Faglig utvikling.
- Likestilling.
- Studentvelferd.
- Studentdemokrati.
- Studiefinansiering.

Landsmøtet er DHL's høyeste organ og holdes i mars/april hvert år.

DH-studenten er avisa til DHL. Den ledes av en redaksjon på 4 som er valgt av landsmøtet. Avisa kommer gratis til alle medlemmer i DHL 5-6 ganger i året. Styre og sekretariat for DHL er i Molde studieåret 1986/87.

## **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. Det er grunn til å anta at dette vil bli endret i løpet av studieåret 1986/87.

Kultur- og vitenskapsdepartementet gir økonomisk støtte til samskipnaden, og den er av departementet tillagt styrefunksjon for velferdstiltakene for studentene ved distriktshøgskolen. Samskipnaden tar sikte på å gi studentene et vanlig samskipnadstidbud.

*Lærebøker m.v.* Studentsamskipnaden har sin egen studentbokhandel - ODIN BOK OG PAPIR - beliggende i høgskolens lokaler i Byfoged Motzfeldtsgate 6. Her får studentene kjøpt alle nødvendige lærebøker samt kompendier og eksamensoppgaver m.v. som blir trykt ved høgskolen. Skjønnlitteratur, papir og rekvisita er også en del av tilbudet sammen med kioskarer.

*Kantinevirksomhet.* I skolens lokaler i Byfoged Motzfeldtsgate 6 har Studentsamskipnaden sin hovedkantine - KOKKEN'S - som selger både varmmat og kaldmat til lavere priser enn det som er vanlig på andre serveringssteder. I Romsdalsgata 5, hvor høgskolens administrasjon holder til, har også SiM en kantine. Her blir det solgt kaffe, te, rundstykker m.m.

Åpningstider begge steder er mandag t.o.m. fredag.

*Boligtilbud.* Stiftelsen Molde Studentheim har i 1970-74 ført opp 3 boligblokker i Fabrikkveien 4/8. Her er det nå 83 hybler, 28 studentleiligheter og en familieleilighet.

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 spesielt innredet for handicappede, 18 2-roms leiligheter og 3 3-roms leiligheter. I tillegg har vi fra og med årsskiftet 1985/86 overtatt en studentbolig i Glomstuveien med 30 hybler og 2 hybelleiligheter. I alt disponeres ca. 200 leieforhold av den totale boligmengde til dh-studentene. 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.

*Midlertidig innkvartering.* Ved RiMo Hostel, Fabrikkveien 4/8, kan nye studenter og deres familier få meget rimelig innkvartering når de kommer til Molde. Tilbudet er velegnet mens man f.eks. søker etter bolig på det private marked.

*Barnehagetilbud.* Det arbeides med et opplegg som kan gi småbarnsforeldre som ønsker å studere i Molde muligheter for å få plass til barna i barnehagen. Denne sak er ennå ikke avklart. Nærmere opplysninger kan fås ved henvendelse til Studentsamskipnaden i Molde.

*Diverse tiltak.* For velferdsorganisasjonen står det ennå igjen en rekke oppgaver å ta fatt på å løse. Dette gjelder f.eks. helsetjeneste, tannlegejeneste 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 072-55 686

## **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

## (3-årig studium)

---

Det tre-årige datafagstudiet ved Møre og Romsdal Distriktshøgskole er i hovedsak rettet mot administrativ databehandling. Men det finnes også en spesialretning innen feltet mikroprosessorteknikk.

I studiet presenteres metoder og teknikker for systematisk behandling av data, og for programmering av datamaskiner. Det legges stor vekt på at studentene selv skal få praktiske erfaringer, gjennom øvinger, prosjektarbeid knyttet til de enkelte kurs og gjennom den avsluttende hovedoppgaven. I løpet av studiet vil studentene lære å bruke forskjellige typer datamaskiner.

Formålet med studiet er to-delt. Først og fremst skal en lære de **grunnleggende metoder og teknikker** i faget. Med disse skal en få det nødvendige fundament til å kunne fungere i faget over lang tid — selv om maskinene, programmeringsspråkene og annet verktøy skifter. Derneft skal en få **praktisk erfaring** med dagens maskin- og programvare, slik at en fort kan gjøre en nyttig jobb i arbeidslivet. Dette oppnås i studiet gjennom forelesninger med presentasjon av teoretisk stoff, og gjennom praktiske oppgaver.

Studiet er bygget opp av tre typer fag — obligatoriske fag, valgfag og spesialemer. Obligatoriske fag blir gitt hvert år, valgfag normalt annet hvert år og spesialemer blir gitt ut fra interesse og behov. I studiets siste år skal studentene gjennomføre en **hovedoppgave**. Denne går over et år og vil være et selvstendig utviklingsarbeid. Både i denne oppgaven og i de enkelte prosjektarbeid blir studentene oppfordret til å arbeide i grupper.

De fleste obligatoriske fag er rene EDB-fag, men studiet har også metodefag som matematikk/statistikk og mer anvendte fag som bedriftsøkonomi/regnskap. Som valgfag kan en velge datafag, men det er også muligheter til å ta fag fra de andre studieretningene ved distriktshøgskolen. Studentene kan derfor til en viss grad forme sitt eget studium gjennom valg av fag.

Studiet krever en stor grad av egeninnsats og selvstendig arbeid. Det er arbeidskrevende. Selve undervisningen er lagt opp med forelesninger, gruppeøvinger og prosjektarbeid. I dette arbeidet vil en benytte høgskolens dataanlegg (to VAX 11/750, et stort antall Rainbow-mikromaskiner,

og diverse spesialutstyr). Programmeringen vil hovedsakelig foregå i Pascal. Andre programmeringsspråk som benyttes i undervisningen er Cobol, Fortran, Simula, Ada og Prolog. I flere av kursene vil en bruke standard programvare som operativsystemer, databaseprogrammer og applikasjongsgeneratorer.

En bør merke seg at datafag-studiet ikke er et egentlig realfagstudium. Det inneholder ulike fagkomponenter og en bakgrunn i språkfag vil være like god som en bakgrunn i mer naturvitenskapelige fag. Studiet passer like godt for begge kjønn. Kvinneandelen ved studiet er høy (mellom 30 og 50%).

Etterspørselen etter personer med datafaglig utdannelse er for tiden meget stor. Yrket er preget av den raske utviklingen som datamaskinen og datafaget har gjennomgått. Det er utradisjonelt og krever evne til omstilling og arbeidet byr ofte på nye og utfordrende problemstillinger.

## **Forkunnskaper, forkurs.**

I utgangspunktet bygger undervisningsopplegget på eksamen fra 3-årig videregående skole, almenfaglig studieretning eller annen tilsvarende utdanning.

Det viser seg imidlertid at mange studenter har problemer med matematikk i første semester. Studenter som har eksamen fra real/naturfag-linje i det gamle gymnaset eller eksamen fra naturfaglig studieretning i den videregående skole vil i utgangspunktet ha de nødvendige forkunnskaper i matematikk. Studenter med annen bakgrunn bør sette seg inn i den videregående skoles pensum i algebra og funksjonlære før studiet starter. Det tilbys også et forkurs i matematikk som starter to uker før semesterstart. Se omtale av dette kurset under matematikkstudiet.

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

En vesentlig del av litteraturen i datafagstudiet er på engelsk.

## Oppbygging av studiet.

1. år:

Høst	Vår
Df100 Innføring i programmering (Pascal) 5	Df200 Videregående programmering (Pascal og Fortran) 2 Df205 Prosjekt i videreg. prog. 3
Bedriftsøkonomi/regnskap I og II 4	
Diskret matematikk 4	
	Statistikk I 2

2. år:

Høst	Vår
Df300 Filorganisering og databasesystemer (Cobol) 5	Df400 Systemering 5
Valgfag 5	Valgfag 5

3. år:

Høst	Vår
Df500 Hovedoppgave	
Valgfag 5	Valgfag 5

Vekttall er angitt for hvert kurs. Normal belastning vil være 20 vektall pr. år.

## Valgfrie fag.

Datafagseksjonen tilbyr følgende valgfag:

- Df600 Databasekontruksjon
- Df610 Datamaskinarkitektur
- Df620 Mikroprosessorteknikk
- Df630 Operativsystemer
- Df640 Algoritmer og datastrukturer

- Df650 Edb og samfunn
- Df655 Prosjekt i Edb og samfunn
- Df660 Grafisk databehandling
- Df670 Simulering

Disse fagene vil normalt bli tilbudt annet hvert år. En student vil dermed få tilbud om å ta et spesielt fag enten i 3. (4.) eller 5. (6.) semester (med en bedring i lærersituasjonen vil det imidlertid bli mulig å gi valgfag hvert år). I tillegg vil det bli tilbudt undervisning i spesiallemner. I slutten av hvert vårsemester vil det bli gitt en presentasjon av de fagene som vil bli tilbudt i det kommende studieår.

Datafag-studenter kan også ta valgfag fra de andre studieretningene ved høyskolen i den grad disse fagene kan passes inn i dagafagstudiet. Det er ikke satt begrensninger på hvilke valgfag en kan ta, men minst 10 av de 20 vektallene som kan velges må tas fra fag som gis av datafagseksjonen.

Under er det gitt en listeover noen valgfag som vi mener vil være nyttige for datafagstudenter:

- Arbeidslivskunnskap
- Arbeidslivspsykologi
- Driftsregnskap
- Innføring i markedsføring
- Lineær algebra
- Numeriske beregninger
- Operasjonsanalyse I og II
- Organisasjonsteori I
- Regnskapslovgivning og regnskapspraksis
- Samfunnsøkonomi
- Statistikk II

Se forøvrig beskrivelse av de enkelte fagene under de aktuelle studieretningene.

## De enkelte fag.

Datafag er et fagfelt i rask utvikling. Mange av fagene er derfor relativt nye og har ennå ikke funnet sin endelige utforming. Nye fag vil også kunne komme til etterhvert. Studieplanen vil derfor stadig være under vurdering og utprøving. Opplysningene som blir gitt her vil derfor kunne endres i løpet av studiet.

For hvert fag er det oppgitt aktuell litteratur. Dette er **ikke alltid det samme som pensumlitteratur**. Pensumlitteratur vil bli opplyst av den faglærer som skal gi kurset. Men den oppgitte litteraturen vil stor sett dekke pensum i faget, og gi et inntrykk av fagets innhold.





*I arbeid ved terminalene.*

## **Ma100 Diskret matematikk.**

Forkunnskaper: Ingen.

Kurset gir en innføring i følgende emner: logikk, mengdelære, relasjoner, funksjoner, Boolesk algebra, tall og tallsystemer, kongruenser, induksjon, matriser, grafer og matematiske modeller.

Det vil bli lagt vekt på å knytte forbindelser til praktisk og teoretisk databehandling. Kurset gir det nødvendige matematiske grunnlag for en rekke kurs i datafag.

Vekttall:	4
Varighet:	1 år
Frekvens:	hvert år
Forelesninger:	2 t pr. uke
Org. øvinger:	2 t pr. uke
Eksamen	6 t, skriftlig
Karakterform:	tallkarakterer

## Df100 Innføring i programmering (Pascal)

Forkunnskaper: Ingen.

Kurset skal gi en grundig innføring i programmering. Algoritmebegrepet vil bli presentert gjennom koding av algoritmer i et høynivåspråk. Videre vil det bli gitt en innføring i datamaskinens logiske virkemåte og en generell introduksjon til databehandling.

Sentrale emner er kontrollstrukturer (sekvens, iterasjon, seleksjon), datastrukturer (array, record, set, liste og fil) og typebegrepet. Prosedyrer og funksjoner, parameteroverføring, og bruk av disse begrepene til å strukturere programmer, blant annet gjennom metoden stegvis forfining («stepwise refinement»). Organisering av data i primær- og sekundærlager.

Det vil bli gitt øvinger i tilknytning til forelesningene. I tillegg skal det utføres et større prosjektarbeid. Med dette skal studentene få praktisk trening i å utvikle programmer og til å bruke tilgjengelig datautstyr. En del av øvingene og prosjektoppgaven er obligatoriske.

Programmeringsspråket Pascal vil bli benyttet.

### LITTERATUR:

Findlay, W., Watt, D.A.: Pascal/Innføring i metodisk programmering, NKS-forlaget, 1984.

Ohren, O., Olsen, K.A.: Databehandling, Universitetsforlaget, 1985.

Vekttall:	5
Varighet:	1 semester
Frekvens:	hver høst
Forelesninger:	4 t pr. uke
Org. øvinger:	4 t pr. uke
Eksamen:	6 t, skriftlig
Karakterform:	tallkarakterer

## Df200 Videregående programmering (Pascal og Fortran).

Forkunnskaper: Df100.

Kurset vil gi en solid innføring i problemløsning og programmering. Sammen med Df205 danner det basis for flere etterfølgende kurs.

Aktuelle emner er programmeringsstil, strukturert problemløsningsteknikk («top-down» og «bottom-up» teknikker), konstruksjon av robuste

programmer, og programmodularitet. Begrepet dataabstraksjon vil bli eksemplifisert gjennom datastrukturer som lister, stakker, køer og trær. Det vil videre bli gitt eksempler på rekursive algoritmer, og rekursjon som en programmeringsteknikk vil bli behandlet.

Programmeringsspråket Pascal blir brukt både i forelesninger og i øvingene. Men i siste del av kurset vil det bli gitt en kort presentasjon av programmeringsspråket Fortran, der de vesentligste forskjeller mellom Pascal og Fortran vil bli belyst.

Kurset kan med fordel kombineres med Df205 Prosjekt i videregående programmering (for datafagstudenter er denne kombinasjonen obligatorisk).

#### *LITTERATUR:*

Schneider, G. M., Bruell, S. C.: Advanced Programming and Problem Solving with Pascal, Wiley, 1981.

Aho, A., Hopcroft, J. E., Ullman, J. D.: Data Structures and Algorithms, Addison-Wesley, 1983.

Vekttall:	2
Varighet:	1 semester
Frekvens:	hver vår
Forelesninger:	2 t pr. uke
Org. øvinger:	2 t pr. uke
Eksamen:	6 t, skriftlig
Karakterform:	tallkarakterer

### **Df205 Prosjekt i videregående programmering.**

Prosjektet må tas samtidig med Df200.

Prosjektarbeidet vil gi erfaring med utvikling av et relativt stort og komplekst program, der en fornuftig strukturering av programmet får avgjørende betydning. To studenter kan samarbeide om oppgaven. Programmeringsspråket vil være Pascal.

Prosjektoppgaven vil være arbeidskrevende. Resultatet av oppgaven skal leveres som et ferdig program, med nødvendig dokumentasjon.

Vekttall:	3
Varighet:	1 semester
Frekvens:	hver vår
Forelesninger:	1 t pr. uke
Org. øvinger:	3 t pr. uke
Eksamen:	Godkjenning av prosjektoppgaven
Karakterform:	Bestått/ikke bestått

## **Df300 Filorganisering og databasesystemer (Cobol).**

Forutsetter: Df200.

Målsettingen for kurset er å gi praktisk og teoretisk kunnskap om fil- og databasesystemer. Med kurset skal en bli istand til å vurdere hva slags lagringsstruktur som best kan betjene ulike oppgaver, og lære å bruke informasjonssystem som baserer seg på ulike lagringsstrukturer.

En rekke forskjellige filtyper vil bli behandlet: sekvensielle-, indekssekvensielle-, randomiserte-, kjedede- og inverterte filer. Videre datauavhengighet, konseptuell datamodellering, herunder forskjellige brukersyn på samme database, avbildning av hierarkiske modeller, nettverksmodeller og relasjonsmodeller. Implementasjon av databaser ved hjelp av DDL-språk («data description language»). DML-språk («data manipulation language») vil også bli behandlet.

For praktiske øvinger vil en bruke programmeringsspråket Cobol, VAX/RMS og VAX/DBMS.

### *LITTERATUR:*

Bratbergsengen, K., Hofstad, K., Wibe, K.: Filsystemer og databaser, Tapir, 1981.

Martin, J.: Computer Data Base Organization, Prentice Hall, 1977.

McFadden, F. R., Hoffer, J. A.: Data Base Management, Benjamin/Cummings Publishing Company, 1985.

Vekttall:	5
Varighet:	1 semester
Frekvens:	hver høst
Forelesninger:	4 t pr. uke
Org. øvinger:	4 t pr. uke
Eksamen:	6 t, skriftlig
Karakterform:	tallkarakterer

## Df400 Systemering.

Forkunnskaper: Df300

Kurset skal gi en innsikt i de problemer en står overfor ved utvikling og igangsetting av store informasjonssystemer. Det skal videre gi en oversikt i en del sentrale teknikker spesielt med hensyn på analyse- og konstruksjonsfasen. Ulike metoder og verktøy skal sammenlignes med sikte på å finne fram til fellestrekk og ulikheter.

I de metodene som gjennomgås vil en legge stor vekt på hvordan en skal sikre god kvalitet i programvaren. Det vil om mulig bli arrangert et eget seminar omkring temaet kvalitetssikring. Kurset skal gi en oversikt over teknikker for å organisere arbeidet i et systemeringsprosjekt, disponering av resurser og kontroll med ressursbruken gjennom prosjektet.

En viktig del av kurset er en prosjektoppgave som skal gjennomføres parallellt med forelesningene. I denne skal studentene anvende en bestemt metode for å konstruere et informasjonssystem for en bedrift. Arbeidet med prosjektoppgaven vil utgjøre omtrent halvparten av arbeidsbelastningen i kurset. Oppgaven skal gjennomføres som gruppearbeid. Resultatet av prosjektarbeidet skal foreligge i form av en rapport som skal være godkjent før en kan ta eksamen.

Vekttall:	5
Varighet:	1 semester
Frekvens:	hver vår
Forelesninger:	4 t pr. uke
Org. øvinger:	4 t pr. uke
Eksamen:	6 t, skriftlig
Karakterform:	tallkarakterer

## Df500 Hovedoppgave.

Forkunnskaper: for å starte på hovedoppgaven kreves det at kandidaten har bestått eksamen i samtlige obligatoriske fag for datafagstudiet. Datafagseksjonen kan i spesielle tilfeller fravike fra denne regelen.

Hovedoppgaven er den store avsluttende oppgaven i studiet. Den vil vanligvis bestå av en teoretisk og en praktisk del. I den teoretiske delen skal studentene gjennomføre litteraturstudier, gi en analyse av det problemet de skal løse, gi en oversikt over de metoder og teknikker som er brukt i den praktiske delen, m.m. I den praktiske delen skal studentene vanligvis utvikle et programsystem.

Studentene kan selv foreslå oppgaver. I så fall skal oppgavene godkjennes av seksjonen.

Opgavene vil vanligvis bli løst av grupper på 2 til 3 studenter. Resultatet skal foreligge som en rapport. I tillegg vil studentene bli bedt om å gi en muntlig presentasjon av rapporten, i form av et foredrag. Karakteren vil i hovedsak bli gitt ut fra den skriftlige rapporten, men den muntlige framstillingen vil også telle med under sensureringen.

Vekttall:	10
Varighet:	1 år
Eksamen:	skriftlig rapport, muntlig framstilling
Karakterform:	tallkarakterer

## **Df600 Databasekonstruksjon.**

Forkunnskaper: Df300.

Kurset vil gi en grundig innføring i praktisk bruk av nettverks-(CODASYL-) databasesystem.

Et obligatorisk prosjektarbeid vil være sentralt i kurset. Dette vil være konsentrert om utviklingen av et databasebasert informasjonssystem. I kurset vil det bli lagt vekt på administrasjon av en utviklet database med endrings- og tilpasningsarbeid, sikringsarbeid, etc. Det praktiske utviklingsarbeidet vil også omfatte bruk av forskjellig verktøy som omgir VAX-11 DBMS, slik som skjermhånderingsverktøy, rapportgeneratorer, o.l.

Et relasjonsdatabasesystem vil også bli gjennomgått og de vesentligste forskjellene mellom nettverks- og relasjonsdatabasesystem vil bli diskutert, spesielt med hensyn på etablering, administrasjon og aksessering. Det vil også bli gitt en presentasjon av flerbruker- og distribuerte databaser.

### *LITTERATUR:*

Date, C. J.: An Introduction to database systems, vol. II.

Vekttall:	5
Varighet:	1 semester
Frekvens:	annen hver vår
Forelesninger:	4 t pr. uke
Org. øvinger:	4 t pr. uke
Eksamen:	4 t, skriftlig, godkjenning av prosjektarbeid
Karakterform:	tallkarakterer

## Df610 Datamaskinarkitektur

Forkunnskaper: Df200 og Df205

Kurset gir en innføring i datamaskinens arkitektur. Oppbyggingen og virkemåten til prosessorer, registre, hurtiglager og inn/ut-enheter vil bli behandlet. En beskrivelse av fysiske nett for datakommunikasjon vil også inngå i kurset. Det vil videre bli gitt en innføring i grunnleggende algoritmer for beregninger, og for hvordan disse kan realiseres i maskinvaren. En rekke eksempler på prosessorer og datamaskinsystemer vil bli presentert. Gjennom øvingsdelen av kurset vil en blant annet lære å programmere i assemblykode.

Ved siden av vonNeumann-arkitekturen vil en til sist i kurset ta opp nyere arkitekturer for datamaskiner.

### LITTERATUR:

Baer, J. L.: Computer Systems architecture, Computer Science Press, 1980.

Vekttall:	5
Varighet:	1 semester
Frekvens:	annen hver høst
Forelesninger:	4 t pr. uke
Org. øvinger:	4 t pr. uke
Eksamen:	6 t, skriftlig
Karakterform:	tallkarakterer

## Df620 Mikroprosessorteknikk.

Forutsetter: Df610

Kurset er generelt lagt opp for å gi studentene en innføring i bruken av programmerbar elektronikk i diverse styringssystemer. Spesielt blir de mest vanlige mikroprosessorer med tilhørende elektroniske komponenter gjennomgått.

Hovedvekten blir lagt på å lære studentene å skrive programmer for disse prosessorene og herunder bruke de hjelpemidler høgskolens mikroprosessorlaboratorium rår over, spesielt det såkalte utviklingsanlegget med tilhørende programvare.

I kurset inngår også en elektronikkdel, der de viktigste komponentene og kretsene innen digital elektronikk blir beskrevet. Det vil også bli gitt en innføring i fysikken bak disse komponentene, for at studentene lettere skal forstå hva som er de ulike komponentenes styrke og begrensninger.

Det vil bli gitt en obligatorisk prosjektoppgave.

#### *LITTERATUR:*

Tocci, R. J.: Digital Systems, Prentice Hall, 1977.

Fløtre, A.: Elektronikk for grunnkurs, Universitetsforlaget, 1983.

Practical Microprocessors, Hewlett Packard.

Almeby, J.: Konstruera og programera med 8748, Studentlitteratur, 1979.

Vekttall:	5
Varighet:	1 semester
Frekvens:	annen hver vår
Forelesninger:	4 t pr. uke
Org. øvinger:	4 t pr. uke
Eksamen:	6 t, skriftlig/muntlig
Karakterform:	tallkarakterer

## **Df630 Operativsystemer.**

Forutsetter: Df610

Kurset gir en innføring i operativsystemer for flerbrukermaskiner. Spesielt vil en ta for seg parallelle prosesser og hvordan disse kan kommunisere. Det vil videre bli gitt en innføring i datanett og nettverksbaserte systemer.

Aktuelle emner: prosess/program, semaforer og monitorer, avbrudd («interrupt»), i/o og «i/o-drivere», organisering av primærlager, basis filsystem, deadlock-problematikk, «scheduling» og ressursadministrasjon, sikkerhet og beskyttelse, protokoller for kommunikasjon.

Øvingene vil i det vesentlige være konsentrert om parallelle prosesser. De vil bli utført i et språk spesielt egnet for dette formålet (f.eks. Concurrent Pascal).

#### *LITTERATUR:*

Petterson, J. L., Silberschatz, A.: Operating System Concepts, Addison-Wesley, 1985.

Brinch Hansen, P.: Operating System Principles, Prentice Hall, 1973.



Vekttall:	5
Varighet:	1 semester
Frekvens:	annen hver vår
Forelesninger:	4 t pr. uke
Org. øvinger:	4 t pr. uke
Eksamen:	6 t, skriftlig
Karakterform:	tallkarakterer

## **Df640 Algoritmer og datastrukturer (Pascal og Ada).**

Forutsetter: Df200 og Df205.

Kurset gir en grundig innføring i forskjellige datastrukturer og hvordan data i slike strukturer kan behandles. Det tas utgangspunkt i pensum fra Df200, spesielt i liste- og trestrukturer og i rekursjon.

Aktuelle emner er lister, trær, grafer (nettverk), rekursive algoritmer, algoritmer for søking og sortering, dynamisk lagerallokering, analyse av algoritmer m.h.p. tids- og plass-forbruk, NP-komplette problemer. Det vil bli gitt en rekke øvingsoppgaver omkring disse emnene (programmeringsspråk Pascal). Videre vil vi ta opp emner som modulær programmering (spesifikasjon og implementasjon av moduler) og parallelle prosesser. I denne siste delen vil programmeringsspråket Ada bli benyttet.

### *LITTERATUR:*

Aho, A., Hopcroft, J. E., Ullman, J. D.: Data Structures and Algorithms, Addison-Wesley, 1983.

Wirth, N.: Algorithms + Data Structures = Programs, Prentice Hall, 1976.

Olsen, K. A.: Programmeringsspråket Ada, Universitetsforlaget 1983.

Vekttall:	5
Varighet:	1 semester
Frekvens:	annen hver høst
Forelesninger:	4 t pr. uke
Org. øvinger:	4 t pr. uke
Eksamen:	6 t, skriftlig
Karakterform:	tallkarakterer

## Df670 Simulering.

Forkunnskaper: Df200 og Df205.

Kurset gir en innføring i hvordan man kan simulere prosesser ved hjelp av datamaskin. Hovedvekten legges på utvikling og simulering av modeller med diskrete hendelser, men også kontinuerlige modeller blir gjennomgått. Programmeringsspråket SIMULA blir benyttet i eksemplene, og hovedtrekkene i dette språket vil bli gjennomgått. Det blir også gitt en orientering om andre simuleringsspråk.

Det vil bli gitt øvinger og en del av disse forlanges godkjent.

### LITTERATUR:

Birtwistle m.fl.: Simula Begin, Studentlitteratur, 1973.

Vekttall:	2
Varighet:	1 semester
Frekvens:	annen hver høst
Forelesninger:	2 t pr. uke
Eksamen:	6 t, skriftlig
Karakterform:	bestått/ikke bestått

# 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 matematiske grunnkunnskaper for studiet av andre fag ved universitet og høyskoler samt å gi grunnlag for videre studier i matematikk.
- 2) Å gi en faglig og metodisk utdanning rettet mot matematikkundervisning i skolen.

Matematikk er et sentralt støttefag for arbeid innen en rekke fagområder. For studenter som planlegger å studere naturvitenskaplige 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.

For studenter som tar sikte på en utdanning for databehandlingsarbeid i næringsliv og forvaltning, er det naturlig å kombinere datafag med matematiske fag fram til en utdanning på cand. mag. nivå. I denne utdanningen kan en også la inngå økonomiske fag eller samfunnsfag.

### 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 3
Df100 Innføring i programmering 5	Valgfag 4

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

Kurset Df100 Innføring i programmering 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	38
Numeriske beregninger	V	4	39
Sannsynlighetsregning	V	4	39
Matematikk fagmetodikk	V	4	39

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 tilleggstudning 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 vårsemesteret.

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

#### *LITTERATUR:*

Howard Anton: Elementary Linear Algebra. 4. ed. Wiley, N.Y. 1984

Chris Rorres, Howard Anton: Applications of Linear Algebra. 3. ed. Wiley, N.Y. 1984.

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

4 vekttall.

Undervisning: 8 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:*

C.H. Edwards og D.E. Penney: Calculus and analytic Geometry. Prentice Hall, Inc., N.V. 1986.

### **MATEMATISK ANALYSE.**

3 vekttall.

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, ekstremalverdi-problemer, vektorvaluerte funksjoner av flere variable, invers og implisitt funksjonsteorem, dobbeltintegral, Greens Teorem.

### *LITTERATUR:*

C.H. Edwards og D.E. Penney: Calculus and Analytic Geometry. Prentice Hall, Inc. N.Y. 1986.

### **DF100 INNFØRING I PROGRAMMERING.**

Se omtale under studium i datafag side 24.

### **Valgfrie fag.**

### **DISKRETE STRUKTURER.**

4 vekttall.

Kurset bygger på Df100 Innføring i programmering.

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 BEREKNINGER.**

4 vekttall.

Kurset bygger på Df100 Innføring i programmering, 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 differentiaallikninger.

### *LITTERATUR:*

Andreassen m.fl.: Numeriske metoder. Tapir. Trondheim 1985.

## **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, Trondheim 1984.

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

## **MATEMATISKE FAG VED ANDRE STUDIERETNINGER.**

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

- Forkurs i matematikk
- Innføring i matematikk
- Lineær algebra
- Statistikk I
- Statistikk II
- Ma100 diskret matematikk

### **FORKURS I MATEMATIKK.**

0 vekttall.

Det viser seg at mange studenter ved andre studieretninger har problemer med matematikken i første semester. Normalt gjelder ikke dette studenter som har eksamen fra real/naturfaglinje i det gamle gymnas eller eksamen fra naturfaglig studieretning i den videregående skole. Studenter med annen bakgrunn bør sette seg inn i den videregående skoles pensum i algebra og funksjonslære — tilsvarende kurset 1 MA — før selve studiet tar til. Som et minimum anbefales nedenstående litteratur til selvstudium.

Det tilbys også et forkurs i matematikk som begynner to uker før ordinær semesterstart. Målet er å hjelpe studentene til å kunne følge undervisningen i det obligatoriske kurset Innføring i matematikk. Forkurset alene må imidlertid ikke oppfattes som et tilstrekkelig middel til å skaffe seg eventuelle manglende forkunnskaper, men heller som et supplement til selvstudiet.

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



### *LITTERATUR:*

Sigma. Matematikk for den videregående skole, grunnbok 1, kap. 1, 3 - 13. NKS/Gyldendal Norsk Forlag A/S.

### **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 deriverte, implisitt derivasjon, ekstremalproblemer, integrasjon.

Studenter med svake forkunnskaper bør følge forkurset i matematikk.

### *LITTERATUR:*

Martin Risnes: Matematikk med anvendelse i økonomi. Universitetsforlaget, Oslo 1985.

Martin Risnes: Oppgavesamling for matematikk med anvendelse i økonomi. Universitetsforlaget, Oslo 1983.

### **LINERÆR ALGEBRA.**

2 vekttall.

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.

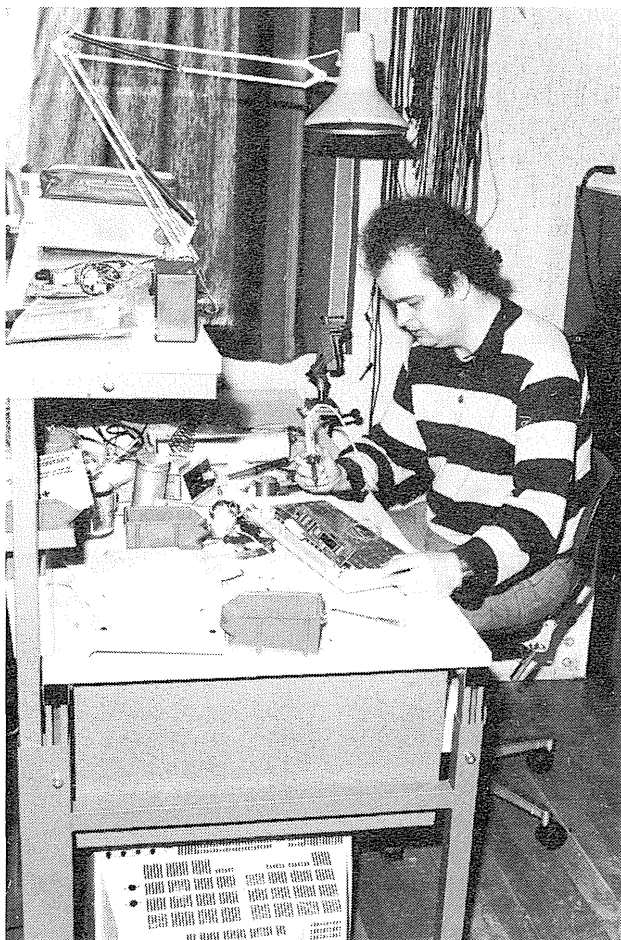
Undervisning: 4 timer hver uke i vårsemesteret.

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.



*Fra høgskolens mikroprocessorlaboratorium.*

## **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 Elterens 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.

*LITTERATUR:*

Oppgis av faglærer.

## **MA100 DISKRET MATEMATIKK.**

4 vekttall.

Undervisning: 2 timer forelesning og 2 timer øvinger i høst- og vårsemesteret.

Kurset gir en innføring i følgende emner: Logikk, mengdelære, relasjoner, funksjoner, Boolesk algebra, tall og tallsystemer, kongruenser, induksjon, matriser, grafer og matematiske modeller.

Det vil bli lagt vekt på å knytte forbindelser til praktisk og teoretisk databehandling. Kurset gir det nødvendige matematiske grunnlag for en rekke kurs i datafag.

*LITTERATUR:*

Oppgis av faglærer.

# **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 samfunnspolitiske 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 116. 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 samme gjelder studiet i sammenlignede politikk ved universitetet i Bergen.

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 og alder.

## **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.**

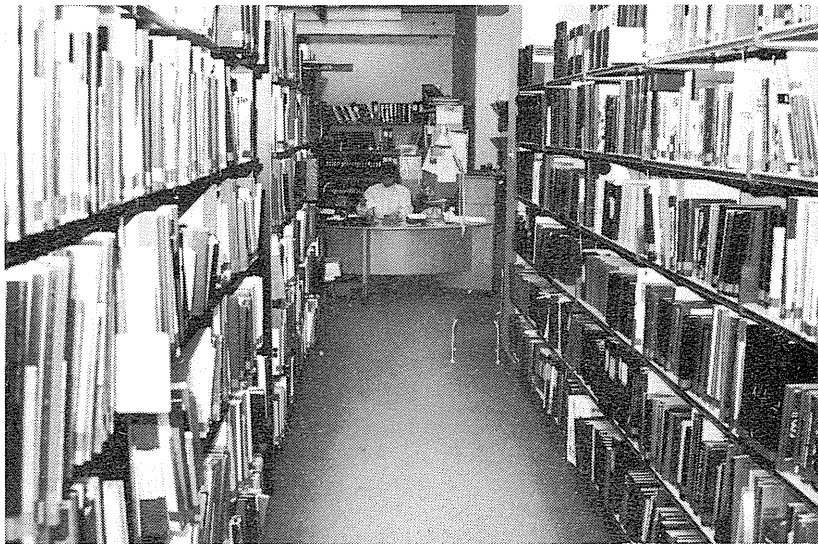
Undervisningen ved studiet vil følge et ordinært studieår med undervisning inntil 15 timer pr. uke. Total pensummengde utgjør ca. 4000 sider. I tillegg kommer en del eksempelstoff. I studiet inngår også utarbeiding av en seminaroppgave.

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.



*I høgskolens bibliotek finner du all pensumlitteratur.*

Oppbygningen av studiet kan skisseres på følgende måte:

*Alt. A. Statsvitenskapelig fagretning:*

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

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

*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 høyskolen).

### **Første semester.**

#### **POLITISK TEORI, TILNÆRMINGSMÅTER OG GRUNNLAGS-PROBLEMER.**

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 nyere 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.



Dessuten vil en søke å nytte aktuelt stoff som illustrasjon av den mer teoretisk pregede pensumlitteraturen.

### **Annet semester**

#### *STATSVITENSKAPELIG FAGRETNING.*

##### **STATISTIKK.**

2 vekttall.

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 41.

##### **POLITISK ADFERD.**

2 vekttall.

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.

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

4 vekttall.

Faget tar først og fremst sikte på å gi en innføring i det politisk-administrative systemet sin oppbygging og virkemåte. En tar videre sikte på å gi en kort innføring i en del sentrale samfunnsøkonomiske sammenhenger. Dette blir gjort for å kunne si noe om de økonomiske forutsetningene for den politiske virksomheten.

Sentrale tema i faget vil være:

- Virkemidlene i økonomisk politikk.
- 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.

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 vektall.

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

- 1) Saksbehandling. En tar her for seg saksforberedelse og beslutningsprosesser i saker som blir behandlet i de offentlige kontorene.
- 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.

Kurset vil gi en oversikt over sentrale teoretiske modeller for planlegging, og en vil dessuten legge vekt på å skissere enkelte historiske utviklingstrekk.

Planleggings- og budsjetteringssystemet i staten, fylkeskommunene og kommunene vil bli gjennomgått. Her inngår 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.

Aktuelle spørsmål som tas opp vil være planleggingens betydning for forholdet mellom politiske og administrative organ, forholdet mellom de offentlige myndigheter og befolkningen, og spørsmål knyttet til styrkeforholdet mellom stat, fylkeskommune og kommune.

# Transportfagstudiet

(2-årig studium)

## Innledning.

Utbygging og drift av samferdselssystemet i landet har stor innvirkning på næringsliv, bosettingsstruktur og samfunnsforhold i det hele. Om trent 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 tidligere 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 samferdselssektoren.

Ferdige kandidater kan benytte tittelen «Høgskolekandidat i transportfag». De høgskolekandidatene som er uteksaminert til nå, finner en blant annet i samferdselsavdelinger i fylkesadministrasjon og som forskningsassistenter i transport. De har stillinger i ledelsen av rutebilselskap, reiselivsnæringen, lokalruterederi og samlasterspeditorforetak. Noen arbeider i transportfunksjoner i industri- og handelsforetak.

Det er ikke stilt krav om spesielle linjer fra videregående skole for opp-tak 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.

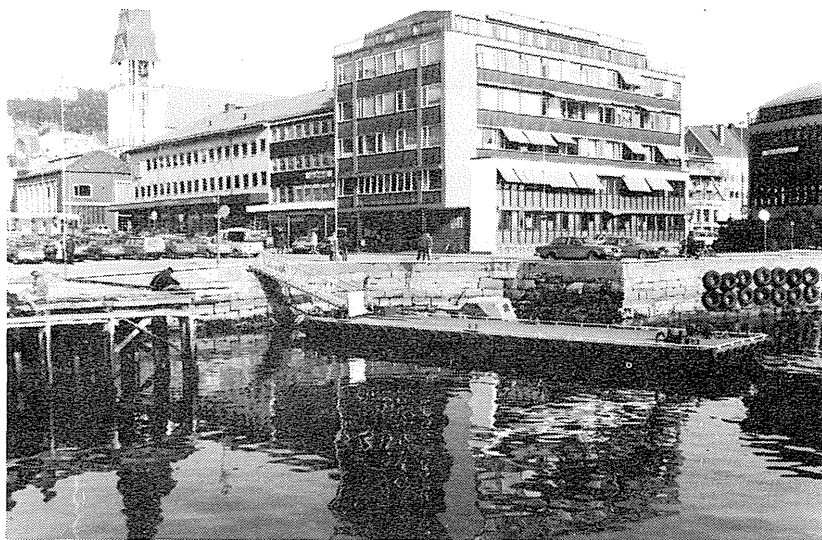
Punkt tre i formålet innebærer at faglig holdning og engasjement i samferdsel og samfunnsforming, kombinert med en objektiv og vitenskapelig framstilling av vurderingspremissene er et viktig mål.

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 studentene har 3-årig videregående skole, almennfaglig studieretning 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 naturfaglinje 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.



*Vårstemning i Molde havn.*

## Oppbyggingen av studiet.

Som det går fram av etterfølgende fagfordelingsplan, går kursene over ett eller to semestre. 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.

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	Investerings-analyse	2
Bedriftsøkonomi/ regnskap II	4	Transport-økonomi	2
Innføring i matematikk	2	Statistikk I	2
Transport-teknikk	2	Organisa-sjonsteori I	2
		D101 Inn-føring i data-behandling	2
			B-valgfag 2
			A-valgfag + seminar-oppgave 10

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 D101 Innføring i databehandling, som er obligatorisk også for studentene ved det økonomisk/administrative studiet, 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 eksamen i fag tilsvarende 40 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*	64
Trafikkplanlegging	H + V	4*	65
Regionaløkonomi + Samfunnsøkonomi med vekt på kommunaløkonomi	H + V	6**	101 og 107
Operasjonsanalyse	H + V	6**	99 og 105
<b>B-valgfag:</b>			
Bytrafikk	V	2	67
Kystfart	V	2	68
Materialadministrasjon II	V	2	69
Utkant-transporter	V	2	69
Luftfartsproblemer	V	2	70
Lineær algebra	V	2	41

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

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

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

Skolen anbefaler følgende kurskombinasjoner innen den ovenfornevnte tredeling:

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

Bildrift (A-valgfag) og ett av B-valgfagene:

Bytrafikk

Kysttrafikk

Utkant-transporter

Luftfartsproblemer

### **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

Regionaløkonomi + Samfunnsøkonomi med vekt på 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. Når det gjelder luftfartsproblemer, som er et nytt fag, taes det forbehold om oppstarting.

#### *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 90
Bedriftsøkonomi/regnskap II	4 v. se side 89
Innføring i matematikk	2 v. se side 41
Statistikk I	2 v. se side 41
Investeringsanalyse	2 v. se side 94
Organisasjonsteori I	2 v. se side 92
D101 Innføring i databehandling	2 v. se side 92

### Obligatoriske transportfag.

#### NORSK SAMFERDSEL.

4 vekttall.

Det undervises 4 timer pr. uke i høst- og vårsemesteret.

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.

### **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 og senere endringslover.

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

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

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

St.meld nr. 84 (1982-83): Om jernbanens drift og investeringer fram til 1990.

St.meld. nr. 36 (1983-84): Norsk luftfartsplan.

## **TRANSPORTTEKNIKK.**

2 vektall.

Det undervises 4 timer pr. uke i høstsemesteret.

### **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.

### *Transprtplanlegging og lagerteknikk.*

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

### *Gods/Emballasje.*

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

### *Intern transport.*

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

### *Ekstern transport.*

De eksterne transportmiddel for godstransport blir behandlet.

### **Undervisning.**

Undervisningen vil bestå av forelesninger og øvelser.

### *LITTERATUR:*

B. Foss: Gods, håndtering og transport. Universitetsforlaget. Oslo 1985.

K. Haganäs: Transport og lagerteknikk. Universitetsforlaget, Oslo 1982.

## **TRANSPORTØKONOMI.**

2 vekttall.

Undervises 4 timer pr. uke i høstsemesteret.

### **Formål.**

- Gi en grundig innføring i etterspørsels- og tilbudssammenhengene i ulike deler av transportnæringen.
- Skape forståelse for analysemetoder som kan nyttes i studier av etterspørsels- og kostnadsforhold i transportsektoren.
- Behandle samfunnsøkonomiske prinsipper for prissetting av transporttjenester.
- Gi en innføring i bruk av kostnads-nytteanalyser ved valg av transportprosjekter.

## **Innhold.**

### *Etterspørsel og tilbud.*

Første del tar opp til behandling variable som generelt er bestemmen- de for etterspørselen etter ulike transporttjenester både på person- og god- stransportsiden. Det blir lagt stor vekt på å vise hvordan man ved hjelp av regresjonsanalyser kan kvantifisere sammenhengene mellom transpor- tetterspørsel og ulike forklaringsvariable. Temaet vil bli belyst med kon- krete undersøkelser som er blitt foretatt.

Tilbudssiden i ulike deler av transportsektoren vil hovedsaklig bli an- lysert ut fra den samferdselslovgivning som til enhver tid eksisterer. En legger her vekt på norske forhold.

### *Prissetting av transporttjenester.*

En starter her med en diskusjon av prinsippene for prissetting av trans- porttjenester ut fra den tankegang at prissettingen skal lede til en effek- tiv utnyttelse av samfunnets ressurser. Spesielt vil en se på hvilke konsekvenser en samfunnsøkonomisk sett riktig prising vil ha for subsi- diebehov og innteksfordeling i samfunnet i situasjoner hvor transport- produksjonen er karakterisert ved fallende gjennomsnittskostnader (stordriftsfordeler). Spørsmålet om produksjon av ulike transporttjene- ster er karakterisert ved fallende gjennomsnittskostnader vil bli belyst ved norske og utenlandske undersøkelser.

Dernest vil en se på hvilke konsekvenser eksterne kostnader i transport- systemene (kødannelse, støy, forurensing, trafikkulykker etc.) bør ha for prissettingen av transporttjenester.

Avslutningsvis vil en forsøke å sammenligne det man i prinsippet kan kalle en riktig prispolitikk med den faktiske prispolitikk i transport- sektoren.

### *Vurdering av transportprosjekter.*

Det gis en rask gjennomgåelse av de mest vanlige investeringskriterier som nåverdi- og internrentekriteriet. Disse begrepene står sentralt i en nytte-kostnadsanalyse. Gjennom praktiske øvelser i oppstilling av nytte- kostnadsanalyser søker en å belyse forskjellen mellom bedriftsøkonomi- ske og samfunnsøkonomiske beslutningskriterier ved valg av investerings- prosjekter i samferdselssektoren.

### **LITTERATUR:**

Oppgis av faglærer ved kursets start.

## MATERIALADMINISTRASJON (MA I).

2 vekttall.

Det undervises 4 t. pr. uke i høstsemesteret. Undervisningen er basert på forelesninger og gruppeoppgaver.

### **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.

### **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. 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.

Spesielle forkunnskaper er ikke nødvendig men en viss kjennskap til transportteknikk er en fordel.

## *LITTERATUR:*

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

Bjørn Foss: Innføring i materialadministrasjon. Universitetsforlaget, Oslo 1983.

Andreas Bachmann: Lagermodeller, Bedriftsøkonomens forlag 1984.

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

Det undervises 4 t. pr. uke i høst- og vårsemesteret.

### **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.

### **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.

#### *Rutebildrift.*

Struktur og ytre arbeidsforutsetninger. I dette emnet gir en en oversikt over næringens historiske utvikling, eierforhold, selskapsstruktur og kapitaloppbygging. Videre drøfter en de viktigste arbeidsfelt. Ytre arbeidsvilkår blir drøftet.

#### *Økonomi.*

En vesentlig del av økonomiennene 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 budsjetterings-



system. Videre tar en opp emner fra investering, finansiering og markedsføring.

I vårsemesteret blir det gitt følgende serier i tilknytning til Rutebildeift:  
*Trafikk og teknikk.*

Her vil emner som ruteplanlegging, skiftplanlegging, vogndisponering og de lover og avtaler som regulerer disse forholdene bli tatt opp. Vedlikeholdsrutiner behandles.

*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.

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.

**LITTERATUR:**

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.

Olav Hauge: Case i administrasjon og organisasjon. MRDH, Molde 1984.

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

Bjørn Andersen: Finansiering, regnskap og kalkyler, NKI-forlaget 1983.

Bjørn Andersen: En sammenligning av samferdselslovene av 1964 og 1976, MRDH, 1980.

Jørgen Rødseth og Jan Reinås: Langtidsplanlegging i rutebilselskaper, NRF 1978.

Diversé artikler i lastebildeift.

**TRAFIKKPLANLEGGING.**

4 vektall.

Undervises 4 t. pr. uke i høst- og vårsemesteret.

**Formål er å gi:**

- Forståelse for en generell fremgangsmåte ved løsning av trafikkplanleggingsproblemer.
- Kjennskap til prinsipper for utforming av trafikkplaner samt modeller og metoder forøvrig som er tilgjengelig for trafikkplanlegging.
- Ferdighet i å løse trafikkplanleggingsproblemer.

**Innhold.**

I første del av kurset tar en for seg behov for trafikkplanlegging og oppbygging av et generelt skjema for trafikkplanlegging. Deretter går en nærmere inn på hvilke forhold som påvirker trafikketerspørselen 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 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 bl.a. kommer inn på teknikker ved ruteplanlegging. Videre inngår konsekvensanalyser m.h.t. slike ting som støy, forurensing, ulykker o.l. Til slutt vil man gå gjennom evalueringsmetoder hvor blant annet konkret bruk av nytte-/konstnadsanalyser vil bli drøftet.

Kurset blir gjennomført med en kombinasjon av forelesninger og gruppearbeid.

**LITTERATUREN OMFATTER BL.A.:**

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

Øvrig litteratur oppgis når kurset starter.

## **OPERASJONSANALYSE.**

6 vekttall.

Faget er omtalt på side 99 og 105 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.

Det undervises 3-4 t. pr. uke i vårsemesteret. Undervisningen er basert på forelesninger og gruppearbeid.

Nødvendige forkunnskaper: Gjennomgått fagene Norsk Samferdsel og Transportteknikk.

### **Formål.**

- Gi en oversikt over struktur og utvikling i kystfarten.
- Gi en oversikt over skipstyper, håndteringsmetoder og håndteringsutstyr, analysere terminalenes utforming og virkemåte.
- Studere økonomien i kystfarten gjennom analyse av inntektsstruktur og kostnadsstruktur.
- Ta opp noen aktuelle problemstillinger til diskusjon.

### **Innhold.**

Generell innføring: Statistiske kilder, strukturforandringer, kystfartens problemer, eierforhold og organisasjoner.

Innenlandske sjøtransporter i og utenfor rute:

Love og reguleringer, ruteopplegg, bemanning, vedlikehold, kontrahering, teknisk utstyr, takster og regulativer, inntekts- og kostnadsstruktur, spesielle problemer, rasjonalisering.

Drift av hurtigbåter: Teknikk og økonomi.

Kort innføring i befraktningsystemer.

Havner og terminaler: Organisasjons- og eierforhold i havner, teknisk utstyr, utforming av havneterminaler, terminalselskap.

Sjøtransport i utviklingsland.

### **LITTERATUR:**

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

## **MATERIALADMINISTRASJON II.**

2 vekttall.

Undervises i vårsemesteret med 4 t. pr. uke.

Kurset bygger på det som er gjennomgått i kurset MA I.

### **Formål:**

Formålet er å gi innsikt i analyse og planlegging av transportfunksjonen i en bedrift.

### **Innhold:**

Kurset omfatter forelesninger og gruppearbeid.

Gruppearbeidet er knyttet til en bedrift i regionen, og utføres i samarbeid med denne.

Med faglæreren som leder, arbeider studentene i grupper med å presisere planleggingsproblemet, utarbeide alternative systemløsninger og beskrive konsekvensene av disse i en materialadministrativ sammenheng.

Forelesningene 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.

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.

Det undervises 3 t. pr. uke.

### **Formål.**

Målet med faget er å gi studentene forståelse for de problem som eksisterer i utkant-området med hensyn til transportdekningen, og å diskutere alternative løsningsmetoder. Det legges vekt på kollektivtrafikkens problemer.

### **Innhold.**

- Hva består utkantenes transportproblemer i.
- Transportstandard-problemet og hvordan dette kan løses.
- Planlegging av kollektivtrafikk i utkantstrøk.
- Utradisjonelle transportløsninger.

- Investeringenes betydning for utkantenes transportbetjening.
- Institusjonelle og administrative forhold.

#### *LITTERATUR:*

NOU 1982:11 Kollektivtrafikk i Glesbygd.  
Bjørn Andersen: Synspunkter på problemet transportstandard. Tryk-  
ket i referat fra Transportdagene 1983. MRDH 1983.  
Samferdselsdepartementet: Fylkenes samferdselsplaner 1982-85. Utra-  
disjonelle transportløsninger. Inf. notat nr. 4 Oslo.

### **LUFTFARTSPROBLEMER.**

2 vekttall.

Det undervises 3 t. pr. uke i vårsemesteret. Det taes forbehold om opp-  
starting av kurset som er nytt.

#### **Formål:**

Målsettingen med kurset er å gi en innføring i sentrale luftfartsproble-  
mer såvel i innenriksflydrift som i internasjonal drift. Kurset tar sikte  
på å gi en oversikt over luftfartens arbeidsbetingelser, dens økonomi, te-  
knikk og trafikkmessige forhold.

#### **Innhold:**

- Luftfartens arbeidsbetingelser, herunder lover og reguleringer nasjo-  
nalt og internasjonalt. Skandinavisk luftfartsamarbeide, internasjonale  
organisasjoner. Offentlig planlegging i luftfartssektoren.
- Luftfartsøkonomi herunder kostnadsstruktur, prispolitikk, markeder.  
Virkningen av reguleringer i luftfartsektoren. Flyenes økonomi, valg  
av flytyper til markeder.
- Anlegg og drift av luftfart herunder organisering og drift av flyplasser  
og andre nødvendige anlegg og installasjoner. Organisering og drift av  
flyselskapenes bakkeoperasjoner.
- Intern planlegging i flyselskaper med vekt på økonomisk styring og kon-  
troll. Markedsføring og prispolitikk.

#### *LITTERATUR:*

Oppgis ved kursets start.

## **LINEÆR ALGEBRA.**

2 vekttall.

Faget er omtalt på side 41 i studiehåndboken.

## **DIPLOMSTUDIUM I MATERIALADMINISTRASJON.**

Det arbeides for tiden med et diplomstudium i materialadministrasjon og bedriftstransporter. Dette studiet vil bli en ett-årig utdanning som går ut over den som i dag er inkludert i det to-årige transportfagstudium ved MRDH Molde. En eventuell start av dette studiet vil bli kunngjort særskilt senere.



*Fra en av lesesalene.*

# 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 vektall, 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 økonomiske/administrative studiet på at studentene har 3-årig videregående skole, almenfaglig studieretning 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 naturfaglinje i den videregående skole, vil normalt ikke ha behov for å følge forkurs i matematikk. Studentene 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 40.

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 88.

## **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 lagene utgjør 22 vektall og omfatter lagene matematikk, statistikk, EDB, bedriftsøkonomi/regnskap, samfunnsøkonomi, investeringsanalyse, organisasjonsteori og arbeidspsykologi.

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
Sø100 + Sø200 Samfunnsøkonomi 4		Investerings- analyse 2	Valgfag (6) Seminar- oppgave (4) 10
Bedriftsøkonomi/ regnskap II 4		Valgfag 8	
Innføring i matematikk 2	Statistikk I 2		
D101 Innføring i databehand- ling 2	Organisa- sjonsteori I 2		
Arbeidspsyk- ologi 2	Valgfag 2		

Tallene i tilknytning til fagbetegnelsen angir vektallene til de ulike fag. De obligatoriske fagene er omtalt på side 89.

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. Organisasjon og ledelse
2. Bedriftsøkonomisk analyse
3. Kvantitative metoder
4. Markedsføring
5. Samfunnsøkonomi
6. Regnskap
7. Statsvitenskap/offentlig administrasjon.

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. Se omtale fra side 77.

## **Seminararbeid.**

Før studiet kan regnes som fullført, må studentene i siste semester utarbeide en skriftlig seminaroppgave (4/6 vekttall). 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 som en del av den spesialiseringsretning som velges.

Emnevalg og disposisjon på seminaroppgaven skal godkjennes av skolen før det praktiske detaljarbeidet tar til. Forslag til emne/innhold må derfor leveres til den respektive faglærer innen 15. desember semesteret før oppgaven skal utføres.



*En prat over kaffekoppen i kantina.*

## Valgfrie fag.

De obligatoriske fagene skal suppleres med valgfrie fag svarende til totalt 20 vekttall. Fordelingen av disse over studietiden er slik at det velges fag svarende til:

1. semester	2. semester	3. semester	4. semester
ingen	2 vekttall	8 vekttall	10 vekttall inklusive seminaroppgave

Disse skal, med de bindinger som ligger i valg av spesialiseringsretning (se side 77 til 88) velges blant følgende fag:

Kurs	Semester	Vekttall	Omtalt side
Arbeidslivskunnskap	H	2	98
Bedriftsøkonomisk analyse	V	8	104
Det norske politiske og økonomiske system	H	4	49
Driftsregnskap	H	2	99
Df300 Filorganisering (COBOL)	H	5	26
Df100 Innføring i programmering	H	5	24
Innføring i markedsføring	H	2	99
Internasjonal politikk	V	2	50
Lineær algebra	V	2	41
Markedsanalyse og -planlegging	V	8	104
Materialadministrasjon I	H	2	63
Sø300 Mikroøkonomisk analyse	H	2	102
Sø210 Næringsøkonomi	V	2	95
Numeriske beregninger	V	4	39
Offentlig planlegging og budsjettering	V	4	52
Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett	V	2	51
Operasjonsanalyse I	H	2	99
Operasjonsanalyse II	V	8	105
Organisasjonsteori II	V	2	106
Personalforvaltning	V	8	106
Politisk atferd	V	2	50
Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer	H	4	48
Sø310 Regionaløkonomi	H	2	101

Kurs	Semester	Vekttall	Omtalt side
Sø400 Samfunnsøkonomi med vekt på kommunaløkonomi	V	8	107
Regnskap	V	8	107
Regnskapslovgivning og regnskapspraksis	H	2	100
Sø320 Off.økonomi - økonomisk politikk	H	2	102
Rettslære I	V + H	4	96
Rettslære II	V	2	113
Samfunnsvitenskapelig metode	H	2	49
Skatterett I	V	2	97
Skatterett II	H	4	113
Statistikk II	H	2	43
Df400 Systemering	V	5	27
Df200 Videregående programmering (PASCAL og FORTRAN)	V	2	24

Eventuell anledning til å ta andre EDB valgfag ved det økonomisk/administrative studiet enn nevnt her, vil bli vurdert på et senere tidspunkt.

## Spesialiseringsretningene.

Som nevnt side 74 skal studentene velge mellom følgende **spesialiseringsretninger**:

1. Organisasjon og ledelse
2. Bedriftsøkonomisk analyse
3. Kvantitative metoder
4. Markedsføring
5. Samfunnsøkonomi
6. Regnskap
7. 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*.

Alle studentene ved det økonomisk/administrative studiet må melde seg på en spesialiseringsretning. Denne påmeldingen skjer senest i forbindelse med eksamensoppmeldingen i 3. semester.

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 76-77 er det gitt en fullstendig oversikt over alle valgfag. Fra denne listen skal det totalt velges valgfag svarende til 18 vektall, inklusive de valgfag som er gjort faste for den enkelte spesialiseringsretning.

### Sammensetningen av de enkelte spesialiseringsretningene.

(Tallene i parentes etter de enkelte fag angir vektall).

#### 1) Organisasjon og ledelse.

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)

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
		Arbeidslivskunnskap 2	Personalforvaltning (inklusive seminaroppgave) 8
		Valgfag 6	
	Valgfag 2		Organisasjonsteori II 2

*Anbefalte valgfag 2. semester:*

Næringsøkonomi (2)

Offentlig saksbehandling og forv.rett. (2)

Anbefalte valgfag 3. semester:

Off.økonomi - øk.politikk	(2)
Det norske politiske og økonomiske system	(4)

**2) Bedriftsøkonomisk analyse.**

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:

Bedriftsøkonomisk analyse (inkl. seminaroppg.)	(8)
--	-----

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
		Innføring i markedsføring 2	Bedriftsøkonomisk analyse (inklusive seminaroppgave) 8
		Driftsregnskap 2	
		Valgfag 4	
	Valgfag 2		Valgfag 2

*Anbefalte valgfag 2. semester:*

Sø210 Næringsøkonomi	(2)
Skatterett I	(2)

*Anbefalte valgfag 3. semester:*

Operasjonsanalyse I	(2)
Regnskapslovgivning og regnskapspraksis	(2)
Materialadministrasjon I	(2)
Sø320 Off.økonomi - øk.politikk	(2)
Statistikk II	(2)
Sø300 Mikroøkonomisk analyse	(2)

*Anbefalte valgfag 4. semester:*

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



*Fra store auditorium.*



#### 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)

*Fast kurs 4. semester:*

Operasjonsanalyse II (inkl. seminaroppgave) (8)

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
		Operasjonsanalyse I 2	Operasjonsanalyse II (inklusive seminaroppgave) 8
		Valgfag 6	
	Lineær algebra 2		Valgfag 2

*Anbefalte valgfag 3. semester:*

Materialadm. I (2)  
Driftsregnskap (2)  
Statistikk II (2)

*Anbefalte valgfag 4. semester:*

Sø210 Næringsøkonomi (2)  
Numeriske beregninger (4)

## 5) Markedsføring.

Spesialiseringsretningen 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
		Innføring i markedsføring 2	Markedsanalyse og planlegging (inkl. seminaroppgave) 8
		Valgfag 6	
	Valgfag 2		Valgfag 2

*Anbefalte valgfag 2. semester:*

Sø210 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) Samfunnsøkonomi.**

Spesialiseringsretningen er lagt opp med tanke på studenter som er spesielt interessert i grundigere studier i samfunnsøkonomi.

*Fast kurs 2. semester:*

Sø210 Næringsøkonomi (2)

*Faste kurs 3. semester:*

Sø310 Regionaløkonomi (2)

Sø320 Off.økonomi øk.politikk (2)

Sø300 Mikroøkonomisk analyse (2)

*Faste kurs 4. semester:*

Sø400 Samfunnsøkonomi med vekt på komunaløkonomi (8)  
(inkl. seminaroppgave)

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
			Sø400 Samfunns-Økonomi med vekt på kommunal-økonomi (inkl. seminaroppgave) 8
		Sø300 Mikroøkonomisk analyse 2	
		Sø310 Regionaløkonomi 2	
		Sø320 Off.økonomi - øk.politikk 2	
	Sø210 Næringsøkonomi 2	Valgfag 2	Valgfag 2

*Anbefalte valgfag 3. semester:*

Innføring i markedsføring (2)

Arbeidslivskunnskap (2)

Statistikk II (2)

*Anbefalte valgfag 4. semester:*

Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett (2)

Politisk teori (2)

## 7) Regnskap.

Spesialiseringsretningen regnskap har en obligatorisk kurssammensetning 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 spesialiseringretningen (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).

*Faste kurs i 3. semester:*

Driftsregnskap	(2)
Regnskapslovgivning og regnskapspraksis	(2)

*Fast kurs 4. semester:*

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

1. år		2. år	
Høst	Vår	Høst	Vår
		Regnskapslovgivning og regnskapspraksis 2	Regnskap (inklusive seminaroppgave) 8
		Driftsregnskap 2	
		Valgfag 4	
	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)
Operasjonsanalyse I	(2)
Innføring i markedsføring	(2)
Offentlig økonomi/ økonomisk politikk	(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:*

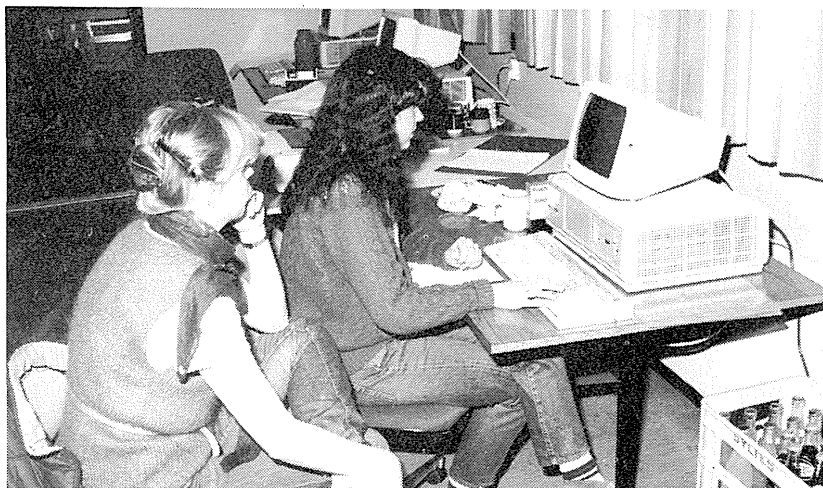
Rettslære I	(2 + 2)
-------------	---------

*Faste kurs 3. semester:*

Driftsregnskap	(2)
Rettslære I forts.	(2 + 2)
Regnskapslovgivning og regnskapspraksis	(2)

*Faste kurs 4. semester:*

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



*Høgskolen har et stort antall terminalarbeidsplasser.*

### 8) Statsvitenskap/offentlig administrasjon.

Spesialiseringsretningen 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 atferd 2
		Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer 4	Internasjonal politikk 2
		Samfunnsvit. metode 2	Seminaroppgave 4
	Valgfag 2	Valgfag 2	Valgfag 2

##### *Anbefalt valgfag i 2. semester:*

Næringsøkonomi (2)

##### *Anbefalte valgfag 3. semester:*

Arbeidslivkunnskap (2)  
Det norske politiske og økonomiske system (4)  
Sø310 Regionaløkonomi (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 4	

Anbefalte valgfag i 2. semester:

Rettslære I (2 + 2)  
 Næringsøkonomi (2)

### *Anbefalte valgfag i 3. semester:*

Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer	(4)
Samfunnsvitenskapelig metode	(2)
Rettslære I forts.	(2 + 2)
Sø320 Offentlig økonomi—økonomisk politikk	(2)
Arbeidslivskunnskap	(2)
Sø310 Regionaløkonomi	(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 semestre. 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:**

L.M. Lein og O.H. Sandvik: «Saldo». Gyldendal, Oslo 1982.

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

Se omtale under matematikkstudiet side 40.



## 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.

### *Semesterprøve:*

I 1. semester (i oktober) blir det holdt en semesterprøve som avslutning på forkurs i bokføring. 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, se omtale side 88.

### **BEDRIFTSØKONOMI/REGNSKAP II.**

4 vekttall.

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.

#### *LITTERATUR:*

Trygve Naug og Per Arne Flakke: Internregnskap, lønnsomhetsanalyse, kalkylemodeller og driftsregnskap. 2. utg. 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.

## **SØ100 + SØ200 SAMFUNNSØKONOMI.**

4 vekttall.

Undervises 1. og 2. semester.

Faget gir en innføring i sentrale deler av samfunnsøkonomisk teori. Målet er å lære studentene å vurdere og behandle økonomiske problemstillinger, samt øve opp evnen til å bruke økonomiske modeller.

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

## **Sø200 Makroøkonomisk teori (2. semseter).**

I denne delen gis en innføring i de begrepene som blir nyttet i og oppbyggingen av nasjonalregnskapet. Deretter gis en innføring i bruk av makroøkonomiske modeller for å klargjøre viktige økonomiske sammenhenger, bl.a. ved offentlig planlegging og styring.

Videre blir det gitt en innføring i kryssløpsanalyse. En del av semesteret blir benyttet til å gå gjennom nyere makroøkonomisk teori.

### *LITTERATUR (Sø200 Makroøkonomi):*

Vidar Ringstad: Samfunnsøkonomi 2: Makroøkonomiske emner. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1983.

Vidar Ringstad: Samfunnsøkonomi 3: Økonomisk politikk. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo 1984.

Stortingsmelding nr. 1: Nasjonalbudsjettet.

### *SUPPLERENDE LITTERATUR:*

Leif Johansen: Offentlig økonomikk. Universitetsforlaget, Oslo 1970.

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

## **Sø100 Mikroøkonomisk teori (1. semester).**

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

Dette kurset vil også lære studentene å bruke metodeapparatet i valgfrie fag senere i studiet.

### *LITTERATUR (Sø100 Mikroøkonomi):*

Preben Munthe. «Markedsøkonomi». Universitetsforlaget i Oslo, siste utgave.

Det vil i forelesningene bli lagt en del mer vekt på en matematisk fremstilling enn i læreboken. Følgende bok anbefales derfor som supplerende litteratur til Munthes fremstilling:

Arild Sæther: «Mikroøkonomisk analyse». Tanum-Nordli, Oslo, siste utgave.

I forelesningene vil det også bli henvist til supplerende artikkelstoff.

## **INNFØRING I MATEMATIKK.**

Se omtale under matematikk-studiet side 41.

## **D101 INNFØRING I DATABEHANDLING.**

2 vekttall.

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

### **Bakgrunn.**

Kurset bygger ikke på andre kurs.

### **Målsetting.**

Målsettingen er å gi studentene innsyn i en datamaskins oppbygging og virkemåte, samt å gi en forståelse for hvilke krav som må være oppfylt for at en oppgave skal kunne utføres av en datamaskin. Kurset skal gi en innføring i programmering, både ved hjelp av et generelt datamaskinspråk (Pascal) og ved å bruke verktøy som rutearksystemer, applikasjonsgeneratorer, o.l. Studentene skal også lære prinsippene for moderne tekstbehandlingssystemer, og litt om de arbeidsfaser man går gjennom ved utvikling av større datasystemer.

### **Innhold.**

Maskinlæredelen vil omfatte orientering om alle komponenter som inngår i et datamaskinsystem, og hvilke oppgaver de forskjellige utstyrsenheter har. Programmeringsdelen vil omfatte de enkleste begreper i Pascal, samt enkel bruk av et rutearksystem og en applikasjonsgenerator. Det vil bli gitt øvingsoppgaver i tilknytning til dette. I tekstbehandling vil det bli undervist i de mest vanlige funksjoner i dagens tekstbehandlingssystem. Systemutviklingsdelen vil omfatte utarbeidelse av kravspesifikasjon og implementasjonsbeskrivelse, med hovedvekt på det første.

### **LITTERATUR:**

Ohren, O. og Olsen, K. A.: Databehandling. Universitetsforlaget 1985.

Øvrig litteratur oppgis av faglærer.

## **ORGANISASJONSTEORI I.**

2 vekttall

Undervisning 4 timer pr. uke i 2. semester.

Faget skal gi en innføring i organisasjonsteori. Det gis en oversikt over utviklingslinjer i studiet av organisasjoner og sentrale organisasjonsteoretiske emner vil bli belyst.

## LITTERATUR:

Flaa, P., Hofoss, D., Hoven, F.H. og Rønning, R.: Innføring i organisasjonsteori. Universitetsforlaget, Oslo 1978.

Hjulstad, R: Organisasjonsteori. NKS-Forlaget, Oslo 1983.

## ARBEIDSPSYKOLOGI

2 vekttall

Undervisning 1. semester, eventuelt 3. semester.

### Målsetting:

Hovedmålsettingen med kurset er å gi studentene kunnskap i grunnleggende forutsetninger for ledelse og tilrettelegging av arbeidsforhold, og derigjennom forberede studentene på deres egen kommende yrkessituasjon.

En vil ta for seg forholdet mellom mennesker, mellom individ, team og organisasjon, individuelle reaksjonsmønstre, påvirkning og holdninger, menneskelige behov og motiver, trivsel, fremmedgjøring, arbeidsmiljø og forøvrig hvordan slike faktorer påvirker arbeidssituasjonen.

Kurset er basert på **erfaringslæring** etter nyere pedagogiske læringsprinsipper. Det blir lagt opp ukentlige obligatoriske øvelser i team, og disse vil bestå av en praktisk og en teoretisk del. Kurset er oversatt og tilrettelagt for norske forhold etter Kolb, Rubin og McIntyre's «Organizational Psychology», 1984 utgaven, gjennom et samarbeid mellom MRDH, NTH og Universitetsforlaget.

Foruten at denne form for læring sikrer studentene et aktivt faglig såvel som sosialt utbytte, gir den også teoretisk forståelse som lar seg overføre til praktiske organisasjons- og næringslivsmessige problemer.

Første delen av kurset gir innsikt i egen og andres atferd i team, med henblikk på å gi studentene størst mulig utbytte av slikt teamarbeid også i andre fag ved høyskolen. Annen del av kurset utvider teamarbeidet til planlegging og løsning av case-studier fra industri/næringsliv med vekt på organisasjon og ledelse.

## LITTERATUR:

Organisasjon og ledelsespsykologi, del I ved Kolb, Rubin & McIntyre, U.forlaget (1985).

## SUPPLERENDE LITTERATUR:

Kjell Inge Bjørvik: Arbeids- og lederpsykologi. Bedriftsøkonomen, 1982.

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

## **INVESTERINGSANALYSE.**

2 vekttall

Forelesninger 4 timer hver uke i 3. semester.

Kurset har til hensikt å gi en god forståelse av teknikker for nyttemaksimering hvor de forskjellige alternativets konsekvenser er fordelt over tid, og også tilfeller der konsekvensene er usikre.

Det påpekes at de mange forskjellige problemtyper som tradisjonelt behandles i kurs i Investering og Finansiering lar seg løse ved dette enkle analyseapparatet.

### *LITTERATUR:*

Øyvind Bøhren, Per Ivar Gjærum: Budsjettering, investering og finansiering. En innføring. Universitetsforlaget Oslo 1984.

Rasmus Rasmussen: Forelesningsnotater i investeringsanalyse. Løsningsforslag til oppgaver i investeringsanalyse. Kompendium.

Studenter med liten forkunnskap i investeringsanalyse anbefales å lese innføringslitteraturen før kursstart.

## STATISTIKK I.

Se omtale under matematikk-studiet side 41.

### 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		41
Sø210 Næringsøkonomi	2		95
Numeriske beregninger	4		39
Offentlig planlegging og budsjettering	4		52
Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett	2		51
Rettslære I	4	går over 2 semestre	96
Skatterett I	2		97
Df200 Videregående programmering (Pascal og Fortran)	4		24

## SØ210 NÆRINGSØKONOMI.

2 vekttall.

Undervises i vårsemesteret.

Kan følges i 2. eller 4. semester.

Formålet er å gi en innføring i den næringsøkonomiske struktur i Norge i dag. Dessuten tar en sikte på å gjennomgå ulike utviklingstrekk ved næringene. Kurset tar sikte på å studere både de kortsiktige og langsiktige strukturendringene i næringene i Norge. Konsekvensene for samfunnet vil bli drøftet. Utover den generelle næringsøkonomiske utvikling vil kurset ta for seg mer spesifikke næringsgrener som er av interesse.

Valgfaget inngår i studiet som

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

## *LITTERATUR:*

### **Oljesektoren:**

NOU 1983: 27 Petroleumsvirksomhetens fremtid. Kap. 3, 4 og 7 — vedlegg 4 og 5.

St.meld. nr. 32 (1984-85) Om petroleumsvirksomhetens framtid. (Kap. 3, 4, 5 og 6).

Artikkelsamling: Olav Hauge.

### **Energiplanlegging:**

Artikkelsamling — Arild Hervik.

### **Industripolitikk:**

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

NOU 1979: 35 Strukturproblemer og vekstmuligheter i norsk industri. (Kap. 5, 6, 7 og 8).

NOU 1983: 10 Ensidige industristeder. (Sammendrag og kap. 5, 6 og 7).

### **Samferdselssektoren:**

St.prp. nr. 1 (1984-85) Samferdselsdept. (utdrag).

NOU 1984: 6 Personbilpolitikk. (Sammendrag, kap. 6 og 7).

### **Jordbrukssektoren:**

NOU 1984: 21A Statlig næringsstøtte i distriktene. (Kap. 1 og 6).

### **Fiskerisektoren:**

St.meld. nr. 93 (1982-83) Om retningslinjer for fiskeripolitikken. (Kap. 1-5 og kap. 8 og 9).

Litteraturlisten vil bli supplert ytterligere av faglærer.

## **RETTSLÆRE I.**

4 vekttall

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:*

Birger Stuevold Lassen: Knophs oversikt over Norges Rett, Universitetsforlaget, siste utgave.

Norske Kommuners Sentralforbund: Forvaltningsloven og kommunene, Kommunalforl., siste utgave.

Fr. Fr. Gundersen: Hovedlinjer i avtaleretten, siste utgave.

Karsten Gaarder: Forelesninger over kjøp, Aschehoug, siste utgave.

Erik Andreas Schilbred: Løsning av praktiske oppgaver i rettslære. Tanum-Norli, siste utgave.

Lars Christensen og Jan Fridjof Bernt: Oppgaver i rettslære. ADH, Kristiansand, siste utgave.

Nils Dalseide: Kompendium i rettslære til registrert revisoreksamen, HDH-Rena.

### *ANBEFALT TILLEGGSLITTERATUR:*

Karl J. Haga: innføring i rettskildelæren. Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave.

Birger Stuevold Lassen: Knophs oversikt over Norges Rett, §§ 52-58 (kontraktsrett).

Karl J. Haga: Familie- og arverett, Bedriftsøkonomens Forlag, siste utgave.

Siste utgave av Norges Lover er et nødvendig hjelpemiddel. Det tas forbehold om pensumendring.

## **SKATTERETT I**

2 vekttall.

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. 6. utgave. Bedriftsøkonomens Forlag, Oslo, 1983.

### **Valgfag fra 3. semester.**

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

Fag	Vekt- tall	Omtalt side
Arbeidslivskunnskap	2	98
Det norske politiske og økonomiske system	4	49
Driftsregnskap	2	99
Innføring i markedsføring	2	99
Materialadministrasjon I	2	63
Sø300 Mikroøkonomisk analyse	2	102
Operasjonsanalyse I	2	99
Sø320 Off. økonomi og øk.politikk	2	102
Politisk teori, tilnæringsmåter og grunnlagsproblemer	4	48
Regionaløkonomi	2	101
Regnskapslovgivning og regnskapspraksis	2	100
Rettslære I	(2 + 2)	96
Samfunnsvitenskapelig metode	2	49
Skatterett II	2	113
Statistikk II	2	43

## **ARBEIDSLIVSKUNNSKAP.**

2 vekttall.

Undervisning i høstsemesteret.

Kurset tar opp ulike problem som er knytta til arbeids- og sysselsetting.

Sentralt står spørsmålet om hva en skal forstå med arbeid i vårt samfunn. I den sammenheng drøftes de institusjonelle og økonomiske rammene for den sysselsettingspolitikk som blir ført og konsekvensene av denne politikk på arbeidsliv og yrkesaktivitet.

Marginale grupper på arbeidsmarkedet blir her viet spesiell oppmerksomhet.

Det blir også lagt vekt på å gi studentene innblikk i de lover og det avtaleverk som regulerer forholdene i arbeidslivet.

### **LITTERATUR:**

Oppgis av faglærer.

## **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:*

Oppgis av faglærer.

## **INNFØRING I MARKEDSFØRING.**

2 vekttall.

Forelesninger 3 timer i uken i høstsemesteret.

Formålet er å gi en bred innføring i hvorledes bedrifter/-organisasjoner tilpasser seg sine markeder og omgivelser ved hjelp av markedsundersøkelser og planlegging av markedstiltak.

### *LITTERATUR:*

Svein E. Blom, Runar Framnes, Hans M. Thjømøe: Markedsføringsledelse, Tanum-Norli 1984.

## **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 i 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: Lineær programmering med eksempler på anvendelser. MRDH, Molde 1978.

Andreas O.P. Bachmann: Lagermodeller. Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1984.

Andreas O.P. Bachmann: Køteori. Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1981.

Reidar Hugsted: Nettverksplanlegging, Tapir, Tr.heim. 1974.

**REGNSKAPSLØVGIVNING OG REGNSKAPSPRAKSIS.**

2 vekttall.

Undervisning i høstsemesteret.

Kurset forutsetter grunnleggende forkunnskaper i regnskap fra forkurs i bokføring og bedriftsøkonomi/regnskap I/II.

Formålet med dette kurset er å gi studentene de kunnskaper som trengs for å kunne utarbeide et foretaks offisielle årsregnskap. Kurset avgrenses til de arbeidsoppgaver som følger **etter** at årets løpende bokføring av forretningsstiltfeller er avsluttet. Sentralt i kurset står de lovregler som gjelder for årsoppgjøret og som finnes i aksjeloven/regnskapsloven og skatteloven. I den senere tid har Norges Statsautoriserte Revisorers Forening publisert en rekke anbefalinger til god regnskapsskikk. Det legges stor vekt på å supplere lovreglene med disse anbefalingene. Stoffet blir utdypet med en rekke arbeidsoppgaver og eksempler fra norske børsnoterte aksjeselskaper. Kurset er klart yrkesorientert mot de som sikter mot regnskap som arbeidsområde, men vil også være nyttig for alle som er interessert i å kunne lese og forstå et foretaks offisielle regnskap.

*LITTERATUR:*

Torleif Andenæs: Årsoppgjøret i praksis, Oslo 1985.

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

Ø. Handeland og H. Schwencke: Regnskapsloven og Aksjelovens Årsoppgjørskapitel. Kommentartutgave. Oslo 1984.

## **REGIONALØKONOMI.**

2 vekttall.

Nødvendige forkunnskaper: Samfunnsøkonomi.

Anbefalt forkunnskaper: Næringsøkonomi.

Undervises i høstsemesteret.

Dette faget inngår som obligatorisk i spesialiseringsretningen samfunnsøkonomi.

I fjerde semester går faget Samfunnsøkonomi med vekt på kommunaløkonomi. Regionaløkonomi kan avsluttes med eksamen etter tredje semester. En viser til omtalen av Samfunnsøkonomi med vekt på kommunaløkonomi.

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

Undervisningen vil bl.a. omfatte disse emnene:

- I Kort innføring og drøftelse av begrepene region og utvikling, samt redegjørelse for de viktigste grunner for å drive distriktspolitikk.
- II Tradisjonell vekstteori, polariseringsteori, økonomisk base som vekstteori, sentral stedsteori, avhengighetsteori og pris-modeller.
- III Industrielokalisering, komparative kostnader og elementær lokaliseringsteori.
- IV Økonomisk base som prognosemetode, kryssløpsanalyse, skifts-analyse, gravitasjonsmodeller, lineær programmering og nytte-kostnadsanalyse.

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, polariseringsteori, økonomisk base-teori, sentralstedsteori, avhengighetsteori m.m.

Under pkt. IV vil en bl.a. behandle gravitasjonsmodeller, lineær programmering, kryssløpsanalyse, nytte-kostnadsanalyse, shift-shape analyse. Under pkt. III vil en parallellt med den teoretiske undervisning gjennomføre eksempelstudium med vekt på regional- og kommunaløkonomiske problemstillinger og analyser av disse.

### **LITTERATUR:**

A. Dedekam jr.: Regionaløkonomi, kompendium. MRDH, Molde 1985. (Kommer også som bok på U-forlaget).

A. Dedekam jr.: Skissemessig framstilling av norsk regionalpolitikk, skrifter 1983: 3, MRDH, Molde.

NOU 1984: 21A: Statlig næringsstøtte i distriktene. (Bygdeutvalget), utvalgte deler.

## **SØ320 OFFENTLIG ØKONOMI — ØKONOMISK POLITIKK.**

2 vekttall.

Undervises i høstsemesteret.

### **Kursinnhold.**

Det vil innledningsvis bli gitt en kort oversikt over offentlig sektor sin plass i det økonomiske system.

Videre vil målsettinger og virkemidler i økonomisk politikk bli gjennomgått. Spesielt vil skatte- og avgiftspolitikken vektlegges.

I kurset vil innholdet i begrepet indirekte virkninger i økonomien bli klargjort. Det medfører at vi vil gå gjennom komponenter på inntekts- og kostnadssiden som faller utenfor bedriftsøkonomiske vurderinger.

Nytte-kostnadsanalyser vil bli belyst ved et praktisk eksempel. I tillegg vil vi vise forskjellen mellom bedriftsøkonomiske og samfunnsøkonomiske lønnsomhetsvurderinger.

Pristeori vil bli drøftet, bl.a. eksempel på «peak-load»-prising.

I kurset vil vi gjennomgå ulike former for offentlige inngrep i økonomien. Vi vil se på argument for slike inngrep. Inngrepene vil bli belyst ved en gjennomgang av en del offentlige utredninger.

Faget er obligatorisk for spesialiseringsretningen Samfunnsøkonomi.

Faglærer vil vise til støttelitteratur utover det som står under.

### *LITTERATUR:*

V. Ringstad: Samfunnsøkonomi 3, Offentlig økonomi og økonomisk politikk. (Kap. I-V) Bedriftøkonomens Forlag.

NOU 1983: 22 Personbeskatning.

NOU 1980: 4 Rentepolitikk.

## **SØ300 MIKROØKONOMISK ANALYSE.**

2 vekttall (nytt kurs).

Undervises i høstsemesteret.

I dette kurset vil vi gå videre og utdype den mikroøkonomiske teori fra samfunnsøkonomikurset. Grundig innsyn i mikroøkonomiske emner er viktig bakgrunn for bedriftsøkonomien.

I kurset vil det bli lagt stor vekt på å oppøve studentenes evne til å anvende det mikroøkonomiske analyseverktøy.

Litteratur og nærmere innhold i kurset vil bli oppgitt ved kursstart. Siktemålet er å starte høsten 1986.

#### Valgfag i 4. semester.

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

Fag	Vekt-tall	Omtalt side
Bedriftsøkonomisk analyse	8	104
Internasjonal politikk	2	50
Lineær algebra	2	41
Markedsanalyse og -planlegging	8	104
Næringsøkonomi	2	95
Numeriske beregninger	4	39
Offentlig planlegging og budsjettering	4	52
Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett	2	51
Operasjonsanalyse II	8	105
Organisasjonsteori II	2	106
Personalforvaltning	8	106
Politisk atferd	2	50
Sø400 Samfunnsøkonomi med vekt på kommunal økonomi	8	107
Regnskap	8	107
Rettslære II	2	113
Skatterett I	2	97
Df400 Systemering	5	27
Df200 Videregående programmering (Pascal og Fortran)	2	24

## **BEDRIFTSØKONOMISK ANALYSE.**

Faget med seminaroppgave utgjør 8 vekttall.  
Forelesninger/gruppearbeid i vårsemesteret.

Kurset har til hensikt å integrere viktige kunnskapselementer fra bedriftsøkonomiens ulike områder, særlig emner fra Bedriftsøkonomi I/II og Investeringsanalyse, samt anvendelse av mikroteori fra samfunnsøkonomikurset.

Det vil bli lagt stor vekt på å oppøve evnen til å strukturere og omformulere ustrukturerte problemsituasjoner til mulige handlingsplaner, samt å optimalisere mulige handlingsprogram. Optimaliseringen vil i hovedsak søkes gjort ved hjelp av ferdige programpakker på skolens eget dataanlegg, men en viss innføring i klassiske matematiske optimaliserings-teknikker vil allikevel være nødvendig for å lette forståelsen av EDB-programmene. Studenter som ønsker en dypere forståelse av optimaliserings-teknikker henvises til kurs i Operasjonsanalyse.

Pensum og typer av problemer kan i en viss grad tilpasses studentenes egne ønsker.

### *LITTERATUR:*

Oppgis av faglærer.

## **MARKEDSANALYSE OG -PLANLEGGING**

Faget med seminaroppgave utgjør 8 vekttall. Faget inngår i spesialiseringens retningen 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/markedskommunikasjon.

### *LITTERATUR:*

Artikkelsamling i strategi og ledelse.

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

Ilstad m.fl.: Surveymetoden. Tapir, Tr.heim 1982.

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

Flaa m.fl.: Innføring i organisasjonsteori. Universitetsforlaget, Oslo 1978.



## 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 programmeringsproblem, simpleksmetoden, bruk av 2 fasers simpleks, den reviderte simpleksmetode, dualproblemet med økonomiske tolkninger, den duale simpleksmetode, lineær programmering med øvre og nedre skranke på variablene, sensitivetsanalyse, parametriske programmering, bruk av regnemaskinprogrammer og anvendelser.

### 2. Spillteori.

Minimax (maximin)-kriteriet, blandede strategier, løsning av spillteoretiske problemer ved hjelp av lineær programmering.

### 3. Kvadratisk programmering.

Gjennomgåelse av Kuhn-Tucker-teoremet og Kuhn-Tucker-vilkårene for det kvadratiske programmeringsproblem og for løsning av kvadratiske programmeringsproblemer.

### 4. Lagerteori.

### 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 ankomster og betjeningstid.

### 7. Prognoser.

Innføring med vekt på enkle predikasjonsteknikker.

### LITTERATUR:

Andreas Bachmann: Lineær programmering med eksempler på anvendelser. MRDH, Molde, 1978 (kap. 3-8).

Andreas Bachmann: Kvadratisk programmering. MRDH, Molde 1978.

Andreas Bachmann: Køteori Bedriftsøkonomens Forlag A/S, Oslo 1981. (Kap. 4, 5, og 6).

Andreas Bachmann: Lagermodeller. Bedriftsøkonomens Forlag 1984. (Kap. 3-8).

Andreas Bachmann: Spillteori.

## **ORGANISASJONSTEORI II.**

2 vekttall.

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 av faglærer.

## **PERSONALFORVALTNING.**

Faget med seminaroppgave utgjør 8 vekttall.

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 lønssystem 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 Söderberg: 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/opprett.

### **SØ400 SAMFUNNSØKONOMI MED VEKT PÅ KOMMUNALØKONOMI.**

Faget med seminaroppgave utgjør 8 vektall.  
Undervises i vårsemesteret.

Kurset er en faglig videreføring av kurset Regionaløkonomi i 3. semester, og danner avslutningen av spesialiseringsretningen samfunnsøkonomi.

En viser ellers til omtalen av Regionaløkonomi.

Faget er to-delt. Den første delen omfatter i hovedsak videregående samfunnsøkonomi, og den andre delen i hovedsak kommunaløkonomi.

### *LITTERATUR:*

- S. Østre: «Kommunaløkonomi», Universitetsforlaget, Oslo, 1984 (Kap. 3-8).  
L. Johansen: «Prognoser i samfunnsmessig sammenheng», Sosialøkonomen 8, 1971.  
L. Johansen: «Regionaløkonomiske problemstillinger belyst ved lineær programmeringsteori». Sosialøkonomen 2, 1965.  
A. Dedekam jr.: «Notat om subsidiering av arbeidskraft», UIT, IFF.  
Hertil kommer ca. 200-300 sider i videregående makroøkonomi.

### **REGNSKAP.**

Faget med seminaroppgave utgjør 8 vektall.  
Undervisning i vårsemesteret.

Dette er det avsluttende kurset i spesialiseringsretningen Regnskap. Nødvendige forkunnskaper er kursene Bedriftsøkonomi/regnskap II og Regnskapslovgivning og regnskapspraksis.

Kurset tar sikte på en fordypning i spesialområder innen faget finansregnskap. Sentrale områder er:

- regnskapsanalyse/vurdering
- alternative regnskapsmodeller (regnskap under prisstigning)
- konsernregnskap
- gjeld i utenlandsk valuta
- verdiskapningsregnskap
- regnskapslovgivning
- leasing

Det blir særlig lagt vekt på å gi en grundig innføring i de alternative regnskapsmodellene vi har til det tradisjonelle historisk - kostregnskapet. Det er spesielt prisstigningsproblemet som har skapt behov for nye modeller.

Etterhvert har man fått et omfattende normeringsarbeid innen faget finansregnskap. Regnskapsorganisasjonene har publisert anbefalinger til god regnskapskikk på en rekke områder i et forsøk på å oppnå ensartet og god regnskapspraksis. For å få et innblikk i dette arbeidet skal vi ta for oss det normeringsarbeidet som i Norge har foregått på området «Gjeld i utenlandsk valuta».

Et tredje viktig fordypningsområde er konsernregnskap.

Regnskapsanalyse og regnskapslovgivning er delvis behandlet tidligere i studiet i kursene Bedriftsøkonomi/Regnskap I-II og Regnskapsorganisasjon/lovgivning. Pensum fra disse kursene forutsettes kjent og kan inngå i eksamensoppgaven i dette kurset.

#### *LITTERATUR:*

Kinserdal, Arne og Johnsen, Atle: Finansregnskap. Oslo Bedriftsøkonomen 1984.

Kinserdal, Arne: Bedriften under prisstigning. Oslo Tanum 1975.

Kinserdal, Arne: Regnskapsanalyse. 5. utg. Oslo Bedriftsøkonomen 1983.

The Institute of Chartered Accountants in England and Wales: Current Cost Accounting. (artikkelsamling).

Edwards, Edgar O. & Bell, Phillip W.: The Theory and Measurement of Business Income. 7th. pr. Berkeley Univ. of California Press 1973.

Financial Accounting Standard Board: Financial Reporting and Changing Prices. (artikkelsamling).

Artikkelsamling i regnskapsanalyse, verdiskapningsregnskap, leasing. Molde MRDH 1984.

Norges Statsautoriserte Revisorers Servicekontor: Utvalgte artikler om regnskap og valuta. Særtrykk fra Regnskap og Revisjon.

# 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 foretak 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 utdanningen 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
Sø100 + Sø200 Samfunnsøkonomi	4	Investerings- analyse	2
Bedriftsøkonomi/ regnskap II	4	Sø320 Offentlig økonomi/økono- misk politikk	2
Innføring i matematikk	2	Driftsregn- skap	2
D101 Innføring i data- behandling	2	Regnskapslov- givn. og regn- skapspraksis	2
Arbeids- psykologi	2	Rettslære I	4
			Skatterett I 2
			8

Selve revisorstudiet i 5. og 6. semester vil få denne oppbyggingen:

3. år	
5. semester	6. semester
Revisjon 12	
Skatterett II 4	Offentlig adm. og planlegging 2
Skatterett II 2	Rettslære II 2

### **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 74 og 84.

### **REVISJON**

12 vekttall.

Undervises i høst- og vårsemesteret, og inngår i selve revisorstudiet (5. og 6. semester).

De tre 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 operasjonell 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 beregning 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 diposisjoner 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 stikkprøve revisjon.**

Emnet belyser spesielle revisjonsmetoder.

### *LITTERATUR:*

Oppgis av faglærer.

## **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, siste utgave.

All litteratur nevnt under Rettslære I, se side 96, samt nærmere oppgitt litteratur om tilleggsemnene for Rettslære II.

### *ANBEFALT TILLEGGSLITTERATUR:*

Normann Rudi: Økonomisk kriminalitet i revisors synsfelt. Bedriftsøkonomens Forlag.

Siste utgave av Norges Lover er et nødvendig hjelpemiddel.

Det tas forbehold om pensumsendring.

## **SKATTERETT II.**

4 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 fradragsposter. 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 ADMINISTRASJON OG PLANLEGGING.**

2 vekttall.

Undervises i vårsemesteret, og inngår i selve revisorstudiet (6. semester).

Innholdet i faget er tre-delt.

#### **Del 1: Offentlig regnskap/budsjettering.**

Emnet gir en innføring i prinsippene for den offentlige regnskapsføring, statlige, kommunale og fylkeskommunale regnskapsforskrifter, statlig og kommunal budsjettering og planlegging.

#### **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, fylkene og primærkommunene, primær- og fylkeskommunens økonomi, kommunaløkonomiske analyser, programbudsjettering og langtidsbudsjettering, integrering, økonomisk/fysisk planlegging.

#### **Del 3: Offentlig administrasjon.**

Emnet gir en framstilling av det norske politiske og administrative systemet på stats- og lokalplan.

#### *LITTERATUR:*

Oppgis senere.

## **Opptaksreglement.**

*(Vedtatt av høgskolerådet 29.2. 1984)*

### § 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

#### *Opptakskomiteé.*

Høgskolerådet oppnevner en opptakskomiteé for hvert år bestående av en representant for hver av de 5 styringsgruppene (ansatte eller studenter) og 1 fra administrasjonen.

Opptakskomiteéen avgjør søknader om forhåndsløfte, søknader som ikke kan poengberegnes, det totale opptaket i samråd med de enkelte styringsgrupper/studieledere og har også ansvaret for den praktiske gjennomføringen av opptaket.

Opptakskomiteéen oppnevnes for ett år om gangen og har funksjonstid fra 1. april.

### § 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 utdanning etter grunnskolen, vil vanligvis bli godtatt som studiekvalifisert.

Etter skjønn kan den enkelte opptakskomiteé ta opp søkere med kortere teoretisk utdanning i de tilfeller søkerens teoretisk/praktiske bakgrunn blir funnet tilstrekkelig for vedkommende studieretning.

#### § 4

##### *Utvelging av søkere.*

Søkerne inndeles i følgende grupper:

1. Søkere med 3-årig videregående skole.
2. Søkere med høyere utdanning som krever 3-årig videregående skole som opptaksgrunnlag.
3. Søkere som ikke kan poengberegnes.

Antall tilbud om opptak i hver gruppe fastsettes av opptakskomiteen. Opptak av søkere i gruppe 3 avgjøres direkte av opptakskomiteen. Rangering av de øvrige søkerne skjer på grunnlag av beregning av opptakspoeng i h.h.t. retningslinjer fastsatt av arbeidsutvalget.

Opptakskomiteen bør i samråd med styringsgruppe/studieleder, foreta kjønnskvoltering på enkelte studieretninger.

#### § 5

##### *Søknadsfrister.*

Søknadsfristen er 25. juni for de som fullfører 3-årig videregående skole i opptaksåret. For de øvrige søkere er fristen 1. juni.

#### § 6

##### *Forhåndsløfte om opptak.*

Dersom søkeren kan dokumentere at det medfører store praktiske vanskeligheter å vente til ordinær søknadsfrist, kan søknad om forhåndsløfte behandles. Søknadsfristen er 1. april. Søknad om forhåndsløfte behandles av opptakskomiteen etter følgende retningslinjer:

- a) Søkeren ville uten tvil ha kommet inn ved siste opptak.
- b) Det bør ikke gis forhåndsløfte til mer enn 10% av antall studie plasser ved studieretningen.

Søknad om overflytting av studie plass fra et studieår til et annet behandles som søknad om forhåndsløfte.

## **Forskrift om eksamener ved distriktshøgskolene**

*Fastsatt av Kultur- og vitenskapsdepartementet 20. oktober 1983 med hjemmel i Lov av 19. juni 1970 om eksamener og grader ved universiteter og høyskoler og kongelig resolusjon av 20. februar 1981.*

### § 1

Ved distriktshøgskolene kan det avlegges emne- og fageksamener. En fageksamen kan bestå av flere emneeksamener. Med fageksamen forstås studier av minst ett års varighet eller halvårige studier som bygger direkte på annen fageksamen.

Departementet fastsetter hvilke fageksamener den enkelte distriktshøgskole holder. Hvilke fageksamener som gir grunnlag for graden høgskolekandidat fastsettes i medhold av særskilt forskrift om dette.

### § 2.

Hver eksamensenhet skal med vektall eller på annen måte angi emnets omfang i forhold til normert studietid. 10 vektall tilsvarer ett semesters normal arbeidsinnsats. Omfanget av de enkelte emner fastsettes av høgskolen.

Dersom en student tar eksamen i emner med innhold som delvis dekker hverandre, skal emnenes vektall reduseres. Slike vektallsreduksjoner fastsettes av høgskolene, og opplysninger om dette tas inn i studieplanene.

### § 3.

Høgskolen fastsetter etter forslag fra fagmiljøene nærmere regler om eventuelle forprøver, krav om bestemt eksamen eller prøve som må være fullført innen endelig eksamen eller innlevering av seminararbeid/semesteroppgave. Slike regler tas inn i de enkelte studieplaner.

### § 4

Emne- og fageksamener skal holdes minst en gang i året med midre det i studieplanen er bestemt annet. Nærmere regler om eksamenskrav og prøver tas inn i studieplanen.

Høgskolen fastsetter nærmere regler for evaluering, når eksamen skal holdes, og for melding til eksamen.

#### § 5.

Eksamen skal normalt skje i form av individuell prøving. Gruppeeksamen kan benyttes etter samtykke fra departementet.

#### § 6.

Ved eksamen skal det normalt benyttes karakterer etter en skala fra 1.0 til 4.0 med 1.0 som beste karakter. Studenter som ikke oppnår 4.0 eller bedre, har ikke bestått eksamen og får ikke oppgitt tallkarakter. Karakterene bestått/ikke bestått kan benyttes på emneeksamener, seminararbeider, prosjektarbeider og praksisrapporter, men bare i et omfang som samlet ikke overstiger halve fageksamen, eventuelt halvparten av de eksamener som gir grunnlag for graden høgskolekandidat.

Regler for beregning av endelig karakter for fageksamen som består av mer enn én emneeksamen, fastsettes av høgskolen og tas inn i studieplanen.

#### § 7

Ved eksamen som oppgis som egen enhet på vitnemålet skal det normalt i tillegg til faglærer benyttes ekstern sensor oppnevnt av høgskolens øverste organ.

Sensorene må ha minst en av følgende kvalifikasjoner:

- være ansatt på lektor-/amanuensisnivå eller høyere nivå, ved universitet/høgskole eller ved annen forskningsinstitusjon.
- på annen måte ha dokumentert vitenskapelig kompetanse på samme nivå
- ha erfaring som sensor i vedkommende fag ved universitet/høgskole
- gjennom yrkespraksis være særlig kvalifisert innen vedkommende fag.

#### § 8.

En student som ikke har bestått eksamen, har ikke krav på å få gå opp på ny før ved neste ordinære eksamen. Den enkelte høgskole kan likevel gi studenter som ikke besto eksamen ved ordinær prøve, adgang ved utsatt prøve dersom slik arrangeres.

En student kan ikke framstille seg til eksamen i samme emne/fag mer enn tre ganger. I særlige tilfelle kan høgskolen etter innstilling fra vedkommende fagmiljø gjøre unntak fra denne bestemmelsen.

Når en student har avlagt eksamen på nytt, gjelder den beste karakte-

ren. Det er ikke adgang til i samme semester å framstille seg til eksamen i samme emne/fag ved mer enn en høgskole eller universitet.

#### § 9.

Studenter som har avlagt eksamen i et emne, kan få bevitnelse for dette. På bevitnelsen og vitnemål skal det angis i hvilket semester eksamen er avlagt.

Hvis en student etter fullført fageksamen eller grad på nytt avlegger eksamen i emne/fag som inngår i vedkommende fageksamen/grad, eller tar andre eksamener som kan inngå i den, kan studenten kreve å få nytt vitnemål.

#### § 10

En høgskole kan etter innstilling fra fagmiljøet fritta en student for eksamen eller prøve i et emne/fag etter bestemmelsene i §§ 5 og 6 i lov av 19. juni 1970 om eksamener og grader ved universiteter og høgskoler.

Høgskolens avgjørelse kan påklages til departementet. Opplysninger om generelle fritak tas inn i studieplanen.

#### § 11.

Forskriftene trer i kraft fra 1. november 1984.

## **Reglement for eksamen og karaktersystem.**

*(Vedtatt av høgskolerådet 29. februar 1984)*

### § 1

#### *Eksamen.*

Med eksamen menes i dette reglement endelige prøver i fag/emner. Ordensregler for avvikling av eksamen fastsettes av administrasjonen.

### § 2.

#### *Adgang til eksamen.*

Høgskolens heltids- og deltidsstudenter har adgang til eksamen dersom de har overholdt gjeldende frister og bestemmelser.

Ingen får framstille seg for eksamen uten å vise gyldig studiekort.

Deltidsstudenter kan melde seg opp til eksamen i emner tilsvarende maksimalt 12 vektall pr. studieår, men ikke mer enn 8 vektall pr. semester.

Arbeidsutvalget kan etter søknad gi dispensasjon fra bestemmelser i reglementet.

### § 3.

#### *Eksamensformer.*

Styringsgruppene fastlegger eksamensform, varighet, innleveringsfrister, adgang til hjelpemidler mv.

Det kan holdes individuell eksamen eller gruppeeksamen.

Følgende eksamensformer kan benyttes:

- skriftlig eksamen
- muntlig eksamen
- ekskursjons-/praksisrapport
- kontinuerlig evaluering
- seminaroppgave

En eksamen kan bestå av flere komponenter (kombinasjon av ulike eksamensformer).

Nedenfor er gitt en orientering om de enkelte eksamensformer:



### *Seminaroppgave:*

Seminaroppgaven er knyttet til siste del av studiet. Det kan være en individuell oppgave eller en felles oppgave for flere studenter. Emnet for seminaroppgaven skal så tidlig som mulig godkjennes av faglærer.

En av lærerne står ansvarlig som hovedrettleder for arbeidet og deltar i evalueringen av oppgaven. Kandidater har ikke krav på å få bedømt seminaroppgaven utenom de ordinære eksamensperiodene.

### *Skriftlig eksamen:*

Skriftlig eksamen kan arrangeres som skoleeksamen eller hjemmeeksamen.

Ved skoleeksamen kan varigheten være fra 3 til 8 timer.

### *Muntlig eksamen:*

Denne eksamensformen nyttes til vanlig i kombinasjon med andre eksamensformer. Muntlig eksamen vil kunne arrangeres i gruppe.

### *Ekskursjon/praksisrapport:*

Rapporten kan benyttes som eksamensform for en del av et studium eller fag.

### *Kontinuerlig evaluering:*

Kontinuerlig evaluering er evaluering av studentenes arbeid med studiet over lengre tid og bygger på faglærers og eventuelt sensors vurdering av skriftlige eller muntlige seminarinnlegg, rapporter, innsats i gruppearbeid, innleverte skriftlige arbeider, praksis, produksjoner m.v.

### *Spesielle eksamensarrangement:*

Det kan i særlige tilfeller gis adgang til utvidet eksamenstid, annen eksamensform og/eller bruk av spesielle hjelpemidler etter begrunnet søknad fra den enkelte student. Søknaden skal dokumenteres med f.eks. legeattest.

Dispensasjon innvilges av administrasjonen i samråd med faglærer.

### § 4.

#### *Karaktersystem.*

Styringsgruppene fastsetter karaktersystemet for de enkelte fag og velger mellom:

- 1) Graderte tallkarakterer fra 1,0 til 4,0 i hele og halve karakterer. 1,0 er beste karakter og 4,0 dårligste. Kandidater som får dårligere resultat enn 4,0 har ikke bestått eksamen. For dem settes ingen tallverdi.
- 2) Karakterene «Bestått» eller «ikke bestått».

## § 5.

### *Valg av eksamensform og karaktersystem.*

- A. Obligatoriske kurs.  
Eksamensform og karaktersystem avgjøres av den styringsgruppe kurset hører inn under. Faglærer og studenter kan foreslå endringer, og faglærer er ansvarlig for at retten til å foreslå endringer blir gjort kjent for studentene.
- B. Valgfrie kurs.  
Eksamensform og karaktersystem avgjøres hvert semester av faglærere og studenter. Faglærer er ansvarlig for at dette blir drøftet innen 1. oktober i høstsemesteret og 1. mars i vårsemesteret. Hvis vedtak ikke er gjort innen disse frister skjer evalueringen på samme måte som ved forrige ordinære eksamen i kurset.  
Ved dissens ligger avgjørelsen hos den styringsgruppen som kurset hører under.

## § 6.

### *Eksamensavvikling.*

Ordinær eksamen holdes ved utgangen av det semester undervisningen i emnet/faget avsluttes. Arbeidsutvalget fastsetter tidsrammen for eksamensperiodene.

Det kan holdes ekstraordinær eksamen. Det skjer i så fall etter ordinær eksamen i juni og desember/januar før undervisningen begynner. Slik eksamen arrangeres normalt bare som skriftlig, individuell prøve.

Arbeidsutvalget bestemmer i hvilken utstrekning det skal avvikles ekstraordinær eksamen. Høgskolerådet kan gi retningslinjer for dette.

## § 7.

### *Ny prøve.*

Studentene har anledning til å framstille seg til eksamen høyst 3 ganger i samme emne/fag . Beste karakter gjelder. Arbeidsutvalget kan i særlig høve dispensere fra denne bestemmelsen. Begrunnet søknad må i så fall leveres før 10.4 og 10.11.

## § 8.

### *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.

### § 9.

#### *Trekk fra eksamen.*

En student som er oppmeldt, men som likevel ikke ønsker å gå opp til eksamen, må melde fra om dette innen 15.11. i høstsemesteret og 15.4 i vårsemesteret.

Hvis fristene ikke overholdes og kandidaten ikke møter, regnes eksamen som ikke bestått.

Ved oppmelding til ekstraordinær eksamen gis det ikke anledning til trekk.

### § 10.

#### *Forfall.*

Dersom en student som er oppmeldt til eksamen ikke møter og ikke kan dokumentere gyldig grunn for forfall regnes eksamen som ikke bestått.

I tvilstilfeller avgjør arbeidsutvalget hva som kan regnes som gyldig grunn.

### § 11.

#### *Sensur.*

Sensur av eksamensbesvarelser bør være avsluttet innen 1 måned etter eksamensdagen. Hvis dette ikke skulle være mulig, skal det gis en orientering om grunnen til forsinkelsen med opplysning om når resultater ventes å foreligge.

### § 12.

#### *Fusk ved eksamen.*

Studenter som blir grepet i fusk eller forsøk på fusk ved eksamen blir innrapportert til arbeidsutvalget v/ rektor, som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til reaksjon. Normalt vil vedkommende student få annullert samtlige eksamener i vedkommende eksamensperiode.

### § 13.

#### *Klage.*

For klage over sensurvedtak gjelder «Forskrift om begrunnelse og klage ved universitets- og høyskoleeksamener», gitt av Kirke- og undervisningsdepartementet 19. januar 1973.

Klage må framsettes skriftlig innen 7 uker etter siste dato i eksamensperioden eller innen 4 uker etter at sensuren i faget er avsluttet.

### § 14.

#### *Eksamen fra andre studieretninger ved høgskolen.*

Normalt skal bare emner som i følge studiehandboka er obligatoriske eller valgfrie for studieretningen nyttes som en del av studiet. Det kan etter søknad gjøres unntak for dette. Slik søknad avgjøres av styringsgruppen for den studieretning kurset ønskes nyttet i.

## § 15.

### *Godkjenning av ekstern eksamen.*

Studenter som har avlagt eksamener i emner/fag ved andre institusjoner for høgre utdanning, kan søke om å få disse godkjent som en del av sitt studium ved høgskolen. Fagene må tilsvare eller ha tilknytning til de som inngår i studieretningens fagkrets.

Søknad bør inneholde detaljert pensumliste bekreftet av faglærer/-institusjon, antall undervisningstimer og fordeling mellom forelesning og øvinger, samt en plan for gjennomføring av studiet der de emner det søkes godkjenning for skal inngå. Søknaden vurderes av vedkommende fagseksjon. Godkjenning av obligatoriske fag avgjøres av fagseksjonene. Godkjenning av valgfag av styringsgruppene, etter faglig vurdering i fagseksjonene.

Svar på søknader om godkjenning skal normalt foreligge innen 1 måned etter at søknaden er mottatt. For klage gjelder de vanlige regler i Forvaltningsloven. Klagefristen er 3 uker etter at vedtaket er gjort kjent for søkeren.

Studenter som har fått godkjenning for slik eksamen vil få dette påført vitnemål/karakterutskrift og med påskriften «Godkjent».

## § 16.

### *Karakterutskrift/vitnemål.*

Studenter kan på anmodning få utskrift av eksamensprotokollen. Det er ikke adgang til å sløyfe karakterer i en slik utskrift. Vitnemål kan bare skrives ut fra den studieretning studenten er tatt opp ved. Vitnemål skrives ut så snart studenten fyller kravene til dette slik det er spesifisert i studieplanen. Vitnemål og karakterutskrift inneholder beste karakter. Det blir oppgitt i hvilket semester de enkelte eksamener er avlagt.

For å få vitnemål skal eksamener tilsvarende minst halvparten av vekttallene være avlagt ved vedkommende studieretning blant de emner som er satt opp som obligatoriske eller valgfrie for studiet. Dersom en kandidat senere tar flere eksamener eller forbedrer enkelte karakterer, kan det på anmodning skrives ut nytt vitnemål.

## § 17.

### *Utfyllende retningslinjer.*

Høgskolerådet kan vedta utfyllende retningslinjer til dette reglement. Før slikt vedtak skjer skal styringsgruppene uttale seg.

## § 18.

### *Endringer.*

Eksamensreglementet kan endres av høgskolerådet.

## **Retningslinjer for ekstraordinær eksamen.**

*(Vedtatt av Høgskolerådet 17.10.84 i hht. eksamensreglementets § 6).*

### § 1.

#### *Tid for eksamen.*

Ekstraordinær eksamen arrangeres etter ordinær eksamen i juni og i desember/januar.

### § 2.

#### *Adgang.*

Adgang til ekstraordinær eksamen har studenter som har gyldig forfall ved ordinær eksamen, og studenter som har møtt til ordinær eksamen uten at denne ble bestått.

Ved ekstraordinær eksamen i 1. semesterkurs i 1-årige studier og 3. semesterkurs i 2-årige studier, har studenter som har møtt til ordinær eksamen i kurset eller hatt gyldig forfall, adgang.

### § 3.

#### *Omfang.*

Alle studenter skal, om mulig, kunne fremstille seg for eksamen i et fag/emne 2 ganger i løpet av ordinær studietid.

Ekstraordinær eksamen i obligatoriske fag arrangeres hvis minst 5 heltdsstudenter med adgang til slik eksamen er oppmeldt.

## **Forskrift om begrunnelse og klage ved universitetet og høgskoleeksamener.**

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

### § 1.

#### *Begrunnelse.*

Eksamenskandidat ved universitetet eller høgskole har etter at sensur er falt, rett til å få en redegjørelse for sensurvedtaket av egne eksamensprestasjoner. Redegjørelsen gis av en av sensorene. Finner sensoren det hensiktsmessig, kan redegjørelse gis skriftlig.

Er det gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen (sensorveiledning), skal de være tilgjengelige for kandidatene etter at sensuren er falt.

### § 2.

#### *Klage over innholdet av sensurvedtak.*

Klage over innholdet av sensurvedtak fremsettes skriftlig. Finnes klagen å være berettiget, endres vedtaket. I motsatt fall gis klageren en skriftlig begrunnelse for sensuren, og en frist på tre uker til å meddele om klagen opprettholdes.

Opprettholdes klagen, skal den behandles av en særskilt klagenemnd, som oppnevnes av styret, det høyeste organ, ved institusjonen.

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

### § 3.

#### *Behandlingen i klagenemnda.*

Klagenemnda vurderer sensurvedtak og 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 karakteren fastsettes etter at muntlig eksamen er avholdt, skal det før den nye karakter fastsettes, avholdes ny muntlig prøve.

#### § 4.

##### *Klage over saksbehandlingen.*

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

Klageorganets avgjørelse er endelig.

#### § 5.

##### *Fullmakt til å gi nærmere regler.*

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

Førøvrig 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 av 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 distrikthøgskoler, 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. Studieenheter 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) Forberedende 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 høgskolekandidat ved distriktshøgskolene.**

*(Fastsatt av Kultur- og vitenskapsdepartementet).*

### § 1

Graden høgskolekandidat tildeles av distriktshøgskolene.

### § 2

Graden tildeles på grunnlag av eksamen/prøve i studieopplegg av minst 2 års varighet. Departementet godkjenner etter forslag fra høgskolen hvilke studier som skal gi rett til graden høgskolekandidat.

### § 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 høgskole. 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  
Innstillingsråd

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:*

Lærerpodium - allmøte av undervisningspersonale  
Administrasjonsplenum - allmøte av ansatte i administrasjonen  
Studentplenum - allmøte av heltids- og deltidsstudenter.

### § 2

#### *Høgskolerådet.*

Høgskolerådet representerer alle ansatte og studerende ved høgskolen og er øverste besluttede organ. Det er sammensatt av rektor, 11 repre-

sentanter 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 gruppers representanter velges av hhv. studentplenum, lærerplenum og administrasjonsplenum. Det velges gruppevis, nummererte varamenn. Rektor er høgskolerådets formann. Høgskolerådet velger nestformann blant studentenes representanter.

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 gruppevis 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 administrativ 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 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.

Undervisningspersonalets representant i arbeidsutvalget er rektors stedfortreder. Han kan benytte tittelen prorektor og overtar rektors rettigheter og plikter i rektors fravær.

#### § 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.

Innkalling bør skje med mist en ukes varsel. Møtets sakliste kunngjøres samtidig med innkallingen.

## § 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 utdanningens målsetting. Styringsgruppen har også et pedagogisk ansvar for studieretningen.

Studielederen har ansvaret for innkallingen til møtet, og forberedel-

sen 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 delegerer denne myndighet til en opptakskomiteé valgt av styringsgruppen.

## § 8.

### *Kursutvalget.*

Høgskolens kursutvalg består av rektor, alle studielederne og høgskolens representanter i det regionale kursutvalg. Styringsgruppene velger varamedlemmer for studieleder med funksjonstid lik styringsgruppens funksjonstid. Kursutvalget er ansvarlig for høgskolens eksterne kursvirksomhet og for samordningen mellom denne og høgskolens ordinære studietilbud.

## § 9.

### *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 fagseksjonsformann med rutinemessige arbeidsoppgaver knyttet til den enkelte fagseksjon.

## § 10.

### *Studieleder.*

Formannen i styringsgruppen kalles studieleder. Han har det faglige/pedagogiske ansvaret for framdriften av studieretningen. Studielederen, 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.)

## §11.

### *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 skriving av referater fra møter.

I tillegg vil fagsekretæren for styringsgruppen

- b) ha ansvar for forberedende arbeide med studiehandboka i samråd med studieleder.
- c) ta seg av rutinespørsmål i forbindelse med bruk av gjesteforelesere og timelærere, samt å ordne praktiske spørsmål vedrørende ekskursjoner.

## § 12.

### *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 høgskoledosenter. I de saker tilsetningsmyndigheten er gitt til høgskolen, foretar innstillingsrådet tilsetning. Ved tilsetning av administrativ leder oppnevner høgskolerådet 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 høgskolestyret.

Innstillingsrådet gir innstilling i permisjonssaker.

Det vises ellers til tilsettingsreglementet for regionale høgskoler fastsatt ved kongelig resolusjon 6. april 1979.

### § 13.

#### *Valg.*

Funksjonstiden for de valgte organer er 1 år med unntak av rektor som velges for 2 år (kalenderåret).

Valg av rektor og høgskoleråd holdes innen 1. november og de øvrige valg innen 1. desember. Alle valg skal være skriftlige, med mindre det fremsettes bare ett forslag og ingen av de stemmeberettigede stiller krav om skriftlig valg..

Rektor og medlemmene av arbeidsutvalget kan bare gjenvelges for en ny periode. Forøvrig 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 høgskolen i løpet av valgperioden. Hvis rektor forlater høgskolen eller på annen måte ikke kan utøve sitt verv, skal det holdes nytt valg på rektor etter reglene i § 4 og § 12.

Hvis rektor forlater høgs skolen før en nyvalgt rektor har kunnet tiltre, så fungerer prorektor i stillingen som rektor.

#### § 14.

##### *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 loddtrekning.

#### § 15.

##### *Endringer.*

Dette relement kan bare endres etter vedtak i høgs kolerådet. Endringsforslag må være innsendt og gjort kjent ved oppslag minst 1 måned før behandling i høgs kolerådet. Endring av innkomne forslag eller alternative forslag kan fremlegges under behandlingen i høgs kolerådet.

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. Styret er ansvarlig overfor Kirke- og undervisningsdepartementet. Siden 1.1.82: Kultur- og vitenskapsdepartementet.

### § 2.

Styret skal som hovedregel ha ni medlemmer med personlige vara-medlemmer. 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 saksdokumenter sendes ut 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 (jrf. § 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 styremøtet. 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 Kirke- 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, det 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, delegerer myndighet som ellers er tillagt styret.

#### § 10.

Dette reglementet trer i kraft for den enkelte region på det tidspunkt distriktshøgskolestyret for regionen blir oppnevnt.

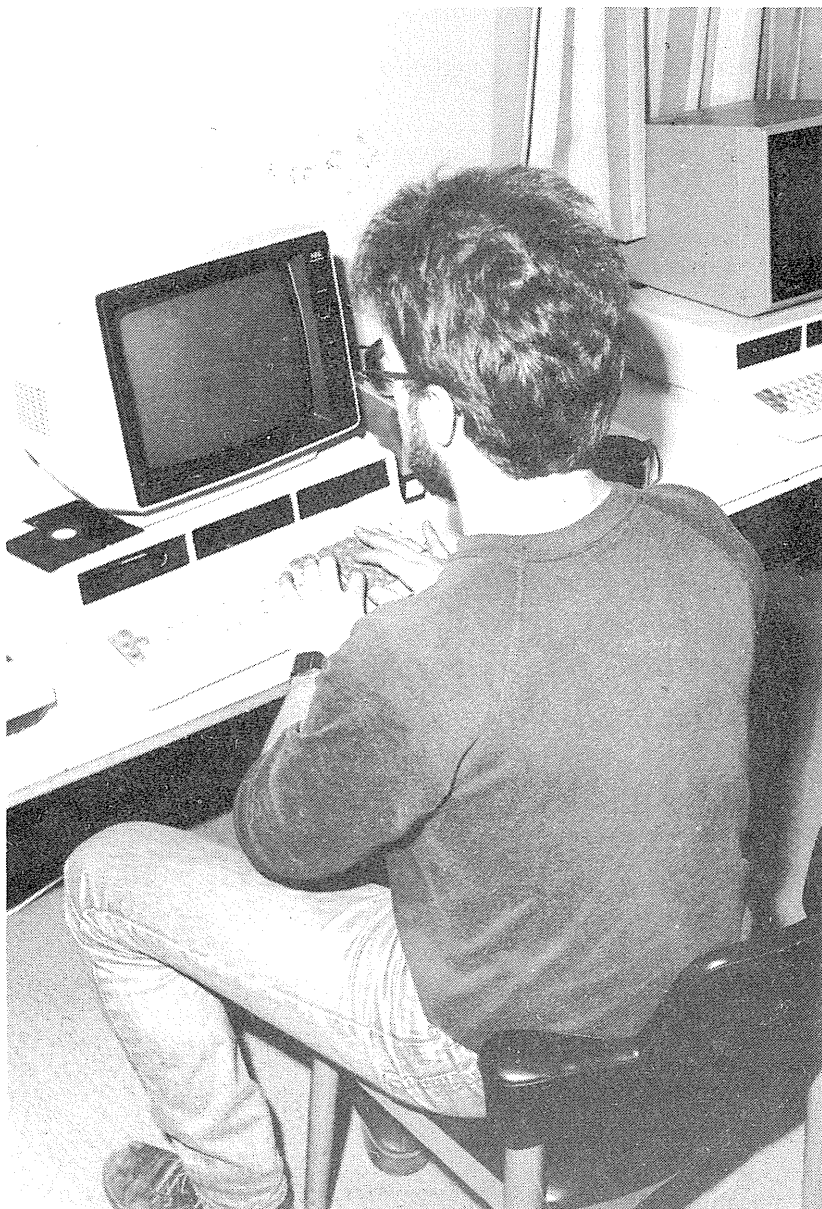
Styret skal, i samarbeid med andre relevante organ, fra samme tidspunkt ha ansvar for utredninger vedrørende all høgre utdanning i regionen.

## Alfabetisk fagregister.

Fag:	Semester:	Vekt- tall:	Side
Df640 Algoritmer og datastrukturer .....	H*	5	31
Analyse, grunnkurs i .....	H	4	37
Arbeidslivskunnskap .....	H	2	98
Arbeidspsykologi .....	H	2	93
Bedriftsøkonomi/regnskap I .....	H	2	89
Bedriftsøkonomi/regnskap II .....	H + V	4	89
Bedriftsøkonomisk analyse .....	V	4	104
Bildrift .....	H + V	4	64
Bokføring, forkurs .....	H	0	88
Bytrafikk .....	V	2	67
Df600 Databasekonstruksjon .....	V*	5	28
Df610 Datamaskinarkitektur .....	H*	5	29
Det norske politiske og økonomiske system .....	H	4	49
Diskret matematikk .....	V + H	4	23
Diskrete strukturer .....	V	4	38
Driftsregnskap .....	H	2	99
Df650 EDB og samfunn .....	V*	2	32
Df300 Filorganisering og databasesystemer(COBOL) .....	H	5	26
Df660 Grafisk databehandling .....	H*	3	33
Df500 Hovedoppgave .....	V + H	10	27
Df100 Innføring i programmering .....	H	4	24
D101 Innføring i databehandling .....	H	2	92
Innføring i markedsføring .....	H	2	99
Internasjonal politikk .....	V	2	50
Investeringsanalyse .....	H	2	94
Kystfart .....	V	2	68
Lineær algebra .....	V	2	41
Lineær algebra (M) .....	H + V	4	37
Luftfartsproblemer .....	V	2	70
Markedsanalyse og -planlegging .....	V	4	104
Matematikk, forkurs .....	H	0	40
Matematikk, innføring i .....	H	2	41
Matematisk analyse .....	V	4	38
Matematikk fagmetodikk .....	V	4	39
Materialadministrasjon I .....	H	2	63
Materialadministrasjon II .....	V	2	69
Df620 Mikroprosessorteknikk .....	V*	5	29
Sø300 Mikroøkonomisk analyse .....	H	2	102
Sø210 Næringsøkonomi .....	V	2	95

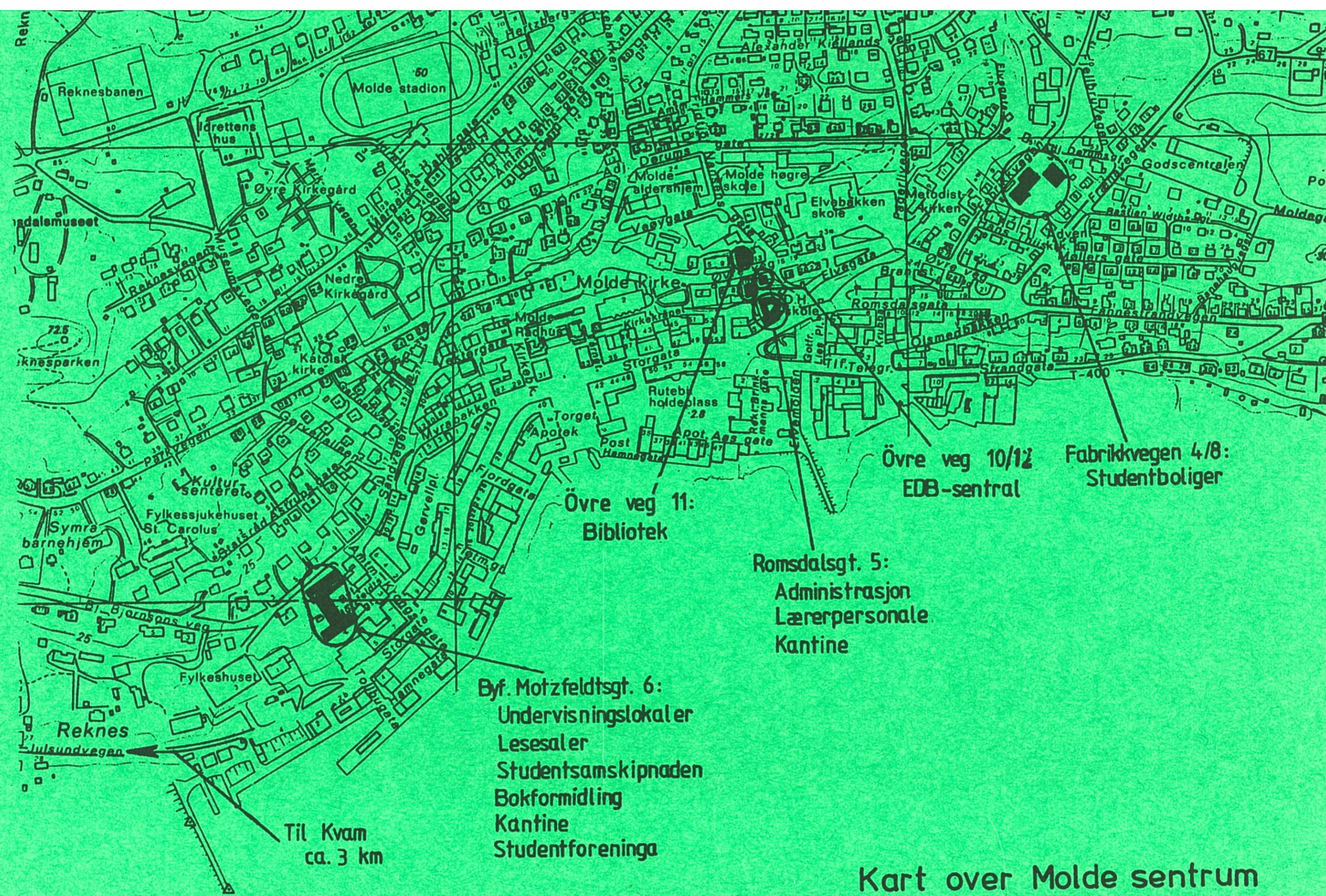
Norsk samferdsel .....	H + V	4	59
Numeriske beregninger .....	V	4	39
Offentlig planlegging og budsjettering .....	V	4	52
Offentlig saksbehandling og forvaltningsrett .....	V	2	51
Offentlig administrasjon og planlegging ..	V	2	114
Sø320 Offentlig økonomi — Økonomisk politikk .....	H	2	102
Operasjonsanalyse I .....	H	2	99
Operasjonsanalyse II .....	V	4	105
Df630 Operativsystemer .....	H*	5	30
Organisasjonsteori I .....	V	2	92
Organisasjonsteori II .....	V	2	106
Personalforvaltning .....	V	4	106
Politisk adferd .....	V	2	50
Politisk teori, tilnæringsmåter og grunn- lagsproblemer .....	H	4	48
Df655 Prosjekt i EDB og samfunn .....	V*	3	32
Df205 Prosjekt i videregående programmering .....	V	3	25
Sø310 Regionaløkonomi .....	H	2	101
Regnskap .....	V	4	107
Regnskapslovgivning og regnskapspraksis .....	H	2	100
Rettslære I .....	V + H	4	96
Rettslære II .....	V	2	113
Revisjon .....	H + V	12	111
Samfunnsvitenskapelig metode .....	H	2	49
Sø100 + Sø200 Samfunnsøkonomi (makro og mikro) .....	H + V	4	90
Sø400 Samfunnsøkonomi med vekt på kommunal økonomi .....	V	4	107
Sannsynlighetsregning .....	V	4	39
Df670 Simulering .....	H*	2	34
Skatterett I .....	V	2	97
Skatterett II .....	H	2	113
Statistikk I .....	V	2	41
Statistikk II .....	H	2	43
Df400 Systemering .....	V	5	27
Trafikkplanlegging .....	H + V	4	65
Transportteknikk .....	H	2	60
Transportøkonomi .....	H	2	61
Utkant-transporter .....	V	2	69
Df200 Videregående programmering (PASCAL og FORTRAN) .....	V	4	24

\* kurset tilbys annenhver høst/vår.



*«Det gjelder å stokke fingrene riktig».*





Øvre veg 11:  
Bibliotek

Øvre veg 10/12  
EDB-sentral

Fabrikkvegen 4/8:  
Studentboliger

Romsdalsgt. 5:  
Administrasjon  
Lærerpersonele  
Kantine

Byf. Motzfeldtsgt. 6:  
Undervisningslokaler  
Lesesaler  
Studentsamskipnaden  
Bokformidling  
Kantine  
Studentforeninga

Til Kvam  
ca. 3 km

Kart over Molde sentrum

# **Møre og Romsdal distriktshøgskole, Molde**

**Postadresse:  
Postboks 308, 6401 Molde**

**Kontoradresse:  
Romsdalsgt. 5, 6400 Molde**

**Telefon:  
(072) 51 077**