



## Studieplan 2005/2006

### LØPE Deltid - Lønns- og personalarbeid

Personalforvaltning er en sentral del av virksomhetenes totale ressursforvaltning. Arbeidsoppgavene kan spenne fra vurdering og utforming av lønns- og fordelspakker ved rekruttering og ansettelse, via rådgiving og oppfølging i forbindelse med karriere- og kompetanseutvikling, til oppgaver knyttet til nedtrapping og avvikling av arbeidsforhold under ulike forutsetninger. Løpende drift av systemer og rutiner som sikrer korrekte ytelser til og korrekt behandling av ansatte, samt korrekt rapportering både internt og eksternt, er også en del av arbeidsfeltet.

Målet for studiet i "Lønns- og personalarbeid" er å gi et fleksibelt deltids vekttallsbasert EVU-tilbud som

- kan fungere som en god faglig plattform for arbeid med oppgaver innenfor lønn/regn-skap og personaladministrasjon/-forvaltning
- kan gi et grunnlag for fortsatt etter- og videreutdanning innenfor lønns- og/eller personalområdet
- er velegnet for opptak basert på realkompetanse

Faglig er innretningen på studiet mot "generalist"-målgruppen innenfor lønns- og personalarbeid, dvs. at det gir en faglig plattform innenfor både lønns- og personalområdet. De fleste medarbeiderne i denne målgruppen kan en anta befinner seg i mindre og mellomstore virksomheter hvor arbeidsområder og karriereveier ikke er så spesialist-/funksjonsoppdelte som i store virksomheter.

#### Faglig innhold

Lønns- og personalarbeid er et kompetansekrevende arbeid som fordrer innsikt i bl.a. avtale-, lov- og regelverk (skatt, trygd, pensjon, m.v.), lønnsystem, og samspillet mellom lønns- og økonomisystem. Lønns- og personalarbeid oppgraderes i mange virksomheter i retning av en mer omfattende "Human Resource Management"-funksjon med tilhørende informasjonssystemer.

Lønns- og personalarbeid integrerer fag fra flere områder. Medarbeiderne innenfor dette området kan ha ulike tilknytninger i ulike virksomheter. Mest vanlig er at området ligger i skjæringsfeltet mellom en personalfunksjon og en økonomi-/regnskapsfunksjon. Dette må avspeiles i studiets faglige innretning.

Følgende to emnegrupper inngår i studiet



- Lønn, skatt og regnskap
- Personalforvaltning og arbeidsrett

Til sammen vil disse emnene kunne gi en helhetlig forståelse for arbeidsområdet, en bakgrunn for å holde seg oppdatert om, forstå og tolke aktuelle regler og løpende regelendringer, forstå lønnssystemets virkemåte og samspill med økonomisystemet, og dermed gi et grunnlag for utøvelsen av faglig godt lønns- og personaladministrasjons-"håndverk".

## Studieavgift

Studieavgiften er satt til kr 12.500,- pr. 15 studiepoeng (det tas forbehold om prisendring). I tillegg kommer semesteravgift til Studentsamskipnaden i Oppland, utgifter til lærebøker og materiell, samt reise og opphold ved samlingene og eksamen. Studiet faller inn under ordningen til Statens Lånekasse for Utdanning.

## Yrkesmuligheter

Den primære målgruppen er allerede ansatte i lønns- og personaladministrative funksjoner som ønsker å formalisere sin kompetanse gjennom et studiepoengsbasert tilbud innenfor sitt arbeidsområde. En annen sentral målgruppe er personer som ønsker å skaffe seg formell kompetanse for å gå inn i slikt arbeid. Studiet vil i prinsippet kunne søkes av alle interesserte med generell studiekompetanse eller godkjent realkompetanse etter til enhver tid gjeldende opptaksreglement.

## Opptakskrav

Generell studiekompetanse/godkjent realkompetanse

## Undervisnings- og læringsmetode

Studiet legges primært opp som en kombinasjon av samlinger og litteraturbasert/nettstøttet selvstudium under veiledning. Samlingene brukes til lærerstyrt gjennomgang av sentrale pensumdelar og oppgaveløsning. Det utarbeides til hvert kurs et sett øvingsoppgaver med løsningsforslag som studentene kan støtte seg på. Det legges til rette for kontakt med og tilbakemelding fra faglærerne under selvstudiet.

Studiet organiseres i kurs og emner. Kurs er en tematisk avgrenset undervisningsenhet, mens et emne består av flere kurs.

Foreløpig samlingsoversikt (klokkeslett vil komme senere):

Høsten 2005

- uke 36, onsdag, torsdag, fredag



- uke 40, torsdag og fredag
- uke 44, torsdag og fredag

Våren 2006

- Uke 5, onsdag, torsdag og fredag
- Uke 11, torsdag og fredag
- Uke 17, torsdag og fredag

## **Eksamen**

For å gå opp til eksamen i en emne kreves at studenten har levert og fått godkjent 2 skriftlig innleveringsoppgaver (én pr. kurs). I forbindelse med disse oppgavene utarbeides opplegg for systematisk tilbakemelding/veiledning (individuell, på gruppebasis eller i plenum og i elektronisk klasserom, avhengig av deltakerantall og kapasitet).

Evaluering i de to emnene gjøres i form av 5 timers skriftlig individuell prøve med karakter i henhold til gjeldende skala. HiL's eksamensreglement ligger til grunn. Eksamen i en emne er felles for samtlige oppmeldte kandidater i emnet i et semester, uavhengig av om det er HiL eller annen lokal arrangør som er gjennomføringsansvarlig for studiet.

## **Utenlandsopphold**

Ikke aktuelt

## **Studiekostnader**

Studieavgiften er satt til kr 12.500,- pr. 15 studiepoeng (det tas forbehold om prisendring). I tillegg kommer semesteravgift til Studentsamskipnaden i Oppland, utgifter til lærebøker og materiell, samt reise og opphold ved samlingene og eksamen. Studiet faller inn under ordningen til Statens Lånekasse for Utdanning.

For mange vil det være aktuelt at arbeidsgiver dekker hele eller deler av utgiftene til utdanningen.

## **Heltid/ deltid**

Deltid

## **Studielengde**

1 år på deltid



## Grad/ kompetanse

## Opptak

Lokalt opptak

## Kull

2005/2006

## Godkjenningsdato

29.11.2003

## Lønns- og personalarbeid: Struktur/emneoversikt

Kode	Emnets navn	SP.	O/V *)	Studiepoeng pr. semester	
				S1(H)	S2(V)
2RELØSKA	Lønnsarbeid	15	O	15	
2PADMAT	Personalarbeid	15	O		15
Sum:				15	15

\*) O - Obligatorisk emne, V - Valgbare emne



## Emneoversikt

### 2RELØSKA Lønnsarbeid

**Navn:**

Lønnsarbeid

**Kode:**

2RELØSKA

**Studiepoeng:**

15

**Emnebeskrivelse:**

Lønn og skatt med fokus på skatterett, naturalytelser og arbeidsgiverplikter. Lønn og regnskap med fokus på regnskapsmessig registrering av ytelser til ansatte, rapportering av ytelser til ansatte ved regnskapsavslutning, intern kontroll, lover og regler.

**Læringsutbytte:**

Sette deltakerne i stand til å:

- utføre arbeidsoppgaver innenfor lønnsregistrering, - beregning og –rapportering
- foreta skattemessige vurderinger av ytelser til ansatte
- arbeide med den regnskapsmessige behandlingen av personalkostnadene
- utvikle en karriere innenfor lønnsarbeid

**Undervisnings- og læringsmetode:**

Samlinger med i hovedsak forelesning og noe gruppearbeid, selvstudium støttet av elektronisk klasserom, obligatoriske innleveringer og frivillig oppgavearbeid.

**Emneeier:**

**Emne er obligatorisk for:**

LØPE – Lønns- og personalarbeid 30 sp deltidsprogram

**Arbeidskrav:**

To obligatoriske skriftlige innleveringer, en knyttet til lønn og skatt og en knyttet til lønn og regnskap.

**Eksamensform:**

Skriftlig, individuell eksamen med tillatte hjelpemidler.



# Høgskolen i Lillehammer

Lillehammer University College • hil.no

**Karaktersystem:**

Karakter A-F

**Forkunnskaper:**

Generell studiekompetanse eller godkjent realkompetanse.

**Sensorordning:****Semester:**

Høst

**Lengde:**

Samlinger on-fre uke 36, to-fre uke 40 og 44

**Heltid/ deltid:**

Deltid

**Studieår:**

2005

**Antall studenter:**

55

**Emneansvarlig:**

Erik Vea

**Undervisningsspråk:**

Norsk

**Supplerende/anbefalt litteratur (ikke obligatorisk):**

Lovsamling er ikke pensum, men anbefalt hjelpemiddel.

Ole Gjems-Onstad (red.): Skattelovsamlingen 2004 - 2005 - Studentutgave, Gyldendal Akademisk, ISBN 82 - 05 - 33422 - 6, oppgitt pris på forlagets hjemmesider er 415 kroner for denne utgaven (830 kroner for den ordinære).

**Level of course:**



## 2PADMAT Personalarbeid

**Navn:**

Personalarbeid

**Kode:**

2PADMAT

**Studiepoeng:**

15

**Emnebeskrivelse:**

Personalarbeid med vekt på sentrale prosedyrer, lover og regler i det operative personalarbeidet knyttet til fasene inn i arbeidsforhold – i arbeidsforhold – ut av arbeidsforhold. Sentrale områder er arbeidsrett, ferielovgivning, trygde- (sykelønn) og pensjonsrett.

**Læringsutbytte:**

Gi oversikt over og grunnleggende kunnskaper om sentrale temaer og begreper innen personalforvaltning. Gi innsikt i rettsregler om arbeidsforhold, og gi øvelse i anvendelse av disse knyttet til fasene i tilsetningsforhold. Gi en detaljert innføring i de mest sentrale trygderettslige rettigheter og plikter som er aktuelle i arbeidsforholdet, samt drøfte forebyggende arbeid med vekt på Inkluderende Arbeidsliv. Gi en grunnleggende innføring i pensjonsrett med vekt på bedriftspensjoner.

**Undervisnings- og læringsmetode:**

Samlinger med i hovedsak forelesninger og noe gruppearbeid, selvstudium støttet av elektronisk klasserom, obligatoriske innleveringer og frivillig oppgavearbeid.

**Emneier:**

**Emne er obligatorisk for:**

LØPE – Lønns- og personalarbeid 30 sp deltidsprogram

**Arbeidskrav:**

To obligatoriske skriftlige innleveringer, en knyttet til personaladmi&shy;nistra&shy;sjon med arbeidsrett og en knyttet til trygde- og pensjonsrett.

**Eksamensform:**

Skriftlig, individuell eksamen med tillatte hjelpemidler.

**Karaktersystem:**

Karakter A-F

**Forkunnskaper:**

Generell studiekompetanse eller godkjent realkompetanse

**Sensorordning:****Semester:**

Vår

**Lengde:**

Samlinger on-fre uke 5, to-fre uke 10 og 17

**Heltid/ deltid:**

Deltid

**Studieår:**

2006

**Antall studenter:**

55

**Emneansvarlig:**

Erik Vea

**Undervisningsspråk:**

Norsk

**Obligatorisk pensum:**

Clausen, Jan R. og Hersoug, Tor: Bedriftens pensjonshåndbok, Gyldendal Akademisk Forlag, 2003

Jakhelln, Henning: Oversikt over arbeidsretten, 3. utgave, 2. opplag, Damm, 2004 (deler av boka er unntatt fra pensum)

Nordhaug, Odd: LMR – Ledelse av menneskelige ressurser, 3. utgave, Universitetsforlaget, 2002 (deler av boka er unntatt fra pensum)

Kompendier utarbeides i

- Personalarbeid med arbeidsrett, og
- Trygde- og pensjonsrett

Kompendiet i personalarbeid med arbeidsrett vil inneholde et kapittel fra:

Rigmor E. Grimsø: Personaladministrasjon. Teori og praksis, 4. utgave, Gyldendal Akademisk Forlag, 2005. Det aktuelle kapitlet – 21 - inngår i pensum.

**Level of course:**