



Studieplan 2006/2007

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.), lønssystem, 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



- **Lønnsarbeid - Tilbys høsten 2006**
- **Personalarbeid - Tilbys våren 2007**

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.

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 (individuelt, på gruppebasis eller i plenum og i elektronisk klasserom, avhengig av deltakerantall og kapasitet).

Evaluerings 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



2006/2007

Godkjenningsdato

29.11.2003

Lønns- og personalarbeid: Struktur/emneoversikt

Kode	Emnets navn	SP.	O/V *)	Studiepoeng pr. semester	
				S1(H)	S2(V)
	Lønnsarbeid	15	O	15	
LØPE02	Personalarbeid	15	O		15
Sum:				15	15

*) O - Obligatorisk emne, V - Valgbare emne



Emneoversikt

Lønnsarbeid

Navn:

Lønnsarbeid

Studiepoeng:

15

Emnebeskrivelse:

Emnet vil bestå av følgende to kurs

- Lønn og skatt (9 studiepoeng)
- Lønn og regnskap (6 studiepoeng)

Lønn og skatt har hovedvekt på skatterett. Innenfor skatteretten blir det først og fremst fokusert på reglene for fastsetting og beskatning av skattepliktige ytelser til lønnstakere. Videre setter kurset temaet inn i en bredere skatterettslig sammenheng ved å trekke inn emner og begreper som rettskilder i skatteretten, omfanget av skatteplikten, skattestedet, og skattesubjektet. Det blir også gitt en kort oversikt over skattebetaling og -innkreving samt ligningsforvaltningsrett. Utover dette introduserer kurset noen enkle skatteplanleggingsbetraktninger som kan ha relevans for utformingen lønns- og fordelspakker til ansatte under ulike forutsetninger.

Lønn og regnskap bidrar til forståelsen av sammenhengen mellom lønn og regnskap i virksomhetens økonomisystem. Kurset inneholder en kort introduksjon til eksternregnskap og pålagt rapportering. Videre gis en oversikt over regnskapssystemet, krav til registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger. Deretter blir det gitt en oversikt over den regnskapsmessige behandlingen av lønn og personalkostnader. Kodesett i lønssystemet blir gjennomgått. Det gjennomgås eksempler på lønns- og regnskapsmessig behandling av lønn og andre godtgjørelser/ytelser. Budsjettering av personalkostnader blir også behandlet. Videre gir kurset en introduksjon til tema som kontroll og sikkerhet i økonomisystemet, herunder lønnsarbeidet/-systemet.



Læringsutbytte:

Lønn og regnskap:

1. Få en oversikt over eksterntregnskapets hovedstruktur
2. Bli fortrolig med økonomisystemets oppgaver og oppbygging
3. Bli fortrolig med lønnsystemets oppgaver og oppbygging
4. Få innsikt i samspillet mellom lønnsystemet og økonomisystemet i behandlingen av ulike ytelser

Lønn og skatt:

Gjøre studentene fortrolig med grunnleggende skatterettslige betraktninger rundt fastsetting og beskatning av skattepliktige ytelser til lønnstakere. Introdusere rettskilder i skatteretten, og grunnleggende skatterettslige rammer som skatteplikt, skattested og skattesubjekt. Introdusere skatteplanleggingsemner av relevans for utforming av ytelser til ansatte.

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 faglærerene under selvstudiet. For å gå opp til eksamen i en modul 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 (individuelt, på gruppebasis eller i plenum og i elektronisk klasserom, avhengig av deltakerantall og kapasitet).

Det forutsettes at studentene følger med i studiets "elektroniske klasserom" Fronter. Dette brukes bl.a. som oppslagstavle for nyheter, til arkiv for kurs-/forelesningsmateriell, til prøver og som forum for faglige diskusjoner i periodene mellom samlingene.

Emneier:

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 over 5 timer .

Karaktersystem:

Karakter A-F

Forkunnskaper:

Generell studiekompetanse eller godkjent realkompetanse.

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

Høst

Lengde:

oppstart 6. sept 2006

Heltid/ deltid:

Deltid

Studieår:

2006

Antall studenter:

55

Emneansvarlig:

Erik Vea

Undervisningsspråk:

Norsk

Obligatorisk pensum:

Følgende bøker inngår i pensum (detaljert oversikt over hvilke sider i hver bok som utgjør pensum vil foreligge ved semesterstart):

Fallan, Lars (2006): Innføring i skatterett 2006 – 2007. Oslo: Gyldendal Akademisk (ny utgave kommer august, pris ikke oppgitt pr. mai 2006, men anslagsvis kr. 400)

Havstein, Bjørgunn og Moen, Tove-Gunn (2006): Finansregnskap – grunnleggende teori og bokføring. Bergen: Fagbokforlaget (2. utgave, kommer medio juni, kr. 229)

Havstein, Bjørgunn og Kyllingstad, Tove-Gunn (2005): Regnskapsorganisasjon – bokføring og intern kontroll. Oslo: Cappelen Akademisk Forlag (kr. 348).

(Det tas forbehold om de oppgitte prisene.)

I tillegg vil deler av kompendium i Lønn og skatt og deler av kompendium i Lønn og regnskap utgjøre pensum. Disse kompendiene vil bli delt ut på henholdsvis første samling (Lønn og skatt) og andre samling (Lønn og regnskap) i høstsemesteret.



Supplerende/anbefalt litteratur (ikke obligatorisk):

Utover ovennevnte forutsettes at studentene har tilgang til følgende oppslagsverk (som også vil være et sentralt hjelpemiddel til eksamen):

Breivik, Harald og Foss, Truls (2005): Lønns-nøkkelen 2005. Oslo: Skattebetalerforeningen (Her vil vi forsøke å få til et fellesinnkjøp med studentrabatt, det er derfor ikke nødvendig for hver enkelt å kjøpe Lønns-nøkkelen før semesterstart.)

I tillegg kan det bli delt ut noe studiemateriell på samlingene.

Til de tre pensumbøkene foreligger det diverse arbeids-/oppgave-/løsningshefter. Det er en frivillig sak å skaffe seg disse. Med tanke på modulen Lønnsarbeid er det bare et begrenset utvalg av oppgavene i disse heftene som er relevante, og vi anbefaler derfor ikke kjøp.

Spesielt om behovet for lovsamling

Lovsamling er et viktig hjelpemiddel i studiet, og tillates også brukt under eksamen. Det er flere aktuelle å velge blant. En anbefaling vil foreligge senest til første samling i høst, slik at lovsamlingen kan anskaffes på samling (studentbokhandelen på HiL) eller eventuelt umiddelbart etter samling.

Level of course:

Bachelor



LØPE02 Personalarbeid

Navn:

Personalarbeid

Kode:

LØPE02

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 tilsettingsforhold. 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 personaladmi­nistra­sjon 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



Høgskolen i Lillehammer

Lillehammer University College • hil.no

Sensorordning:

Semester:

Vår

Lengde:

Samlinger

Heltid/ deltid:

Deltid

Studieår:

2007

Antall studenter:

50

Emneansvarlig:

Erik Vea

Undervisningsspråk:

Norsk



**Høgskolen
i Lillehammer**

Lillehammer University College • hil.no

Obligatorisk pensum:

Nordhaug, Odd LMR – Ledelse av menneskelige ressurser,
Universitetsforlaget, 2002 (3. utg.)

Storeng, Nils H., Arbeidslivets spilleregler, Universitetsforlaget, 2006

Beck, Tom H. og

Due Lund, Arve

Steen, Sven Iver, Obligatorisk tjenestepensjon – Pensjon for alle,

Moen Borgerud, Ingeborg Universitetsforlaget, 2006

og Njøs Jakobsen, Rune

Teigen, Anneline Sykefraværssamtalen, Gyldendal Akademisk, 2004

Kompendium (Kjøpes Storkopi)

Kompendium våren 2007. Personaladministrasjon med arbeidsrett. Tilrettelagt av Berulf Vaagan

Kompendium våren 2007. Trygde- og pensjonsrett. Tilrettelagt av Erik Vea

Supplerende/anbefalt litteratur (ikke obligatorisk):

Norges Lover, studentutgave (vil være aktuell for ca 25 nye studenter)

Level of course:

Bachelor