Høgskolen i Lillehammer
Lillehammer University College • hil.no

Studieplan 2007/2008

Videreutdanning i 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 ar-beidsområder og karriereveier ikke er så spesialist-/funksjonsoppdelte som i store virksomheter.

Du angir på søknadsskjemaet om du søker hele studiet (30 studiepoeng) eller en modul (15 studiepoeng).
Søknadsfristene er:

- **15. april** for påfølgende høstsemester (søknaden gjelder hele studiepoengprogrammet på 30 sp fordelt høst - vår og modulen/emnet ”Lønnsarbeid").
- **1. november** for påfølgende vårsemester (søknaden gjelder hele studieprogrammet på 30 sp fordelt vår - høst og modulen/emnet "Personalarbeid").

Faglig innhold

I **vårsemesteret** tilbys modulen ”Personalarbeid”. Denne modulen inneholder kurset ”Personaladministrasjon med arbeidsrett” med 25 lærerstyrte timer og kurset ”Trygde- og pensjonsrett” med 15 lærerstyrte timer. Eksamen avholdes medio juni.
I **høstsemesteret** tilbys modulen ”Lønnsarbeid”. Denne modulen inneholder kurset ”Lønn og skatt” med 25 lærerstyrte timer og kurset ”Lønn og regnskap” med 15 lærerstyrte timer. Eksamen avholdes medio desember.

I hvert semester avvikles tre studiesamlinger. Første samling i semesteret strekker seg over onsdag - fredag, med til sammen 16 lærerstyrte timer. De to siste samlingene i semesteret er fra torsdag - fredag og har 12 lærerstyrte timer på hver samling.
Det er mulig å søke bare den ene modulen. Modulene kan tas i valgfri rekkefølge. Det er derfor mulig å søke opptak for studiestart både i vårsemesteret og høstsemesteret.

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 gjennomføres som en kombinasjon av samlinger og selvstudium. For å gå opp til eksamen i en modul kreves godkjent innlevering av obligatorisk oppgave i hvert av de to kursene som inngår i modulen. Faglærere vil kunne svare på spørsmål og drive veiledning via telefon og e-mail.
I løpet av samlingene vil faglærerne gjennomgå det sentrale pensumstoffet. Videre vil noe tid bli satt av til gruppearbeid. Mellom samlingene er det selvstudieperioder hvor den enkelte arbeider med pensumstoff og oppgaver. Selvstudiet støttes av et Internett-basert elektronisk klasseromsverktøy. Dette brukes til formidling av nyheter, presentasjon av fagstoff, gjennomføring av selvrettende tester, m.v. Det forutsettes derfor at studentene har nett-tilgang.
Studiet kan, i samarbeid med Personec AS og etter godkjenning av Høgskolen i Lillehammer, bli gjennomført andre steder i Norge av andre utdanningstilbydere. Slike desentraliserte studieopplegg vil bli annonsert lokalt. I slike tilfelle kan andre studiemodeller enn kombinasjonen samlinger og selvstudium være aktuelle – for eksempel ordinær kveldsundervisning.

Tidspunkt for samlinger kommer senere

Eksamen

Det er egen eksamen (fem timers skriftlig individuell eksamen) i hver av de to modulene. Hvert semester avholdes ordinær eksamen i den modulen som er tilbudt ved Høgskolen i semesteret. Videre avholdes utsatt eksamen i den modulen som ble tilbudt i semesteret før. Alle eksamener starter kl 11.00 på eksamensdagen.

For å gå opp til eksamen i en emne kreves at studenten har levert og fått godkjent 2 skriftlig innleveringsoppgaver (én pr. kurs/modul). 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)

Utenlandsopphold

Ikke aktuelt

Studiekostnader

Studieavgiften er satt til kr 13.500,- pr. 15 studiepoeng. 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

Videreutdanning

Opptak

Lokalt opptak

Kull

2008/2009

Godkjenningsdato

29.11.2003

Lønns- og personalarbeid: Struktur/emneoversikt

Kode	Emnets navn	SP.	O/V *)	Studiepoeng pr. semester	
				S1(H)	S2(V)
LØPE02	Personalarbeid	15	O		15
LØPE01	Lønnsarbeid	15	O	15	
			Sum:	15	15

*) O - Obligatorisk emne, V - Valgbare emne

Høgskolen i Lillehammer
Lillehammer University College • hil.no

Emneoversikt

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.

Emneeier:

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

Sensorordning:

Semester:
Vår

Lengde:
Samlinger

Heltid/ deltid:
Deltid

Studieår:
2008

Antall studenter:
50

Emneansvarlig:
Erik Vea

Undervisningsspråk:
Norsk

Level of course:
Bachelor

LØPE01 Lønnsarbeid

Navn:
Lønnsarbeid

Kode:
LØPE01

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 lønnssystemet blir gjennomgått.Det gjennomgås eksempler på lønns- og regnskapsmessig behandling av lønn og andre godtgjørelser/ytelser.Budsjettering av personalkostnader blir også behandler.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 eksternregnskapets hovedstruktur
2. Bli fortrolig med økonomisystemets oppgaver og oppbygging
3. Bli fortrolig med lønnsystemets oppgaver og oppbygging
4. Få innsikt i samspillet mellom lønnssystemet 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 pensumdeler 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 faglærernererne 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.

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 over 5 timer .

Karaktersystem:
Karakter A-F

Forkunnskaper:

Generell studiekompetanse eller godkjent realkompetanse.

Sensorordning:

Semester:
Høst

Lengde:
Oppstart ca. primo sept 2007 og 2008

Heltid/ deltid:
Deltid

Studieår:
2007 og 2008

Antall studenter:
55

Emneansvarlig:
Erik Vea

Undervisningsspråk:
Norsk

Level of course:
Bachelor