

Studieplan for Personaladministrasjon/personalledelse (15 studiepoeng) (Høst 2017)

Fakta om programmet

Studiepoeng: 15

Studiets varighet: ½ år

Undervisningsspråk: Norsk

Studiested: Høgskolen i Østfold, studiested Fredrikstad.

Kontakt

Studieveileder: Carina Holm

Telefon: +47 696 08 868

E-post: videre@hiof.no

Studieprogramansvarlig

HiØ VIDERE

Innholdsfortegnelse

- Informasjon om studiet
- Hva lærer du?
- Opptak
- Oppbygging og gjennomføring
- Jobb og videre studier
- Studieplanen er godkjent og revidert
- Studiemodell

Informasjon om studiet

Dette er et betalingsstudium. For nærmere informasjon om studieavgift, vennligst se [studiekatalog](#), eller kontakt [HiØ VIDERE](#).

Studiet tar opp sentrale spørsmål knyttet til personalarbeid i en virksomhet. Målgruppen er ansatte i både offentlige og private virksomheter.

Det er ønskelig at studenten har minst 3 års arbeidserfaring.

Hva lærer du?

Studiets læringsutbytte

Etter gjennomført studium skal kandidaten ha følgende læringsutbytte i form av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse:

Kunnskap

Studenten

- har tilegnet seg grunnleggende kunnskaper om personalarbeid, herunder introduksjon i arbeidsrettslige tema.
- kan sette innsikten i personalarbeid i sammenheng med andre funksjoner i virksomheten.
- har grunnleggende kunnskaper om utviklingstrekkene i det moderne arbeidslivet.

Ferdigheter

Studenten kan anvende kunnskapen i personalarbeid, og har utviklet kompetanse til å kunne fungere som mellomleder med personalansvar.

Generell kompetanse

Studenten har tilegnet seg et etisk grunnlag for utøvelse av personalansvar.

Opptak

Generell studiekompetanse eller realkompetanse

Oppbygging og gjennomføring

Studiets oppbygging og innhold

Studiet består av ett emne med et omfang på 15 studiepoeng.

Det tar for seg de sentrale temaene innen personaladministrasjon og personalledelse, og omfatter følgende tema:

Personaladministrasjon

- Personalfunksjonens historiske utvikling og perspektiver fremover
- Organiseringsmåter av personalfunksjonen
- Rekruttering /utvelgelse/ avvikling
- Personalplanlegging

Personalledelse

- Etikk
- Personal- og kompetanseutvikling
- Personalledelse
- Fremtidig personalledelse

Organisering og læringsformer

Studiet organiseres med undervisning på kveldstid over ett semester. Undervisningstider fremkommer i semesterplanen. For å kunne gjennomføre studiet må studentene sette seg grundig inn i pensum. Så langt det er mulig, må studentene kunne bruke eksempler fra egen arbeidsplass, alternativt fra annen arbeidsplass. Det vil bli gitt veiledning i å skrive oppgaver og hvordan man tilfredsstiller krav til litteraturreferanser.

Arbeidskrav

Studenten skal levere en individuell skriftlig oppgave på 4-5 sider, midt i semesteret. I tillegg til det faglige innholdet, vil det bli lagt vekt på korrekt bruk av kilder mm.

Studentene vil etter innlevering av oppgaven få en tilbakemelding fra faglærer.

Innleveringsoppgaven må være levert innen fastsatt frist og godkjent senest 3 uker før eksamen for at studenten skal kunne fremstille seg til eksamen.

Forsknings- og utviklingsarbeid

Både pensum og forelesninger vil bygge på aktuell forskning på fagområdet.

Evaluering av studiet

For at vi skal kunne tilby en aktuell og relevant utdanning med god kvalitet er vi avhengige av studentenes tilbakemeldinger. Evaluering gjennomføres i henhold til høgskolens kvalitetssystem. Etter fullført studium evaluerer studentene studiet på elektronisk skjema fra HIØVIDERE.

Vurdering

Individuell skriftlig hjemmeeksamen, 3 dager

Omfang: Besvarelsen skal være på inntil 12 sider.

Karakterregel: A-F. A er beste og E er dårligste beståtte karakter. F betyr ikke bestått.

Intern og ekstern sensor.

Plagiatkontroll:

Alle skriftlige arbeidskrav og eksamensoppgaver kan plagiatkontrolleres. Plagiering og avskrift av faglitteratur og andre skriftlige arbeider uten korrekt bruk av referanser/kilder vil bli vurdert som forsøk på fusk. Se for øvrig [Forskrift om eksamen og studierett ved Høgskolen i Østfold](#).

Litteratur

Litteraturlisten er sist oppdatert 24.04.2017. Det tas forbehold om endringer før studiestart.

Berg, Morten Emil; Ledelse, Universitetsforlaget, 2008.

Egerdal, Åshild (red), HR-boka, Gyldendal Akademisk, 2017

Kvalnes, Øyvind; Se gorillaen! Etikk i arbeid, 3. utg. Universitetsforlaget, 2017

Arbeidsmiljøloven

Ferieloven

Jobb og videre studier

Ønsker du å skaffe deg ytterligere kompetanse innenfor ledelse og administrasjon, kan du f.eks. ta [Organisasjonspsykologi \(15 stp.\)](#), eller ledelsesfag. Høgskolen i Østfold tilbyr også [masterutdanning i organisasjon og ledelse](#) som du kan søke til dersom du fyller gjeldende opptakskrav.

Kravene til ledelsekompetanse er økende innen offentlig og privat virksomhet. Det betyr at personer som har formell kompetanse innen personaladministrasjon og -ledelse er attraktive på arbeidsmarkedet.

Studieplanen er godkjent og revidert

Studieplanen er godkjent

Dekan Stein Haugom Olsen, 14.02.2013

Studieplanen er revidert

Studieleder Lana Berglund, 25. april 2017

Studieplanen gjelder for

Høsten 2017

Studiemodell

Denne studiemodellen har en ny utforming. [Fortell oss hva du synes om den](#)

Høst 2017

Obligatoriske emner

SFV15PPL10

Personaladministrasjon / Personalledelse

15 stp

SFV15PPL10 Personaladministrasjon / Personalledelse (Høst 2017)

Fakta om emnet

Studiepoeng: 15

Ansvarlig avdeling: HiØ VIDERE

Emneansvarlige: Sol Skinnarland, Åshild Egerdal

Undervisningsspråk: Norsk

Varighet: ½ år

Innholdsfortegnelse

- Emnet er tilknyttet følgende studieprogram
- Innhold

Emnet er tilknyttet følgende studieprogram

Obligatorisk emne på studiet *Personaladministrasjon/Personalledelse* (15 studiepoeng).

Innhold

Studiet *Personaladministrasjon/Personalledelse* (15 studiepoeng) består av kun ett emne. Det foreligger ingen egen emnebeskrivelse. Se studieplan.