

Bachelor i offentlig styring 3 år

180 studiepoeng

(tidligere kommunalkandidatutdanning)

BACHELOR I OFFENTLIG STYRING 3 ÅR	1
ÅRSSTUDIUM I POLITIKK OG FORVALTNING	5
ÅRSSTUDIUM I OFFENTLIG ØKONOMISTYRING	7
MÅL	7
INNHold	7
ARBEIDSMÅTER	7
VURDERING	7
OPPTAKSKRAV OG SØKNADSFRIST	8
ÅRSSTUDIUM I ORGANISASJON OG LEDELSE	9
MÅL	9
INNHold	9
ARBEIDSMÅTER	9
VURDERING	9
OPPMELDING TIL VURDERING/EKSAMEN	10
OPPTAKSKRAV OG SØKNADSFRIST	10
KURSBESKRIVELSER I OFFENTLIG STYRING 1. STUDIEÅR OG ÅRSSTUDIUM I POLITIKK OG FORVALTNING	11
POLITIKK OG SAMFUNN	11
KOMMUNAL ORGANISERING	13
KOMMUNAL FORVALTNINGSRETT I	15
KOMMUNAL FORVALTNINGSRETT II	17
FORKURS I MATEMATIKK (GJELDER IKKE POLITIKK OG FORVALTNING)	19
KURSBESKRIVELSER I OFFENTLIG STYRING 2. STUDIEÅR 2003-2004 OG SAMFUNNSØKONOMI MED OFFENTLIG ØKONOMI	20
ØKONOMISTYRING I OFFENTLIG SEKTOR	22
REGNSKAP, BUDSJETTERING OG RESULTATSTYRING	24
PRAKSIS	26
KURSBESKRIVELSER I OFFENTLIG STYRING 3. STUDIEÅR OG ÅRSSTUDIUM I ORGANISASJON OG LEDELSE	27
ARBEIDSRETT	28
ORGANISASJONSUTVIKLING OG PROSJEKTSTYRING	30
LEDELSE OG PERSONALANSVAR	32
ØKONOMISK ORGANISASJONSTEORI OG STRATEGI	34
PROSJEKTOPPGAVE	38
UTFYLLENDE BESTEMMELSER	40
REGLEMENT FOR OBLIGATORISKE OPPGAVER I BACHELOR I OFFENTLIG STYRING	40
UTFYLLENDE VEDTEKTER FOR PROSJEKTOPPGAVEN VED KOMMUNALUTDANNINGEN (OFFENTLIG STYRING/ADMINISTRATIVT FORDYPNINGSSTUDIUM/ORGANISASJON OG LEDELSE)	41

Avsluttende eksamen med til sammen 180 studiepoeng gir tittelen bachelor i offentlig styring. Studiet kvalifiserer først og fremst for arbeid innenfor offentlig virksomhet, særlig kommunesektoren. Mange begynner som saksbehandlere og arbeider med økonomistyring, personalforvaltning, utredning og planlegging med muligheter for å avansere til mer ledende stillinger etter hvert. Studiet gir også kompetanse for arbeid innen organisasjons- og næringsliv.

Mål

Studiet skal gi en yrkesrettet utdanning i økonomi, organisasjon og administrasjon på høghskolenivå. En ferdig utdannet bachelor i offentlig styring skal ha tilegnet seg kvalifikasjoner for arbeid med saksbehandling, utredning, økonomistyring og ledelse i offentlig virksomhet.

Gjennom studiet skal studentene tilegne seg evne til å formulere, strukturere og analysere økonomiske, juridiske og samfunnsfaglige problemstillinger, og skal erverve et godt grunnlag for å løse slike oppgaver både individuelt og i samarbeid med andre. Studiet skal stimulere til kreativitet og nytenkning.

Innhold og organisering

Studiet består økonomiske, juridiske og samfunnsfaglige emner og er inndelt i kurs. Alle kursene i de to første studieårene er obligatoriske. Studenten må dessuten gjennomføre praksisperioden i slutten av fjerde semester. I tredje studieår må studenten velge tre av kursene og utføre et prosjektarbeid.

1. studie-år	Høst	Vår
	Politikk og samfunn 15	Forkurs i matematikk
	Kommunal forvaltningsrett I 15	KOMMUNAL FORVALTNINGSRETT II 15
		KOMMUNAL ORGANISERING 15
2. studie-år	Høst	Vår
	Regnskap, budsjettering og resultatstyring 15	Samfunnsøkonomi m/offentlig økonomi (8) 15
	Økonomistyring (8)	Økonomistyring (7) 15
	Samfunnsøkonomi m/offentlig økonomi (7)	Praksis 15 (i ukene 16-25 2004)

Tallene i () gjelder den delen av faget som blir undervist i det aktuelle semesteret. Tallene uten () oppgir fagets totale studiepoeng.

3. studieår

Arbeidsrett 15

Ledelse og personalansvar 15

Organisasjonsutvikling og prosjektstyring 15

Økonomisk organisasjonsteori- og strategi 15

Prosjektoppgave 15

I tillegg er det mulig å velge inntil to videreutdanningskurs. (jf. kursplaner for 3. studieår)

Studentene skal velge tre kurs. Prosjektoppgaven er obligatorisk for alle som skal ta bachelorgrad.

Arbeidsmåter

Studentenes ansvar for egen læring forutsetter aktiv deltakelse ved undervisning, arbeidsoppgaver og samarbeid med andre studenter. I studiet blir det i tillegg til forelesninger benyttet ulike studentaktive læringsformer som skriftlige oppgaver, gruppearbeid, muntlig framføring, seminarer etc. I en rekke av kursene er det tilrettelagt for nettbruk i undervisningen.

Internasjonalisering

Studiet i offentlig styring har en rekke muligheter for studier i utlandet som en del av utdanningen. For tiden har utdanningen bilaterale avtaler gjennom Erasmus programmet i Haag i Nederland, i Helsinki i Finland og i Paris i Frankrike. Videre har utdanningen avtaler med utdanningsinstitusjoner i Polen, Latvia og Litauen og i Augsburg i USA. I tillegg til disse bilaterale avtalene har HiO inngått en rekke avtaler med utdanningsinstitusjoner i ulike land der studentene ved utdanningen kan søke om studiemuligheter. Opphold (vanligvis 6 mnd.) ved disse studiestedene er et tilbud for studenter i 3. studieår. For nærmere informasjon om disse mulighetene se avdelingens nettsider under stikkordet internasjonalisering, eller ta kontakt med utdanningens internasjonale koordinator.

Vurdering

Generelle regler for eksamen i er gitt i "Lov om universitet og høyskoler" og i "Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Oslo". Studentene har plikt til å sette seg inn i disse reglene.

I studiet benyttes ulike vurderingsformer. Vurderingsformene framgår av planen for de enkelte kurs. Ved enkelte kurs er det en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen at studentene har levert og fått godkjent, eller akseptert som fullført, en eller flere obligatoriske oppgaver (arbeidskrav). Som en del av opplegget for de enkelte kurs kan det bli gitt mer utfyllende informasjon om gjennomføringen av vurderinger/eksamen.

Det blir hovedsakelig brukt graderte karakterer. Karakterskalaen går fra A til F. A er beste karakter, F er ikke bestått. Det benyttes kun hele bokstavkarakterer. I prosjektarbeidet og i vurderingen av praksis blir det gitt bestått / ikke bestått.

Oppmelding til vurdering/eksamen

Studentene er selv ansvarlige for å gjøre seg kjent med frister for oppmelding til eksamen og for å melde seg opp før fristen går ut. Fristene blir gjort kjent ved oppslag. I de to første studieårene, skjer oppmelding til ordinær eksamen automatisk. For øvrig er det et vilkår for å kunne gå opp til eksamen at studenten har meldt seg opp før fristen.

Som hovedregel skal eksamenene tas i den rekkefølgen som studieplanen forutsetter. Dekan eller den han/hun gir fullmakt, kan etter skriftlig søknad gi dispensasjon fra dette kravet.

De nærmere vilkårene for å kunne framstille seg til eksamen og anledning til å ta ny/utsatt eksamen, framgår av eksamensforskriften for Høgskolen i Oslo, §§ 3 og 13.

Oppflytting

Oppflytting til 2. studieår

Dersom en student har fått karakteren F (ikke bestått) i to eller flere fag ved ordinær eksamen, og ved ny/utsatt eksamen påfølgende semester, må studenten tre ut av studiet til kravet ovenfor er fulgt opp. (Se for øvrig "Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Oslo", § 3).

Adgang til praksis

Studenter som mangler 30 studiepoeng eller mer, etter eksamen i tredje semester (inkludert ny og utsatt prøve) kan ikke gå ut i praksis.

Oppflytting til 3. studieår

Studenter som mangler 45 studiepoeng eller mer etter 4. semester (inkludert ny og utsatt prøve) kan ikke fortsette i 3. studieår. Studenten må i så fall tre ut av studiet til kravet er oppfylt. (Se for øvrig "Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Oslo", § 3.)

Opptakskrav og søknadsfrist

Søkere må ha generell studiekompetanse. Det stilles ikke krav om en spesiell fagkombinasjon fra videregående skole.

Søknadsfristen for opptak på grunnlag av generell studiekompetanse er 15 april.

Det er også mulig for opptak utdanningen på grunnlag av realkompetanse. Kravet er at søkeren må være 25 år eller eldre i søknadsåret, ikke ha generell studiekompetanse, dokumentere minimum 5 års fulltids yrkespraksis (inntil 2 av disse kan erstattes av ulønnet arbeid, organisasjonsarbeid eller liknende) fra kontorarbeid innen offentlig eller privat sektor, tilstrekkelige ferdigheter i norsk (eller annet nordisk språk) og engelsk til å kunne gjennomføre studiet, samt dokumentere kunnskaper i matematikk på nivå med kravet som inngår i generell studiekompetanse eller tilsvarende.

Søknadsfristen på grunnlag av realkompetanse er 1 mars.

Årsstudium i politikk og forvaltning

60 studiepoeng

Politikk og forvaltning har samme kurssammensetning og felles undervisning med I. studieår ved det 3-årige studiet i offentlig styring.

Mål

Studentene skal tilegne seg basiskunnskaper i samfunnsfag og juss med innretning mot administrative oppgaver særlig i kommunal og fylkeskommunal forvaltning og erverve forståelse for politiske, organisatoriske og juridiske rammer for forvaltningens virksomhet.

Studenter med fag fra universitet eller høyskole, skal oppnå en mer yrkesrettet kompetanse på det administrative området og generelle kvalifikasjoner for arbeid i forvaltningen. Studiet kan også være aktuelt for studenter med profesjonsutdanning som ønsker å kvalifisere seg for administrative stillinger.

Innhold

Årsstudiet i politikk og forvaltning består av samfunnsfag og juridiske fag. Alle kursene er obligatoriske.

Høst

Politikk og samfunn 15 studiepoeng

Kommunal forvaltningsrett I 15 studiepoeng

Vår

Kommunal forvaltningsrett II 15 studiepoeng

Kommunal organisering 15 studiepoeng

Arbeidsmåter

Studentenes ansvar for egen læring forutsetter aktiv deltakelse ved undervisning, arbeidsoppgaver og samarbeid med andre studenter.

I studiet blir det i tillegg til forelesninger benyttet ulike studentaktive læringsformer som skriftlige oppgaver, gruppearbeid, muntlig fremføring, seminarer etc. I en rekke av kursene er det tilrettelagt for nettbbruk i undervisningen.

Vurdering

Generelle regler for eksamen i er gitt i "Lov om universitet og høyskoler" og i "Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Oslo". Studentene har plikt til å sette seg inn i disse reglene.

I studiet benyttes ulike vurderingsformer. Vurderingsformene framgår av planen for de enkelte kurs. Ved noen av kursene er det en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen at studentene har levert og fått godkjent, eller akseptert som fullført, en eller flere obligatoriske oppgaver. Som en del av opplegget for det enkelte kurs kan det bli gitt mer utfyllende informasjon om gjennomføringen av vurderinger/eksamen.

Det blir hovedsakelig brukt graderte karakterar. Karakterskalaen går fra A til F. A er beste karakter, F er ikke bestått. Det benyttes kun hele bokstavkarakterer. I prosjektarbeidet og i vurderingen av praksis blir det gitt bestått / ikke bestått.

Oppmelding til vurdering/eksamen

Oppmelding til ordinær eksamen skjer automatisk.

De nærmere vilkårene for å kunne framstille seg til eksamen og anledning til å ta ny/utsatt eksamen, framgår av eksamensforskriften for Høgskolen i Oslo, §§ 3 og 13.

Opptakskrav og søknadsfrist

Søkere må ha generell studiekompetanse. Det stilles ikke krav om en spesiell fagkombinasjon fra videregående skole.

Søknadsfristen for opptak på dette grunnlaget av generell studiekompetanse er 15 april.

Det er også mulig for opptak til årsstudiet på grunnlag av realkompetanse. Kravet er at søkeren må være 25 år eller eldre i søknadsåret, ikke ha generell studiekompetanse, dokumentere minimum 5 års fulltids fulltids yrkespraksis (inntil 2 av disse kan erstattes av ulønnet arbeid, organisasjonsarbeid eller liknende) fra kontorarbeid innen offentlig eller privat sektor, tilstrekkelige ferdigheter i norsk (eller annet nordisk språk) og engelsk til å kunne gjennomføre studiet.

Søknadsfristen på grunnlag av realkompetanse er 1 mars.

Årsstudium i offentlig økonomistyring

60 studiepoeng

Årsstudiet består av tre kurs fra 2. studieår i offentlig styring og ett kurs fra 3. studieår.

Mål

Studentene skal tilegne seg teoretisk innsikt og praktiske ferdigheter i økonomistyring med anvendelse i offentlig virksomhet. De skal erverve innsikt basert både på samfunnsøkonomiske og bedriftsøkonomiske fagområder og dermed tilegne seg kompetanse for å arbeide med økonomistyring, budsjettering og regnskap i offentlig sektor.

Innhold

Studiet i offentlig økonomistyring består av følgende kurs:

Samfunnsøkonomi med offentlig økonomi, 15 studiepoeng
Økonomistyring i offentlig sektor, 15 studiepoeng
Regnskap, budsjettering og resultatstyring, 15 studiepoeng
Økonomisk organisasjonsteori og -strategi, 15 studiepoeng

Studentene må bestå en forkursprøve i matematikk for å kunne gå opp til eksamen i kursene Samfunnsøkonomi med offentlig økonomi og Økonomistyring i offentlig sektor. Forkursprøven holdes i september og i februar.

Arbeidsmåter

Studentenes ansvar for egen læring forutsetter aktiv deltakelse ved undervisning, arbeidsoppgaver og samarbeid med andre studenter. I studiet blir det i tillegg til forelesninger benyttet ulike studentaktive læringsformer som skriftlige oppgaver, gruppearbeid, muntlig fremføring, seminarer etc. I flere av kursene er det tilrettelagt for nettbruk i undervisningen.

Vurdering

Generelle regler for eksamen i er gitt i "Lov om universitet og høyskoler" og i "Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Oslo". Studentene har plikt til å sette seg inn i disse reglene.

I studiet benyttes ulike vurderingsformer. Vurderingsformene framgår av planen for de enkelte kurs. Ved noen av kursene er det en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen at studentene har levert og fått godkjent, eller akseptert som fullført, en eller flere obligatoriske oppgaver. Som en del av opplegget for det enkelte kurs kan det bli gitt mer utfyllende informasjon om gjennomføringen av vurderinger/eksamen.

Det brukes graderte karakterar. Karakterskalaen går fra A til F. A er beste karakter, F er ikke bestått. Det benyttes kun hele bokstavkarakterer.

Oppmelding til vurdering/eksamen

Oppmelding til ordinær eksamen skjer automatisk.

De nærmere vilkårene for å kunne framstille seg til eksamen og anledning til å ta ny/utsatt eksamen, framgår av eksamensforskriften for Høgskolen i Oslo, §§ 3 og 13.

Opptakskrav og søknadsfrist

Søkere må ha generell studiekompetanse. I tillegg stilles det krav om minst 2 år matematikk fra videregående skole.

Det er også mulig for opptak utdanningen på grunnlag av realkompetanse. Kravet er at søkeren må være 25 år eller eldre i søknadsåret, ikke ha generell studiekompetanse, dokumentere minimum 5 års fulltids yrkespraksis (inntil 2 av disse kan erstattes av ulønnet arbeid, organisasjonsarbeid eller liknende) fra kontorarbeid innen offentlig eller privat sektor, tilstrekkelige ferdigheter i norsk (eller annet nordisk språk), engelsk og matematikk til å kunne gjennomføre studiet.

Søknadsfristen er 15 mai (gjelder 2003).

Årsstudium i organisasjon og ledelse

60 studiepoeng

Årsstudiet i organisasjon og ledelse har samme kurssammensetning og felles undervisning med 3. studieår ved bachelor i offentlig styring. Studiet egner seg for studenter med toårig økonomisk-administrativ utdanning, eller annen relevant fagbakgrunn (for eksempel sosial/helsefaglig profesjonsutdanning) som ønsker å kvalifisere seg for administrative stillinger, personalforvaltning, økonomistyring eller ledelse, særlig i offentlig virksomhet.

Mål

Studentene skal tilegne seg kunnskap om og utvikle analytiske ferdigheter for administrative oppgaver og prosesser og derved få økt sin forståelse for utfordringer i administrativt og ledende arbeid. Avhengig av valg av kurs skal studiet kvalifisere for organisasjonsutvikling, personalforvaltning og evt. økonomistyring særlig i offentlig forvaltning.

Innhold

Studiet består av kurs på 15 studiepoeng. Studenten må velge fire av kursene eller tre av kursene og prosjektoppgave. Prosjektoppgave er obligatorisk for alle som skal ta bachelorgrad.

Arbeidsrett 15

Ledelse og personalansvar 15

Organisasjonsutvikling og prosjektstyring 15

Kommunal økonomistyring II 15

Prosjektoppgave 15

I tillegg er det mulig å velge inntil to videreutdanningskurs. (Jf. under kursplaner for 3. studieår og årsstudium i organisasjon og ledelse)

Arbeidsmåter

Studentenes ansvar for egen læring forutsetter aktiv deltakelse ved undervisning, arbeidsoppgaver og samarbeid med andre studenter. I studiet blir det i tillegg til forelesninger benyttet ulike studentaktive læringsformer som skriftlige oppgaver, gruppearbeid, muntlig fremføring, seminarer etc. I en rekke av kursene er det tilrettelagt for nettbruk i undervisningen.

Vurdering

Generelle regler for eksamen i er gitt i "Lov om universitet og høyskoler" og i "Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Oslo". Studentene har plikt til å sette seg inn i eksamensforskriftene.

I studiet benyttes ulike vurderingsformer. Vurderingsformene framgår av planen for de enkelte kurs. Ved enkelte kurs er det en forutsetning for å kunne gå opp til eksamen at studentene har levert og fått godkjent, eller akseptert som fullført, en eller flere obligatoriske oppgaver. Som en del av opplegget for det enkelte kurs kan det bli gitt mer utfyllende informasjon om gjennomføringen av vurderinger/eksamen.

Det benyttes graderte karakterer i alle kurs. Karakterskalaen går fra A til F. A er beste karakter, F er ikke bestått. Det benyttes kun hele bokstavkarakterer. I prosjektarbeidet benyttes bestått / ikke bestått.

Oppmelding til vurdering/eksamen

Studentene er selv ansvarlige for å gjøre seg kjent med frister for oppmelding til eksamen og melde seg opp før fristen går ut.

Om villkårene for å kunne framstille seg til eksamen og anledning til å ta ny/utsatt eksamen for øvrig, viser vi spesielt til eksamensforskriften for Høgskolen i Oslo, §§ 3 og 13.

Opptakskrav og søknadsfrist

Opptakskrav:

- a. Minst to års studier fra høgskole/universitet der minst 60 studiepoeng skal være hentet fra et eller flere av fagområdene juss, økonomi og samfunnsfag, eller fullført 3-årig høgskoleutdanning
- b. Omfattende og relevant praksis som leder/saksbehandler i offentlig forvaltning.

Det er kvoter for søkere med kvalifiserende høyere utdanning og for søkere uten slik utdanning. Dessuten er det egen kvote for studenter som avslutter slik utdanning i semesteret for søknadsfristen.

Kursbeskrivelser i offentlig styring 1. studieår og årsstudium i politikk og forvaltning

Politikk og samfunn

15 studiepoeng

Mål

Formålet med faget er at studentene skal tilegne seg en grunnleggende forståelse for oppbyggingen av viktige samfunnsinstitusjoner og hvordan de fungerer. Studentene skal erverve innsikt i politiske prosesser og vilkårene for demokrati. Kunnskap om teori- og metodegrunnlag i samfunnsforskningen skal danne basis for innsikt i norsk samfunnsliv, med vekt på forholdet mellom politikk og samfunn. Gjennom undervisningen i samfunnsvitenskapelig metode skal studentene tilegne seg innsikt i metoder som samfunnsforskere bruker i sitt forskningsarbeid. De skal tilegne seg evnen til å vurdere relevansen av undersøkelser av samfunnsforhold og om resultatene er holdbare, og de skal kunne gjennomføre enkle undersøkelser, blant annet ved hjelp av statistikkprogram. Kurset legger et grunnlag for organisasjons- og planleggingsfag senere i studiet.

Innhold

- Samfunnsvitenskapelige grunnbegrep og grunnlagsproblemer.
- Kvantitative og kvalitative metoder. Undersøkelsesopplegg.
- Innføring i statistikkprogram.
- Politiske enheter og regionale nivåer.
- Sosial og politisk deltakelse. Interesseformidling.
- Organisasjonssamfunnet.
- Politiske partier.
- Statsmakt og statsskikk. De politiske institusjonene.
- Demokratiteorier.
- Internasjonalisering og globalisering.
- Nasjonalstater og verdenssamfunn.

Organisering og arbeidsmåter

Store deler av undervisningen er felles med studiet i velferdsfag. Faget er lagt til første semester som forelesninger, gruppearbeid og innleveringsoppgaver. For å utvikle forståelse for metodeproblemer og teknikker skal studentene i grupper med maksimum 5 medlemmer gjennomføre en egen undersøkelse knyttet til faglig relevante temaer. Undervisningen i statistikkprogram for PC er knyttet til undersøkelsen. Oppgaveskriving inngår som en del av vurderingen i faget (jf. nedenfor). Studentene får individuell tilbakemelding på oppgavesvarene forutsatt at de er levert til fastsatte frister og gis muligheter til å forbedre oppgavesvarene innen kurseksamen.

Vurdering

Studentene skal gjennom semesteret levere inn to skriftlige arbeider på 2-3 sider og ett gruppearbeid i samfunnsvitenskapelig metode (jf. organisering og arbeidsmåter). Ved avslutningen av kurset vurderes de tre skriftlige arbeidene sammen med en skriftlig skoleprøve uten hjelpemidler på 2 timer. Skoleprøven har form av kunnskapstest med korte svar. Det benyttes graderte karakterer.

Intern sensor vurderer alle besvarelser. Ekstern sensor benyttes ved tvil om besvarelser er bestått og til stikkprøver. Alle 3 skriftlige arbeider og skoleprøven må være vurdert til bestått for at kurset skal være bestått.

Ved ny/utsatt eksamen skal studentene levere et nytt sett med skriftlige arbeider og gjennomføre en ny kunnskapsprøve.

Pensum

Jacobsen, Dag Ingvar: Hvordan gjennomføre undersøkelser. Innføring i samfunnsvitenskapelig metode. Høyskoleforlaget, Kristiansand 2000, (ca. 400 s)

*NOU 2001:3 "Velgere, valgordning, valgte" Kap. 4 og 5 (35 s.).

Nyseth, Torill og Aarsæther, Nils: Nærdemokrati. Teori og praksis. Det norske samlaget, Oslo, 2002. Kap. 1, 2, 3, 4, 8 og 10 (63 s)

Sandberg, Nina: Stats- og kommunalkunnskap. En innføring. Spartacus, Oslo, 1997. kap. 1-5, (70 s)

Østerud, Øyvind: *Invitasjon til statsvitenskap*. Universitetsforlaget, Oslo 1996. (170 s)

Østerud, Øyvind: *Globalisering og nasjonalstaten*. Ad Notam Gyldendal Oslo, 1999. kap. 2, 3 (bare s.71-88), 4 og 7. (77 s)

*Eriksen, Erik Oddvar: *Den offentlige dimensjon*. Tano, Oslo, 1993. Kap. 7. (25 s)

*Kasa, Sjur, Malvik, Henrik og Underdal, Arild (2001) "Globale miljøproblemer og nasjonal maktfordeling. " s. 436 - 464 i Tranøy, Bent Sofus og Østerud, Øyvind (m.fl.) (2001) *Mot et globalisert Norge? Rettslige bindinger, økonomiske føringer og politisk handlingsrom*. Gyldendal Akademisk, Oslo (29 s)

*Selle, Per (1999): "Sivilsamfunnet tatt på alvor" s. 64-88 i Østerud, Øyvind (m.fl.) (1999) *Mot en ny maktutredning* Ad Notam Gyldendal, Oslo (24 s)

Førland, Tor Egil og Claes, Dag Harald: *Europeisk integrasjon*. Ad Notam Gyldendal, Oslo, 1998. Kap. 8, 9, 10 (45 s)

Aardal, Bernt (m.fl): *Velgere i 90-årene*. NKS-folaget, Oslo, 1999. Kap. 3, 4 og 10. (75 s)

*Nystad, Jens Fredrik/Solerød, Hans: *Samfunnsgeografi*. Gyldendal, Oslo, 1997. kap.2, (20 s)

*Statistisk Sentralbyrå: *Sosialt Utsyn 2000*. s. 7-35, (28 s)

*Valen, Henry: *Partiutvikling og sosial struktur*. Kap. 4 i *Valg og politikk- et samfunn i endring*. NKS-forlag, Oslo, 1992. (17 s)

*Bjørklund, Tor (2001) Hvor godt egnet er "skillelinjemodellen til å forklare norske velgeres partivalg i tidsrommet 1945 - 1997? i *Tidsskrift for samfunnsforskning* nr. 1. 2001 (27 s)

*Østerud, Øyvind: *Statsvitenskap, innføring i politisk analyse.*, Universitetsforlaget Oslo, 1996, Kap. 7 og 14. (23 s)

(Til sammen 1100 sider)

*= artikler som blir kopiert og solgt i kompendium

Kommunal organisering

15 studiepoeng

Mål

Et viktig mål for kurset er at studentene skal tilegne seg generell innsikt i hvordan organisasjoner fungerer. Videre skal de innarbeide forståelse for hvordan strukturen og arbeidsoppgavene i den kommunale forvaltningen har utviklet seg som et resultat av forventninger i befolkningen og de ulike mål som er satt av de sentrale myndighetene. Kurset skal også stimulere til at studentene tilegner seg innsikt i hvordan den moderne velferdsstaten stiller spesielle krav til den kommunale forvaltningen, og hva slags utfordringer dette fører med seg.

Innhold

Hovedemnene i undervisningen:

- Hva kjennetegner sosiale systemer og organisasjoner?
- Hva slags problemer må organisasjoner løse for å fungere godt?
- Hva er det som gir den kommunale forvaltningen et særpreg i forhold til egne innbyggere og de statlige myndighetene?
- På hvilken måte har prioriteringen over tid mellom de ulike kommunale verdiene frihet, deltakelse, effektivitet og likhet påvirket organiseringen av den kommunale forvaltningen og de oppgavene kommuneorganisasjonen er satt til å løse?
- Hva særpreger maktforhold og beslutningsprosessene i organisasjoner generelt og i kommuneorganisasjonen spesielt?

Organisering og arbeidsmåter

Undervisningen gis i andre semester i 1. studieår. Undervisningsformen veksler mellom forelesninger og gruppearbeid. Oppgaveskriving inngår som en del av vurderingen i faget (jf. nedenfor). Gjennom kurset leverer studentene 2 skriftlige arbeider på 2-4 sider. Studentene får individuell tilbakemelding på oppgavesvarene forutsatt at de er levert til fastsatte frister og gis muligheter til å forbedre oppgavesvarene innen kurseksamen.

Vurdering

Studentene skal gjennom semesteret levere inn 2 skriftlige arbeider på 2-4 sider (jf. organisering og arbeidsmåter). Ved avslutningen av kurset vurderes de 2 skriftlige arbeidene sammen med en skriftlig skoleprøve uten hjelpemidler på 2 timer. Skoleprøven har form av en kunnskapstest med korte svar. Det benyttes graderte karakterer.

Intern sensor vurderer alle besvarelser. Ekstern sensor benyttes ved tvil om besvarelser er bestått og til stikkprøver. Alle de skriftlige arbeidene og skoleeksamen må være vurdert til bestått for at kurset skal være bestått.

Ved ny/utsatt eksamen skal studentene levere et nytt sett med skriftlige arbeider og gjennomføre en ny kunnskapsprøve.

Pensum

*Baldersheim, Harald (m.fl.)(1995): Kommunal reorganisering, Sluttrapport fra forskerne. Kommuneforlaget. s. 5-16, 43-55, 25 s

Baldersheim, Harald (m.fl.)(1997): Kommunalt selvstyre i velferdsstaten Tano-Aschehoug. s. 5-158, 153 s

*Baldersheim, Harald (red) (1990): Ledelse og innovasjon i kommunene. Tano. Kap. 8, 18 s

Hagen, Terje P. og Sørensen, Rune J. (1997): Kommunal organisering. Oslo, Tano. Kap. 1-9, 177 s

*From, Johan og Stava, Per (red.) (1995) EØS og lokalforvaltningen: gjensidig påvirkning? Oslo, Kommuneforlaget. Kap. 2 + s. 169-173. 25 s

*Hagen, Aksel (2002): Planlegging på kommunenivå. I Aarsæther og Hagen (red.): Planlegging. no! Innføring i samfunnsplanlegging. Oslo, Kommuneforlaget. 25 s

Jacobsen, Dag I. og Thorsvik, Jan (2002): Hvordan organisasjoner fungerer. Bergen, Fagbokforlaget. 413 s

Johnsen, Åge(m.fl. red) (2000): Styring og medvirkning i lokalforvaltningen. Oslo, Cappelen, artiklene av Dag Ivar Jacobsen , Trine M. Myrvold og Signy Vabo, 106 s

*Kommunenes sentralforbund (1993): I farta! Kommuneforlaget. s. 12-24, 13 s

*Kommunenes sentralforbund (1995): Kommunal organisering, sluttrapport fra KS, Kommuneforlaget, s. 113-115, 3 s

*NOU 2000:22: Om oppgavefordelingen mellom stat, region og kommunene, Oslo, KRD. Kap. 8, s. 105 – 127 og 146-160, 36 s

Sandberg, Nina (1997): Stats- og kommunalkunnskap. Spartacus Forlag. Kap. 6-7, 30 s

*Sande, Øystein (1987): Informasjon og demokrati. Oslo, NKS-forlaget. Kap. 2, 25 s

*Robertsen, Karl (1999): Konkurransetsetting av offentlig virksomhet .Magma, nr. 1 1999, Fagbokforlaget, 13 s

*Brekke, Kurt R. (1999) Hva vet vi egentlig om konkurranseutsetting? Magma, nr.1 1999, Fagbokforlaget. 12 s

* =artikler som blir kopiert for salg

Kommunal forvaltningsrett I

15 studiepoeng

Kurset i kommunal forvaltningsrett II er en fortsettelse av dette kurset.

Mål

Kursene i kommunal forvaltningsrett har som hovedmål at studentene skal utvikle evnen til selvstendig juridisk tenkning og skaffe seg kjennskap til en del hovedtrekk i gjeldende rett.

Studenten skal trene seg i å finne fram til og anvende rettsregler som de vil kunne få bruk for i sitt arbeid. Hovedvekten blir derfor lagt på offentligrettslige temaer med utgangspunkt i kommunal sektor.

I **kommunal forvaltningsrett I** skal studenten spesielt tilegne seg grunnleggende innsikt i og forståelse for juridisk metode. Studenten skal særlig oppøve evnen til å se rettslige problemstillinger og drøfte og ta stilling til disse. Videre skal studenten tilegne seg kunnskaper om enkelte hovedtrekk i statsretten og innsikt i de alminnelige rettsreglene samt de rettslige prinsippene som gjelder forvaltningens virksomhet.

Innhold

A. Rettskildelære

- juridisk metode
- sentrale begreper
- rettssystematikk
- rettsapparatet

B. Forvaltningsrett og innføring i statsrett

- Statsrett med vekt på forholdet mellom Storting og regjering
- Forvaltningsorganer og forvaltningsvirksomhet
 - Forvaltningsapparatet
 - Oppgaver
 - Generelle hensyn
- Det rettslige grunnlaget for forvaltningens virksomhet
 - Grunnbegreper og hovedprinsipper
 - Legalitetsprinsippet
 - Organisasjons- og instruksjonsmyndighet
 - Delegasjon
 - Forvaltningsskjønnet
 - Bevilgningsmyndigheten
- Det offentliges avtalekompetanse
- Forvaltningsloven
 - Habilitet, taushetsplikt, veiledningsplikt
 - Forhåndsvarsel, utredningsplikt, innsynsrett
 - Begrunnelse og underretning
 - Klage og omgjøring
- Offentlighetsloven
- Personopplysningsloven

- Ugyldighet, tilsyn og kontroll med forvaltningen

Organisering og arbeidsmåter

Undervisningen foregår i løpet av første semester. I kurset brukes studentaktive læringsformer som skriftlige oppgaver, muntlig fremføring, gruppearbeid og seminarer etc. I tillegg blir det holdt forelesninger. De skriftlige oppgavene inngår som en del av vurderingen i faget. Studenten får individuell tilbakemelding på oppgavesvarene forutsatt at de er levert til fastsatte frister og gis mulighet til å forbedre oppgavesvarene innen skoleeksamen.

Vurdering

- Innleveringsoppgaver

Studenten skal gjennom semesteret levere 2 skriftlige arbeider (se organisering og arbeidsformer). Oppgavene teller ½ av endelig karakter.

- Skriftlig skoleeksamen på 5 timer

Tillatte hjelpemidler til skoleeksamen er Norges lover og andre ukommenterte samlinger og særtrykk av lover og forskrifter. Skoleeksamen teller ½ av endelig karakter.

Intern sensor vurderer alle besvarelsene. Ekstern sensor benyttes til stikkprøver og ved tvil om besvarelsen er bestått. Begge oppgavene og skoleeksamen må være vurdert til bestått for at kurset skal være bestått. Utsatt eksamen/ny prøve kan tas i den(de) delen(e) som ikke er bestått.

Pensum

MED FORBEHOLD OM MINDRE ENDRINGER:

Eckhoff, Torstein/Smith, Eivind: Forvaltningsrett Tano, 7 utg.03, nærmere informasjon senere ca 400 s

Boe, Erik: Innføring i juss, Bind 1, Tano 1996 kap. 2(2.1-2.2),3,4,5(5.1-5.4), 7 og 13 60 s *

Boe, Erik : Innføring i juss, Bind 2, Tano 1993 kap. 42.2- 42.6, kap.46 70 s *

Lilleholt, Kåre (red): Knops oversikt over Norges rett, Universitetsforlaget, 11 utgave 1998:
Selmer, Knut S §§ 1-2, Eckhoff, Torstein ved Mestad, Ola og Arnesen, Finn § 3, Oppsal,
Torkel/Stavang, Per §§ 7-13, Innjord, Forde A. §§ 110-116 96 s*

Os, Audvar/ Overå,Oddvar/Pedersen, Odd Jarl: Forvaltningsloven og kommunene, Kommuneforlaget 4.utgave 2001, kap. 5 20s *

Schartum, Dag Wiese: Lov om behandling av personopplysninger, Lov og Rett nr. 9, 2000. 23 s *

Torvund, Olav: Internett som ressurs for jurister, Lov og Rett nr. 1, 98. 9 s *

H-2112: Rundskriv fra KRD, mai 2000. Taushetsplikt for folkevalgte. 16 s*

*= Materiale samlet i kompendium som blir solgt i Penelope bokhandel

Kommunal forvaltningsrett II

15 studiepoeng

Kurset i kommunal forvaltningsrett II er en fortsettelse av kurset i kommunal forvaltningsrett I. Kursplanen i kommunal forvaltningsrett I er således inkludert også i kommunal forvaltningsrett II, og det vises til denne. I det følgende er først og fremst det som innholdsmessig er nytt i kurset i kommunal forvaltningsrett II beskrevet.

Mål

Kursene i kommunal forvaltningsrett har som mål at studentene skal utvikle evnen til selvstendig juridisk tenkning og skaffe seg kjennskap til en del hovedtrekk i gjeldende rett.

Studentene skal trene seg i å finne fram til og anvende rettsregler som de vil kunne få bruk for i sitt arbeid. Hovedvekten blir derfor lagt på offentligrettslige temaer med utgangspunkt i kommunal sektor.

I kommunal forvaltningsrett II skal studentene tilegne seg og kunne anvende rettsreglene som gjelder for det kommunale og fylkeskommunale forvaltningsnivå, i første rekke basert på reglene i kommuneloven.

Studentene skal også ha oversikt over innholdet i den kommunale virksomhet. Studentene skal tilegne seg og kunne bruke hovedreglene innenfor sentral særlovgivning som helse- og sosiallovgivningen, plan- og bygningsloven, og opplæringsloven.

Innhold

- Kommunene og fylkeskommunenes kompetanse og oppgaver
- Valg av kommunestyre og fylkesting
- De politiske organene og det rettslige forholdet mellom dem
- Administrasjonen
- Delegasjon
- Folkevalgtes rettigheter og plikter
- Saksbehandling i de politiske organene
- Den økonomiske forvaltningen
- Internt tilsyn og kontroll
- Statlig tilsyn og kontroll
- Kommunale organisasjonsformer, herunder interkommunalt samarbeid
- Kommunene og særlovgivningen

Organisering og arbeidsmåter

Undervisningen foregår i løpet av andre semester av første studieår. I kurset brukes studentaktive læringsformer som skriftlige oppgaver, muntlig fremføring, gruppearbeid og seminarer, etc. I tillegg vil det bli holdt forelesninger. Det er utviklet nettsider som brukes som et supplement i kurset.

Studentene skal i løpet av kurset skrive en utredning som inngår i den avsluttende vurderingen. Det blir gitt fellesveiledning og gruppeveiledning i tilknytning til denne utredningen.

Vurdering

Studentene skal skrive en utredning og avlegge en skriftlig skoleeksamen. Resultatene av begge skal inngå i den avsluttende vurderingen av kurset. Det gis separate karakterer på henholdsvis utredningen og den skriftlige skoleeksamenen, men slik at det gis en samlet karakter på vitnemålet. Det benyttes graderte karakterer. Utredningen teller 60 % og skoleeksamen 40 % av karakteren.

Intern sensor vurderer alle besvarelser. Ekstern sensor benyttes ved tvil om besvarelser er bestått og til stikkprøver.

Utredningen og skoleeksamen må begge være vurdert til bestått for at kurset skal være bestått.

Ny/utsatt eksamen tas i de(n) delen(e) som ikke er bestått.

- Spesielt om utredningen

Studentene velger selv tema innenfor den faglige rammen kursplanene i kommunalrett I og II setter.

Utredningen skal skrives i grupper på maksimum tre personer, eller individuelt.

Utredningen skal være på maksimalt 20 sider. Den skal ha 4 cm venstremarg, 1.5 linjeavstand og skriftstørrelse 12 i Times New Roman. Dette inkluderer også noter. Litteraturliste og vedlegg kommer i tillegg. Innlevering i slutten av annet semester. Fristen fastsettes i timeplanen.

- Spesielt om skoleeksamen

Skoleeksamen er på 3 timer. Tillatte hjelpemidler til skoleeksamen er Norges lover og andre ukommenterte samlinger og særtrykk av lover og forskrifter.

Pensum

Med forbehold om mindre endringer

Bernt, Jan Fridthjof/Overå, Oddvar/Hove, Harald: Kommunalrett, Tano, Oslo, 4 utgave, 2002 med unntak av stoff i petit og kapittel III A punkt 2 ca. 580 s

Jahren, Gunnar: Notat: Bygningsrett 2002. ca. 25 s*

Kjølle, Kåre: Møtet er satt. Kommuneforlaget, Oslo 3 utg. 99. 44 s

Ot. prp. nr. 45 (2001-2002) Om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre (valgloven) kap I ca. 22 s*

I tillegg kommer pensum i kommunal forvaltningsrett I

*= Materiale samlet i kompendium som blir solgt i Penelope bokhandel

Forkurs i matematikk (gjelder ikke Politikk og forvaltning)

Kurset har ikke studiepoeng.

Mål

Formålet med kurset er å gi nødvendige forkunnskaper i matematikk for økonomi- og metodefag, herunder å oppøve evnen til logisk tenking og kritisk vurdering.

Innhold

Forkurset inneholder dels elementær algebra, dels sentrale emner innenfor matematisk analyse med særlig relevans for økonomi:

- regneregler for reelle tall, brøkgregning, faktorisering
- røtter og potenser
- likninger, ulikheter, intervall, polynom
- geometriske og aritmetiske rekker, finansmatematikk
- litt mengdelære, tallverdi, irrasjonelle likninger
- koordinatsystem, rette linjer, sirkler, likningssystem
- polynomfunksjoner, enkle rasjonelle funksjoner og asymptoter
- derivasjon, annenderivert og drøfting av kurve i en variabel
- funksjoner av to variable, partiell derivasjon
- nivåkurver
- annenderiverttesten for lokale ekstrempunkt i to variabler
- optimering: innsettingsmetoden og Lagranges metode

Organisering og arbeidsmåter

Kurset er på ca. 50 timer forelesning og oppgavegjennomgang. Kurset blir gjennomført over hele 1. semester og i begynnelsen av 2. semester i 1. studieår. Det legges stor vekt på løsning av oppgaver, og undervisningen er basert på at studentene arbeider med oppgaver så lenge kurset varer.

Vurdering

Det blir avholdt en obligatorisk prøve i forkurs på 4 timer tidlig i vårsemesteret 1. studieår. Bestått prøve i forkurs er en forutsetning for å gå opp til eksamen i samfunnsøkonomi og økonomistyring. Det blir holdt intern sensur. Dersom prøven får "ikke bestått", blir oppgavesvaret sendt til ekstern sensor for ny vurdering.

Ny/utsatt prøve i forkurs har samme utforming som ordinær prøve, og blir holdt ved starten av høstsemesteret.

Disse hjelpemidlene er tillatt ved prøven:

- kalkulator.
- samling av formler som er godtatt for bruk i den videregående skolen og pensumlitteraturen.

Pensum

Bjørnstad, H./Olsson, U.H/Søyland, S./Tolcsiner, F.: Matematikk for økonomi og Samfunnsfag. Høyskoleforlaget, Kristiansand, 2002. Utvalgte kap.

Kursbeskrivelser i offentlig styring 2. studieår 2003-2004 og Samfunnsøkonomi med offentlig økonomi

15 studiepoeng

Mål

Formålet med kurset er at studentene skal tilegne seg innsikt i samfunnsøkonomiens virkemåte, herunder de enkelte markeder, offentlig sektor og nasjonaløkonomien. Det er et mål at studentene skal få kompetanse i å vurdere og analysere aktuelle økonomiske spørsmål, herunder kunne vurdere offentlig politikk på et samfunnsøkonomisk grunnlag.

Innhold

Mikroøkonomiske emner:

- Etterspørsel
- Tilbud
- Markedsteori (frikonkurranse og monopol)

Makroøkonomiske emner:

- Nasjonalregnskap
- Makroøkonomisk teori
- Finans- og pengepolitikk i en åpen økonomi
- Arbeidsløshet og inflasjon

Offentlig økonomi:

- Effektivitet, fordeling og offentlige inngrep
- Styrings- og effektivitetsproblemer i offentlig sektor
- Samfunnsøkonomiske vurderinger av offentlige tiltak og prosjekt
- Organisering og finansiering av offentlig virksomhet

Organisering og arbeidsmåter

Kurset holdes i høstsemesteret og første del av vårsemesteret. Undervisningen gis i form av forelesninger, gruppearbeid og innleveringsoppgaver med tilbakemelding.

Vurdering

Forkursprøve i matematikk må være bestått for å framstille seg til eksamen. Individuell skriftlig eksamen på 5 timer før praksisperioden i vårsemesteret. Det benyttes graderte karakterer. Eksamensbesvarelsene blir bedømt både av intern og ekstern sensor. Ny/utsatt eksamen har samme utforming som ordinær eksamen.

Tillatt hjelpemidler: Kalkulator

Pensum

Pindyck, Robert S./Rubinfeld, Daniel L., 2001: Microeconomics. (5. edition) Prentice Hall International. Kap. 1, 2, 3.1-3.5, 4.1-4.5, 5.1-5.3, 6, 7.1-7.4, 8.1-8.6, 9, 10.1-10.4, 14.1-14.2, 14.4, 16, 17, 18 (330 sider)

Steigum, Erling (2003): Moderne makroøkonomi. Gyldendal akademisk. (Under utgivelse. Hvilke deler av boka som er pensum fastsettes senere.)

NOU 1998:16: Nytte-kostnadsanalyser. Veiledning i bruk av lønnsomhetsvurderinger i offentlig sektor. Kap. 2-6, 33 s

Kompendium med et utvalg av artikler og annet stoff som belyser utvalgte spørsmål innen offentlig økonomi. (ca. 50 sider)

Økonomistyring i offentlig sektor

(Innføring foretaksøkonomi, driftsregnskap og investering/finansiering)

15 studiepoeng

Mål

Formålet med kurset er at studentene skal tilegne seg kunnskaper om og ferdigheter i driftsregnskap, budsjettering, investering, finansiering og likviditetsstyring og i analysemetoder som kostnadskalkyler og resultatmåling. Kurset skal sammen med andre økonomifag gi et kvalifiserende grunnlag for å utføre oppgaver innen rasjonell økonomiforvaltning i stillinger som økonomikonsulent, økonomisjef og controller. Kurset skal også gi ferdigheter i bruk av regneark- og presentasjonsverktøy.

Innhold

- Innføring i kostnader, inntekter og optimering
- Produktvalg
- Budsjettering og likviditetsstyring
- Nullpunktsanalyse og regnskapsanalyse
- Kostnadskalkyler og kalkulasjon
- internregnskap, normalkalkulasjon, standardkalkulasjon og ABC-analyser
- Investeringsanalyse, kapitalbehovsberegning og finansiering
- Effektiv rente
- kontantstrømmer før og etter skatt
- nominelle og reelle kontantstrømmer
- Investeringsanalyse under usikkerhet
- Anvendelser innen offentlig sektor
- Regneark/Excel
- Presentasjonsverktøy/Powerpoint

Organisering og arbeidsformer

Kurset blir holdt i høstsemesteret og første del av vårsemesteret. I undervisningen legges det stor vekt på gjennomgang av cases og oppgaver. Frivillig gruppearbeid som studentene organiserer selv, kommer i tillegg. Det blir gitt undervisning i bruk av regnearkverktøyet EXCEL og presentasjonsverktøyet Powerpoint på datarom.

Arbeidskrav

Studentene skal levere to individuelle obligatoriske oppgaver i økonomistyring der deler av oppgaven forutsetter bruk av regneark/EXCEL. I tillegg er det en obligatorisk gruppeoppgave i temaet anvendelse innen offentlig sektor som forutsetter bruk av presentasjonsverktøy/Powerpoint (jf. vurdering). Disse oppgavene utgjør basis for faglige tilbakemeldinger til studentene underveis i kurset.

Vurdering

Forkursprøve i matematikk må være bestått for å framstille seg til eksamen. Begge de individuelle obligatoriske oppgavene må være godkjente eller aksepterte som fullført for å gå opp til eksamen.

Det blir avholdt en skriftlig skoleeksamen på 5 timer i vårsemesteret før praksisperioden. Skoleeksamen vektlegges 9/10 og gruppeoppgaven i anvendelser (jf. arbeidskrav) teller 1/10. Det blir

benyttet graderte karakterer. Ved skriftlig skoleeksamen benyttes ekstern sensor ved vurdering av alle besvarelser.

Ny/utsatt prøve gis i form av skoleeksamen som teller 9/10, mens den tidligere gruppeoppgaven anvendelser teller 1/10.

Tillatte hjelpemidler ved skriftlig skoleeksamen: Kalkulator, alle fagbøker samt egne notater.

Pensum

(med forbehold om mindre endringer)

Boye, Knut: Kostnads- og inntektsanalyse. siste utgave. Kap.2,3,4,5,6,7,13 og 14

Boye, Knut: Finansielle Emner. siste utgave. Kap.2,3,4,5,6,7,8,9 og 10.

Einarsen, Bjørn: Kommentarer og stoff til Økonomistyring offentlig sektor, sept. 2003

Excel for Windows xp, hefte (nærmere beskrivelse kommer)

Powerpoint for Windows xp, hefte (nærmere beskrivelse kommer)

Artikkelsamling, ca. 100 sider aktuelt stoff om anvendelse i offentlig sektor. Noe av dette kan være hentet fra nedennevnte liste over anbefalt litteratur.

Anbefalt litteratur:

Johansen, Å. 1995: ABC i skolen, i D.l. Jacobsen, Å. Johnsen & K. Robertsen: Resultatvurdering i offentlig sektor. Oslo: Kommuneforlaget, Oslo, 1995, Kapittel 8.

Kommunenenes Sentralforbund/Næringslivets Hovedorganisasjon: Kalkulasjon av kostnader i kommunale virksomheter - en praktisk veileder. Kommuneforlaget, Oslo, 1997.

Robertsen, Karl: Sammenlikning av kommunale kostnadsdata - veien til mer effektiv kommunal produksjon, i Styring og medvirkning i lokalforvaltningen, Cappelen akademisk forlag, Oslo 2000.

Jacobsen, Johnsen og Robertsen: Resultatvurdering i offentlig sektor, Kommuneforlaget, Oslo, 1995

Svenska Kommunförbundet: Investeringskalkylering för kommuner, Kommentus Förlag, 1990

Regnskap, budsjettering og resultatstyring

15 studiepoeng

Mål

Formålet med kurset er at studentene skal tilegne seg basiskunnskaper om regnskap, kunnskaper om og ferdigheter i offentlig regnskap og budsjettering og spesielt de kommunale budsjett- og regnskapsforskriftene; og kunnskaper om og ferdigheter i statlige og kommunale økonomistyringsprosesser og -modeller. Kurset skal sammen med andre økonomifag gi studentene et grunnlag for å utføre oppgaver innen økonomiforvaltning i stillinger som økonomikonsulent, økonomisjef og controller.

Innhold

Innføring i regnskap (Ca. 3 studiepoeng)

Kommuneregnskap og budsjettering (Ca. 6 studiepoeng)

Hovedemner i denne delen er:

- Budsjettering.
- Regnskapsprinsipper.
- Kontosystem og transaksjonsregistrering.
- Regnskapsrapportering og årsavslutning.
- Kommune–stat rapportering (KOSTRA).

Styringssystemer i offentlig sektor (Ca. 6 studiepoeng)

Hovedemner i denne delen er:

- Kommunesektoren i nasjonaløkonomien, statlig styring, og det kommunale inntektssystemet.
- Plan- og økonomisystemet i kommunene.
- Planleggings- og budsjetteringsmodeller, herunder målstyring, programanalyse og nullbase-budsjettering.
- Finansiell analyse av kommunale regnskaper og budsjetter.
- Resultatmåling og sammenlignbare data, herunder kommune–stat rapportering (KOSTRA).
- Revisjon, herunder finansiell revisjon, intern revisjon og forvaltningsrevisjon.
- Utforming og tilpassing av regnskaps- og økonomisystemer.

Organisering og arbeidsmåter

Kurset blir holdt i høstsemesteret. Undervisningen veksler mellom forelesninger og løsning og gjennomgang av oppgaver. Frivillig gruppearbeid som studentene organiserer selv, kommer i tillegg. Studentene skal levere en gruppeoppgave med presentasjon i delkurset om styringssystemer i offentlig sektor. Gruppen kan ha maksimalt 6 medlemmer (jf.vurdering). Studentene får tilbakemelding på oppgaven forutsatt at den er levert til fastsatt frist, og gis muligheter til å forbedre oppgavesvarene innen kurseksamen.

Vurdering

Studentene blir vurdert i alle kursets tre deler (jf. organisering og arbeidsmåter). I delen innføring i regnskap blir det gitt en individuell kunnskapstest med muligheter til forbedring innen kurseksamen. Kommuneregnskap og budsjettering blir prøvet i en skriftlig, individuell skoleprøve med hjelpemidler på 4 timer. Gruppeoppgaven med presentasjon er en prøve innen det tredje deltemaet, styringssystemer i offentlig sektor.

Den individuelle kunnskapstesten og gruppeoppgaven med presentasjon 1/2 av samlet vurdering. Skoleprøven teller 1/2.. Det benyttes graderte karakterer.

Intern sensor vurderer alle besvarelser. Ekstern sensor benyttes ved tvil om besvarelser er bestått og til stikkprøver.

Alle de tre vurderingsformene (individuell kunnskapstest, gruppeoppgave med presentasjon og individuell skriftlig skoleprøve) må være vurdert til bestått for at kurset skal være bestått.

Ny/utsatt eksamen tas i de(n) delen(e) som ikke er bestått.

Tillatte hjelpemidler ved skoleeksamen:

- Kalkulator.
- Budsjett- og regnskapsforskrifter for kommuner og fylkeskommuner.
- Lovsamling.

Pensum

Kristoffersen, T: Årsregnskapet: En grunnleggende innføring, Fagbokforlaget, Bergen, 1. utg 2002 eller nyere. Kapittel 1–12. 120 s.

Sunde, Ø.: Kommuneregnskapet, NKK Kommunal Økonomisk Forlag, Oslo, 3. utg. 2003 eller senere. 373 s.

Jacobsen, D.I., Johnsen, Å. og Robertsen, K.: Resultatvurdering i offentlig sektor. Kommuneforlaget, Oslo, 1995. Kapittel 3–7. 96 s.

Jenssen, J.I. og Robertsen, K.: Kommunaløkonomi i et styringsperspektiv. Høyskoleforlaget, Kristiansand, 2000. Kapittel 3, 4, 5, 6, 7 og 9. 116 s.

NOU 2003:6: Hva koster det? Bedre budsjettering og regnskapsføring i staten, Finansdepartementet, Oslo. 220 s.

Praksis

15 studiepoeng

Mål

Praksisperioden har som formål at studentene skal tilegne seg en dypere forståelse for sammenhengen mellom teori og praksis. Videre skal de skaffe seg oversikt over den politiske og administrative oppbyggingen av organisasjonen de har praksis i. Studentene skal også tilegne seg nærmere kunnskaper om hvorledes organisasjonen fungerer. Et viktig siktemål med praksisperioden er i tillegg å gi studentene nyttige impulser for 3. studieår.

Organisering og arbeidsmåter

Praksisperioden på 10 uker er lagt til siste halvdel av vårsemesteret i 2. studieår. Den er obligatorisk. Praksisstedet skal være faglig relevant for utdanningen, fortrinnsvis i offentlig sektor. Studenten skal i denne perioden få muligheter til å prøve sine teoretiske kunnskaper ved å utføre administrativt arbeid som er relevant for studiet.

Praksisperioden er en integrert del av studiet i offentlig styring, og praksisstudenten blir også i praksisperioden regnet som ordinær student. Studenten er likevel forpliktet til å rette seg etter de vanlige reglene som gjelder for ansatte på vedkommende praksissted.

Arbeidskrav

Studentene skal i løpet av praksisperioden skrive en obligatorisk oppgave. Studentene har rett til å bruke inntil 5 arbeidsdager til oppgaven.

Vurdering

For å få godkjent praksisperioden må studentene tilfredsstille kravene til nærvær på praksisstedet og få den obligatoriske oppgaven godkjent eller akseptert som fullført.

Karakteren bestått / ikke bestått blir benyttet ved vurderingen av praksisperioden.

Dersom studenten er fraværende i mer enn til sammen 8 dager, må fraværet innarbeides, om mulig ved at studenten blir værende i praksis tilsvarende lengre. Studielederen ved studiet kan i spesielle tilfeller gi dispensasjon fra dette kravet. Vi viser for øvrig til retningslinjene for praksisperioden under "Utfyllende bestemmelser".

Kursbeskrivelser i offentlig styring 3. studieår og årsstudium i organisasjon og ledelse

Kursoversikt

Undervisningstilbudet i 3. studieår/organisasjon og ledelse omfatter kurs á 15 studiepoeng:

- Arbeidsrett
- Organisasjonsutvikling og prosjektstyring
- Ledelse og personalansvar
- Økonomisk organisasjonsteori og strategi

Studentene skal velge 3 kurs (i alt 45 studiepoeng). I tillegg skal studentene utføre en obligatorisk prosjektoppgave som teller 15 studiepoeng. Studenter som ikke skal ta bachelorgrad kan velge om de vil gjennomføre prosjektarbeid eller ta 4 kurs.

Studentene kan erstatte inntil to av de ordinære kursene (30 studiepoeng) med kurs fra videreutdanningen. I studieåret 2003-2004 er det mulig å ta følgende kurs:

- Helse- og sosialpolitikk
- Analyse av offentlig politikk
- Helse- og sosialforvaltning
- Kommunal økonomi (gjelder studenter ved administrativt fordypningsstudium som ikke har tilsvarende økonomikunnskaper fra tidligere)

Det tas forbehold om at kurstilbudene fra videreutdanning kan bli endret. Om godkjente studier i utlandet jf. vedlegg.

Arbeidsrett

15 studiepoeng

Mål

Studentene skal tilegne seg innsikt i de rettigheter og plikter som gjelder i arbeidslivet, spesielt de rettsreglene som gjelder for de ansatte i kommunesektoren. Både den individuelle arbeidsretten (rettsforholdet mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver) og den kollektive arbeidsrett (forholdet mellom arbeidslivets organisasjoner), vil bli behandlet. Arbeidsrettsreglene vil bli sett i sammenheng med forvaltningsrett og kommunalrett og bygger på anvendelse av juridisk metode.

Innhold

- Oversikt over arbeidsforholdets rettsregler, rettskilder og sentrale begreper.
- Rekruttering: utlysning, tilsetting, midlertidige arbeidsavtaler.
- Rettigheter og plikter: arbeidsgivers styringsrett, medbestemmelse, lønn, arbeidstid, ferie.
- Arbeidsmiljø: krav til arbeidsmiljøet, verneombud, arbeidsmiljøutvalg, arbeidstilsyn.
- Permisjon og permittering: sykepenger, svangerskap/fødsel, utdanningspermisjon, permisjonsreglement.
- Opphør av arbeidsforholdet: oppsigelse, avskjed.
- Virksomhetsoverdragelse
- Tariffavtaler: fagforeninger, organisasjonsrett, forhandlingsrett, tariffavtalens form, innhold, virkning.
- Kollektive arbeidskonflikter: rettstvister, interesselvister, bruk av fredelige midler som Arbeidsretten, voldgift og meklings og bruk av kampmidler som streik og lockout.
- Arbeidsmiljøreguleringer i Norden, EU og ILO.

Organisering og arbeidsmåter

Kurset baseres på studentaktive læringsformer som oppgaveløsning, muntlig presentasjon, gruppearbeid etc.. I tillegg vil det bli holdt forelesninger og gitt veiledning.

Vurdering

- Utredning:
Studentene skal i grupper på maksimum 3 personer lage en utredning på maksimum 15 sider av et praktisk arbeidsrettslig problem - primært hentet fra kommunal virksomhet. Utredningen skal ha 4 cm venstremarg, 1.5 linjeavstand og skriftstørrelse 12 i Times New Roman. Dette inkluderer også noter. Litteraturliste og evt. vedlegg kommer i tillegg. Innleveringsfrist er fredag i siste undervisningsuke i det semesteret kurset holdes. Utredning teller 1/2 av endelig karakter.
- Skriftlig skoleeksamen på 5 timer.
Følgende hjelpemidler er tillatt ved eksamen: Norges lover og andre ukommenterte samlinger og særtrykk av lover og forskrifter, tariffavtaler, arbeidsreglement og permisjonsreglement. Skoleeksamen teller 1/2 av endelig karakter.

Det gis graderte karakterer. Ekstern sensor benyttes til vurdering av alle besvarelser.

Utsatt eksamen/ny prøve tas i den delen av eksamen som ikke er bestått.

Pensum

Engelsrud, Gerd, 2003: Styring og vern – arbeidsrett i kommuner og fylkeskommuner, Oslo, Cappelen Akademiske forlag, 375 s.

Kommunenes Sentralforbund, 2002: Kommunenes personalhåndbok, Oslo, Kommuneforlaget, ca. 200 s.

Ot.prp.nr.50 (1993-94): Arbeidsmiljøreguleringer i Norden, EU og ILO. Kap. 3, (deles ut) 6 s.

NOU 2001:14: Vårens vakreste eventyr....? Kap. 1,3,6,7,8,9,10,12 og 13. (Klassesett)
100 s.

Tariffavtaler: Hovedtariffavtalen og Hovedavtalen i kommunal sektor. Oslo, Kommuneforlaget.

Evt. aktuelle artikler oppgis underveis.

Organisasjonsutvikling og prosjektstyring

15 studiepoeng

Mål

Kurset har som mål at studentene skal tilegne seg forståelse for organisasjonsproblemer og endringsbehov, særlig i offentlig forvaltning. De skal oppøve evne til å finne fram til relevante organisatoriske løsninger og lære å anvende teknikker og problemløsningsmetoder i tilknytning til utvikling av menneskelige og materielle ressurser.

Innhold

Produksjonsprosessen

- Problemstillinger og utfordringer i privat og offentlig sektor sett i lys av intern og ekstern effektivitet.
- Konkrete eksempler fra privat og offentlig virksomhet.

Innovasjonsprosessen

- Metoder, diagrammer og trestrukturer til bruk i problemanalyse, situasjonsanalyse, risiko- og sårbarhetsanalyse.
- Organisasjonsforståelse og –design: teoretisk versus praktisk forståelse av maktstruktur og ansvarsområder i en organisasjon.
- Kultur, tradisjoner, aktører og prosesser, og verdiskaping.

Prosjektorganisering

- Gjennomføring og oppfølging av endringsarbeid: faser, virksomhetsprosesser og fortløpende resultatvurderinger.
- Prosjektorganisering og prosjektledelse: prosjektstørrelse, mandat, teambygging og ledelse av prosjekter.
- Vurdering og justering av endringsarbeid i forhold til tid, aksept og kvalitet.

Organisering og arbeidsmåter

Undervisningen veksler mellom forelesninger og case-studier, gruppepresentasjoner og skriftlige oppgaver. Det gis supplerende undervisningstilbud på engelsk (ca. 25 timer).

Temaer/problemstillinger for individuelle og gruppeoppgaver vil bli oppgitt i forbindelse med undervisningen. Oppgaveskriving inngår som en del av vurderingen i faget (jf. vurdering). Studentene får tilbakemelding på oppgavesvar forutsatt at de er innlevert til fastsatte frister

Vurdering

Hver student skal gjennom semesteret levere to individuelle skriftlige oppgaver. Oppgavene skal være på 3-4 maskinskrevne A4-sider. Studentene skal også levere en obligatorisk gruppeoppgave som stiller krav til faglig fordypning. Lengde: fra 8 til 10 maskinskrevne A4-sider. Maksimal gruppestørrelse er 5 personer. Ved avslutningen av kurset vurderes de skriftlige arbeidene sammen med en skriftlig skoleprøve uten hjelpemidler på 2 timer.

Det benyttes graderte karakterer. Alle tre skriftlige oppgaver og skoleeksamen må være vurdert til bestått for å bestå kurset.

Ved ny/utsatt eksamen skal studentene levere et nytt sett med skriftlige arbeider og gjennomføre en ny kunnskapsprøve.

Pensum

Frame, Davidson J. Managing projects in organizations: how to make the best use of time, techniques and people. San Francisco, Calif.: Jossey-Bass, C1995 (eller nyere), 240s.

Hatch, Mary Jo. Innføring i organisasjonspsykologi. Abstract forlag, Oslo 2001, 400s.

Karlsen, Ingers et al. Bedrifter i utvikling. Pensumtjeneste, Tano, Oslo 1991, 272s.

Lyngdal, Lars Erik. Organisasjonsutvikling i teori og praksis. Tano, Oslo, 1992 201 s.

Mikalsen, Finn, 1998: Organisasjonsanalyse. Tano, Oslo, 1998, 144 s.

Westhagen, Harald. Prosjektarbeid: Utviklings- og endringskompetanse. Gyldendal, Oslo 2002, 270 s.

Notater, supplerende engelske artikler og nettressurser kommer i tillegg (jf. Fagets hjemmeside og hjemmesiden for Erasmus-studenter).

Ledelse og personalansvar

15 studiepoeng

Mål

Formålet med kurset er at studentene skal tilegne seg kunnskaper om, og bli stimulert til, refleksjon over leder- og personalansvar særlig i offentlig forvaltning. Dette omfatter styringsansvar for organisasjonen, medarbeideransvar for de ansatte og ansvar for å ivareta brukernes behov i lokalsamfunnet. Studentene skal tilegne seg innsikt og trening i å fatte beslutninger og oppøve evnen til håndtering av psykososiale reaksjoner.

Innhold

Beslutningsprosessen:

- Politiske og administrative tradisjoner og prosesser: ressursavhengighet, irrasjonelle beslutninger og rasjonelle handlinger.
- Anvendelse av beslutningsteorier.
- Planer og styringssystemer, eller hvordan skape ansvarlige ledere og involverte medarbeidere.
- Reaksjoner på og konsekvenser av lederavgjørelser.
- Etikk, ansvarlighet og reaksjonsvillighet.

Kommunikasjonsprosessen:

- Forståelsesformer i mellommenneskelige samhandlinger.
- Psykososiale perspektiver, organisasjonskultur og kulturmiks.
- Kommunikasjonsnivåer, møter og møteledelse.
- Kartlegging av roller og forventninger for å fastslå reelle og "tilsynelatende" endringer i den enkeltes arbeidsoppgaver.
- Gruppesykologi, følelsesprosesser og konflikthåndtering.
- Teorier om ledelse, motivasjon og stress.

Organisering og arbeidsmåter

Undervisningen veksler mellom forelesninger og case-studier, gruppepresentasjoner og skriftlige oppgaver. Det gis supplerende undervisningstilbud på engelsk (ca. 25 timer).

Temaer/problemstillinger for individuelle og gruppeoppgaver vil bli oppgitt i forbindelse med undervisningen. Oppgaveskriving inngår som en del av vurderingen i faget (jf. vurdering). Studentene får tilbakemelding på oppgavesvar forutsatt at de er innlevert til fastsatte frister

Vurdering

Hver student skal gjennom semesteret levere to individuelle skriftlige oppgaver. Oppgavene skal være på 3-4 maskinskrevne A4-sider. Studentene skal også levere en obligatorisk gruppeoppgave som stiller krav til faglig fordypning. Lengde: fra 8 til 10 maskinskrevne A4-sider. Maksimal gruppestørrelse er 5 personer. Ved avslutningen av kurset vurderes de skriftlige arbeidene sammen med en skriftlig skoleprøve uten hjelpemidler på 2 timer.

Det benyttes graderte karakterer. Alle tre skriftlige oppgaver og skoleeksamen må være vurdert til bestått for å bestå kurset.

Ved ny/utsatt eksamen skal studentene levere et nytt sett med skriftlige arbeider og gjennomføre en ny kunnskapsprøve.

Pensum

Andersen, E.S.: Ledelse på norsk; prinsipper, arbeidsmåter og resultater. Ad Notam, Oslo, 1994. 340 s.

Fischer, Grete/Sortland, Nils: Innføring i organisasjonspsykologi. Tano, Oslo, 2001. 300 s.

Granèr, Rolf: Personalgruppens psykologi. Tano, Oslo, 1995. 146 s.

Grimsø, Rigmor: Personaladministrasjon: teori og praksis. Universitetsforlaget, Oslo, 2000, 390 s.

Tannæs, Anne Marie: De vanskelige samtalene, formidlingens kunst. Kommuneforlaget AS, Oslo, 1997. 108 s.

Notater, supplerende engelske artikler og nettressurser kommer i tillegg (jf. Fagets hjemmeside og Erasmus-hjemmesiden)

Økonomisk organisasjonsteori og strategi

15 studiepoeng

Mål

Formålet med kurset er at studentene skal tilegne seg teoretisk og anvendt kunnskap innen økonomisk organisasjonsteori og strategi særlig anvendt på kommunal økonomistyring. Gjennom kurset skal studentene erverve innsikt i og oversikt over sentrale teorier og litteratur innen økonomistyring i offentlig sektor, oppøve kritisk vurderingsevne og forberede seg til å drive eget utviklings- og utredningsarbeid.

Innhold

Hovedtemaer for kurset er:

- Grunnleggende økonomisk organisasjonsteori.
- Strategi i offentlig forvaltning.
- Kommunal økonomistyring; budsjettstyring, avviksanalyse, resultatvurderinger og rapportering.
- Nyere trender og metoder.

Organisering og arbeidsmåter

Kurset holdes i vårsemesteret. Undervisningen veksler mellom forelesninger, arbeid med skriftlige oppgaver og deltakelse fra studentene i presentasjoner og diskusjoner. Oppgaveskriving inngår som en del av vurderingen i faget (jf. nedenfor). Studentene får tilbakemelding på oppgavesvarene forutsatt at de er levert til fastsatte frister, og gis muligheter til å forbedre oppgavesvarene innen kurseksamen.

Vurdering

Studentene skal gjennom semesteret levere to skriftlige arbeider. Arbeidene kan være gruppebesvarelser med maksimalt 3 studenter i hver gruppe. Arbeidene skal maksimalt være 10 maskinskrevne sider med dobbel linjeavstand.

Ved avslutningen av kurset vurderes de 2 skriftlige arbeidene samlet. I tillegg holdes en skriftlig skoleprøve uten hjelpemidler på 4 timer.

De to innleverte arbeidene teller 1/2 av samlet vurdering. Skoleprøven teller 1/2. Det benyttes graderte karakterer.

Intern sensor vurderer alle besvarelser. Ekstern sensor benyttes ved tvil om besvarelser er bestått og til stikkprøver. Begge de to skriftlige arbeidene og skoleprøven må være vurdert til bestått for at kurset skal være bestått.

Ny/utsatt eksamen tas i de(n) delen(e) som ikke er bestått.

Pensum

(med forbehold om mindre endringer)

Pensum omfatter ca. 1000 sider.

Innledning og oversikt over kurset

Nylehn, B. 1997: Organisasjonsteori. Kritiske analyser og refleksjoner. Oslo: Kolle Forlag. Kapittel 17 (23 sider).

Johnsen, Å. 2000: Styringsproblemer og styringsmuligheter i lokalforvaltningen. I Å. Johnsen, L.A. Loe & S.I. Vabo (red.), Styring og medvirkning i lokalforvaltningen: 13–32. Oslo: Cappelen Akademisk Forlag. Kapittel 1 (20 sider).

Grunnleggende økonomisk organisasjonsteori

Greve, A. 1995: Organisasjonsteori – nyere perspektiver. Oslo: Universitetsforlaget. Kapittel 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 og 10 (250 sider). (Tilsvarende pensum fra andre relevante lærebøker i organisasjonsteori kan brukes i stedet.)

Sandmo, A. & Hagen, K.P. (red.) 1992: Offentlig politikk og private incitament. Oslo: TANO. Kapittel 2, 3, 8 og 12 (90 sider).

Rattsø, J. & Sørensen, R. 1997: «Kommunen som serviceprodusent/tjenesteyter: Hva forteller norsk kommuneforskning om kommunesektorens effektivitet?», i H. Baldersheim, J.F. Bernt, T. Kleven & J. Rattsø (red.) 1997, Kommunalt selvstyre i velferdsstaten: 127–157. Oslo: Tano Aschehoug.

Kalseth, J. & Rattsø, J. 1993: Ressursbruken i kommunal administrasjon: Hvor mye kan høstes ved færre småkommuner? Tidsskrift for samfunnsforskning, 34: 219–242.

Boyne, G. 1995: Population size and economies of scale in local government. Policy and Politics, 23: 213–222.

Løyland, K. & Thoresen, T.O. 1996: Barnehagetjenester, effektivitet og fordelingsproblemer. En oversikt over noen metodiske tilnærminger og empiriske resultater. Norsk Økonomisk Tidsskrift, 110: 199–227.

Åsland, D.Y. 1997: Etterspørselen etter barnehageplasser. Sosialøkonomen, (1): 10–19.

Bonesrønning, H. & Rattsø, J. 1992: Effektivitetsforskjeller i videregående skole. Analyse av allmennfaglig studieretning i 34 skoler. Norsk Økonomisk Tidsskrift, 106: 211–242.

Erlandsen, E. 1998: Effektivitet, kvalitet og organisering i pleie- og omsorgssektoren i norske kommuner. (Om DEA-analyser). Sosialøkonomen, 52(8): 18–26.

Strategi i offentlig sektor

Lund, B.H. 2000: Veivalg og handlefrihet i lokalforvaltningen. I Å. Johnsen, L.A. Loe & S.I. Vabo (red.), Styring og medvirkning i lokalforvaltningen: 47–58. Oslo: Cappelen Akademisk Forlag. Kapittel 3 (12 sider).

Mintzberg, H. 1990: Strategy formation. Schools of thought. In J.W. Fredrickson (Ed.), Perspectives on Strategic Management: 105–235. New York: Harper Business.

Drucker, P.F. 1976: What results should you expect? A user's guide to MBO. Public Administration Review, 36: 12–19.

Røvik, K.A. 1992: Organisert læring i forvaltningen. Norsk Statsvitenskapelig Tidsskrift, 8(1): 27–46.

Jacobsen, D.I. 1996: Kan vi måle resultater av ledelse? Forsøk på å måle resultater av rådmannsskifter i norske kommuner. Nordisk Administrativt Tidsskrift, 77(1): 80–89.

Nylehn, B. 1996: Strategy in Local Government. *Scandinavian Political Studies*, 19: 359–377.

Johnsen, Å. 1998: Comment on Børre Nylehn's 'Strategy in Local Government'. *Scandinavian Political Studies*, 21: 189–193.

Hagen, T.P. & Sørensen, R. 1998: Fornyelse av kommunal organisering: Aktiv stat, reaktive kommuner? I K.K. Klausen & K. Ståhlberg (red.), *New Public Management i Norden*: 69–90. Odense: Odense Universitetsforlag.

Johnsen, Å. 2000: Kommunesammenslåinger i et ressursavhengighetsperspektiv. *Nordiske Organisasjonsstudier*, 2(3): 54–75.

Økonomistyring: Budsjettstyring, avviksanalyse, resultatvurderinger og rapportering

Mellemvik, F. & Olson, O. (red.). 1996: *Regnskap i forandring. Utvikling, spredning og bruk av kommuneregnskap*. Oslo: Cappelen Akademisk Forlag. (Ca. 160 sider.).

Mellemvik, F. & Monsen, N. 1996: Fire norske regnskapsverdener – en studie av statens innvirkning ved fastsettelsen av regnskapsstandarder. *BETA Tidsskrift for bedriftsøkonomi*, 10(1): 17–38.

Busch, T. 1998: Slakk i offentlig sektor: Noen konseptuelle og metodemessige problemstillinger. *Beta Tidsskrift for bedriftsøkonomi*, 12(1): 27–37.

Pollitt, C. 1986: Beyond the managerial model: The case for broadening performance assessment in government and the public services. *Financial Accountability and Management*, 2: 155–170.

Pollitt, C. 1988. Bringing consumers into performance measurement: Concepts, consequences and constraints. *Policy and Politics*, 16: 77–87.

Johnsen, Å. 2000: Kommunal resultatmåling og beslutningsrelevans: En strategisk verdikjedemodell. I Å. Johnsen, L.A. Loe og S.I. Vabo (red.) (2000). *Styring og medvirkning i lokalforvaltningen*, 109–129. Oslo: Cappelen Akademisk Forlag.

Johnsen, Å. 1997: Implementering av resultatmåling: En analyse av empiriske forsøk i norske kommuner. *BETA Tidsskrift for bedriftsøkonomi*, 11(1): 14–35.

Smith, P. 1995: On the unintended consequences of publishing performance data in the public sector. *International Journal of Public Administration*, 18: 277–310.

Nyere trender og metoder

Jacobsen, D.I. 1995: Et kritisk blikk på produktivitet og effektivitet i offentlig sektor. I D.I. Jacobsen, Å. Johnsen & K. Robertsen. 1995. *Resultatvurdering i offentlig sektor*. Oslo: Kommuneforlaget. Kapittel 9. (21 sider).

Johnsen, Å. 1995: ABC i skolen. I D.I. Jacobsen, Å. Johnsen & K. Robertsen, 1995, *Resultatvurdering i offentlig sektor*. Oslo: Kommuneforlaget. Kapittel 8.

Husby, Ø. & Løvlie, J. 1998: «The Balanced Scorecard» – mer enn et målesystem. *Magma Tidsskrift for økonomi og ledelse*, 1(5): 31–43.

Robertsen, K. 2000: Konkurransetsetting i offentlig sektor. I Jensen, J.I. & K. Robertsen, *Kommunaløkonomi i et styringsperspektiv*. Kristiansand: Høyskoleforlaget.

Johnsen, Å., K. Robertsen og D.Y. Åsland. 2000: Konkurransetsetting av kommunal revisjon: begreper og problemstillinger. BETA Tidsskrift for bedriftsøkonomi, 14(1): 17–29.

Åsland, D.Y. 2000: Offentlige innkjøp og kommunal næringsutvikling – to sider av samme sak?. I Å. Johnsen, L.A. Loe og S.I. Vabo (red.) (2000). Styling og medvirkning i lokalforvaltningen, 171–193. Oslo: Cappelen Akademisk Forlag.

Prosjektoppgave

15 studiepoeng

Mål

Formålet med prosjektoppgaven er å gi studentene trening i å foreta selvstendige studier, analyser og utredninger. Prosjektoppgaven skal gi studentene trening i å bruke teori og metoder fra studiets fagområder.

Innhold

Studentene velger selv tema for oppgaven. For studenter som tar 3-årig studium i offentlig styring bør tema ha tilknytning til lokal eller regional forvaltning.

Organisering og arbeidsmåter

Det blir holdt et seminar i prosjektutforming og -planlegging i begynnelsen av høstsemesteret. Seminaret vil ta for seg de viktigste fasene i prosjektarbeidet fra utforming av problemstilling til skriving av rapport. Det vil også bli undervist i litteratursøking på nettet. I løpet av prosjektseminaret, eller kort tid etter, vil det bli tildelt veileder til studenter/grupper som har bestemt seg for tema. De som starter prosjektarbeidet tidligere, kan vanligvis regne med å få veileder før prosjektseminaret blir holdt.

Arbeidskrav

Studentene skal innen 10. oktober i høstsemesteret, eller 10. februar i vårsemesteret, levere skriftlig forslag til tema for oppgaven til veilederen. Forslaget skal inneholde en foreløpig problemstilling, relevant litteratur, valg av metode med opplegg for (eventuell) datainnsamling samt tidsplan for arbeidet.

Selvstendig arbeid

Opgaven skal dokumentere evne til selvstendig arbeid.

Problemstilling

Opgaven skal inneholde en klar problemstilling.

Teori

Studentene skal dokumentere kjennskap til aktuell teori/forskningsresultat på det området som oppgaven handler om.

Metode og bruk av data

Det skal være en begrunnelse for valg av metode. Oppgaven kan baseres både på data som studentene har samlet inn så vel som på data som foreligger. Datane kan baseres på intervju, spørreskjema, observasjon, eksisterende statistikk, arkiver, offentlige dokument etc.

Gruppearbeid

Studentene kan utføre prosjektarbeidet i grupper eller individuelt. Dersom oppgaven er et gruppearbeid skal gruppen ikke bestå av flere enn 3 personer. Dekan eller den han/hun gir fullmakt til kan i spesielle tilfeller dispensere fra dette kravet.

Omfang

Opgaver som besvares individuelt, skal ikke overstige 30 sider. De skal ha 4 cm venstremarg, 1.5 linjeavstand og skriftstørrelse 12 i Times New Roman. Dette inkluderer også noter. Litteraturliste

og evt. vedlegg kommer i tillegg. Oppgaver som besvares av grupper på to eller tre personer skal ha en maksimumslengde på henholdsvis 45 og 60 sider.

Vurdering

Oppgaven kan leveres i høstsemesteret eller i vårsemesteret. Frist for innlevering i høstsemesteret er 3. fredag i desember. I vårsemesteret er fristen for innlevering 4. fredag i april. Karakterformen er bestått/ikke bestått. (Se for øvrig "Utfyllende vedtekter for prosjektoppgaven ved bachelor i offentlig styring" under "Utfyllende bestemmelser".)

Ekstern sensor benyttes til vurdering av alle prosjektoppgaver.

Pensum

Det er ikke pensum knyttet til prosjektoppgaven. Men vi anbefaler Olav Dalland: Metode og oppgaveskriving for studenter, spesielt kap. I, IO, II. Gyldendal, 2000.

Utfyllende bestemmelser

Reglement for obligatoriske oppgaver i bachelor i offentlig styring

§ 1. Innledning

Det skal i obligatoriske oppgaver i kurs der dette framgår av kursplaner.

Formålet med de obligatoriske oppgavene er å stimulere studentene til aktivt studiearbeid gjennom utarbeidelse av skriftlige oppgaver.

§ 2. Omfang, frister m.m.

Faglærer bestemmer i samråd med studieleder omfanget på de enkelte oppgavene. Oppgavesvaret skal være skrevet med maskin med 1.5 linjeavstand og ca. 5 cm venstre marg.

I forbindelse med arbeidet med timeplanen skal studieleder i samråd med kollegaer bestemme nærmere tidspunkt for innlevering av de enkelte oppgavene. Studentene skal levere oppgavebesvarelse til studentekspedisjonen, som krysser av i listen etter levering. Dette gjelder også oppgaver som blir leverte etter at fristen er gått ut.

Dersom det foreligger spesielle omstendigheter, kan det gis utsettelse på oppgaveinnlevering. Søknad må da legges frem før innleveringsfristen er gått ut. Faglærer kan gi inntil 1 ukes utsettelse. Videre utsettelse må behandles av studieleder og dokumenteres med sykemelding. Slik utsetting skal bare gis etter skriftlig søknad.

§ 3. Godkjenning av oppgaven

Oppgaven skal vurderes av faglærer som skal gi studenten skriftlig vurdering av arbeidet.

Dersom oppgavebesvarelsen holder tilfredsstillende faglig mål, vil faglærer godkjenne besvarelsen.

Dersom oppgavebesvarelsen ikke er tilfredsstillende, må studenten levere en forbedret besvarelsen innen enn kort frist.

Dersom den forbedrede oppgavebesvarelsen holder tilfredsstillende faglig mål, vil faglærer godkjenne den. Dersom oppgavebesvarelsen heller ikke nå holder tilfredsstillende faglige mål, vil faglæreren akseptere svaret som en fullføring av oppgaven. Faglærer skal gi studenten skriftlig vurdering av hvorfor oppgavebesvarelsen ikke ble godkjent.

Når oppgaven blir utført som gruppearbeid, skal gruppen bekrefte at de enkelte medlemmene har oppfylt dette kravet ved å gi en felles erklæring om dette i oppgaven.

§ 4. Tap av eksamensrett/godkjenning av praksisperiode

Studenter som ikke har levert den/de obligatoriske oppgavene i vedkommende fag, eller ikke har fått oppgavebesvarelsen godkjent eller akseptert som fullføring av oppgaven, mister retten til å gå opp til eksamen i vedkommende fag.

Utfyllende vedtekter for prosjektoppgaven ved kommunalutdanningen (offentlig styring/administrativt fordypningsstudium/organisasjon og ledelse)

Innlevering, eksamen og sensur

Oppgaven kan leveres i høstsemesteret eller vårsemesteret. Innleveringsfristen i høstsemesteret er 3. fredag i desember, i vårsemesteret 4. fredag i april. Studentene får tildelt kandidatnummer 4 uker før innleveringsfristen ved å henvende seg på studentekspedisjonen. Studenter som har planlagt innlevering i høstsemesteret men ombestemmer seg, skal gi melding til eksamenskontoret seinest 2 uker før innleveringsfristen for oppgaven. Manglende innlevering vil da ikke regnes som "Ikke bestått". Oppgavene sensureres vanligvis av veileder/intern sensor og en ekstern sensor. Karakterformen er bestått/ikke bestått.

Fritak

Studenter ved det 3-årige studiet i offentlig styring som mener å ha skrevet prosjektoppgave av samme omfang og type i enn tidligere studiesituasjon, kan søke om fritak for prosjektarbeidet. Det er enn forutsetning at det tidligere arbeidet dreier seg om et arbeid som er vurdert til minst 15 studiepoeng, og at temaet ligger innenfor de rammene som er trukket opp i studieplanen. Fritak for prosjektarbeid, innebærer at studenten må velge et annet kurs med 15 studiepoeng som erstatning.

Andre vedtekter

Opphavsrett:

Opphavsretten til resultatet av prosjektoppgaven er regulert av åndsverkloven. På omslaget til prosjektoppgave skal det stå følgende: "Utarbeidet av N.N. student(er) ved Avdeling for økonomi-, kommunal- og sosialfag studieåret 20.../20... Høgskolen har intet ansvar for synspunkter eller innhold i oppgaven. Framstillingen og synspunktene står utelukkende for studenten(ene) sin regning og ansvar."

Prosjektansvarlig:

En av faglærerne fungerer som prosjektansvarlig. Prosjektansvarlig har ansvaret for følgende oppgaver:

- prosjektseminaret
- fordeling av ansvar for veiledning
- behandling av generelle spørsmål knyttet til prosjektarbeidet
- koordinering av prosjektarbeidet

Retningslinjer for praksisperioden

Innledning

Formålet med praksisperioden og kravene for å få godkjent praksis er nærmere omtalt i studieplanen for studiet i offentlig styring. Her er oppgaver og roller for henholdsvis høghskolen, praksisstedet og praksisstudenten omtalt.

Høghskolen

- a) Høghskolen skal se til at praksisstedet/veileder i nødvendig utstrekning får råd og veiledning i forhold til praksisperiodens mål, innhold m.m.
- b) Høghskolen skal medvirke til å løse eventuelle problemer eller konflikter som måtte oppstå i praksisperioden mellom praksisstudent og praksissted.
- c) Høghskolen dekker studentens reiseutgifter i praksisperioden etter nærmere regler gitt av høghskolen.
- d) Kontaktpersonen ved høghskolen er praksiskonsulenten ved kommunalutdanningen eller en annen person som er pekt ut.

Praksissted/veileder

- a) Praksisstedet er ansvarlig for praksisperioden i samråd med høghskolen.
- b) Praksisstedet må oppnevne enn veileder for praksisstudenten. Veilederen har det daglige ansvaret for at studenten får den opplæringen som er nødvendig. Praksisstedet peker selv ut en veileder. Veileder bør ha de faglige og personlige kvalifikasjoner som funksjonen tilsier er nødvendig. Praksisstedet må sørge for at veilederen får tildelt nødvendig tid til å gi veiledning. Veilederen er selv ansvarlig for å sette av tilstrekkelig tid til veiledning av praksisstudenten. Det bør planlegges to møter til innbyrdes vurdering.
- c) Praksisstedet bør legge vekt på å introdusere praksisstudenten for hans/hennes arbeidskollegaer, og for øvrig medvirke til at studenten får innpass i arbeidsmiljøet på en best mulig måte.
- d) Praksisstudenten må gis arbeidsoppgaver som er relevante for studiet. Dette kan dreie seg om saksbehandling, utredningsoppgaver m.m.
- e) Praksisstedet bør legge forholdene til rette slik at studenten skal få delta i møter på praksisstedet, på faglige interessante ekskursjoner m.m.
- f) Praksisstedet må dekke eventuelle reiseutgifter i forbindelse med arbeidet; konferanser, seminarer, kurs mm.
- g) Praksisstedet må etter behov være hjelpsom med å skaffe bolig til studenten - etter en norm som høghskolen fastsetter. Praksisstedet må dekke utgiftene til en slik bolig.

Praksisstudenten

- a) Praksisstudenten må følge den arbeidstid og det arbeidsreglement m.m. som gjelder på praksisstedet. Det innebærer blant annet at studenten har samme tjenesteplikt som de ansatte, og at han/hun må gi beskjed om sykdom og fravær på vanlig måte. Studenten må undertegne en erklæring om taushetsplikt før praksisperioden begynner.
- b) Dersom praksisstudenten er borte i mer enn til sammen åtte arbeidsdager, må fraværet tas igjen, og så langt som mulig ved studenten blir i praksisstillingen tilsvarende lengre. Høghskolen kan i spesielle tilfeller dispensere fra dette kravet.
- c) Problemer som måtte oppstå i løpet av praksisperioden, må praksisstudenten i første omgang ta opp med veilederen. Studenten har plikt til å ta kontakt med høghskolen når han/hun får problemer med å gjennomføre praksisperioden. Studenten kan for øvrig ta kontakt med høghskolen når han/hun har behov for det.

Retningslinjer for praksisplasser

Godkjent i avdelingsstyret 19. juni 1996 med endring 1. juni 1998.

Registreringsskjema

Registreringsskjemaet er praksiskonsulentens arbeidsredskap i prosessen fram til utplassering. Studentene vil få skjemaet utlevert til utfylling ved slutten av det andre semesteret. Datoen for innlevering blir gitt av praksiskonsulenten.

Praksisplasser

Studentene har i utgangspunktet selv ansvar for å skaffe seg praksisplass. Dersom studenten har problemer med å skaffe seg plass på egen hånd, vil høgskolen i siste instans hjelpe til med dette.

Studentene har ikke anledning til selv å skaffe seg praksisplasser i forvaltningen ved bydelene i Oslo, Kommunenes sentralforbund, Kommunal- og regiondepartementet, Norsk institutt for by- og regionforskning og Norges kommunalbank. Høgskolen vil skaffe plasser i Oslo til de studentene som trenger prioritert plass (se nedenfor). Ved bydelsforvaltningen kan andre studenter selv skaffe seg plass etter at prioriterte studenter er tildelt plass.

Dersom studenten ønsker å skaffe seg praksisplass utenom kommuner og fylkeskommuner, må praksisstedet godkjennes på forhånd av praksiskonsulenten. Studenter som har skaffet seg praksisplass selv, er pliktig til å benytte denne.

Praksiskonsulenten må innen 10. desember ha melding om hvilke praksisplasser studentene har skaffet seg. Praksiskonsulenten vil deretter gjennomføre den endelige godkjenningen av de konkrete praksisplassene.

Fordeling av praksisplasser

Prioriterte plasser:

Når de prioriterte plassene skal fordeles, blir det lagt vekt på følgende:

- Enslige som har omsorg for barn/unge som er yngre enn 18 år når praksisperioden starter.
- Andre med omsorg for barn/unge under 12 år når praksisperioden starter.
- Graviditet hos student eller ektefelle/samboer. Graviditetsattest må foreligge når fordelingen av praksisplasser skjer, som regel senest i løpet av november måned.
- Dokumentert omsorg for ektefelle/foreldre.
- Dokumentert behandling av egen sykdom.
- Andre spesielle omstendigheter.

Loddtrekning:

Er det praksisplasser i Oslo til flere studenter enn de som har krav på prioritert plass, skal disse fordeles etter loddtrekning.

Administrasjon

Praksiskonsulenten har hovedansvaret for å administrere praksisordningen. Dersom det oppstår tvilstilfelle avgjør praksiskonsulenten disse i samråd med studieleder.

Vedlegg 1

Godkjent studieopphold ved Haagse Hogeschool

Studiet ved HEBO.

Høgskolen i Haag ble etablert i 1987 etter en sammenslåing av 14 tidligere selvstendige enheter med høyere utdanning. HEBO er et av flere institutt under et fakultet for utdanning og språk ved høgskolen. Høgskolen i Haag har ca. 13.000 studenter og omlag 1 000 av disse er knyttet til HEBO.

Studieåret er delt i to semestre. Høstsemesteret er fra tidlig i september og ut januar.

Vårsemesteret varer fra slutten av januar til medio juni. Alle kurs blir tilbudt både i høst- og vårsemesteret.

Innpassing i bachelorstudiet i offentlig styring:

Kurs i Haag skal erstatte inntil 30 studiepoeng i offentlig styring 3. år (dvs. enten prosjektarbeidet og et kurs, eller to kurs). Innpassing av kurs må godkjennes av studieleder.

Oppholdet kan enten legges til høst- eller vårsemesteret. Det har til nå vært praksis at oppholdet har vært lagt til vårsemesteret.