Oslo Nye Høyskole

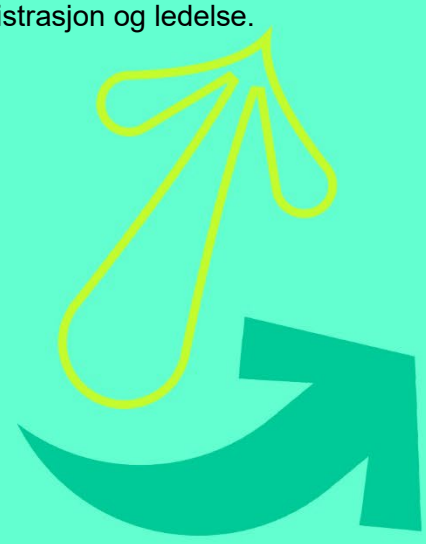
Studieplan for offentlig forvaltning og styring

Årsstudium

Institutt for økonomi og administrasjon

60 studiepoeng
Nettstudium og stedlig studium
Gjeldende fra studieåret 2026–2027

Årsstudiet er faglig forankret i Bachelor i offentlig administrasjon og ledelse.



Innholdsfortegnelse

Innhold

Innholdsfortegnelse **1**
1.0 Årsstudium i offentlig forvaltning og styring **2**
1.1 Mål og innhold 2
1.2 Målgruppe 3
1.3 Arbeidslivsrelevans 3
1.4 Oppbygging av studiet 4
1.5 Opptakskrav 5
1.6 Vurderingsformer og sensur 6
1.7 Læringsutbytter 7
1.8 Videre studier 8

1.0 Årsstudium i offentlig forvaltning og styring

1.1 Mål og innhold

Årsstudiet i offentlig forvaltning og styring gir en helhetlig og praksisnær forståelse av hvordan offentlig sektor styres, organiseres og forvaltes. Studiet retter oppmerksomheten mot hele kjeden fra politiske beslutninger og prioriteringer til administrativ gjennomføring, ressursforvaltning og tjenesteyting i statlig og kommunal sektor. Studiet kombinerer kunnskap om offentlig politikk og administrasjon med organisasjon og ledelse, økonomistyring, juss, offentlige anskaffelser og prosjektledelse. Studenten får dermed innsikt i både **rammene for offentlig virksomhet og virkemidlene som brukes for å styre og utvikle den**. Sentrale temaer er politiske og administrative beslutningsprosesser, styring og prioritering av offentlige ressurser, forvaltnings- og kommunalrettslige rammer, økonomisk planlegging og oppfølging, anskaffelser samt organisering og gjennomføring av utviklings- og prosjektarbeid.

Et særtrekk ved studiet er kombinasjonen av **forvaltningsforståelse, juridisk kompetanse og styringskompetanse**. Studenten skal ikke bare forstå hvordan offentlig sektor er bygget opp og fungerer, men også kunne analysere problemstillinger, anvende sentrale regelverk og styringsverktøy og bidra til forsvarlig og effektiv gjennomføring av oppgaver i offentlig virksomhet.

Studiet har en forvaltningsrettslig profil med vekt på rettssikkerhet, lovlig myndighetsutøvelse og forsvarlig saksbehandling og ressursbruk. Forvaltningsrett, kommunalrett og offentlige anskaffelser gir et juridisk perspektiv på hvordan politiske og økonomiske prioriteringer kan gjennomføres. Profilen skiller seg fra årsstudiet i offentlig administrasjon og ledelse, som har en mer ledelsesrettet innretning.

Årsstudiet er faglig forankret i Bachelor i offentlig administrasjon og ledelse og utgjør en avgrenset 60-studiepoengs kompetanse innen offentlig forvaltning og styring.

Innhold

- ØKAD1170 Styring og prioritering i offentlig sektor
- ØKAD1180 Offentlig politikk og administrasjon
- DML2230 Prosjektledelse
- ØKAD1130 Organisasjon og ledelse
- ØKAD1310 Forvaltningsrett
- ØKAD1360 Offentlige anskaffelser
- ØKAD2250 Økonomistyring i offentlig sektor
- ØKAD2310 Kommunalrett

1.2 Målgruppe

Studiet retter seg mot personer som ønsker kompetanse for administrative, koordinerende og rådgivende oppgaver i offentlig sektor, eller i virksomheter som arbeider tett med statlig og kommunal forvaltning. Det passer både for studenter som ønsker en bred og arbeidslivsrettet inngang til offentlig sektor, og for personer som allerede er i arbeid og ønsker å styrke eller formalisere sin kompetanse innen offentlig forvaltning og styring.

Studiet er særlig relevant for personer som ønsker å forstå hvordan politiske beslutninger omsettes til lovlig og forsvarlig forvaltning, og hvordan offentlige virksomheter styres innenfor økonomiske, organisatoriske og juridiske rammer. Den forvaltningsrettslige profilen er relevant for saksbehandling, anskaffelser, ressursforvaltning og koordinerende oppgaver i stat, kommune og fylkeskommune, samt i virksomheter som samarbeider med offentlig sektor.

1.3 Arbeidslivsrelevans

Offentlig sektor har behov for medarbeidere som kan forstå politiske og administrative beslutningsprosesser, forvalte ressurser, anvende regelverk, gjennomføre anskaffelser og bidra til utviklings- og prosjektarbeid. Studiet gir kompetanse som er relevant i administrative og rådgivende stillinger i statlige etater, kommuner og fylkeskommuner, og i private og ideelle virksomheter som arbeider tett med offentlig forvaltning.

Kombinasjonen av forvaltningsrett, kommunalrett og anskaffelsesregelverk med styrings- og økonomiforståelse gir et grunnlag for å identifisere rettslige spørsmål, bruke relevante rettskilder og bidra til begrunnede og etterprøvbare vurderinger i offentlig virksomhet.

1.4 Oppbygging av studiet

Programstruktur

Undervisningsåret er delt inn i to semestre med en eksamensperiode i hvert semester. Studiet består av obligatoriske emner. Studiet har en anbefalt, men ikke obligatorisk, rekkefølge, med mindre annet er spesifisert i emnebeskrivelsene. Hele årsstudiet kan tas ved stedlig undervisning eller som nettstudier. Studiets oppbygging, innhold, læringsutbytter og eksamensform er identisk for stedlige og nettbaserte studenter. Studieformene kan variere noe i arbeidskrav, undervisningsform og læringsaktiviteter. For å gå opp til eksamen, må studenten som hovedregel ha gjennomført og bestått obligatoriske arbeidskrav i emnene. Studiet kan også gjennomføres som deltidsstudium.

	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng
Første semester	ØKAD1170 Styring og prioritering i offentlig sektor	ØKAD1180 Offentlig politikk og administrasjon	DML2230 Prosjektledelse	ØKAD1130 Organisasjon og ledelse

	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng	7,5 studiepoeng
Andre semester	ØKAD1310 Forvaltningsrett	ØKAD1360 Offentlige anskaffelser	ØKAD2250 Økonomistyring i offentlig sektor	ØKAD2310 Kommunalrett

Arbeidsomfang

Studiet er normert til 60 studiepoeng per år for fulltidsstudier. Ett studiepoeng tilsvarer om lag 25–30 timer studentarbeid. Det forventes derfor at en heltidsstudent har et samlet arbeidsomfang på ca. 1500-1800 timer per studieår (10 måneder). Fordelingen kan variere noe mellom emnene, men samlet sett vil arbeidsbelastningen ligge innenfor rammen av det som forventes for å kunne tilegne seg læringsutbyttene.

Arbeidsomfanget består av:

- Tilrettelagt undervisning
- Selvstudium og forberedelser
- Eksamen og vurdering

Undervisningsformer og læringsaktiviteter

Ved Oslo Nye Høyskole benyttes ulike undervisningsformer og læringsaktiviteter. Disse er relevante og tilpasset våre stedlige studenter og nettstudenter og varierer fra emne til emne.

I tillegg til selvstudium kan undervisningsformene og læringsaktivitetene inkludere blant annet:

- **Forelesninger** tilbys som hovedregel i alle emner. For nettstudenter kan disse være for eksempel digitale forelesninger, forhåndsinnspilte videoer.

- **Digitale læremidler** – tekst, lyd og bilder.
- **Digitale kurs** – et nettkurs med tekster, videoer og oppgaver som følger hverandre i en bestemt rekkefølge.
- **Seminarer / webinarer – en læringsaktivitet som organiseres i mindre grupper og som gir tettere interaksjon mellom studenter og fagansatte.**
- **Automatiserte oppgaver – en test-deg-selv-aktivitet underveis i emnet.**
- **Veiledning** – studenter har tilgang til faglig veiledning og kan stille spørsmål ved behov.
- **Digitalt klasserom** – et samhandlingsrom i vår digitale læringsplattform som både fagansatte og studenter har tilgang til.
- **Medstudentvurdering** – en læringsaktivitet der studenter gir hverandre tilbakemelding på faglige arbeider eller prestasjoner, med mål om å fremme læring, refleksjon og utvikling.
- **Ferdighetstrening** – øving og praktisk arbeid som gjør at studenten kan utvikle og beherske konkrete ferdigheter som er definert i læringsutbyttene.
- **Samlinger** – organiserte undervisningsøkter der studenter og fagansatte samles for undervisning, diskusjon, øvelse og veiledning.

Undervisningsspråk

Undervisningsspråket er norsk med mindre annet er spesifisert i emnebeskrivelsen.

1.5 Opptakskrav

Opptakskravet til dette studieprogrammet er generell studiekompetanse eller realkompetanse jf. til enhver tid gjeldende forskrift om opptak til høgare utdanning, samt forskrift om opptak, studier og eksamen ved Oslo Nye Høyskole § 2-2.

Søkere som har utdanning fra utlandet, må dokumentere utdanning på nivå med norsk 3-årig videregående opplæring som gir generell studiekompetanse. Videre må søkerne oppfylle språkkrav i norsk og engelsk, fastsatt av Kunnskapsdepartementet.

Søkere som ikke oppfyller kravene til generell studiekompetanse, kan etter forskrift om opptak til høgare utdanning søke opptak på grunnlag av realkompetanse. For å kvalifisere til opptak på dette grunnlaget, må både generelle minstekrav og studiespesifikke minstekrav være oppfylte.

Følgende generelle minstekrav er gjeldende ved Oslo Nye Høyskole:

- Du har ikke generell studiekompetanse.
- Du fyller 25 år eller mer det året du søker om opptak.
- Du kan dokumentere minimum 5 års utdanning og/eller praksis omregnet til 100 %-stilling:
- med utdanning menes utdanning på videregående skolenivå og oppover, og inkluderer blant annet folkehøgskole, fagskole, videreutdanning og høyere utdanning
- med praksis menes lønnet og ulønnet arbeid, lærlingetid, frivillig arbeid og organisasjonsarbeid
- omsorg for egne barn, nedsatt funksjonsevne, militærtjeneste o.l. kan også dekke kravet til praksis

I tillegg til de generelle minstekravene, har instituttet studiespesifikke minstekrav:

Studiespesifikke minstekrav er ikke definert for dette programmet.

1.6 Vurderingsformer og sensur

Studier på Oslo Nye Høyskole benytter som regel både arbeidskrav og eksamen som vurderingsformer. Arbeidskrav kan bestå av skriftlige innleveringer, nettkurs, presentasjoner, deltakelse i øvelser eller andre aktiviteter som må være godkjent for at studenten skal kunne gå opp til eksamen. Eksamen kan være skriftlig, muntlig, praktisk eller i form av mappevurdering, og skal måle i hvilken grad studenten har oppnådd læringsutbyttet i emnet. Alle eksamener vurderes etter enten bestått eller ikke bestått, eller en gradert skala med fem trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått. Sensur foretas av fagansatte og/eller ekstern sensor i tråd med gjeldende forskrifter, for å sikre en rettferdig og forsvarlig vurdering. Mer informasjon om vurderingsformer finnes i emnebeskrivelsene.

Studenten vurderes etter følgende karakterskala:

Karakter	Betegnelse	Generell (ikke fagspesifikk) beskrivelse av vurderingskriterier
A	Fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	Meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
C	God	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	Nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	Tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	Ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

1.7 Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

har kunnskap om det norske politiske og administrative systemet, forvaltningsnivåene og hvordan politiske beslutninger, styringsformer og prioriteringer påvirker offentlig forvaltning.

- har kunnskap om sentrale teorier og problemstillinger innen organisasjon og ledelse og hvordan offentlige organisasjoner organiseres, ledes og utvikles.
- har kunnskap om sentrale rettslige rammer for offentlig forvaltning, herunder forvaltningsrett, kommunalrett og regelverket for offentlige anskaffelser.
- har kunnskap om økonomistyring, budsjettering, ressursforvaltning og resultatoppfølging i offentlig sektor.
- har kunnskap om prosjekt som arbeids- og organisasjonsform og om sentrale rammeverk og verktøy for prosjektledelse.
- har kunnskap om offentlige anskaffelser som styrings- og forvaltningsoppgave, herunder anskaffelsesprosessen og sentrale krav til lovlighet, konkurranse og likebehandling.

Ferdigheter

Kandidaten...

- kan anvende sentrale begreper, teorier og modeller til å analysere problemstillinger innen offentlig politikk, administrasjon og styring.
- kan anvende organisasjons- og ledelsesfaglig kunnskap til å vurdere organisering, beslutningsprosesser og utviklingsbehov i offentlige virksomheter.
- kan anvende juridisk metode og relevante rettskilder til å identifisere og drøfte forvaltningsrettslige og kommunalrettslige problemstillinger.
- kan anvende økonomistyringsverktøy og analysere økonomisk informasjon som grunnlag for planlegging, prioritering og oppfølging i offentlig sektor.
- kan planlegge og strukturere prosjektarbeid og anvende relevante prosjektverktøy i utviklings- og forbedringsarbeid.
- kan anvende regelverket for offentlige anskaffelser på praktiske problemstillinger og vurdere gjennomføring, risiko og konsekvenser i anskaffelsesprosesser.

Generell kompetanse

Kandidaten...

- har innsikt i fag- og yrkesetiske problemstillinger knyttet til offentlig myndighetsutøvelse, ressursforvaltning og tjenesteyting.
- kan formidle sentralt fagstoff og faglige vurderinger innen offentlig forvaltning og styring til ulike målgrupper.
- kan samarbeide med andre om økonomiske og prosjektbaserte oppgaver i offentlig sektor.
- kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre og gjennom dette bidra til utvikling av god praksis i offentlig forvaltning.

1.8 Videre studier

Årsstudiet kan inngå som del av videre studier der emnene kan innpasses etter institusjonens regler for godkjenning. Studiet er faglig forankret i Bachelor i offentlig administrasjon og ledelse ved Oslo Nye Høyskole.

2.0 Første studieår

2.1 ØKAD1170 Styring og prioritering i offentlig sektor

Emnekode: ØKAD1170

Tittel: Styring og prioritering i offentlig sektor

Type: Obligatorisk

Plassering: 1. semester

Studiepoeng: 7,5 studiepoeng

Emnet gir en overordnet forståelse av hvordan offentlig sektor styres, det politiske systemets oppbygging, administrasjonens rolle og samhandlingen mellom stat, fylkeskommune og kommune. Det legges vekt på politisk styrte organisasjoner, ressursforvaltning, prioriteringer og sentrale styringsformer i offentlig sektor.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Har kunnskap om grunnleggende temaer om politikk og politikkens rolle for styring av offentlig forvaltning
- Har forståelse av de ulike forvaltningsnivåene og hvordan de samlet leverer tjenester til innbyggerne.
- Har kjennskap til ressursforvaltning og prioriteringer i offentlig sektor
- Har kjennskap til politisk styring og forvaltningens rolle i offentlig administrasjon som vitenskapelig fagområde
- Har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid innen offentlig sektor

Ferdigheter

Kandidaten...

- Kan anvende relevant faglig kunnskap om oppbygningen av offentlig sektor og hvordan det påvirker forvaltningen
- Kan forklare hva som kjennetegner offentlige sektor og ha kjennskap til strukturer, prosesser og oppgaver
- Kan beskrive dilemmaer med ressursforvaltning og prioriteringer innenfor sentrale velferdsområder

- Kan kartlegge og vurdere bruk av analytiske redskaper innen fagfeltet for å besvare ulike problemstillinger knyttet til offentlig sektor

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Kan drøfte forutsetninger og antakelser innen organisasjonsteori rettet mot det politisk styrte systemet
- Forstår hvordan staten og regjeringen bruker reformer og ulike verktøy for endring i offentlig sektor
- Kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet og gjennom dette identifisere god praksis

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

• Godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Hjemmeeksamen med faglig redegjørelse. Eksamen består av to deler som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A–F.

2.2 ØKAD1180 Offentlig politikk og administrasjon

Emnekode: ØKAD1180

Tittel: Offentlig politikk og administrasjon

Type: Obligatorisk

Plassering: 1. semester

Studiepoeng: 7,5 studiepoeng

Emnet gir kunnskap om det norske politiske og administrative systemet, offentlig politikk, politikkutforming, velferdsstaten og sentrale trekk ved den norske politiske modellen.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- har kjennskap til oppbyggingen av det norske politiske og administrative systemet og hvordan dette har utviklet og endret seg over tid

- har kunnskap om sentrale begreper, teorier og problemstillinger innenfor offentlig politikk og administrasjon
- har kjennskap til teorier om utforming av politikk og politiske prosesser
- har kunnskap om hva som kjennetegner den norske politiske modellen
- har kunnskap om velferdsstaten og hvordan den fungerer

Ferdigheter

Kandidaten kan...

- anvende sentrale begreper, modeller og teorier innenfor offentlig politikk og administrasjon
- finne, vurdere og henvise til informasjon for å belyse relevante problemstillinger
- reflektere over egen forståelse av norsk forvaltning og justere denne under veiledning
- beherske relevante faglige verktøy, teknikker og uttrykksformer
- anvende teoretiske modeller for å analysere politikkutforming

Generell kompetanse

Kandidaten kan...

- formidle sentralt fagstoff om offentlig politikk og administrasjon
- følge og kritisk vurdere politiske prosesser og debatter
- diskutere og utveksle kunnskap og synspunkter om norsk politikk og forvaltning
- være bevisst etiske problemstillinger og utfordringer i politiske beslutningsprosesser

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

• Godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Hjemmeeksamen med faglig redegjørelse. Eksamen består av to deler som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A–F.

2.3 DML2230 Prosjektledelse

Emnekode: DML2230

Tittel: Prosjektledelse

Type: Obligatorisk

Plassering: 1. semester

Studiepoeng: 7,5 studiepoeng

Emnet gir en helhetlig forståelse og grunnleggende ferdigheter innen prosjektarbeid. Studenten lærer å identifisere og formulere problemstillinger, initiere og planlegge prosjekter, lede og bruke styringsformer og anvende prosjektverktøy for å oppnå ønskede resultater.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Har kunnskap om prosjekt som arbeids- og organisasjonsform, og sentrale rammeverk for prosjektledelse
- Har kunnskap om teorier og empiri innen prosjektledelse som vitenskapelig og praktisk fagområde
- Har forståelse av egen påvirkning på effektivt prosjektarbeid og hvordan det kan bidra til måloppnåelse
- Har kjennskap til ulike sider ved prosjektledelsesbegrepet og hvordan dette har utviklet seg over tid
- Har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid innen prosjektledelse.

Ferdigheter

Kandidaten...

- Forstår verdien av teoretisk og praktisk kunnskap innen prosjektledelsesfaget
- Kan forklare hvordan prosjektledere innhenter og bruker informasjon, administrerer informasjonsflyt, og skaper prestasjonskultur
- Kan kartlegge og vurdere bruk av relevante prosjektverktøy knyttet til planlegging, organisering og ledelse av prosjekter
- Kan gjennomføre interessentanalyse og etablere kommunikasjonsplan, etablere en enkel tidsplan for interessentinvolvering og vurdere gjennomføringsrisiko.

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Kan drøfte forutsetninger og antakelser innen prosjektledelsesteori og -praksis
- Kan drøfte implikasjoner av ulike ledelsesformer i en prosjektkultur og -struktur
- Kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet, og gjennom dette identifisere god prosjektledelsespraksis
- Kan drøfte implikasjoner for prosjekt som arbeidsform og hvilke krav dette stiller til prosjektlederen.

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

• Godkjent skriftlig innlevering

• Godkjent nettkurs

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Eksamen består av en skriftlig gruppeoppgave over tre uker og en faglig redegjørelse. De to eksamensdelene gir én samlet vurdering i emnet, og begge delene må bestås. Vurderingsuttrykket er bestått/ikke bestått.

2.4 ØKAD1130 Organisasjon og ledelse

Emnekode: ØKAD1130

Tittel: Organisasjon og ledelse

Type: Obligatorisk

Plassering: 1. semester

Studiepoeng: 7,5 studiepoeng

Emnet handler om hvordan organisasjoner fungerer, og om hva det innebærer å organisere og lede grupper, prosesser og virksomheter. Studenten får en innføring i organisasjonsteori, organisasjonskultur, organisasjonspsykologi, kommunikasjon, målstyring og beslutningsprosesser.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Har kunnskap om sentrale temaer, teorier og empiri innen organisasjon og ledelse som vitenskapelig fagområde
- Har forståelse av forskjellige organisasjonsstrukturer og hvordan de kan bidra til måloppnåelse
- Har kjennskap til ulike sider ved ledelsesbegrepet og hvordan dette har utviklet seg over tid
- Har kjennskap til forsknings- og utviklingsarbeid innen organisasjonsutvikling

Ferdigheter

Kandidaten...

- Forstår verdien av teoretisk kunnskap innen organisasjon og ledelse
- Kan forklare hvordan organisasjoner innhenter og bruker informasjon, administrerer informasjonsflyt og skaper læringskultur
- Kan kartlegge og vurdere bruk av analytiske redskaper innen fagfeltet for å besvare ulike problemstillinger knyttet til organisering og ledelse av grupper og prosesser i organisasjoner.

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Kan drøfte forutsetninger og antakelser innen organisasjons- og ledelsesteori
- Forstår implikasjoner av endringer og maktstrukturer på en organisasjonskultur og -struktur
- Kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innenfor fagområdet og gjennom dette identifisere god praksis

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

• Godkjent skriftlig innlevering

• Godkjent nettbasert kurs

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Hjemmeeksamen med faglig redegjørelse. Eksamen består av to deler som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A–F.

2.5 ØKAD1310 Forvaltningsrett

Emnekode: ØKAD1310

Tittel: Forvaltningsrett

Type: Obligatorisk

Plassering: 2. semester

Studiepoeng: 7,5 studiepoeng

Emnet tar opp sentrale spørsmål knyttet til administrasjonens samfunnsansvar, saklig og forsvarlig myndighetsutøvelse, saksbehandling, rettssikkerhet og etikk i offentlig forvaltning.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Har kjennskap til hovedprinsippene i juridisk metode
- Har kunnskap om sentrale prinsipper, problemstillinger og begreper som gjelder i offentlig forvaltning
- Har kunnskap om generelle saksbehandlingsregler og offentlighet i forvaltningen
- Har kunnskap om hovedtrekkene i reglene om enkeltvedtak og reglene om klage
- Har kunnskap om det rettslige grunnlaget for forvaltningens beslutninger

- Kjenner til forsknings- og utviklingsarbeid innen forvaltningsområdet
- Har kunnskap om domstolenes kontroll med forvaltningen
- Har kunnskap om reglene om ugyldighet

Ferdigheter

Kandidaten...

- Forstår gangen i offentlig saksbehandling og de mest sentrale prinsippene for offentlig forvaltning
- Kan anvende juridisk metode til å identifisere og drøfte forvaltningsrettslige spørsmål
- Kan redegjøre for de grunnleggende hensyn som forvaltningsretten bygger på
- Kan reflektere over formålet med regelverket og avveie interesser på en balansert måte

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Kan utveksle synspunkter og erfaringer med andre med bakgrunn innen fagområdet og gjennom dette identifisere god praksis innenfor forvaltningsrett
- Kan reflektere rundt etiske problemstillinger som er relevant innenfor forvaltningen og tjenesteyting
- Kan redegjøre for kunnskaper og innsikter i forvaltningsprosedyrer og regler

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

• Godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Hjemmeeksamen med faglig redegjørelse. Eksamen består av to deler som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A–F.

2.6 ØKAD1360 Offentlige anskaffelser

Emnekode: ØKAD1360

Tittel: Offentlige anskaffelser

Type: Obligatorisk

Plassering: 2. semester

Studiepoeng: 7,5 studiepoeng

Emnet omhandler regelverket for offentlige anskaffelser og sentrale spørsmål knyttet til anskaffelsesprosessen. Det legges vekt på EØS-forankring, anskaffelsesprosedyrer, gjennomføring, konsekvenser av regelbrudd og sammenhengen med kontraktsrett og forvaltningsrett.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Har kunnskap om regelverket som regulerer offentlige anskaffelser
- Har innsikt i problemstillinger knyttet til regulering av offentlige anskaffelser
- Har kjennskap til kravene knyttet til anskaffelsesprosesser og mulige konsekvenser av brudd på disse
- Har kjennskap til den internasjonale forankringen til regelverket om offentlige anskaffelser og kan sammenlikne og forklare forholdet mellom det norske og det EU-/EØS-rettslige regelverket
- Har forståelse for sammenhenger mellom anskaffelsesregelverket og alminnelige forvaltningsrettslige og kontraktsrettslige regler

Ferdigheter

Kandidaten...

- kan anvende regelverket som regulerer offentlige anskaffelser på teoretiske problemstillinger og problemstillinger hentet fra praksisfeltet for å gi anbefalinger om hvordan anskaffelser kan foretas
- kan analysere rettsspørsmål knyttet til regelverket, og virkninger brudd på regelverket kan føre med seg

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Har innsikt i samspill mellom regler som befinner seg på ulike nivåer
- Kan planlegge og gjennomføre en offentlig anskaffelsesprosess fra behovsidentifikasjon til tildeling og kontraktsinngåelse i tråd med etiske krav og retningslinjer
- Kan formidle sentrale temaer, teorier, problemstillinger og løsninger knyttet til offentlige anskaffelser, både til fagfeller og til personer uten relevant fagbakgrunn.

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

• Godkjent skriftlig innlevering

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Hjemmeeksamen med faglig redegjørelse. Eksamen består av to deler som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A–F.

2.7 ØKAD2250 Økonomistyring i offentlig sektor

Emnekode: ØKAD2250

Tittel: Økonomistyring i offentlig sektor

Type: Obligatorisk

Plassering: 2. semester

Studiepoeng: 7,5 studiepoeng

Emnet gir en grunnleggende innføring i økonomistyring innen offentlig sektor, med fokus på hvordan offentlige organisasjoner planlegger, forvalter og kontrollerer sine økonomiske ressurser. Emnet dekker temaer som budsjettering, regnskapsføring, kostnadsstyring og resultatmåling, samt hvordan økonomistyring kan bidra til effektivitet og ansvarlighet i offentlig tjenesteyting.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- Har bred kunnskap om økonomistyringens rolle og funksjoner i offentlig sektor.
- Har kjennskap til relevante lover, forskrifter og standarder som regulerer økonomistyring i offentlige organisasjoner.
- Forstår grunnleggende prinsipper og metoder for budsjettering, regnskapsføring og kostnadsstyring i offentlig sektor.
- Kjenner til ulike verktøy og teknikker for økonomisk planlegging, oppfølging og rapportering i offentlig sektor.
- Kan oppdatere sin kunnskap innen økonomistyring i offentlig sektor

Ferdigheter

Kandidaten...

- Kan anvende økonomistyringsverktøy og -metoder i praksis for å planlegge, forvalte og kontrollere økonomiske ressurser i offentlige organisasjoner.
- Kan identifisere og vurdere økonomiske risikoer og foreslå tiltak for risikostyring.
- Kan gjennomføre analyser av økonomiske data for å støtte beslutningstaking og forbedre effektivitet og ansvarlighet i offentlig sektor.

- Kan utarbeide og vurdere budsjetter, regnskapsrapporter og økonomiske prognoser for offentlige organisasjoner.

Generell kompetanse

Kandidaten...

- Har forståelse for etiske problemstillinger knyttet til økonomistyring i offentlig sektor, og kan reflektere kritisk over økonomistyringens betydning for offentlig sektor og samfunnsutviklingen.
- Kan kommunisere faglige problemstillinger, analyser og konklusjoner innen økonomistyring til både fagpersoner og allmennheten.
- Kan samarbeide i team og bidra til felles løsninger på økonomistyringsutfordringer i offentlige organisasjoner.

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

• Godkjent skriftlig innlevering

• Nettbasert kurs

Eksamen

Eksamen fastsetter karakteren i emnet.

Hjemmeeksamen med faglig redegjørelse. Eksamen består av to deler som gir én samlet karakter i emnet. Begge eksamensdelene må bestås. Eksamensbesvarelsen gis gradert karakter, A–F.

2.8 ØKAD2310 Kommunalrett

Emnekode: **ØKAD2310**

Tittel: Kommunalrett

Type: Obligatorisk

Plassering: 2. semester

Studiepoeng: 7,5 studiepoeng

Dette emnet introduserer grunnleggende prinsipper i kommunalrett og de juridiske rammene som styrer kommuners og fylkeskommuners virksomhet i Norge. Kommunalretten dekker lovgivningen om lokalt og regionalt demokrati, og gir innsikt i balansen mellom kommunalt selvstyre og statlig kontroll.

Læringsutbytter

Kunnskap

Kandidaten...

- har kunnskap om de grunnleggende prinsippene og reglene som regulerer kommunalretten i Norge, inkludert kommuneloven og relevant spesiallovgivning.
- har kjennskap til kommunenes og fylkeskommunenes organisering, oppgaver og ansvar, samt hvordan de ulike styringsnivåene samhandler.
- har forståelse for rettslige problemstillinger knyttet til kommunal forvaltning, blant annet vedrørende plan- og bygningsrett, miljørett, og sosialrett.

Ferdigheter

Kandidaten...

- kan identifisere og analysere juridiske problemstillinger innen kommunalrett, og anvende relevante rettskilder for å løse disse.
- kan vurdere og diskutere rettslige spørsmål knyttet til kommunal forvaltning, og formulere juridiske argumenter skriftlig.
- kan utføre rettslige vurderinger av konkrete saker innenfor kommunalrett, herunder utarbeide juridiske utredninger og gi råd basert på rettskildene.

Generell kompetanse

Kandidaten...

- kan reflektere kritisk over rettslige problemstillinger i kommunal sektor og vurdere konsekvensene av ulike rettslige løsninger.
- kan formidle sentrale temaer, teorier, problemstillinger og løsninger innenfor kommunalrett, både til fagfeller og til personer uten juridisk bakgrunn.
- har utviklet et bevisst forhold til etiske problemstillinger og krav til rettssikkerhet i kommunal forvaltning, og kan bidra til god forvaltningsskikk.

Arbeidskrav

Arbeidskrav er obligatoriske oppgaver studenten må gjennomføre i løpet av emnet.

• Godkjent skriftlig innlevering

• Godkjent nettkurs

Eksamen

Skriftlig eksamen på 4 timer. Eksamensinnholdet er læringsutbyttene. Eksamensbesvarelsen sensureres og gis gradert karakter, A – F.