



EMS 2225 Eiendomsmegling I

Studium

Ikke angitt

Kursansvarlig

Hildur Høiland, Tore Bråthen

Institutt

Regnskap - revisjon og jus

Semester

Se studieplan for aktuelt studium

Studiepoeng

12

Mål

Målet med kurset Eiendomsmegling er å gi studentene kunnskap om hvilke praktiske konsekvenser de krav publikum, kunder, offentlige myndigheter, eiendomsmeglerbransjen osv. stiller til utøvelsen av eiendomsmegleryrket, herunder krav til eiendomsmeglerens faglige og personlige atferd. Studentene skal lære å løse konkrete oppgaver i tilknytning til eiendomshandler, inkludert markedsføring, salg, utforming av avtaledokumenter og ulike kontrakter.

Etter fullført studium skal studenten kunne gjennomføre alle typer eiendomstransaksjoner, med unntak av jord- og skogbrukseiendommer, næringseiendommer og salg av nyprosjekter som det undervises i faget Eiendomsmegling II. Studenten skal kunne gjennomføre transaksjonen og klargjøre denne for oppgjør. Studenten skal kunne anvende rettsreglene for de aktuelle transaksjonstyper i praksis. Studenten skal kunne håndtere all dokumentbehandling knyttet til transaksjonen, herunder utforme kontrakter tilknyttet hver enkelt transaksjon. Undervisningen har nær tilknytning til undervisningen i kursene jus og eiendomsmeglerregnskap.

Forkunnskaper

Bedriftsøkonomstudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Høiland, Hildur og Bodil Næssvik, red. 2002. *Eiendomsmegling i praksis del 1*. 1. utg. Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund.

Norges Eiendomsmeglerforbund. 2003. *Dokumentsamling*. Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund.

Relevante lovtekster (Norges Lover, særtrykk m.v.)

Norges Eiendomsmeglerforbunds Håndbok.

Fortidsminneforeningen/Norsk Kulturråd. 1988. *Hus og Stil*. Fortidsvern 1988 nr. 2. Oslo: Fortidsminneforeningen.

Materiale som deles ut i forelesningene er også å anse som pensum.

Anbefalt litteratur

Næssvik, Bodil. 1998. *Tvangssalg gjennom eiendomsmegler*. Oslo: Norges Eiendomsmeglerforbund.

Emneoversikt

Generell innføring

- Historikk, hvordan har profesjonen oppstått og hvordan har den utviklet seg
- Innføring i eiendomsmeglerens rolle og arbeidsoppgaver. Klargjør hvilket ansvarsforhold eiendomsmegleren står i overfor sine kunder. Klargjøring av mellommannsbegrepet.
- Innføring i begrepet god meglerkikk. Hva bidrar til å danne begrepet god meglerkikk. Bevisstgjøre studentene at begrepet god meglerkikk og etikk i praksis er sentralt under utøvelsen av eiendomsmegleryrket. Etikk vil gå igjen som en rød tråd i hele undervisningen, og foreleserne vil gjennom eksempler vise hvilke etiske dilemmaer en

- eiendomsmegler kan stå overfor i hverdagen.
- Rammebetingelser for utøvelse av eiendomsmegleryrket. Forholdet til offentlige myndigheter såsom Kredittilsynet, Konkurransetilsynet, forbrukermyndigheter og skattemyndigheter.
- Gjennomføring av forskjellige typer oppdrag fra oppdraget skaffes til oppgjøret er gjennomført

Delemer:

- Hvordan skaffe oppdrag
- Gjennomføring av en befaring:
 - Adferd
 - Innhenting av nødvendige opplysninger om salget og eiendommen
 - Rapport fra befaring
- Oppdrag
 - Inngåelse av formelt oppdrag med oppdragsgiver
- Markedsføring og markedsaktiviteter
 - Innhenting av opplysninger
 - Klargjøring for salg
 - Forbrukerombudets rundskriv om markedsføring av boliger
 - Utforming av salgsoppgave
 - Utforming av annonse
 - Utforming av andre salgsdokumenter
 - Kundeoppfølging
- Gjennomføring av en visning
 - Adferd
 - Opplysninger til kundene
- Gjennomføring av ulike typer eiendomsomsetninger. Det undervises innledningsvis i de enkleste eiendomsoverdragelsene, for deretter å gjennomgå mer komplekse omsetninger og avtaler:
 - Enebolig
 - Eierseksjon
 - Andelsleiligheter
 - Aksjeleiligheter
 - Utleie av bolig
 - Festekontrakter

Det vil under gjennomføring av de ulike typene eiendomsomsetning bli gjennomgått rutiner for omsetningen, innhenting av opplysninger, behandling av dokumenter, kontraktsutforming og forberedelse til oppgjør.

- Budgivning
 - Hvorledes organisere budgivningen
 - Bruk av telefon, telefax, internett mm
 - Formelle krav til utforming av budskjema
 - Opplysninger til budgiver om budgivningen/Normgivende rutiner
 - Lukket budrunde
- Fullmakter
- Tvangssalg av fast eiendom og adkomstdokumenter
- Taksering
- Bygningslære
 - Bygningshistorikk, stilarter og miljøtilpasning
 - Bygningslære og -teknikk
 - Planlegging og utbygging
 - Byggesak
- Eiendomsfinansiering
 - Hvilke låneinstitusjoner er aktuelle ved finansiering av eiendomskjøp
 - Hva kreves for å få lån
 - Kredittvurdering
 - Låneformer og låneprosedyrer og beregninger
 - Lånedokumenter - praktisk håndtering

Dataverktøy

Dataverktøy benyttes ikke i dette kurset.

Gjennomføring

Kurset gjennomføres over to semestre med totalt 84 kurstimer. Undervisningen skjer ved forelesninger, gruppearbeid og praktisk problemløsning. I tillegg vil det bli utdelt oppgaver og cases som forutsettes løst på individuell basis.

Kurset gjennomføres med to undervisningskurs:

- EMS 2226 Eiendomsmegling I, 1. semester - høst
- EMS 2227 Eiendomsmegling I, 2. semester - vår

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers skriftlig eksamen.

Eksamenskode(r)

EMS 22251 Eiendomsmegling - Skriftlig eksamen, eksamen teller 100% for å oppnå karakter i kurset EMS 2225, 12 studiepoeng.

Hjelpemidler til eksamen

Norges Lover, særutgaver av lover, fotokopier av lover, lovutkast (bare lovteksten) og forskrifter.

Norges Eiendomsmeglerforbunds håndbok.

Etiske regler for Norges Eiendomsmeglerforbund.

Det er tillatt å bruke en ikke-programmerbar kalkulator.

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.