



GJELDER FOR STUDIEÅRET 2007/2008

EMS 2225 Eiendomsmegling I

Studium

Bachelorstudiet i eiendomsmegling (2. år)

Kursansvarlig

Hildur Høiland, Tore Bråthen

Institutt

Regnskap - revisjon og jus

Semester

Se studieplan for aktuelt studium

Studiepoeng

12

Undervisningsspråk

Norsk

Mål

Målet med kurset Eiendomsmegling I 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

Bedriftsøkonomistudiet eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Bøker:

Bråthen, Tore og Margrethe Røse Solli, red. 2006. Eiendomsmegling i praksis del 1. 3.utg. Oslo: Norges eiendomsmeglerforbund

Edvardsen, Knut Ivar og Trond Ramstad ; redaksjon: Trond Haug ; tegning: Jonny Saltnes, Per Erlend Grindalen og Knut Helle. 2006. Trehus. Oslo : Norges byggforskningsinstitutt. Dokumentet er del av serien Håndbok / Norges byggforskningsinstitutt ; 53

Artikkelsamling:

Arne Lie Christensen. 2004. Byggeskikk og boligforhold i Norge fra 1850 til i dag : artikkelsamling EMS 2225. Oslo: Handelshøyskolen BI

Annet:

Fortidsminneforeningen, Norsk kulturråd. 1992. Gode råd om hus og stil. Fortidsvern ; 14 nr 2. Oslo: Fortidsminneforeningen.

Norges Eiendomsmeglerforbunds Håndbok.

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

Anbefalt litteratur

Bøker:

Næssvik, Bodil. 2002. 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 meglerskikk. Hva bidrar til å danne begrepet god meglerskikk. Bevisstgjøre studentene at begrepet god meglerskikk 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 eiendomsmetninger. 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 eiendomsmetning 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

Norges Eiendomsmeglerforbund: Dokumentsamling (EasyFind).

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 individuell skriftlig eksamen.

Eksamenskode(r)

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

Hjelpemidler til eksamen

Norges Lover eller annen trykt lovsamling, særutgaver av lover, lovutkast (bare lovteksten) og forskrifter. Studentene forutsettes selv å skaffe seg, og å bruke, siste utgave av relevante lover og forskrifter.

Norges Eiendomsmeglerforbunds håndbok.

Etiske regler for Norges Eiendomsmeglerforbund.

Det er tillatt å bruke en enkel kalkulator.

Under punktet eksamensinformasjon i studiehåndboken på web finnes det definisjoner av hjelpemidler ved skriftlig skoleeksamen. Legg særlig merke til bruk av kalkulator.
<http://www.bi.no/studiehandbok>

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen ved neste ordinære gjennomføring av kurset.