

Министерство образования и науки
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»
(МИИГАиК)



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МИИГАиК

А. А. Майоров

« ____ » _____ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ НЕДВИЖИМОСТИ**

РАЗРАБОТАНО

Заведующая кафедрой земельного
права и государственной
регистрации недвижимости

Камынина Н.Р.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадров

Исик Ю. П.

Начальник правового отдела

Исик Ю. П.

Уполномоченный по качеству

Котов А. В.

Москва 2014г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кафедра земельного права и государственной регистрации недвижимости является учебным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения Высшего профессионального образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (МИИГАиК) (далее - Университет) и осуществляет учебную, научную, методическую и воспитательную работу.
- 1.2. Кафедра земельного права и государственной регистрации недвижимости в своей работе руководствуется федеральными законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Уставом Университета, положением о факультете, решениями ученых советов Университета и факультета, приказами ректора, международным стандартом ИСО 9001:2008 и настоящим Положением.
- 1.3. Кафедру земельного права и государственной регистрации недвижимости возглавляет заведующий, избираемый на заседании Ученого совета Университета путем тайного голосования на срок до 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих, как правило, ученую степень и (или) звание. Процедура выборов заведующего кафедрой определяется положением о процедуре выборов заведующего кафедрой, принимаемым Ученым советом Университета и утверждаемым ректором Университета.
- 1.4. Местонахождение кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости: г.Москва, Гороховский пер., д. 4.
- 1.5. Деятельность кафедры осуществляется в соответствии с федеральными законами об образовании, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом МИИГАиК, приказами ректора, решениями Ученого совета МИИГАиК, правилами трудового распорядка, настоящим Положением, коллективным договором МИИГАиК, должностными инструкциями работников кафедры, а также в соответствии с перспективными и готовыми планами работ, охватывающими учебную, научно-методическую, воспитательную и другие формы работы.
- 1.6. Важнейшие вопросы работы кафедры обсуждаются на заседаниях кафедры, которые должны проходить не реже одного раза в месяц под председательством заведующего кафедрой. На заседания могут быть приглашены другие работники кафедры или представители других кафедр и вузов, а также предприятий, учреждений и организаций.

- 1.7. Кафедра должна иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения образовательного процесса. Перечень документов определяется соответствующей инструкцией по делопроизводству, утвержденной ректором университета.
- 1.8. Кафедра земельного права и государственной регистрации недвижимости создается и ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета университета.
- 1.9. Заведующий кафедрой отчитывается в своей деятельности перед деканом гуманитарного факультета, первым проректором-проректором по учебной работе, проректором по научной работе, ректором, Ученым советом МИИГАиК.
- 1.10. Контроль, проверка и ревизия деятельности кафедры осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами РФ.
- 1.11. Настоящий документ является локальным актом университета.
- 1.12. Изменения в Положение вносятся ректором на основании решений Ученого совета университета и вновь поступивших нормативных документов и актов Министерства образования Российской Федерации, регламентирующих деятельность структурных подразделений вуза и подтверждаются в установленном порядке.
- 1.13. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.
- 1.14. Право на реализацию образовательных программ высшего и послевузовского профессионального образования кафедра земельного права и государственной регистрации недвижимости получает с момента выдачи университету лицензии на соответствующие направления подготовки и уровни образования.
- 1.15. Аттестацию и аккредитацию кафедра земельного права и государственной регистрации недвижимости проходит в составе университета один раз в пять лет.

2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Структура и количественный состав кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости зависят от объема и характера учебной нагрузки.
- 2.2. В состав кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости входят профессоры, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, аспиранты, учебно-вспомогательный персонал. Штатное расписание кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости утверждается ректором Университета.

- 2.3. Порядок и условия конкурсного отбора и заключения трудовых договоров между Университетом и преподавателями кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости определяются положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования Российской Федерации и Трудовым кодексом РФ.
- 2.4. Кафедра земельного права и государственной регистрации недвижимости может иметь в своем составе учебные лаборатории, методические кабинеты, компьютерные классы.
- 2.5. На кафедре земельного права и государственной регистрации недвижимости могут создаваться секции, объединяющие преподавателей одной или нескольких наиболее близких по содержанию дисциплин для решения методических и организационных вопросов обеспечения учебного процесса.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ НЕДВИЖИМОСТИ

В целях осуществления в МИИГАиК образовательного процесса на кафедру земельного права и государственной регистрации недвижимости возлагается:

- рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов работы кафедры, индивидуальных планов работ преподавателей по учебной, научной, методической, организационной и воспитательной работе;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих учебных программ и документации учебно-методического обеспечения дисциплин кафедры, по форме установленной Ученым советом университета, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;
- проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами для соответствующих специальностей и форм обучения;
- организация учебных, производственных и преддипломных и иных видов практик студентов;
- руководство самостоятельной работой студентов и выполнением ими всех видов учебных заданий по дисциплинам кафедры;
- организация индивидуальной подготовки студентов;
- руководство курсовым и дипломным проектированием;
- прием курсовых зачетов и экзаменов, промежуточных аттестаций;

- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;
- подготовка учебников, учебных пособий, методических указаний и наглядных пособий по курсам кафедры, а также составление заключений, рецензий по поручению ректора университета, деканата на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу, подготовленную другими кафедрами;
- обеспечение рационального сочетания традиционных способов и новейших методов обучения студентов и активизации их познавательной деятельности в изучении дисциплин кафедры;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы наиболее квалифицированных преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- обеспечение эффективного использования в обучающем процессе имеющихся в университете технических средств обучения, компьютерной техники, лабораторного оборудования, осуществление задач всесторонней компьютеризации учебного процесса;
- обеспечение повышения квалификации преподавателей;
- проведение контроля остаточных знаний студентов по дисциплинам кафедры в установленные сроки;
- проведение научных и проектных исследований по профилю кафедры, руководство научной работой студентов;
- организация участия в вузовских, региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах проектно-исследовательских и научных работ, курсовых проектов, научных и других самостоятельных работ студентов, а также в проводимых олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями в области высшего образования, по обмену специалистами и методике подготовки и повышения квалификации специалистов и научно-педагогических кадров научных и иных работ, а также экономической и предпринимательской деятельности;

- создание заведующим кафедрой условий и организация им работы по привлечению внебюджетных средств для развития материально-технической базы кафедры, дополнительного стимулирования персонала с целью более активного включения в процессы рыночной экономики в сфере образовательных и других услуг.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ НЕДВИЖИМОСТИ

Для реализации поставленных задач кафедра осуществляет следующие виды деятельности: учебно-образовательную, педагогическую, методическую, исследовательскую, воспитательную, организационную, информационную.

Кафедра выполняет следующие функции:

По организации учебного процесса:

- участие в формировании учебных планов, графика учебного процесса и учебных практик по дисциплинам кафедры;
- организация учебного процесса по утвержденным образовательно-профессиональным программам по дисциплинам кафедры;
- осуществление контроля промежуточной и итоговой аттестации студентов на всех этапах обучения по дисциплинам кафедры;
- планирование и осуществление учебно-методической, научно-методической, организационно-методической работы и отчетности по ним;
- контроль и поддержание порядка в учебных и служебных помещениях, закрепленных за кафедрой;
- проведение мероприятий по обеспечению БЖ (безопасности жизни) и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий, практик, экскурсий и внеучебных мероприятий;
- определение тем курсовых работ (проектов) в том числе с учетом предложений других кафедр;
- поиск баз для проведения практик (учебной, производственной, преддипломной);
- подготовка и выдача студентам перед направлением их на практики (учебной, производственной, преддипломной) утвержденного заведующим кафедрой задания;

- разработка и обеспечение студентов до начала выполнения курсовых проектов (работ) методическими указаниями, в которых устанавливается обязательный перечень требований к работе;

По организации научно-исследовательской работы:

- планирование научно-исследовательской деятельности и отчетности по ней;
- проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по направлению кафедры и по проблемам профессионального образования;
- интеграция научного, производственного и образовательного процессов, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;
- привлечение к научной деятельности студентов путем организации их участия в студенческих научных обществах, конференциях, конкурсах, олимпиадах;
- создание благоприятных условий преподавателям и сотрудникам для подготовки и защиты ими диссертаций;
- сотрудничество с ведущими вузами России и зарубежных стран по направлениям деятельности кафедры;
- привлечение ведущих преподавателей и высококвалифицированных специалистов к участию в работе экспертных, координационных, научно- и учебно-методических советов;
- привлечение финансирования для выполнения НИР из госбюджета, направляемых на развитие фундаментальных, прикладных и поисковых исследований; по хозяйственным договорам с заказчиками, а также из различных фондов, в том числе и зарубежных; добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц.

По организации воспитательного процесса:

- планирование и отчетность по мероприятиям воспитательного характера;
- реализация воспитательного процесса в учебное и внеучебное время;
- организация и участие в культурно-массовых мероприятиях университета;
- привлечение студенчества к реализации и участию в масштабных, общественно-значимых мероприятиях института и общества;

По организации инновационной работы:

- внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;

- повсеместное внедрение в учебно-научный процесс НИТ (новых информационных технологий)

5. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ НЕДВИЖИМОСТИ

Руководитель имеет право:

- 5.1. Участвовать в работе всех подразделений и органов управления Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с деятельностью кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости.
- 5.2. Назначать и проводить плановые и внеплановые заседания кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости, создавать секции кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости и методические комиссии, организовывать научные и методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия по вопросам учебной и научно-исследовательской работы.
- 5.3. Вносить в ученый совет факультета предложения по изменению учебных планов и учебно-методических комплексов.
- 5.4. Утверждать календарные планы работы преподавателей кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости, индивидуальные планы работы преподавателей, программы учебных дисциплин, экзаменационные билеты, рецензии, заключения и отзывы кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости.
- 5.5. Распределять и перераспределять педагогическую нагрузку для профессорско-преподавательского состава кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости и функциональные обязанности между сотрудниками кафедры, в том числе при необходимости вводить должности (на общественных началах) заместителя заведующего кафедрой и руководителя секции.
- 5.6. Контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей преподавателями и сотрудниками кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости; контролировать все формы учебных занятий, проводимых преподавателями и сотрудниками кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости.
- 5.7. Подбирать и вносить в ученый совет факультета кандидатуры на вакантные должности кафедры. Представлять в установленном порядке документы на оформление приема сотрудников кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости

на работу. Осуществлять аттестацию сотрудников кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости, вносить декану предложения по поощрению сотрудников кафедры.

5.8. Требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений Университета создания материально-технических и информационных условий для эффективной организации учебного процесса, проведения научных исследований, повышения квалификации преподавателей.

5.9. Вносить на рассмотрение ученого совета факультета предложения по совершенствованию учебного процесса, воспитательной работы.

5.10. Требовать от всех сотрудников кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей, рационального использования всех ресурсов, обеспечивающих деятельности кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Сотрудники кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости несут ответственность в соответствии с законодательством РФ, Уставом Университета и локальными актами Университета.

6.2. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за деятельность кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости в целом, за подбор и перемещение кадров, за качество планирования и организацию учебного, научно-исследовательского, воспитательного процессов, за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности.

6.3. Ответственность руководителя подразделения, а также учебно-вспомогательного персонала кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости определяется должностными инструкциями.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ КАФЕДРЫ ЗЕМЕЛЬНОГО ПРАВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ НЕДВИЖИМОСТИ.

1. Номенклатура документов кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости.
2. Положение о кафедре земельного права и государственной регистрации недвижимости.

3. Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава и иных сотрудников кафедры (с разделом об обязанностях в области качества).
4. Документы по планированию деятельности кафедры земельного права и государственной регистрации недвижимости (планы всех видов).
5. Перечень оборудования.
6. Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
7. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
8. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжения, вентиляция, пожаробезопасность и т.д. при необходимости).

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

- 8.1. Кафедра земельного права и государственной регистрации недвижимости принимает к исполнению в части, касающейся ее деятельности, все локальные акты университета и все решения Ученого совета университета.
- 8.2. Кафедра земельного права и государственной регистрации недвижимости принимает к сведению и руководству все решения Совета Системы менеджмента качества в МИИГАиК, Совете по науке университета, Совета гуманитарного факультета
- 8.3. Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, регламентом типовых процедур управления университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета, Уставом университета
- 8.4. Кафедра земельного права и государственной регистрации недвижимости несет ответственность за:
 - Невыполнение возложенных на кафедру задач, функций и обязанностей;
 - Подготовку студентов с уровнем знаний, не соответствующими требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
 - Нарушение прав и академических свобод студентов и работников кафедры;
 - Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и работников кафедры во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
 - Необеспечение сохранности и функционирования переданного кафедре оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.