

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации"
Институт отраслевого менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института отраслевого менеджмента

_____ Е.В. Иванкина

«___» _____ 20___ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
Управления недвижимостью, проблем землепользования и ЖКХ
Факультета экономики недвижимости
Института отраслевого менеджмента федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»**

Настоящее положение о кафедре Управления недвижимостью, проблем землепользования и ЖКХ (далее по тексту - Кафедра) Института отраслевого менеджмента (далее по тексту – Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее по тексту - Академия) является локальным нормативным актом Академии, определяет основные задачи кафедры, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями.

1.1. Кафедра является структурным подразделением факультета экономики недвижимости Института отраслевого менеджмента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», объединяющим специалистов строительной отрасли науки и жилищно-коммунального хозяйства и обеспечивающим проведение учебной, научной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам (Основы экономики рынка недвижимости, Основы градостроительства, Управление рисками на рынке недвижимости, Основы ипотечного кредитования, Правовые основы, Международный опыт управления недвижимостью рынка недвижимости, Принципы формирования городской среды, Основы управления и эксплуатации жилищным фондом), отраженным полностью или частично в ее названии. Кафедра действует в соответствии с уставом Академии и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятыми в соответствии с ним подзаконными актами, уставом и другими локальными нормативными актами Академии.

1.3. Кафедра руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки, уставом Академии, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

1.4. Кафедра подчиняется декану факультета и директору института в части их компетенций. Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Кафедры осуществляются на основании решения ученого совета Института, данное решение представляется директору Института для вынесения на утверждение ректору Академии.

1.5. По вопросам организации, методического и материально - технического обеспечения воспитательной работы кафедра взаимодействует с деканатом факультета, органом студенческого самоуправления, а также координирует свои действия с другими кафедрами Института.

1.6. Содержание и регламентацию работы Кафедры определяют годовые и перспективные планы развития и нормативные документы Академии.

2. Задачи, функции и полномочия Кафедры

2.1. Главной задачей Кафедры является организация и осуществление на качественном уровне научной и учебно-методической работы по подготовке специалистов высокой профессиональной квалификации, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями и компетенциями в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), образовательными стандартами, самостоятельно разрабатываемыми и утверждаемыми Академией (далее – образовательные стандарты Академии), научных исследований по профилю Кафедры, подготовка и переподготовка научно - педагогических работников и повышение их квалификации.

2.2. К основным задачам относятся:

2.2.1. Организация и осуществление учебного процесса и его методическое обеспечение по дисциплинам Кафедры.

2.2.2. Организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, и иных научных работ по профилю Кафедры и проблемам системы многоуровневого профессионального образования.

2.2.3. Обеспечение преподавания дисциплин и курсов, по основной образовательной программе по каждому уровню образования, профессии, специальности и направлению подготовки, в соответствии с ФГОС и образовательными стандартами Академии; внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

2.2.4. Формирование у обучающихся гражданской позиции, толерантного сознания, способности к труду и жизни в современных условиях.

2.3. Для достижения поставленных задач Кафедра осуществляет следующие функции:

2.3.1. функции в области образовательной деятельности:

2.3.2. организация деятельности по разработке (проектированию), реализации, мониторингу и актуализации образовательных программ;

2.3.3. разработка учебных планов, в том числе для обучения по ускоренным формам обучения, по индивидуальному плану, по программам дополнительного профессионального образования;

2.3.4. разработка и представление на утверждение в установленном порядке рабочих

программ учебных дисциплин кафедры;

2.3.5. подготовка учебно-методических комплексов дисциплин, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, а также организация рецензирования учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы;

2.3.6.определение потребности в основной учебной литературе по дисциплинам Кафедры для формирования библиотечных фондов;

2.3.7.формирование и актуализация кафедрального фонда дополнительной учебной литературы и других информационных ресурсов Кафедры;

2.3.8.проведение учебных занятий, предусмотренных соответствующими учебными планами;

2.3.9.руководство самостоятельной работой обучающихся;

2.3.10. проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, централизованного тестирования;

2.3.11. организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий во все виды учебных занятий, проводимых Кафедрой;

2.3.12. руководство научно-исследовательской работой студентов, развитие их творческой активности путем приобщения их к научной работе Кафедры, участию в конкурсах научных работ студентов;

2.3.13.формирование и поддержание баз данных Кафедры, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями документов Академии.

2.4. Перечень функций по научно-исследовательской деятельности:

2.4.1.проведение научно-исследовательской работы по тематике НИР Кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в образовательный процесс;

2.4.2.формирование и поддержание баз данных Кафедры, предоставление ежегодной отчетности о научной деятельности в соответствии с требованиями документов;

2.4.3.подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;

2.4.4.участие в научно-методических и научно-практических конференциях;

- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций и прочего.

2.5. Перечень функций по кадровой работе и ресурсному обеспечению:

2.5.1.рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей;

2.5.2.изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих преподавателей Кафедры, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

2.5.3.привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов научных учреждений, предприятий и организаций;

2.5.4.рассмотрение кандидатур для зачисления в аспирантуру и докторантуру, прикрепления к Кафедре соискателей ученых степеней для подготовки кандидатской или докторской диссертации;

2.5.5.рассмотрение индивидуальных планов аспирантов, соискателей, планов подготовки диссертаций докторантов и тем диссертаций;

2.5.6.заслушивание периодических отчетов докторантов, аспирантов, соискателей,

проведение их ежегодной аттестации;

2.5.7. подготовка заключений на подготовленные аспирантами, докторантами, научными сотрудниками и соискателями кандидатские и докторские диссертации;

2.5.8. участие в формировании на Кафедре образовательной и информационной среды (участие в оснащении учебных и научных аудиторий оборудованием и средствами обучения, приобретении справочно-информационных систем, адекватных целям научно-образовательной деятельности Кафедры);

2.6. Перечень функций по деятельности Кафедры как структурной единицы Института:

2.6.1. организация и проведение самообследования Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Академии;

2.6.2. регулярная рейтинговая самооценка деятельности Кафедры в соответствии с процедурой, установленной документами Академии;

2.6.3. участие в разработке и внедрении на Кафедре документов Академии.

2.7. К полномочиям Кафедры относятся:

2.7.1. составление рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин с учетом требований типовых учебных планов, квалификационных характеристик, представление их на рассмотрение учебно-методического управления и ректора;

2.7.2. ходатайство о поощрении особо отличившихся студентов, преподавателей и сотрудников;

2.7.3. проведение анализа содержания и качества преподавания всех дисциплин по направлениям подготовки совместно с заинтересованными кафедрами и преподавателями, разработка предложений по повышению заинтересованности студентов в учебе, их стремления к получению знаний, умений, навыков и компетенций;

2.7.4. участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Кафедры, факультета, Института;

2.7.5. привлечение по согласованию с руководством Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Кафедры;

2.7.6. представление руководству Института предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Кафедры, их поощрении и наказании;

2.7.7. представление Академии по поручению руководства во внешних организациях по вопросам деятельности Кафедры.

2.8. Сотрудники Кафедры пользуются правами и полномочиями, предусмотренными Трудовым Кодексом РФ, законодательством об образовании, Уставом Академии, трудовым договором, должностной инструкцией.

2.9. Кафедра обязана:

2.9.1. обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;

2.9.2. не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

2.9.3. Сотрудники Кафедры обязаны: -соблюдать трудовую дисциплину;- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Кафедрой, иных должностных лиц Института, имеющих полномочия давать поручения. - участвовать в общих мероприятиях Кафедры, факультета, Института, Академии.

2.9.4. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Кафедры, а также за создание

условий для эффективной работы преподавательского и учебно-вспомогательного состава несет заведующий Кафедрой.

3. Состав, структура и управление Кафедрой

3.1. Состав, структура и количественный состав Кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, объема и характера научных исследований, иных причин, предусмотренных нормативно-правовыми актами и организационно-распорядительными документами Академии. Состав, структуру, а также изменения к ним утверждает ректор.

3.2. Кафедра может иметь в своей структуре: учебные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, научно-исследовательские лаборатории.

3.3. На Кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего Кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие лабораториями, лаборанты, секретарь.

3.4. Замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до 5 (пяти) лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Академии и «Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

3.5. Учебная нагрузка для профессорско-преподавательского состава устанавливается ректором в соответствии с соответствующими локальными нормативно - правовыми актами Академии по планированию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

3.6. Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации, участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, симпозиумах.

3.7. Содержание и время работы профессорско-преподавательского состава Кафедры определяют должностные инструкции, трудовые договоры, индивидуальные планы работы преподавателя, графики работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов, графики учебного процесса, локальные нормативные акты.

3.8. Содержание и время работы других работников Кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции, графики работы, иные локальные акты Академии.

3.9. Основные виды деятельности Кафедры обсуждаются на заседаниях. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими учебную, научно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную и иные виды работ. Обсуждение хода выполнения этих планов и других вопросов деятельности Кафедры проводится регулярно на заседаниях Кафедры под председательством заведующего с участием профессорско-преподавательского состава Кафедры.

3.10. Заседания Кафедры проводятся один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы в установленные сроки. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости.

3.11. Предложения по повестке заседания Кафедры могут вноситься любым

сотрудником Кафедры. Решением большинства сотрудников повестка дня может быть изменена, дополнена. В нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки. По предложению заведующего Кафедрой утверждается регламент обсуждения принятых к рассмотрению вопросов.

3.12. В заседаниях Кафедры участвует весь состав Кафедры. На заседания Кафедры могут быть приглашены преподаватели других кафедр, высших учебных заведений, работники заинтересованных организаций.

3.13. Голосование осуществляется всеми присутствующими на заседании членами Кафедры. В голосовании по вопросам рекомендации на должность профессорско-преподавательского состава принимают участие штатные преподаватели. По отдельным вопросам определяется форма голосования - открытая или тайная. Каждый член Кафедры имеет один голос. При равенстве голосов голос заведующего Кафедрой является решающим.

3.14. На каждом заседании Кафедры обязательно ведется протокол, который подписывается заведующим Кафедрой и секретарем данного заседания.

3.15. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Кафедра ведет и хранит в соответствии с принятой в Академии номенклатурой дел.

4. Руководство Кафедрой

4.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Института путем тайного голосования сроком на 5 лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, имеющих ученую степень или звание. Предварительно кандидатура заведующего Кафедрой рассматривается на заседании Кафедры под председательством декана соответствующего факультета. На проводимом заседании заслушиваются представления кандидата (кандидатов) и путем голосования (тайного или открытого) принимается решение о рекомендации к избранию на должность заведующего Кафедрой одного или нескольких кандидатов. Голосование считается состоявшимся, если присутствовало не менее 2/3 списочного состава штатных преподавателей. Результаты голосования определяются простым большинством. Выборы заведующего Кафедрой по представлению Кафедры проводятся на заседании Ученого совета Института путем тайного голосования. Избранный заведующий Кафедрой назначается на должность приказом ректора. Заведующий Кафедрой имеет статус руководителя структурного подразделения факультета. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Кафедрой Ученым советом Института принадлежит директору института и (или) декану соответствующего факультета.

4.2. Заведующий Кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности Кафедры. При необходимости на основании представления заведующего Кафедрой по согласованию с директором Института и на основании его приказа заведующий Кафедрой может делегировать часть функций по управлению Кафедрой другим сотрудникам Кафедры.

4.3. Заведующий Кафедрой отчетывается в своей деятельности перед Ученым советом Академии, ученым советом Института, деканом, курирующим проректором, ректором.

5. Ответственность

5.1. Заведующий Кафедрой несет полную ответственность за качество и

своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Кафедру задач, реализацию плана работы Кафедры по всем направлениям деятельности.

5.2. На заведующего Кафедрой возлагается персональная ответственность за:

5.3. - организацию деятельности Кафедры по выполнению задач и функций, возложенных на Кафедру;

5.4. - организацию на Кафедре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

-соблюдение работниками Кафедры трудовой и производственной дисциплины;

-обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

-соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются и вводятся в действие приказом директора Института.