

CHUẨN ĐẦU RA

NGÀNH/ NGHỀ: QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI

Trình độ: CAO ĐẲNG. Mã ngành: 6850102

(Ban hành theo Quyết định số: 1119 /QĐ-CĐNB, ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nông nghiệp Nam Bộ)

1/ Giới thiệu chung về ngành, nghề

Ngành Quản lý Đất đai hệ cao đẳng đào tạo cử nhân có khả năng về quản lý hành chính nhà nước về lĩnh vực đất đai, khai thác và quản lý bền vững nguồn tài nguyên đất đai, đo đạc, thiết kế bản đồ, vận dụng luật đất đai trong tư vấn và giải quyết tranh chấp, khiếu nại về quản lý đất đai, đánh giá và quy hoạch sử dụng đất đai, quy hoạch vùng và đô thị; và quy hoạch sản xuất nông nghiệp, định giá đất và kinh doanh bất động sản; ứng dụng công nghệ cao trong quản lý đất đai, thống kê kiểm kê đất đai, quản lý và khai thác phát triển quỹ đất.

Khối lượng kiến thức đào tạo: 2.250 giờ (tương đương 89 tín chỉ).

2/ Kiến thức

- Có hiểu biết về các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lê nin, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam, tư tưởng Hồ Chí Minh; Nhà nước và Pháp luật Việt Nam;

- Kiến thức về Pháp luật đất đai: Áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật và quy định về chế độ quản lý Nhà nước đối với đất đai, về địa vị pháp lý của người sử dụng đất, chế độ pháp lý đối với việc sử dụng một số loại đất;

- Kiến thức về Quản lý Nhà nước về đất đai: Hiểu biết tổ chức bộ máy Nhà nước hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, các phương pháp quản lý hành chính nhà nước, quá trình phát triển của công tác quản lý nhà nước về đất đai, các nội dung quản lý Nhà nước về đất đai theo quy định trong Luật Đất đai.

- Kiến thức về Đánh giá tác động môi trường: Hiểu được kỹ thuật và phương pháp nhận dạng đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp giảm thiểu tác động môi trường.

- Kiến thức về Đo đạc và bản đồ: Áp dụng các quy định về xây dựng lưới khống chế, các phương pháp đo và nguyên lý đo chiều dài, góc, độ chênh cao, đo đạc địa chính thửa đất, phương pháp xử lý số liệu đo và các tiêu chuẩn kỹ thuật để thành lập bản đồ địa hình; bản đồ địa chính, mảnh trích đo địa chính. Biết cập nhật và chỉnh lý bản đồ địa chính, thành lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

- Kiến thức về Đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: Áp dụng các quy định pháp luật về đăng ký đất đai ban đầu, đăng ký biến động đất đai, về các quyền của

người sử dụng đất để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập và chỉnh lý hồ sơ địa chính các loại.

- Kiến thức về Thống kê, kiểm kê đất đai: Áp dụng được các quy định và trình tự thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai từ các quy định về các loại chỉ tiêu thống kê đất đai, nội dung và nguyên tắc thống kê, kiểm kê đất đai để lập báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai.

- Kiến thức về Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất: Nhận biết được các quy định của pháp luật về quy hoạch sử dụng đất, các phương pháp hỗ trợ để thực hiện lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, hệ thống chỉ tiêu sử dụng đất, quy trình lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, các loại hồ sơ, biểu, mẫu về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

- Kiến thức về Quy hoạch tổng thể kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển nông thôn, đô thị, địa lý kinh tế: Biết được các nguồn lực tác động đến sự phát triển kinh tế xã hội, phương hướng phát triển các ngành kinh tế chủ yếu; thu thập số liệu và đánh giá nhanh nông thôn (PRA), trình tự các bước tiến hành quy hoạch phát triển nông thôn, quy hoạch nông thôn mới; các quan điểm và nguyên tắc quy hoạch đô thị, các khu chức năng trong đô thị, phát triển hạ tầng kỹ thuật đô thị; phân vùng kinh tế, đặc điểm và hoạt động lãnh thổ chức năng, lựa chọn vùng, địa điểm phân bố và đầu tư phát triển.

- Kiến thức về Giao đất, thu hồi đất: Hiểu được các quy trình giao đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ đó có khả năng tham gia, phối hợp cùng các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thực hiện việc chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất, thu hồi đất, cho thuê đất tại địa phương.

- Kiến thức về Kinh tế đất: Hiểu được quy luật cung, cầu trong sử dụng đất, hiệu quả kinh tế sử dụng đất, các quy định pháp luật và các phương pháp định giá để lập bảng giá đất, các quy định về giá của thửa đất, các quy định hiện hành về thuế, phí, lệ phí, thu nhập về đất đai và tài sản gắn liền với đất.

- Kiến thức về Thanh tra đất đai: Hiểu các nguyên tắc cơ bản của công tác thanh tra, nhiệm vụ và quyền hạn của thanh tra Nhà nước và thanh tra ngành tài nguyên và môi trường, nội dung của thanh tra đất đai, khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực đất đai, hòa giải và giải quyết tranh chấp đất đai. Biết các quy định về tổ chức một cuộc thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về đất đai.

- Kiến thức về Tin học chuyên ngành quản lý đất đai: Biết cấu trúc quản lý dữ liệu không gian: điểm, đường, vùng và dữ liệu thuộc tính của các phần mềm chuyên ngành như: MapInfo, AutoCAD, MicroStation, FAMIS, ViLIS và các thao tác trong việc xử lý số liệu, biên tập bản đồ, nhập dữ liệu thuộc tính về sử dụng đất, xuất bản đồ, hồ sơ địa chính các loại, in giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, cập nhật thông tin, tư liệu địa chính.

- Kiến thức về Phương pháp nghiên cứu khoa học: Hiểu biết và vận dụng kiến thức, kỹ năng về phương pháp truy cập tài liệu, tổng hợp tài liệu, xây dựng đề cương nghiên cứu, viết báo cáo khoa học và phương pháp trình bày báo cáo

- Kiến thức về Tin học trình độ căn bản đáp ứng yêu cầu công việc.

3/ Kỹ năng

- Nhận biết được các tính chất của đất trong sử dụng đất và cải tạo đất, quản lý chất lượng đất hợp lý nhằm nâng cao độ phì nhiêu đất đai góp phần bảo tồn tài nguyên đất đai và sử dụng đất bền vững.

- Phân tích và áp dụng đúng các văn bản pháp luật và các quy định vào công tác quản lý đất đai đảm bảo theo các chế độ pháp lý của cơ quan quản lý và của người sử dụng đất.

- Thực hiện được việc tư vấn pháp lý về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất, xác nhận và chứng thực tình trạng nhà đất theo hiện trạng và theo tình trạng pháp lý.

- Sử dụng thành thạo các loại thiết bị và máy đo đạc như thước dây, máy thủy bình, máy toàn đạc để thực hiện đo chiều dài, góc, độ chênh cao và đo đạc địa chính thửa đất.

- Thành thạo công tác đo đạc thành lập bản đồ như: đo lưới không chế, đo vẽ chi tiết địa hình, địa vật, nhập số liệu, dữ liệu địa chính, biên tập bản đồ địa chính, xuất hồ sơ thửa đất; biên tập bản đồ địa hình, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, lập bản đồ quy hoạch sử dụng đất.

- Thành thạo trong thực hiện công tác đăng ký đất đai, lập hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Xử lý các vấn đề theo thủ tục về đăng ký đất đai ban đầu và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai, lập và quản lý hồ sơ địa chính.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện được công tác điều tra theo các chỉ tiêu thống kê, kiểm kê đất đai theo loại đất và loại đối tượng sử dụng đất, xây dựng hệ thống biểu thống kê, kiểm kê đất đai, sử dụng số liệu thống kê để đánh giá số liệu biến động đất đai, viết báo thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai 5 năm.

- Thực hiện các bước trong quy trình lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đai từ điều tra thu thập số liệu, tài liệu về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, nhu cầu sử dụng đất; phân tích, đánh giá theo số liệu hiện trạng, định hướng sử dụng đất và tính toán được các số liệu và xây dựng báo cáo thuyết minh quy hoạch theo hướng dẫn, quản lý việc sử dụng đất theo quy hoạch.

- Thực hiện được các bước công việc khi thực hiện điều tra giá đất, tính toán số liệu để lập bảng giá đất; xác định giá thửa đất theo các quy định bảng giá đất và các quy định về giá; hướng dẫn thủ tục và xác định các quyền và nghĩa vụ tài chính như: thuế, phí, lệ phí, thu nhập về đất đai và tài sản gắn liền với đất.

- Tổ chức thực hiện các cuộc hòa giải, giải quyết các dạng tranh chấp về đất đai và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo pháp luật thanh tra, hiện nay. Tổ chức thực hiện công tác thanh tra việc quản lý và sử dụng đất của các tổ chức, hộ gia đình và cá nhân theo quy định pháp luật về thanh tra.

- Sử dụng thành thạo các phần mềm: MapInfo, AutoCAD, MicroStation, ViLIS để xử lý các số liệu đo, thành lập các loại bản đồ dạng số, tra cứu, cập nhật và quản lý thông tin đất đai và đảm bảo phục vụ cho các nghiệp vụ quản lý đất đai.

- Có kỹ năng giao tiếp tốt để thực hiện nhiệm vụ, thuyết phục, tư vấn nhiều đối tượng trong mối quan hệ giải quyết công việc, viết và trình bày được các báo cáo, soạn thảo văn bản hành chính theo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày.

- Có khả năng giải quyết độc lập, sáng tạo các vấn đề về kỹ thuật, công nghệ và pháp lý theo nhiệm vụ được phân công. Làm việc theo nhóm đạt hiệu suất cao, hướng dẫn và giám sát người khác trong nhóm thực hiện công việc.

- Tiếng Anh: Trình độ A2 hoặc tương đương.

4/ Yêu cầu về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Có lập trường, quan điểm của giai cấp công nhân, biết giữ gìn và phát huy truyền thống của giai cấp công nhân, biết kế thừa và phát huy bản sắc văn hoá dân tộc;

- Nhận biết và thực hiện được mọi quyền lợi và nghĩa vụ của người công dân nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; sống và làm việc theo Hiến pháp và Pháp luật, Có ý thức trách nhiệm công dân, có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn, sẵn sàng nhận nhiệm vụ;

- Chấp hành tốt các chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách và pháp luật của Nhà nước. Tuân thủ đúng các qui trình, tiêu chuẩn kỹ thuật có liên quan trong hoạt động nghề nghiệp. Có ý thức tổ chức kỷ luật cao, hiểu và thực hiện tốt trách nhiệm và nghĩa vụ của cá nhân đối với đơn vị, cộng đồng, xã hội;

- Có phương pháp làm việc khoa học, biết phân tích và giải quyết các vấn đề nhạy cảm trong lĩnh vực đất đai khi giao tiếp với nhân dân; biết đúc kết kinh nghiệm để hình thành kỹ năng tư duy sáng tạo;

- Có tính hòa đồng, kiên nhẫn, năng động và sáng tạo, biết khắc phục khó khăn có tác phong công nghiệp để hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Có đạo đức nghề nghiệp, yêu nghề, tác phong làm việc nghiêm túc, khoa học, trung thực trong hoạt động nghề nghiệp và có ý chí vươn lên;

- Có ý thức bảo vệ môi trường;

- Có ý thức rèn luyện sức khoẻ để đảm bảo công tác lâu dài.

5/ Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp

- Người học tốt nghiệp đảm nhiệm công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, kỹ thuật trong hệ thống các cơ quan, đơn vị quản lý nhà nước về đất đai thuộc ngành tài nguyên và môi trường, các công ty, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ, kinh doanh nhà đất, tư vấn hồ sơ đất đai. Cụ thể như:

- Viên chức thực hiện công tác quản lý hay nhiệm vụ chuyên môn, kỹ thuật tại Văn phòng Đăng ký Đất đai, Trung tâm Phát triển Quỹ đất, Trung tâm Kỹ thuật Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Công nghệ Thông tin Tài nguyên và Môi trường thuộc các Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Chuyên viên nghiên cứu của UBND quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; viên chức tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai và Trung tâm Phát triển Quỹ đất cấp huyện; công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Công chức địa chính xã, phường, thị trấn.

- Kỹ thuật viên tại các công ty, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ, lập hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đo đạc địa chính, phát triển hạ tầng.

- Nhân viên tư vấn thủ tục về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, về thực hiện các quyền của người sử dụng đất tại các công ty, doanh nghiệp dịch vụ bất động sản, đầu tư phát triển và quản lý bất động sản.

- Nhân viên hướng dẫn thủ tục đất đai, nhà ở và tài sản gắn liền với đất tại các văn phòng công chứng

6/ Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Có khả năng tiếp tục học tập liên thông lên đại học ngành quản lý đất đai, quản lý tài nguyên, khoa học đất, quản lý thị trường bất động sản và các ngành tương tự;

- Có khả năng tự học nâng cao trình độ để đảm nhận tốt những nhiệm vụ về quản lý và chuyên môn nghiệp vụ được giao. *TM*

19 **HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ThS. TRẦN VĂN TÁM