Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ Н.Г. ЖИГАНОВА»

ПРИНЯТО
Решением ученого совета Казанской
государственной консерватории
«02» сентября 2015 г.
Протокол № 80

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Казанской государственной
консерватории
_____ Р. К. Абдуллин
«02» сентября 2015 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О РЕГИОНАЛЬНОМ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
## Казанской государственной консерватории имени Н. Г. Жиганова

Казань 2015

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Региональный научно-методический кабинет (далее – РНМК) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» (КГК) и находится в управлении проректора по научно- исследовательской работе.

1.2. В своей деятельности РНМК руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» и настоящим Положением.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РНМК

2.1. Основными задачами РНМК является организация и проведение научных и научно-методических мероприятий консерватории (конференций, научно-практических семинаров, олимпиад, консультаций и т.д.); составление и ведение документации по научной деятельности КГК.

2.2. В соответствии с задачами РНМК выполняет следующие функции:

– организация научных и научно-методических мероприятий (составление и рассылка информационных писем, регистрация и обработка заявок от участников; составление афиш, программ научных и научно-методических мероприятий, встреча и расселение участников конференций);

– первичная подготовка к изданию материалов конференций (сбор научных статей, тезисов докладов; ведение электронной переписки с авторами; первичная обработка материалов; координация работы научных редакторов);

– организационно-техническое обеспечение деятельности диссертационного совета КГК;

– формирование в соответствии с установленным в консерватории порядком плана научной работы КГК на проведение инициативных научных исследований; научно-творческих, методических, научно-организационных проектов, на основе заявок кафедр и профессорско-преподавательского состава (ППС);

– подготовка материалов для отчета о выполнении плана научной работы ППС КГК на основе отчетов кафедр;

– подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов о научной деятельности КГК; – регистрация входящей и исходящей документации, связанной с научной деятельностью КГК;

– подготовка информационных материалов по научной, методической и издательской деятельности КГК;

– оперативное обеспечение музыкальных ССУЗов региона информацией организационного порядка;

– составление годового плана работы РНМК;

– составление годового отчета о работе РНМК.

## 3. ПРАВА РНМК

3.1. РНМК имеет право:

– вносить предложения администрации КГК по совершенствованию деятельности РНМК;

– запрашивать у структурных подразделений КГК документацию, касающуюся функций РНМК.

– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию РНМК.

## 4. СТРУКТУРА РНМК

4.1. Общее руководство данным структурным подразделением осуществляет проректор по научно-исследовательской работе. Структуру и штатное расписание РНМК утверждает ректор КГК.

4.2. Оперативное руководство РНМК возлагается на заведующего научно-методическим кабинетом, назначаемого и освобождаемого от должности приказом ректора КГК по представлению проректора по научно- исследовательской работе.

4.3. Заведующий РНМК в своей деятельности руководствуется Уставом ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова», Положением о Региональном научно-методическом кабинете, должностной инструкцией и подчиняется непосредственно проректору по научно-исследовательской работе.

4.4. Заведующий РНМК:

– организует работу структурного подразделения, несет ответственность за ее результаты;

– принимает меры, направленные на повышение эффективности работы РНМК;

– обеспечивает взаимодействие РНМК с факультетами, кафедрами, библиотекой, редакционно-издательским отделом, медиа-лабораторией и другими подразделениями консерватории, сторонними организациями и учреждениями.

4.5. Производственные задачи, стоящие перед РНМК, определяются настоящим Положением, обязанности – должностной инструкцией.