



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

ПРИКАЗ

11.08.2015

№ 5956/п

Об утверждении Регламента
проведения ознакомительных
экскурсий в Научном парке СПбГУ

В целях интеграции научной и образовательной деятельности, а также обеспечения реализации образовательных программ СПбГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ознакомительных экскурсий в Научном парке СПбГУ (далее – Регламент).
2. Директорам Ресурсных центров Научного парка СПбГУ принять Регламент к использованию в работе с 01.08.2015 года.
3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на директора Научного парка СПбГУ Микушева С.В.

Проректор по научной работе

С.П. Туник

Регламент проведения ознакомительных экскурсий в Научном парке СПбГУ

1. Ознакомительные экскурсии в Научном парке СПбГУ (далее – Экскурсии) проводятся в целях решения следующих задач:
 - 1.1. обеспечение реализации образовательных программ СПбГУ, зарегистрированных в установленном в СПбГУ порядке (согласно подп. 2.1.2 Порядка выполнения научно-исследовательских работ в центрах коллективного пользования – ресурсных центрах СПбГУ, Приложение № 3 к Приказу от 17.06.2011 № 2167/1 (в ред. Приказа от 24.07.2013 № 2699/1);
 - 1.2. обеспечение органичной связи научных исследований и учебного процесса (согласно подп. а п. 57 Устава СПбГУ в ред. Постановлений Правительства РФ от 31.01.2012 № 58, от 29.03.2014 № 252);
 - 1.3. обеспечение интеграции научной и образовательной деятельности (согласно подп. д п. 58 Устава СПбГУ в ред. Постановлений Правительства РФ от 31.01.2012 № 58, от 29.03.2014 № 252).
2. Участниками процесса проведения Экскурсии являются: директор Научного парка СПбГУ, директор Ресурсного центра, специалист коллектива ресурсного центра, представитель внешней организации или СПбГУ, заявивший в установленном порядке о необходимости проведения Экскурсии (далее – Заявитель), лица, для которых планируется проведение ознакомительной экскурсии.
3. Заявителем может являться:
 - 3.1. в случае, предусмотренном подп. 1.1. и 1.2. настоящего Регламента, научно-педагогический работник СПбГУ, выполняющий служебное задание по реализации учебных планов образовательных программ в части выполнения лабораторных работ или сопровождения подготовки выпускных квалификационных работ, заведующий кафедрой, директор института, куратор курса.
 - 3.2. в случае, предусмотренном подп. 1.3. настоящего Регламента, руководитель, заместитель руководителя и работник учреждения, имеющего лицензию на право ведения образовательной деятельности и реализующего специализированные основные и дополнительные образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, проректор по учебной работе и его заместитель, а также должностные лица, непосредственно подчиненные проректору по учебной работе.
4. Проведение Экскурсии включает в себя следующие основные процедуры:
 - 4.1. подача Заявителем посредством электронной системы приема заявок Научного Парка СПбГУ (<http://researchpark.spbu.ru/>) заявки на проведение Экскурсии с указанием необходимых данных согласно соответствующей веб-форме.
 - 4.2. обработка полученной информации от Заявителя лицом, уполномоченным директором Научного парка СПбГУ;

- 4.3. подтверждение времени и даты проведения Экскурсии, предложенных Заявителем, или согласование иного времени, даты и продолжительности Экскурсии;
- 4.4. проведение самой Экскурсии;
- 4.5. заполнение отзыва о проведенной Экскурсии со стороны Заявителя.
5. Процедура обработки полученной информации от Заявителя лицом уполномоченным директором Научного Парка СПбГУ включает в себя следующие этапы:
 - 5.1. получение посредством доступа к электронной системе прием заявок Научного Парка СПбГУ заявки на проведение Экскурсии с указанием необходимых данных согласно соответствующей веб-форме;
 - 5.2. формирование и отправка запроса директору Ресурсного центра, или лицу, назначенному директором Ресурсного центра ответственным за прием гостей и посетителей, о возможности проведения Экскурсии на основании полученной информации о предполагаемых дате и времени проведения Экскурсии, а также с учетом интересующих Заявителя отраслей науки (специальностей отраслей науки);
 - 5.3. формирование единого маршрута для Заявителя с занесением в электронное расписание, в случае проведения Экскурсии в нескольких Ресурсных центрах, после подтверждения или согласования даты и времени проведения Экскурсии с каждым из директоров;
 - 5.4. согласование полученного маршрута с Заявителем;
 - 5.5. информирование директоров Ресурсных центров, или лиц, назначенных директорами Ресурсных центров ответственными за прием гостей и посетителей, или сопровождающих лиц из числа работников или обучающихся СПбГУ, выполняющих поручение по сопровождению группы, о времени и месте, где необходимо встретить группу посетителей;
 - 5.6. оформление пропуска для доступа на территорию СПбГУ на основании полученной информации от Заявителя о численности и составе группы;
 - 5.7. ежемесячное предоставление отчета директору Научного парка СПбГУ о проведенных Экскурсиях.
6. При получении запроса о возможности проведения Экскурсии директор Ресурсного центра:
 - 6.1. контактирует с лицом, уполномоченным директором Научного парка СПбГУ в части проведения Экскурсии;
 - 6.2. принимает взвешенное решение о возможности проведения Экскурсии для конкретной заявленной аудитории;
 - 6.3. предлагает план экскурсии по Ресурсному центру, руководителем которого является;
 - 6.4. предлагает варианты формирования группы, учитывая их численность и предполагаемый временной интервал проведения Экскурсии;
 - 6.5. назначает ответственного за прием гостей и посетителей из числа работников Ресурсного центра, руководителем которого является;
 - 6.6. обеспечивает и, при необходимости, контролирует процесс проведения Экскурсии;

- 6.7. при возникновении непредвиденных ситуаций, влекущих за собой невозможность проведения Экскурсии, незамедлительно информирует об этом директора Научного Парка и лицо, уполномоченное директором Научного парка СПбГУ в части проведения Экскурсий.
7. Экскурсии организуются и проводятся только на основании поданных заявок. Допуск экскурсионных групп осуществляется в рабочие дни с 9 часов до 17 часов, в исключительных случаях – в выходные и праздничные дни.
 8. Количественный состав одной экскурсионной группы должен составлять не более 15 человек. В отдельных случаях – не более 5, о чем сообщается Заявителю лицом уполномоченным директором Научного Парка СПбГУ на стадии согласования заявки. Экскурсионные группы, имеющие в составе детей/учащихся (от 7 до 18 лет) должны сопровождаться должностными лицами образовательного учреждения и/или родителями в количестве не менее двух человек. Для участия в Экскурсии могут быть допущены лица не моложе 7 лет.
 9. Экскурсанты должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Руководитель экскурсионной группы должен иметь при себе поименный список экскурсантов.
 10. Перед началом проведения экскурсии в обязательном порядке проводится вводный инструктаж по охране труда. Вводный инструктаж проводится в помещении ресурсного центра лицом, которое назначено ответственным за проведение экскурсии. О прохождении вводного инструктажа проставляется отметка в журнале вводного инструктажа.
 11. Экскурсия проводится только на территории Научного парка СПбГУ.
 12. Содержание Экскурсии включает предоставление информации о тематиках и методах проводимых исследований в Научном парку СПбГУ, демонстрацию имеющегося в распоряжении Научного Парка оборудования и его возможностей, обзор полученных результатов.
 13. Экскурсия проводится только сотрудниками Ресурсного центра при непосредственном контроле ответственного за прием гостей и посетителей Ресурсного центра. Для проведения отдельных этапов Экскурсии возможно привлечение научно-педагогических работников СПбГУ.
 14. Продолжительность одной Экскурсии для одной группы не должна составлять более 180 минут.