

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель проректора по научной работе –
директор Научного парка СПбГУ

Микушев С.В.


«22» июня 2018 г.

**Регламент работы коллектива Ресурсного центра
«Центр социологических и интернет-исследований» (далее – ЦСИИ)**

Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Настоящий Регламент определяет порядок выполнения работ коллективом ресурсного центра «Центр социологических и Интернет-исследований» (далее - ЦСИИ) по сбору и обработке эмпирических данных в рамках социологических исследований (в том числе опросов общественного мнения), инициированных сотрудниками СПбГУ, а также проводимых СПбГУ по договорам с внешними Заказчиками, включая требования к опубликованию результатов этих исследований.
2. Под работами и услугами по проведению исследований в настоящем Регламенте понимается выполнение работ и оказание услуг по:
 - 2.1. доступу к программному обеспечению для пользователей (Tableau, интернет-панель);
 - 2.2. сбору общедоступных данных из социальных сетей с помощью уже подготовленного ПО;
 - 2.3. доступу к оборудованию, требующему сопровождения специалистов ЦСИИ (поточный сканер с сопровождением специалиста для разработки машиночитаемой формы анкет, фокус-студия с сопровождением специалиста для ведения аудио- и видеозаписей, call-центр);
 - 2.4. подготовке автоматизированных решений и программного обеспечения для специфических задач; проведению консультаций и научно-методическое сопровождение проводимых исследований;

- 2.5. разработке машиночитаемой формы анкеты из анкеты заказчика для автоматизированного ввода данных после заполнения анкет;
 - 2.6. вводу результатов анкетирования (машиночитаемые анкеты) при помощи поточного сканера;
 - 2.7. проведению телефонного опроса;
 - 2.8. конвертации баз данных из формата Excel в формат SPSS;
 - 2.9. статистической обработке данных социологических исследований - подготовка распределений и расчет статистических показателей согласно техническому заданию;
 - 2.10. программному обеспечению интернет-опроса;
 - 2.11. предоставлению фокус-студии с сопровождением специалиста для ведения аудио- и видеозаписей;
 - 2.12. сбору данных в социальных Интернет-сетях ("ВКонтакте" и "Одноклассики");
 - 2.13. разработке специфического ПО для решения индивидуальных задач;
 - 2.14. интерактивной визуализация данных с помощью Tableau;
 - 2.15. разработке персональных интернет-кабинетов / тематических опросных Web-сервисов;
 - 2.16. проведению стандартизированных (полустандартизированных) интервью с респондентами (экспертами) (только на платной основе);
 - 2.17. проведению глубинных (фокусированных) интервью с респондентами (экспертами) (только на платной основе);
 - 2.18. включению дополнительных вопросов или заданий в запланированное исследование.
3. Под внутренним пользователем в настоящем Регламенте понимаются универсанты – руководители структурных подразделений СПбГУ, научно-педагогические работники СПбГУ, обучающиеся СПбГУ, которые выступили инициаторами проведения исследования за счет средств СПбГУ.
 4. Под внешним пользователем в настоящем Регламенте понимаются физические и юридические лица, которые выступили инициаторами проведения исследования не за счет средств СПбГУ.

Порядок выполнения коллективом ресурсного центра «Центр социологических и Интернет-исследований» работ по сбору и обработке эмпирических данных в рамках социологических исследований, проводимых внутренними пользователями - сотрудниками СПбГУ

5. Порядок выполнения работ в ЦСИИ для внутренних пользователей включает следующие процедуры:
 - 5.1. Регистрация в электронной системе приема заявок Научного парка СПбГУ (далее – Система приема заявок) лица, заинтересованного в проведении исследований в ресурсных центрах Научного парка СПбГУ.
 - 5.2. Подача указанным в п. 5.1 лицом, именуемым в дальнейшем Руководитель работ, заявки на выполнение исследовательских работ или осуществление элементов учебного процесса в ЦСИИ (далее – Заявка на проект) возможна в случае, если лицо является:
 - руководителем действующих научно-исследовательских работ (далее – НИР) или научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР), зарегистрированных в информационной системе PURE СПбГУ (далее - PURE),
 - научным руководителем обучающегося в СПбГУ,
 - научно-педагогическим работником (далее – НПР), реализующим программу учебной дисциплины в соответствии с вмененной ему педагогической нагрузкой.
 - 5.3. Регистрация прочих пользователей из числа членов коллектива исполнителей, выполняющих соответствующую НИР/НИОКР или обучающихся СПбГУ.
 - 5.4. Регистрация и выполнение Заявок на исследования в рамках утвержденной директором ЦСИИ Заявки на проект.
 - 5.5. Другие процедуры, изложенные в Порядке выполнения научно-исследовательских работ в ЦСИИ.
6. Порядок подачи Руководителем работ Заявки на проект в ЦСИИ заключается в следующем:
 - 6.1. Руководитель работ заполняет в Системе приема заявок Заявку на проект по установленной форме и список пользователей, а также
 - 6.1.1. согласие на публикацию на странице Научного парка СПбГУ краткого описания планируемого исследования (обоснование, цель, задачи, объект

исследования) и проекта анкеты (опросного листа), а также его результатов;

- 6.1.2. обязательство подготовить и передать сотрудникам Управления по связям с общественностью СПбГУ описание результатов исследования для публикации на сайте СПбГУ не позднее 2-х недель с момента завершения исследования и передаче его результатов заказчику;
- 6.1.3. обязательство подготовить к опубликованию и опубликовать статью с изложением результатов исследования и обязательным указанием на проведение исследования ЦСИИ и аффилиацией с СПбГУ в научном журнале, проиндексированном по Scopus или Web of Science Core collection и имеющим хотя бы по одной из этих баз импакт-фактор за предшествующие два года не ниже 0,25 в течение не более чем двух лет после завершения исследования (Согласие на публикацию на странице Научного парка СПбГУ результатов проводимого исследования может сопровождаться условием об отсрочке опубликования таких результатов до публикации статей или других материалов с изложением этих результатов, но не более, чем на 1 год).
- 6.2. При подаче Заявки на проект на НИР или НИОКР, инициативного проекта или исполнения договора со сторонними организациями обязательно указание наименования гранта (awards) и его UUID в PURE. При подаче заявки во исполнение поручений ректора СПбГУ, проректоров СПбГУ и директора Научного парка СПбГУ, указывается номер и дата создания РК в системе СЭД ДЕЛО.
- 6.3. Зарегистрированная Заявка на проект поступает на согласование директору ЦСИИ, после чего в течение трех рабочих дней она либо утверждается, либо отклоняется.
7. Заявка на проект отклоняется в следующих случаях:
 - 7.1. Заявка на проект содержит некорректные или недостаточные для ее выполнения сведения либо нарушен порядок ее подачи и оформления.
 - 7.2. Заявка на проект не соответствует критериям отбора заявок, установленным решением директора РЦ ЦСИИ.
 - 7.3. Заявка на проект не соответствует перечню видов работ и услуг, проводимых СПбГУ.
 - 7.4. Выполнение работ нарушает требования законодательства или локальных нормативных актов СПбГУ.

- 7.5. Заявка на проект не соответствует теме, указанной в PURE.
- 7.6. Заявка на проект в целях реализации образовательных программ СПбГУ:
- 7.6.1. Не содержит рабочую программу учебной дисциплины (далее – РПУД), либо в РПУД нет ссылок на оборудование и помещения ЦСИИ, а также не указан перечень расходных материалов, необходимых для реализации РПУД, либо РПУД не согласован с директором ЦСИИ и директором НП.
- 7.6.2. Не содержит данных о НПР, в чью педагогическую нагрузку включено проведение учебной дисциплины, или НПР не имеет допуска для проведения учебных занятий на оборудовании ЦСИИ.
- 7.7. Руководитель работ не предоставил, или предоставил не в полном объеме, отчетные материалы по законченным проектам.
- 7.8. Для пользователей не имеющих публикаций в журналах, индексируемых аналитическими базами данных Web of Science и Scopus в течение 2-х лет, последующие заявки на проведение исследований не принимаются.
- 7.9. Суммарные затраты на проект не должны превышать 100 000,00 руб.
8. Подача и утверждение Заявок на исследования:
- 8.1. Текущая заявка на выполнение исследования в рамках утвержденной Заявки на проект (далее – Заявка на исследование), подается зарегистрированным пользователем и согласовывается Руководителем работ.
- 8.2. Заявка на исследование принимается в работу директором ЦСИИ по факту передачи технического задания для проведения исследования и/или данных для анализа работникам коллектива ЦСИИ в утвержденные часы приема, информация о которых размещена в соответствующем разделе сайта СПбГУ. Факт передачи и тип предоставляемых материалов фиксируется принимающим их работником коллектива ЦСИИ в Системе приема заявок и на бумажной копии Заявки на исследование и закрепляется подписями с обеих сторон. После представления инструментария для проведения исследования не позднее чем за 14 календарных дней до начала исследования на сайте СПбГУ размещается информация о запланированном исследовании.
- 8.3. Принятая в работу Заявка на исследование распределяется работнику коллектива ЦСИИ, назначенному директором ЦСИИ ответственным за проведение исследования. Информация о Заявке на исследование и работнике, ответственном за ее выполнение, в течение одного рабочего дня вносится в график работы ЦСИИ, опубликованном на сайте СПбГУ.

- 8.4. Параметры проводимого на оборудовании СПбГУ исследования, а также формы предоставления результатов, определенные в утвержденной Заявке на проект или Заявке на исследование, могут корректироваться в ходе консультаций пользователя и/или Руководителя работ с соответствующим работником и/или директором ЦСИИ, путем внесения изменений в текущую Заявку на исследование в электронной системе приема заявок.
- 8.5. Учёт Заявок на исследования производится по их уникальному номеру, который присваивается им в Системе приема заявок и служит индексом для хранения электронной версии Заявки на исследование, отчета о результатах исследований, и/или данных первичных измерений.
9. Очередность выполнения Заявок на исследования:
- 9.1. Распределение «рабочего времени оборудования/сотрудников» осуществляется директором ЦСИИ в соответствии с очередностью принятия в работу Заявок на исследования, определяемой датой передачи социологического инструментария для сбора эмпирических социологических данных (набор исследовательских документов, разработанных в соответствии с программой, целями и задачами исследования) или подробного Технического задания на проведение других видов работ согласно п. 2 данного Регламента, а также с учетом рационального использования материальных и временных ресурсов ЦСИИ.
- 9.2. В исключительных случаях очередность выполнения заявок может нарушаться. Причинами изменения очередности могут служить особенности конкретных исследований, связанные со значительным изменением исследуемого объекта во времени. Перенос сроков исследования осуществляется по письменному обращению пользователя к директору ЦСИИ или ответственному сотруднику ЦСИИ, назначенному директором ЦСИИ.
- 9.3. Обо всех случаях невозможности исполнения заявок, в установленный в опубликованном расписании срок, информируется Руководитель работ и/или пользователя. Информация об этом также размещается в соответствующем разделе сайта СПбГУ.
10. По завершении выполнения каждой Заявки на исследование пользователю или Руководителю работ в электронном виде предоставляются результаты работ, соответствующие Заявке на исследование - база данных, собранных или введенных согласно заявке, или результаты обработки данных, предоставленных согласно заявке, или визуализация, или консультация и т.д. согласно списку работ и услуг, перечисленных в п.2 данного Регламента. Руководитель работ или пользователь, в

течение 30 дней с момента предоставления результатов работ, может направить вопросы или предъявить обоснованные претензии по качеству выполненной Заявки на исследование.

11. По выполнении всех текущих Заявок на исследования, в рамках одной Заявки на проект в ЦСИИ, или по истечении утвержденного срока работ, составляется двусторонний акт выполнения заявки на выполнение работ в ресурсном центре (далее - Акт выполнения заявки). Акт выполнения заявки подписывается Руководителем работ, выполняемых в ресурсном центре, и директором ЦСИИ.
12. После подписания Акта выполнения заявки Руководитель работ, в 5-дневный срок, направляет через электронную систему приема заявок краткий отзыв о качестве выполнения заявки, который публикуется в соответствующем разделе на сайте СПбГУ.
13. После опубликования печатных работ, авторефератов или защиты выпускных квалификационных работ, в которых использованы результаты исследований, выполненных в ЦСИИ, пользователь или Руководитель работ должен в 10-дневный срок внести сведения об этих работах в Систему приема заявок, которые публикуются в соответствующем разделе на сайте СПбГУ.
14. Сопровождение образовательных программ проводится работниками коллектива ЦСИИ согласно учебным планам и РПУД. Оборудование, которое необходимо для проведения учебных занятий, подготавливается назначенными директором ЦСИИ работниками в соответствии с утвержденным учебным планом и РПУД.
15. В случае неисполнения обязательств (кроме случаев неисполнения по независящим от внутреннего пользователя причинам) внутренний пользователь лишается права инициировать проведение новых исследований в течение 5 лет после истечения сроков выполнения принятых на себя обязательств.
16. Контроль за выполнением внутренними пользователями обязательств осуществляют сотрудники Главного управления по организации работы с персоналом и Управления научных исследований.

Порядок выполнения коллективом ресурсного центра «Центр социологических и Интернет-исследований» работ по сбору и обработке эмпирических данных в рамках социологических исследований, проводимых сотрудниками СПбГУ для внешних пользователей - по договору между Заказчиком и СПбГУ

17. Подача заявки внешними заказчиками производится путём заполнения специальной формы, размещённой на сайте СПбГУ, странице Научного парка (<http://researchpark.spbu.ru>), в разделе «Заявка на измерения для внешних пользователей» по направлению «Информационные системы и технологии», ресурсный центр «Центр социологических и Интернет-исследований» либо путем включения исследования в государственное задание СПбГУ.
18. В течение 3 рабочих дней после регистрации заявки директор ЦСИИ принимает мотивированное решение о согласовании или отклонении заявки. О принятом решении лицо, подавшее заявку, уведомляется по адресу электронной почты, указанном при подаче заявки в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.
19. Основания для отклонения заявки аналогичны пп. 7.1-7.4, 7.7.
20. Согласование Заявки на исследование для внешних пользователей является основанием для заключения договора на проведение исследования между заказчиком и СПбГУ при обязательном условии составления и утверждения сметы на ее выполнение, назначения научного руководителя исследования и создания рабочей группы, состоящей их ученых СПбГУ, для теоретической проработки исследования, разработки социологического инструментария для сбора эмпирических социологических данных и подготовки аналитического отчета.
21. При заключении договора на проведение исследования внешний пользователь в качестве одного из условий договора на проведение исследования указывает свое согласие или несогласие на опубликование результатов исследования или отдельных данных из этих результатов. В это условие договора может быть включено право внешнего пользователя дать согласие на опубликование результатов исследований после ознакомления с ними.
22. Завершение работ, предусмотренных в рамках исследования, инициированного внешним пользователем, оформляется в соответствии с условиями, установленными в договоре на проведение исследования.

23. Одновременно с передачей результатов исследования заказчику директор ЦСИИ информирует о завершении проведения исследования начальника Управления по связям с общественностью СПбГУ для обеспечения контроля выполнения обязательств, предусмотренных пп. 6.1.1-6.1.3.
24. Результаты исследования могут быть представлены в форме:
 - 24.1. пресс-выпуск или пресс-релиз – кратких результатов исследования без их анализа и интерпретации, но при возможности включающих инфографику.
 - 24.2. комментарии экспертов – внутренних заказчиков или иных сотрудников СПбГУ (в отношении результатов исследований, проводимых по заказам внешних пользователей – с письменного согласия заказчика) в форме комментариев/анализа результатов исследований, в форме кратких сообщений или презентаций.
25. Начальник Управления по связям с общественностью СПбГУ после получения необходимой информации о результатах проведенного исследования от заказчика (в том числе аннотация проведенного исследования, методика проведения исследования, статистическая информация по проведенному исследованию, краткое изложение полученных в ходе исследования результатов) вправе в течение 14 дней принять решение об опубликовании этих результатов.
26. Дача согласия на опубликование результатов исследования не даёт заказчику права требовать от СПбГУ обязательного опубликования результатов исследования.