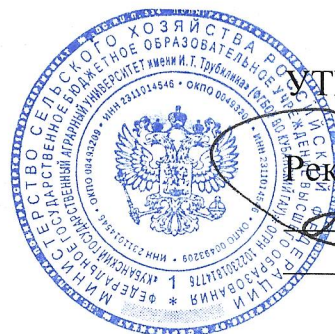


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А. И. Трубилин
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О конкурсе проектов цифровой кафедры

1 Назначение и область применения

Настоящее положение федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина» (далее – Университет, Кубанский ГАУ), устанавливает порядок организации, проведения и условия конкурсного отбора «Конкурс проектов цифровой кафедры» (далее – Конкурс) для оказания обучающимся университета поддержки в осуществлении проектной работы, в рамках проекта «Цифровые кафедры» федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (далее – проект «Цифровые кафедры»), закреплённый Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» на 2021-2030 гг. (далее – Программа развития Кубанского ГАУ на 2021-2030 гг.).

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов и документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Программа развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» на 2021-2030 гг.;
- Проект «Цифровые кафедры» федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;
- Устав ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина».

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

Заведующий цифровой кафедрой

 Л. Е. Попок


ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Начальник центра
менеджмента качества

 В. М. Смоленцев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 А. В. Петух

Проректор по финансам и экономике,
начальник финансово-экономического
управления

 Е. М. Мосьпан
22.05.24

Руководитель Проектного офиса

 С. С. Морозкина

Начальник юридического отдела

 С. В. Новикова

3 Общие положения

3.1 В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Грантовая поддержка – это денежные средства, представляемые грантополучателю на проведение проектной работы (далее – грантовая поддержка, грант).

Конкурсант – это обучающийся или авторский коллектив обучающихся (не более 10-ти человек), объединенный совместной проектной работой, руководствующийся при разработке проекта едиными теоретическими и методологическими подходами, подавшие заявку на конкурс.

Грантополучатель – это конкурсант (обучающийся или авторский коллектив обучающихся), признанный победителем или призером Конкурса.

3.2 К участию в конкурсе допускаются лица из числа обучающихся Кубанского ГАУ, которые являются участниками проекта «Цифровые кафедры».

3.3 Конкурс проводится в рамках реализации Программы развития Кубанского ГАУ на 2021-2030 гг. с целью наращивания потенциала обучающихся в сфере проектной работы по направлениям проекта «Цифровые кафедры».

Основными задачами конкурса являются:

- развитие проектных компетенций у обучающихся;
- формирование коллективов для проектной работы;
- поощрение и развитие креативности, инноваций и новаторства среди участников конкурса;
- создание и поддержка сообщества людей, заинтересованных в развитии цифровых технологий;
- использование или разработка готовых решений для реального сектора экономики.

3.4 Конкурс является внутривузовским и проводится в соответствии с настоящим Положением.

3.5 Организатор Конкурса – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», который:

3.5.1 обеспечивает организацию и проведение Конкурса;

3.5.2 размещает на официальном сайте Кубанского ГАУ объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать: условия Конкурса, критерии и порядок оценки проектов, место, срок и порядок их представления, размер гранта, а также порядок и сроки объявления результатов Конкурса;

3.5.3 принимает проекты на Конкурс;

3.5.4 формирует конкурсную комиссию и утверждает приказом ректора ее состав;

3.5.5 на основании итогового протокола конкурсной комиссии готовит приказ ректора об утверждении списка победителей и призеров Конкурса для грантовой поддержки выполняемых проектов.

Местонахождение и почтовый адрес организатора Конкурса: Россия, 350044, г. Краснодар, ул. им. Калинина, д. 13. Адрес электронной почты: dd@kubsau.ru. Контактный телефон: +7 918 491 0556.

3.6 Источник финансирования – субсидия по Соглашению Заказчика с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 02.02.2024 г. № 075-15-2024-086 (с изменениями и дополнениями) о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7 Каждый конкурсант имеет право подать не более одной заявки в рамках Конкурса.

3.8 Допускается руководство проектом научно-педагогическим работником Кубанского ГАУ и/или представителем бизнес-сообщества / муниципального образования.

3.9 К участию в Конкурсе принимаются заявки, которые ранее не имели поддержки в других конкурсах, грантах, финансируемых проектах.

3.10 Конкурсант, получивший наибольшее количество баллов, признается победителем Конкурса и занимает первое место.

Конкурсант, занявший второе и третье место, признается призером.

3.11 Предельная сумма предоставляемого гранта победителям и призерам составляет:

за первое место 100 тыс. руб.;

за второе место 75 тыс. руб.;

за третье место 50 тыс. руб.

3.12 Победители и призеры определяются отдельно по направлениям в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

3.13 Средства гранта могут быть использованы на финансирование следующих мероприятий:

- затраты грантополучателя, связанные с реализацией проекта;
- приобретение/аренда оборудования, комплектующих, программного обеспечения, регистрация прав на созданную интеллектуальную собственность;
- оплата работ / услуг, выполняемых / оказываемых сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и плательщиками налога на профессиональный доход (не более 25% от суммы Гранта);

- иные затраты, связанные с реализацией проекта.

3.14 Обязательный результат по итогам выполнения проекта грантополучателем:

- MVP (минимально жизнеспособный продукт) проекта в соответствии с требованиями (Приложение А) настоящего Положения.

3.15 Ожидаемые результаты по итогам выполнения проекта грантополучателем:

- заявка на регистрацию программы для ЭВМ;
- участие в программе «Стартап как диплом», в соответствии с темой проекта.

* *планируемый ожидаемый результат определяется конкурсантом самостоятельно и фиксируется в заявке.*

3.16 В случае неисполнения, предусмотренных в данном положении обязанностей к грантополучателю по решению конкурсной комиссии могут

применяться штрафные санкции в размере до 70 % от суммы грантовой поддержки.

3.17 Отношения организатора Конкурса и участников конкурса, регулируются нормами законодательства Российской Федерации и настоящим Положением.

4 Условия участия в Конкурсе

4.1 Для участия в Конкурсе конкурсант представляет заявку с темой проекта, в соответствии с направлениями проекта «Цифровые кафедры».

4.2 Проект, заявленный конкурсантом в заявке, должен соответствовать одному из следующих направлений Конкурса:

– Программное обеспечение и анализ данных (для обучающихся по IT-направлениям подготовки);

– Цифровые инструменты и информационные технологии в профессиональной деятельности (для обучающихся по не IT-направлениям подготовки).

4.3 Заявка на участие в Конкурсе готовится на русском языке и должна содержать:

– заявку (Приложение Б);

– заявление на перечисление денежных средств (Приложение В);

– согласие на обработку персональных данных (Приложение Г).

– документы, подтверждающие наличие заинтересованности в реализации проекта со стороны образовательной организации/бизнес сообщества/муниципального образования (письма заинтересованности и др.).

5 Порядок проведения Конкурса

Конкурс проводится в три этапа.

Первый этап (заочный) – представление, регистрация заявок на участие в Конкурсе.

Документы, указанные в п. 4.3 настоящего Положения предоставляются в электронном виде на электронную почту: dd@kubsau.ru, не позднее 17:00 27 мая 2024 г.

Секретарь конкурсной комиссии проводит предварительную проверку поданных для участия в Конкурсе заявок на предмет их формального соответствия требованиям настоящего Положения и достоверность представленных сведений. Предварительная проверка проводится в течение двух рабочих дней с даты подачи заявки. После успешного прохождения предварительной проверки конкурсант допускается к участию в Конкурсе.

При обнаружении несоответствия или недостоверных сведений заявка отклоняется, о чем сообщается конкурсанту.

Второй этап (очный) – демонстрация основных положений заявки, рассмотрение конкурсной комиссией заявок на участие в Конкурсе и их оценка с учетом установленных критериев (Приложение Д) с 28 по 29 мая 2024 г. включительно.

Решение о победителях и призерах Конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии. Конкурсанты, получившие менее 50 баллов, не

участвуют в распределении призовых мест.

Протокол заседания конкурсной комиссии является основанием для утверждения приказом ректора университета списка победителей и призеров Конкурса для грантовой поддержки выполняемых проектов.

Решение конкурсной комиссии публикуются на официальном сайте университета не позднее 30 мая 2024 г. Решение является окончательным и обжалованию не подлежит.

Университет выплачивает грантополучателю 100 % суммы причитающегося к выплате гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней после утверждения приказом ректора списка победителей и призеров. В случае если грантополучателем признан авторский коллектив обучающихся, выплата суммы причитающегося гранта, осуществляется в равных долях между участниками авторского коллектива.

Третий этап (очный). Защита MVP проектов грантополучателями перед конкурсной комиссией.

Предварительно не позднее 20 июня 2024 г. результат проекта (Приложение Е) предоставляется грантополучателем следующим способом:

на бумажном носителе в ауд. 326 ЗОО (цифровая кафедра Института цифровой экономики и инноваций) и одновременно в электронном виде на адрес электронной почты: dd@kubsau.ru.

Контактный телефон специалиста цифровой кафедры: +7 918 491 0556.

Цифровая кафедра проводит оценку проекта в части его соответствия формальным требованиям предоставления результата проекта в соответствии с настоящим Положением.

Публичная защита проекта проводится на открытом заседании конкурсной комиссии не позднее 27 июня 2024 г. (о дате и времени публичной защиты проекта грантополучатель будет проинформирован дополнительно).

При оценивании обязательного результата проекта комиссия рассматривает перечень работ, необходимых для успешного выполнения MVP проекта (приложение Ж).

В рамках публичной защиты конкурсная комиссия имеет право принять следующие решения:

- при достижении всех заявленных результатов разработки MVP проекта комиссия даёт положительное заключение по обязательному результату заявленного проекта;

- при частичном достижении заявленных результатов разработки MVP проекта комиссия имеет право отправить на доработку проект, для устранения замечаний с рекомендациями, которые представит комиссия. Замечания необходимо исправить в 2-недельный срок.

- при недостижении заявленных результатов разработки MVP проекта (менее 50 % от перечня работ согласно приложению Ж) по решению конкурсной комиссии могут применяться штрафные санкции в размере до 70 % от суммы грантовой поддержки.

Решение конкурсной комиссии о достижении грантополучателем результатов проектной работы обжалованию не подлежит.

Приложение А

Требования к структуре и содержанию проекта

- 1) Определение проблемы, которую необходимо решить:
 - основная цель и задачи проекта;
 - описание проекта;
 - практическая значимость.
- 2) Определение целевой аудитории: создание развёрнутого портрета покупателя (потребителя услуги).
- 3) Анализ конкурирующих продуктов:
 - идентификация конкурентов;
 - сбор информации о конкурентных продуктах;
 - сравнение характеристик;
 - анализ маркетинговых стратегий;
 - сбор обратной связи от клиентов.
- 4) Проведение SWOT-анализа.
- 5) Составление карты путей пользователя.
- 6) Создание перечня функций, в котором они перечислены в соответствии с приоритетом. В начале списка должны находиться те из них, которые обязательны для разрабатываемого продукта.
- 7) Определить состав и тип MVP, подобрав наиболее подходящий вам.
- 8) Тестирование продукта.

Объем плана MVP составляет не более 25 страниц.

Указанная структура MVP проекта является обязательной. При разработке конкретного проекта содержание разделов могут меняться в зависимости от масштаба и характера проекта, текущей стадии готовности, перспектив роста.

Приложение Б

Заявка

	Участник 1 ¹	Участник 2 ¹	Участник 3 ¹
Фамилия, имя, отчество			
Наименование программы бакалавриата/магистратуры, курс			
Факультет, номер группы			
Мобильный телефон			
Адрес электронной почты			
Номер и серия паспорта			
Балл промежуточного ассесмента			
Наличие публикаций, патентов и разработок по выбранной теме			
Тема конкурсной работы -			
Направление конкурса -			
Аннотация проекта (до 2000 знаков, уникальность – не менее 70 %). В аннотации обязательно должно быть указана актуальность выбранной тематики, практическая значимость проекта, экономическая / социально-экономическая целесообразность проекта.			
Ожидаемый результат проекта (качественные и количественные показатели)			
Наличие документа, подтверждающего заинтересованность в реализации проекта со стороны образовательной организации/бизнес сообщества/муниципального образования (письма заинтересованности и др.).			
Фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя (при наличии)			
Фамилия, имя, отчество, должность представителя бизнес-сообщества/муниципального образования (при наличии)			

С положением о конкурсе ознакомлен(ы).

Подтверждаю, что данный проект ранее не был поддержан в других конкурсах и грантах, финансируемых проектах.

Участник конкурса _____ / _____ /

Участник конкурса _____ / _____ /

Участник конкурса _____ / _____ /

¹ При подаче заявки авторским коллективом, обучающихся сведения указываются о каждом участнике отдельно.

Приложение В

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу причитающийся мне грант, по итогам конкурса «Конкурс проектов цифровой кафедры» в рамках реализации проекта «Цифровые кафедры», перечислить на расчетный счет

№ _____, открытый в _____

Филиал

БИК отделения

ИНН отделения

Кор/счет отделения

Обязуюсь своевременно (в течение 3-х рабочих дней) лично извещать Цифровую кафедру Института цифровой экономики и инноваций Кубанского ГАУ обо всех изменениях моего статуса, влияющих на выплату гранта (смена фамилии, отчисление из учебного заведения за неуспеваемость либо по собственному желанию).

Участник Конкурса _____ / _____ /

Приложение Г

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изм. от 29.10.10 г.)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество) зарегистрирован(а) (место жительства и/или
пребывания) по адресу: _____
паспорт _____ (серия, номер) выдан _____

даю согласие ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный
университет имени И.Т. Трубилина» (далее Кубанский ГАУ), 350044 г.
Краснодар, ул. Калинина д.13, на обработку как с использованием средств
автоматизации, так и без использования таких средств, моих персональных
данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, в т.ч. и
ксерокопия данного документа;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адресные данные (место жительства и/или место пребывания);
- сведения об образовании;
- данные о присвоении званий и наличии наград;
- номер банковской карты;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о владении иностранными языками;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ИНН;
- фотография;
- телефонный номер;
- электронный адрес;

для следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
распространение (в том числе передача персональных данных третьим лицам,
если это необходимо для организационной и финансово-экономической
деятельности университета или в случаях, установленных законодательством
РФ), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение.

Персональные данные, получены Кубанским ГАУ в результате
вступления со мной в трудовые правоотношения с целью использования в

управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности Кубанского ГАУ, обеспечения соблюдения требований законом и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления, а также банкам) в рамках требований законодательство России.

Обработка персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною на основании моего письменного заявления в установленном ФЗ «О персональных данных» порядке.

Обязуюсь в течение 14 календарных дней уведомить работодателя об изменениях в моих персональных данных.

Подтверждаю ознакомление с «Положением об информационной безопасности об организации и обеспечении безопасности персональных данных в ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ», «Политикой информационной безопасности при работе с персональными данными ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

Участник Конкурса² _____ / _____ /

² При подаче заявки авторским коллективом обучающихся заполняется каждым участником отдельно

Приложение Д

Критерии отбора

Наименование критерия	Балл
1. Актуальность выбранной тематики, перспективность направления	до 5 баллов
2. Практическая значимость проекта	до 10 баллов
3. Экономическая / социально-экономическая целесообразность проекта	до 10 баллов
4. Наличие задела в виде публикаций, патентов, разработок	до 10 баллов
5. Авторский коллектив, состоящий из обучающихся разных направлений подготовки	5 баллов
6. Последовательность и ясность изложения материала	до 10 баллов
7. Обязательный результат по итогам выполнения проекта грантополучателем:	
MVP проекта в соответствии с требованиями (Приложение А) настоящего Положения	20 баллов
8. Ожидаемый результат по итогам выполнения проекта грантополучателем:	
заявка на регистрацию программы для ЭВМ	10 баллов
участие в программе «Стартап как диплом», в соответствии с темой проекта	10 баллов
9. Наличие документа, подтверждающего заинтересованность в реализации проекта со стороны образовательной организации/бизнес сообщества/муниципального образования (письма заинтересованности и др.).	10 баллов
ВСЕГО баллов	до 100 баллов

Приложение Е

Требования к предоставлению результата проекта
Результат проекта представляется в составе следующих элементов:

1. Отчет:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

Отчет выполняется в виде компьютерного текста, на бумаге формата А4, шрифтом Times New Roman, интервал 1,5, параметры страницы: сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 10 мм. Допускаются таблицы, рисунки.

Оригинальность отчета (не менее 70 %) подтверждается справкой системы «Антиплагиат КубГАУ».

2. Демонстрационный материал к отчету (презентация PowerPoint, до 20 слайдов).

3. Результаты выполнения проекта³:

- MVP проекта в соответствии с требованиями (Приложение А) настоящего Положения;
- заявка на регистрацию программы для ЭВМ;
- участие в программе «Стартап как диплом», в соответствии с темой проекта.

³ Представить результат выполнения проекта, указанного в заявке

Приложение Ж

Перечень работ, необходимых для успешного выполнения MVP проекта

Наименование видов работ	Отметка о выполнении
1. Определение проблемы, которую необходимо решить.	Выполнено/не выполнено
2. Определение целевой аудитории: создание развёрнутого портрета покупателя (потребителя услуги).	Выполнено/не выполнено
3. Анализ конкурирующих продуктов.	Выполнено/не выполнено
4. Проведение SWOT-анализа.	Выполнено/не выполнено
5. Составление карты путей пользователя.	Выполнено/не выполнено
6. Последовательность и ясность изложения материала	Выполнено/не выполнено
7. Создание перечня функций, в котором они перечислены в соответствии с приоритетом.	Выполнено/не выполнено
8. Определить состав и тип MVP, подобрав наиболее подходящий вам.	Выполнено/не выполнено
9. Тестирование продукта.	Выполнено/не выполнено