

Инструкция
о дополнительных требованиях к проведению конкурса проектов
студенческих групп в Высшей школе бизнеса Национального
исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция вводится в целях повышения эффективности организации конкурса проектов студенческих групп (далее – Конкурс) в Высшей школе бизнеса Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – ВШБ) и на основании Регламента проведения конкурса на формирование проектных групп на факультете в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики», утвержденного Приказом НИУ ВШЭ от 22.06.2022 № 6.18.1-01/220622-11.

1.2. Настоящая Инструкция определяет дополнительные требования к проведению Конкурса проектов студенческих групп в Высшей школе бизнеса Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

1.3. Настоящая Инструкция, а также изменения в нее утверждаются и вводятся в действие приказом ВШБ.

2. Дополнительные условия Конкурса

2.1. Направления организации проектов конкурса в ВШБ:

- 2.1.1. образовательное;
- 2.1.2. научно-исследовательское;
- 2.1.3. предпринимательское;
- 2.1.4. волонтерское;
- 2.1.5. спортивное;
- 2.1.6. социальное;
- 2.1.7. экологическое (ESG);
- 2.1.8. просветительское.

3. Дополнительные требования к заявкам

3.1. Проект должен быть направлен на популяризацию и решение задач структурных единиц ВШБ.

3.2. Руководитель проектной группы заполняет заявку в соответствии со всеми требованиями, указанными в форме (приложение 2).

3.3. Руководитель проектной группы прикрепляет видео-визитку в соответствии техническим заданием, указанным в форме (приложение 2).

3.4. Руководитель проектной группы прикрепляет резюме участников проекта с описанием опыта и мотивации участников команды.

4. Обязанности координатора

4.1. В обязанности координатора Конкурса входит:

4.1.1. консультирование участников по вопросам заполнения заявок, критериев отбора проектов;

4.1.2. проверка данных о студентах и аспирантах ВШБ, заявленных в качестве участников на соответствие критериям участия;

4.1.3. инициирование и сопровождение процедуры заключения договоров с участниками проектов;

4.1.4. консультирование участников по вопросам заполнения договора, акта, составления отчета;

4.1.5. уведомление участников о принятии либо отклонении заявки посредством ЭИОС;

4.1.6. представление данных для отчета о реализации проектов Конкурса Комиссии по поддержке образовательных инициатив ВШБ;

4.1.7. координация процессов, связанных с реализацией проектов Конкурса в ВШБ;

4.1.8. инициирование процессов сверки исполнения условий договоров, соответствия реализации проектов Конкурса заявленному техническому заданию, приостановке финансирования проектов и расторжению договоров с участниками Конкурса;

4.1.9. сбор процесса отчетной документации по проектам Конкурса, а также контроль сметы и финансовых трат по проекту для дальнейшего представления на Комиссии по поддержке образовательных инициатив ВШБ;

4.1.10. организация публичных защит проектов с привлечением членов Комиссии по поддержке образовательных инициатив ВШБ.

5. Состав участников проектов Конкурса

5.1. Руководителем проектной группы должен быть студент или аспирант ВШБ НИУ ВШЭ.

5.2. Студент или аспирант ВШБ может выступить в роли руководителя проекта только один раз в течение года.

5.3. Ментором проекта должен быть сотрудник ВШБ.

5.4. Состав проектной группы должен включать: не менее 3-х студентов или аспирантов ВШБ; не более 2-х студентов или аспирантов других факультетов НИУ ВШЭ.

5.5. Ментор проекта:

5.5.1. подготавливает техническое задание к проекту и доносит информацию до руководителя и участников проектной группы;

5.5.2. утверждает дорожную карту проекта, устанавливает и контролирует сроки реализации этапов и определяет желаемые результаты проекта;

- 5.5.3. производит первичную проверку результатов проектной группы;
 - 5.5.4. контролирует и запрашивает отчеты о ходе реализации проектов у участников проекта;
 - 5.5.5. своевременно доводит до информации координатора проектов информацию о срывах в ходе реализации проекта;
 - 5.5.6. предоставляет отзыв, согласованный с Заказчиком по договору, о работе проектной группы в срок за две недели до истечения срока договора координатору и Комиссии по поддержке образовательных инициатив;
 - 5.5.7. проводит не менее 3-х организационных встреч с проектной группой.
- 5.6. Руководитель проектной группы (студент, аспирант) обязуется:
- 5.6.1. выполнять совместно со всеми участниками проектной группы условия договора и технического задания;
 - 5.6.2. предоставлять по запросу координатора и ментора отчетные документы по этапам реализации проекта (отчет в виде презентации, техническое задание, утвержденная смета, отзывы ментора и заказчика, дорожная карта);
 - 5.6.3. предоставлять по запросу координатора и ментора отчетные документы проектной группы (отчет в виде презентации, техническое задание, утвержденная смета, отзывы ментора и координатора, дорожная карта проекта) в срок за две недели до истечения срока договора координатором и ментором;
 - 5.6.4. посещать со всеми участниками проектной группы организационные встречи с координатором и ментором;
 - 5.6.5. поддерживать коммуникацию по реализации проекта с координатором и ментором.

6. Критерии оценки заявок участников Конкурса

- 6.1. Критериями оценки заявок участников Конкурса являются:
- 6.1.1. актуальность проекта для ВШБ: оценка значимости, необходимости и своевременности решения указанной для ВШБ в проекте проблемы, целевой аудитории;
 - 6.1.2. реализуемость проекта и его результативность: оценка достижимости заявленного значения результата предоставления финансирования путем реализации мероприятий, запланированных календарном плане;
 - 6.1.3. опыт и компетенции команды проекта: соответствие описанного опыта и (или) компетенций команды проекта заявленным в проекте видам деятельности для достижения обозначенного в заявке результата;
 - 6.1.4. необходимые ресурсы проекта: оценка обоснованности необходимых финансовых ресурсов для реализации проекта.
 - 6.1.5. уникальность и адресность предложенного решения проблемы: оригинальность и применимость предложенного решения для конкретной целевой аудитории проекта.

7. Рассмотрение отчетов о деятельности проектных групп

- 7.1. В качестве отчетных материалов должен предоставляться следующий перечень документов:

- 7.1.1. отчетная презентация проектной группы;
- 7.1.2. техническое задание с прописанными ключевыми показателями эффективности и сроками реализации;
- 7.1.3. детализированная смета проекта;
- 7.1.4. дорожная карта с прописанными датами реализации задач и мероприятий;
- 7.1.5. отзыв ментора;
- 7.1.6. отзыв координатора.
- 7.2. Условия успешного выполнения проекта:
 - 7.2.1. выполнение технического задания и дорожной карты проекта, в соответствии с установленными совместно с ментором сроками;
 - 7.2.2. целевое расходование средств проекта в соответствии со сметой;
 - 7.2.3. участие всех членов команды в организационных встречах с координатором и ментором проекта;
 - 7.2.4. положительный отзыв ментора и координатора проектов в качестве результата.

8. Одностороннее расторжение договора

- 8.1. Условия одностороннего расторжения договора и прекращения финансирования проекта:
- 8.2. нецелевое расходование средств;
- 8.3. нарушение условий договора, технического задания и сроков, установленных в дорожной карте проекта;
- 8.4. непредставление отчетов или иной документации по запросу координатора или ментора в течение 10 рабочих дней после запроса;
- 8.5. непредставление документов, необходимых для заключения договоров и актов в течение 10 рабочих дней после запроса;
- 8.6. несоответствие результатов проекта установленным требованиям в техническом задании;
- 8.7. нарушение локально-нормативных актов НИУ ВШЭ.