

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2 РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ БИЗНЕС-ХАКАТОНА	3
3 УЧАСТНИКИ. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УЧАСТИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	4
4 КОМПАНИИ-ПАРТНЕРЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	5
5 ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	7
6 МЕНТОРЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	7
7 СПИКЕРЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8
8 МОДЕРАТОР. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8
9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ БИЗНЕС-ХАКАТОНА.....	9
10 ПОРЯДОК ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ.....	10

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент устанавливает порядок организации, проведения и подведения итогов бизнес-хакатона «Интеллектуальные транспортные системы» (далее - бизнес-хакатон, мероприятие), который состоится в рамках Международного Форума и выставки «Интеллектуальные транспортные системы России».

1.2 Бизнес-хакатон посвящен разработке технологий и решений по созданию безопасной, комфортной и удобной инфраструктуры для участников дорожного движения. На мероприятии в форме Кейсов будут озвучены актуальные проблемы и задачи, над которыми работают Компании-партнеры. Командам Участников предстоит выбрать один Кейс из предложенных и представить его решение.

1.3 Цели проведения бизнес-хакатона:

- найти новые идеи, сформировать пул проектов для последующей проработки и реализации;
- повысить интерес студентов к теме развития интеллектуальных транспортных систем, уровень их информированности в данной области;
- предоставить студентам возможность реализовать свой потенциал;
- подготовить и найти кадры (команды) для последующей реализации поставленных задач (доведения проектов до реализации);
- нетворкинг.

1.4 Задачи проведения бизнес-хакатона:

- вовлечь студентов в решение актуальных задач за счет формирования и предложения Кейсов, отражающих реальную ситуацию и потребности цифровизации транспортной отрасли;
- способствовать раскрытию и реализации знаний, профессиональных умений Участников, освоению ими новых компетенций, получению опыта работы над проектом посредством организации командной работы над решением Кейса под руководством представителей профессионального сообщества;
- предоставить участникам и представителям профессионального сообщества актуальную информацию о состоянии и тенденциях развития цифровых технологий в России и мире.

1.5 В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

Участник – дееспособное физическое лицо, достигшее возраста 18 лет, являющееся гражданином Российской Федерации, действующее от своего имени, являющееся студентом высшего учебного заведения Российской Федерации, не состоящее в трудовых или иных договорных отношениях с Организаторами бизнес-хакатона, указанными в п. 1.7 настоящего Регламента. В случае, если Участник состоит в трудовых или иных договорных отношениях с Компанией-партнером, то он не имеет право принимать участие в решении Кейсов, предложенных данной Компанией-партнером.

Команда – группа Участников количеством от 3 до 5 человек, объединившаяся для решения Кейса.

От одного региона России допускается к участию только одна Команда из любого ВУЗа.

Кейс – форма представления задания для Команд. Он содержит описание проблемной ситуации, актуальности, задач, критериев оценки.

Лидер Команды – выбранный командой Участник Команды, являющийся контактным лицом от Команды во время проведения бизнес-хакатона. Лидер Команды отвечает за своевременное представление Результата.

Результат – конечный итог выполнения Кейса.

Компания-партнер – юридическое лицо, формирующее Кейсы для бизнес-хакатона, а также обеспечивающее консультационную поддержку Участников, оценку Результатов и поощрение Команд.

Оценочная комиссия – группа лиц, осуществляющих оценку Результатов Команд во второй день бизнес-хакатона. Для оценки каждого Кейса формируется индивидуальная Оценочная комиссия Компанией-партнером, представившей Кейс. Каждая Оценочная комиссия в рамках своего Кейса определяет Победителя(ей).

Победители – Команды, чьи Результаты признаны Оценочными комиссиями лучшими. Каждая Оценочная комиссия в рамках своего Кейса определяет Победителя(ей).

Оценка Результатов Команд и определение Победителей происходит отдельно по каждому Кейсу.

Ментор – специалист конкретной предметной области, оказывающий консультационную помощь Участникам в рамках решения Кейсов.

Эксперт – представитель Компании-партнера, осуществляющий постановку задач (презентацию Кейса), разъяснение задания Участникам и контролирующий решение задач. Каждый из Экспертов «закреплен» только за одним Кейсом.

Спикер – лицо, информирующее Участников об актуальных тенденциях в области развития транспортной системы в России и мире перед непосредственной постановкой задач.

Модератор (ведущий) – лицо, организующее общение и взаимодействие между участниками при проведении бизнес-хакатона.

1.6 Компании-партнеры:

ЗАО «Группа компаний «НАВИГАТОР»

Список Компаний-партнеров открыт.

1.7 Организаторы бизнес-хакатона:

Ассоциация «Цифровая Эра Транспорта»;
Компания Джей Комм.

1.8 Соорганизаторы бизнес-хакатона:

Кластер ГЛОНАСС (К-57);
Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева.

1.9 Дата проведения: 27 сентября 2018 года, 28 сентября 2018 года.

1.10 Место проведения: г. Москва, Отель «Holiday Inn Moscow Sokolniki» (Русаковская улица, 24).

1.11 Официальный сайт мероприятия: <http://itsrussiaforum.ru/2018/ru/>

1.12 Организаторы бизнес-хакатона вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Регламент, информируя потенциальных участников о внесенных изменениях посредством размещения на официальном сайте мероприятия актуальной версии Регламента.

2 РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ БИЗНЕС-ХАКАТОНА

2.1 Подготовка бизнес-хакатона предусматривает реализацию работ, представленных в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

2.2 Приложение №1 к настоящему Регламенту доступно только представителям Организаторов и Соорганизаторов бизнес-хакатона для внутреннего пользования.

3 УЧАСТНИКИ. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УЧАСТИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1 Участие в бизнес-хакатоне бесплатное.

3.2 Участие в бизнес-хакатоне допускается только в составе Команды от высшего учебного заведения. Для участия в бизнес-хакатоне Команда должна пройти регистрацию <https://goo.gl/StNh46> до 24.09.2018. В состав Команды входит от 3 до 5 Участников. Команда имеет право отказаться от участия, изменить название и состав, предварительно проинформировав представителя организатора, ответственного за взаимодействие с Участниками. Участник может входить в состав только одной Команды.

3.3 Проживание и трансфер осуществляется Участниками за собственные средства или за счет средств направляющей стороны (вуза).

3.4 Трансфер к месту проведения бизнес-хакатона Участники осуществляют самостоятельно.

3.5 В рамках участия в бизнес-хакатоне Участники используют собственную компьютерную технику (ноутбуки), другую технику и оборудование, необходимые для решения Кейсов. В случае, если условия Кейса предполагают установку специализированного программного обеспечения/оборудования, Эксперты Кейсов обязаны обеспечить его установку/ наличие. Доступ в Интернет через WIFI обеспечивают Организаторы.

3.6 Команды имеют право воспользоваться консультациями Эксперта и Менторов в рамках выполнения задания.

3.7 Участники имеют право предварительно ознакомиться с проблематикой Кейсов; с задачами - только в день проведения мероприятия.

3.8 Участники обязаны обеспечить сохранность предоставленного оборудования и помещения.

3.9 Участники не должны покидать площадку проведения бизнес-хакатона в рамках программы мероприятия без согласования с организатором, ответственным за взаимодействие с Участниками.

3.10 Во время выполнения задания Участники имеют право пользоваться имеющимися наработками.

3.11 Участники имеют право на бесплатное питание в первый и второй дни проведения бизнес-хакатона в соответствии с программой мероприятия.

3.12 Команда имеет право самостоятельно организовать время работы и отдыха в рамках индивидуальной работы над Кейсом.

3.13 В первый день проведения бизнес-хакатона в соответствии с программой мероприятия:

3.13.1 Участники должны прибыть в место проведения бизнес-хакатона без опозданий.

3.13.2 Участники должны оставить верхнюю одежду в гардеробе.

3.13.3 Участники обязаны зарегистрироваться и получить раздаточный материал. При регистрации необходимо предъявить студенческий билет.

3.13.4 После первого кофе-брейка Команда должна занять рабочее место, на котором указан номер и название выбранного Кейса. Необходимо иметь в виду, что Команд, выбравших один и тот же Кейс, может быть несколько. В случае, если рабочее место оказалось занятым, Команда должна занять резервное рабочее место, на котором не зафиксирован номер и название Кейса, и сообщить об этом организатору, ответственному за взаимодействие с Участниками, и Эксперту Кейса.

3.13.5 За 15 минут до старта представления промежуточных результатов работы Лидер Команды должен передать необходимые для выступления материалы (например, презентацию) организатору, ответственному за взаимодействие с Участниками.

3.13.6 За 5 минут до старта представления промежуточных результатов работы Участники должны занять места в соответствующем зале.

3.13.7 Каждый из Участников Команды может представлять результаты работы. Отсутствуют ограничения по количеству Участников Команды, представляющих результаты работы.

3.13.8 Команды представляют промежуточные результаты работы поочередно, в порядке, установленном Модератором.

3.13.9 Отведенное время на представление промежуточных результатов работы составляет 12 минут (6 минут – выступление-отчет, 6 минут – обратная связь) для каждой Команды.

3.14 Команды имеют право доработать решение Кейса после окончания первого дня бизнес-хакатона (вне программы мероприятия).

3.15 Во второй день проведения бизнес-хакатона в соответствии с программой мероприятия:

3.15.1 Участники должны прибыть в место проведения бизнес-хакатона без опозданий.

3.15.2 Участники должны оставить верхнюю одежду в гардеробе.

3.15.3 Участники должны занять рабочие места, закрепленные за ними в первый день бизнес-хакатона.

3.15.4 За 15 минут до старта представления Результатов Лидер Команды должен передать необходимые для выступления материалы (например, презентацию) организатору, ответственному за взаимодействие с Участниками.

3.15.5 За 5 минут до старта представления Результатов Участники должны занять места в соответствующем зале.

3.15.6 Каждый из Участников Команды может представлять Результат. Отсутствуют ограничения по количеству Участников Команды, представляющих Результат.

3.15.7 Команды представляют Результаты поочередно, в порядке, установленном Модератором.

3.15.8 Отведенное время на представление Результата составляет 12 минут (8 минут – выступление-отчет, 4 минуты – обратная связь) для каждой Команды.

3.16 Все права на разработанные в ходе выполнения Кейса решения, предложения, презентационные материалы, программное обеспечение принадлежат Участникам.

3.17 Организатор, ответственный за взаимодействие с Участниками:

Горенкова Светлана Евгеньевна, 8-919-208-56-98, gorenckowasvetlana@yandex.ru.

4 КОМПАНИИ-ПАРТНЕРЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Обязанности Компании-партнера:

4.1.1 Направить до 20.09.2018 заявку на участие <https://goo.gl/7NJTvx> .

4.1.2 До 24.09.2018 обеспечить подготовку и предоставление Кейса(ов) в соответствии с требованиями к его содержанию и оформлению организатору, ответственному за взаимодействие с Компаниями-партнерами. Компания-партнер несет ответственность за содержание и актуальность представленной в Кейсе информации.

Требования к оформлению Кейса:

- 1) каждый Кейс оформляется и направляется отдельным текстовым документом (формат: .doc/ .docx);
- 2) содержание Кейса должно включать:
 - логотип компании;
 - название компании;
 - название Кейса;
 - описание ситуации;
 - задачу/перечень задач;
 - критерии оценки;
- 3) используемый шрифт:
 - для названия компании - Calibri, 16 пт. (полужирный);
 - для названия Кейса - Calibri, 20 пт. (полужирный);
 - для основного текста - Calibri, 16 пт.;
 - для таблиц (в т.ч. с критериями оценки) - Calibri, 12 пт.

Образец оформления Кейса направляет организатор, ответственный за взаимодействие с Компаниями-партнерами, по запросу на e-mail Компании-партнера.

4.1.3 Определить Экспертов, ответственных за представление Кейсов в рамках постановки задач и консультирование команд. Один Кейс - один Эксперт.

4.1.4 Обеспечить подготовку и предоставление презентации Кейсов в соответствии с требованиями и шаблоном организатору, ответственному за взаимодействие с Компаниями-партнерами. Компания-партнер несет ответственность за содержание и актуальность представленной в презентации Кейса информации.

Требования к оформлению презентации Кейса: формат .ppt/ .pptx.

Шаблон презентации Кейса направляет организатор, ответственный за взаимодействие с Компаниями-партнерами, на e-mail Компании-партнера.

4.1.5 Направить организатору, ответственному за взаимодействие с Компаниями-партнерами, список Экспертов, которые будут присутствовать на бизнес-хакатоне, по форме:

№	ФИО (полностью)	Должность с указанием места работы	Название Кейса	Номер телефона	E-mail

4.1.6 Направить организатору, ответственному за взаимодействие с Компаниями-Партнерами, список состава Оценочной комиссии по каждому Кейсу по форме:

№	Название Кейса	Состав Оценочной комиссии			
		ФИО (полностью)	Должность с указанием места работы	Номер телефона	E-mail

В состав Оценочной комиссии должен входить Эксперт Кейса.

4.1.7 Своевременно направлять организатору, ответственному за взаимодействие с Компаниями-партнерами, запрашиваемую информацию, необходимую для подготовки и проведения бизнес-хакатона.

4.1.8 Принять участие в награждении Победителей.

4.2 Права Компании-партнера:

4.2.1 Своевременно получать необходимую информацию и консультации от организаторов в рамках подготовки и проведения бизнес-хакатона.

4.2.2 Предусмотреть призы для Победителей и поощрительные призы для Участников.

4.3 Организатор, ответственный за взаимодействие с Компаниями-партнерами:

Дорофеев Олег, 8 960 656 55 57, da_shy@inbox.ru.

5 ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Обязанности Эксперта в рамках подготовки к бизнес-хакатону:

5.1.1 Подготовиться к презентации Кейса.

5.1.2 Принять участие в итоговом инструктаже и репетиции.

5.2 Обязанности Эксперта в первый день проведения бизнес-хакатона в соответствии с программой мероприятия:

5.2.1 Презентовать Кейс при постановке задач за отведенное время (5 минут).

5.2.2 После постановки задач и первого кофе-брейка занять рабочее место, соответствующее Кейсу, отвечать на вопросы Участников.

5.2.3 Детально пояснить задание Командам, выбравшим Кейс. Необходимо иметь в виду, что Команд, выбравших Кейс, может быть несколько. В этом случае необходимо проконтролировать, что все Команды получили необходимую информацию для работы по Кейсу.

5.2.4 Обеспечить установку специализированного программного обеспечения или наличие оборудования, если это предусмотрено условиями выполнения задания.

5.2.5 Определить с Командами порядок взаимодействия и консультирования, контролировать выполнение задания, консультировать Команды, «не навязывая» свои идеи и решения.

5.2.6 Принять участие в заслушивании промежуточных результатов работы Команд.

5.3 Обязанности Эксперта во второй день проведения бизнес-хакатона в соответствии с программой мероприятия:

5.3.1 Контролировать выполнение задания, консультировать Команды.

5.3.2 Принять участие в заслушивании Результатов.

5.3.3 Оценить Результаты Команд по Кейсу в рамках работы Оценочной комиссии.

5.4 Права Эксперта:

5.4.1 Своевременно получать необходимую информацию и консультации от организаторов в рамках подготовки и проведения бизнес-хакатона.

5.4.2 Покидать площадку проведения бизнес-хакатона при условии согласования времени отсутствия и характера взаимодействия с Командами, выполняющими соответствующий Кейс, и организатором, ответственным за взаимодействие с Экспертами.

5.5 Организатор, ответственный за взаимодействие с Экспертами:

Дорофеев Олег, 8 960 656 55 57, da_shy@inbox.ru.

6 МЕНТОРЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1 Обязанности Ментора в рамках подготовки к бизнес-хакатону:

6.1.1 Ознакомиться с Кейсами.

6.1.2 До 24.09.2018 подтвердить участие в мероприятии, направив организатору, ответственному за взаимодействие с Менторами, следующие данные: ФИО (полностью), должность с указанием места работы, компетенции, номер телефона, e-mail.

6.2 Обязанности Ментора в рамках проведения бизнес-хакатона в соответствии с программой мероприятия:

6.2.1 В первый день проведения мероприятия присутствовать при постановке задач.

6.2.2 Консультировать Команды по вопросам соответствующей предметной области, «не навязывая» свои идеи и решения.

6.2.3 Принять участие в заслушивании промежуточных результатов работы Команд в первый день и Результатов Команд во второй день.

6.3 Права Ментора:

6.3.1 Своевременно получать необходимую информацию и консультации от организаторов в рамках подготовки и проведения бизнес-хакатона.

6.3.2 Покидать площадку проведения бизнес-хакатона при условии согласования времени отсутствия и характера взаимодействия с Командами и организатором, ответственным за взаимодействие с Менторами.

6.4 Организатор, ответственный за взаимодействие с Менторами:

Дорофеев Олег, 8 960 656 55 57, da_shy@inbox.ru.

7 СПИКЕРЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1 Обязанности Спикера в рамках подготовки к бизнес-хакатону:

7.1.1 До 24.09.2018 подтвердить участие в мероприятии, направив организатору, ответственному за взаимодействие со Спикерами, следующие данные: ФИО (полностью), должность с указанием места работы, название лекции, перечень необходимого для выступления оборудования, номер телефона и e-mail.

7.1.2 Подготовить лекцию, презентацию, сопровождающую выступление.

7.1.3 До 24.09.2018 направить презентацию организатору, ответственному за взаимодействие со Спикерами.

7.1.4 Принять участие в итоговом инструктаже и репетиции.

7.2 Обязанности Спикера в рамках проведения бизнес-хакатона:

7.2.1 Выступить с лекцией с учетом отведенного времени и ответить на возникшие вопросы (15 минут).

7.3 Права Спикера:

7.3.1 Своевременно получать необходимую информацию и консультации от организаторов в рамках подготовки и проведения бизнес-хакатона.

7.4 Организатор, ответственный за взаимодействие со Спикерами:

Уварова Алена, 8 910 303 72 00, president-kcrrp@yandex.ru.

8 МОДЕРАТОР. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Обязанности Модератора в рамках подготовки к бизнес-хакатону:

8.1.1 Разработать детальную программу проведения мероприятия совместно с Организаторами бизнес-хакатона.

8.1.2 Принять участие в итоговом инструктаже и репетиции.

8.2 Обязанности Модератора в первый день проведения бизнес-хакатона в соответствии с программой мероприятия:

8.2.1 Вести открытие мероприятия, сопровождать специальные лекции и торжественное открытие работы площадок.

8.2.2 Проинформировать Участников о правилах и порядке проведения бизнес-хакатона.

8.2.3 Представить Участникам Менторов.

8.2.4 За 30 минут до старта представления промежуточных результатов работы озвучить Командам порядок их выступления.

8.2.5 Сопровождать представление Командами промежуточных результатов работы, контролировать соблюдение отведенного времени на выступление и обратную связь.

8.3 Обязанности Модератора во второй день проведения бизнес-хакатона в соответствии с программой мероприятия:

8.3.1 За 40 минут до старта представления Результатов озвучить Командам порядок их выступления.

8.3.2 Сопровождать представление Командами Результатов, контролировать соблюдение отведенного времени на выступление и обратную связь.

8.4 Модератор обязан контролировать соблюдение времени, отведенного на пункты программы бизнес-хакатона, информировать участников об изменении программы.

8.5 Права Модератора:

8.5.1 Своевременно получать необходимую информацию и консультации от организаторов в рамках подготовки и проведения бизнес-хакатона.

8.6 Организатор, ответственный за взаимодействие с Модератором:

Дорофеев Олег, 8 960 656 55 57, da_shy@inbox.ru.

9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ БИЗНЕС-ХАКАТОНА

9.1 Бизнес-хакатон проходит два дня, 27.09.2018 и 28.09.2018, на территории отеля Holiday Inn Moscow Sokolniki. Предварительная программа мероприятия представлена ниже.

27.09.2018 (четверг)

Время	Активность
08:20-08:40	Регистрация участников
08:40-09:10	Специальные лекции
09:10-09:45	Постановка задач на хакатон от представителей компаний-партнеров
09:45-10:00	Торжественное открытие работы площадок хакатона
10:00-10:15	Кофе-брейк
10:15-12:00	Работа команд с экспертами и менторами
	Индивидуальная работа команд: поиск информации по проблеме, генерация идей ее решения, определение лучших вариантов решения и их дальнейшая проработка
12:00-12:15	Кофе-брейк
12:15-14:00	Работа команд с экспертами и менторами
	Индивидуальная работа команд: поиск информации по проблеме, генерация идей ее решения, определение лучших вариантов решения и их дальнейшая проработка
14:00-15:00	Обед

15:00-16:00	Работа команд с экспертами и менторами
	Индивидуальная работа команд: поиск информации по проблеме, генерация идей ее решения, определение лучших вариантов решения и их дальнейшая проработка
16:00-16:15	Кофе-брейк
16:15-17:45	Работа команд с экспертами и менторами
	Индивидуальная работа команд: поиск информации по проблеме, генерация идей ее решения, определение лучших вариантов решения и их дальнейшая проработка, подготовка к представлению промежуточных результатов работы
17:45-19:45	Представление командами промежуточных результатов работы. Подведение итогов первого дня. Корректировка программы второго дня

28.09.2018 (пятница)

Время	Активность
08:30-09:30	Индивидуальная работа команд
09:30-09:45	Кофе-брейк
09:45-12:00	Работа команд с экспертами и менторами
	Индивидуальная работа команд
12:00-13:00	Обед
13:00-14:00	Индивидуальная работа команд
14:00-16:15	Представление командами результатов работы
16:15-17:00	Подведение итогов мероприятия. Награждение победителей

9.2 Организаторы оставляют за собой право внести изменения в программу.

10 ПОРЯДОК ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

10.1 Оценка Результатов Команд и определение Победителей происходит отдельно по каждому Кейсу. Таким образом, за призовые места между собой соревнуются Команды, работавшие над одним и тем же Кейсом.

10.2 Для оценки Результатов Команд создаются Оценочные комиссии по каждому Кейсу.

10.3 Оценка Результатов Команды осуществляется Оценочной комиссией Кейса во второй день проведения бизнес-хакатона при представлении Командами Результатов путем присуждения каждым членом Оценочной комиссии каждой Команде баллов в соответствии с установленными критериями оценки по Кейсу.

10.4 Итоговая оценка Результата Команды определяется как среднее арифметическое значение итоговых баллов членов Оценочной комиссии Кейса.

10.5 После подсчета баллов Оценочная комиссия Кейса определяет Команды, набравшие максимальное число баллов, и распределяет между ними призовые места, вручает призы¹.

10.6 Оценочная комиссия оставляет за собой право не присуждать призовые места Командам, набравшим недостаточное количество баллов (на усмотрение Оценочной комиссии).

¹ В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации ценные призы и денежные премии являются объектами налогообложения.