

Metodyka zadań w projekcie „SCIENCE Kultura”

W niniejszym raporcie przedstawiamy doświadczenia zdobyte w trakcie realizacji zadań projektowych zaplanowanych w ramach projektu „SCIENCE Kultura”. Raport ten nie tylko podsumowuje zrealizowane działania, ale również stanowi zestaw dobrych praktyk, które mogą być wykorzystane w przyszłości w organizacji podobnych przedsięwzięć. W raporcie zawarliśmy opisy metod organizacji wydarzeń, które okazały się szczególnie skuteczne i mogą stanowić wzór do naśladowania.

I. Podstawowe informacje o Projekcie

Strona www: <https://pb.edu.pl/science-kultura/>

Cel projektu

Podstawowym celem projektu jest popularyzacja nauki, w szczególności technologii ICT i nauk ścisłych. W projekcie przewidziano organizację różnego rodzaju wydarzeń: wykładów, spotkań branżowych, wystąpień naukowych i konkursów.

Zaplanowane działania projektowe

Koncepcja projektu opiera się na przekonaniu, że bezpośredni kontakt, rozmowa, ćwiczenia i rywalizacja sprzyjają zaangażowaniu odbiorcy i zachęcają go do aktywnego udziału, dlatego zaplanowano następujące działania:

- Kawiarnie naukowe organizowane na terenie uczelni oraz w mieście (ośrodki kultury/kawiarnia) spotkania popularnonaukowe i branżowe.
- Science Challenge – pokazy i wystąpienia naukowe prezentowane przez studentów i uczniów w formie krótkich wystąpień.
- Turnieje sportowe – zawody szachowe, turniej gier e-sportowych, turniej gry GO.

Grupa docelowa

Odbiorcami projektu byli studenci, pracownicy Politechniki Białostockiej, uczniowie szkół oraz wszyscy inni odbiorcy zainteresowani nauką i jej zastosowaniem.

II. Kawiarnie Naukowe - Metodologia organizacji spotkań popularnonaukowych

1. Cele

Kawiarnie naukowe to inicjatywa mająca na celu popularyzację nauki i promowanie wiedzy w przystępnej formie. Ich główne założenia to:

- Przystępność i dostępność wiedzy: organizowane w miejscach publicznych, takich jak kawiarnie, puby, czy biblioteki.
- Interakcja i dialog: uczestnicy mogą zadawać pytania i dyskutować.
- Przystępny język: unikanie skomplikowanego żargonu naukowego.

- Różnorodność tematów: obejmuje różne dziedziny nauki, jednakże w naszym projekcie podkreślamy te z dziedziny ICT.
- Promocja naukowców i ich pracy: prezentowanie wyników badań w nieformalnym środowisku.

2. Planowanie spotkań

2.1 Wybór tematu

- Analiza zainteresowań: przeprowadzenie ankiet wśród lokalnej społeczności lub rozmowa z wybranymi przedstawicielami różnych środowisk: studenci, pracownicy, nauczyciele, znajomi.
- Aktualność tematyki: wybór tematów aktualnych i ważnych społecznie, powiązanych z zastosowaniami informatyki, poruszanych w mediach.

2.2 Wybór miejsca

- Przystępność: lokale łatwo dostępne dla szerokiej publiczności, znane miejsca w mieście. Warto pozostać jednak w jednej lokalizacji, aby utrwalić wizerunek.
- Atmosfera: przyjazna i komfortowa przestrzeń do dyskusji, możliwość serowania kawy i ciastek.
- Dostępność rzutnika i ekranu, ewentualnie sprzętu do odtwarzania muzyki.
- Przystępna cena za wynajem, dostępność kalendarzowa. Warto sprawdzić znacznie wcześniej wolne terminy.
- W przypadku kawiarni miejskich w naszym Projekcie sprawdziła się Kawiarnia Muzyczna Fama.

2.3 Wybór prelegentów

- Specjaliści w danej dziedzinie nauki, poruszającym temacie posiadający umiejętność przekazywania wiedzy w przystępny sposób.
- Planowano zazwyczaj dwóch prelegentów na jedno spotkanie: jedno wystąpienie bardziej ogólne, drugie często bardziej szczegółowe.
- Warto wykorzystać zarówno potencjał ekspertów z lokalnych instytucji, jak również osób znanych w kraju.
- Warto wcześniej odpowiednio zaplanować budżet zapewniający koszt prelekcji i ewentualnie hotelu prelegenta.
- Zamiast jednej z prelekcji można przewidzieć panel dyskusyjny – moderowany, z udziałem kilku osób.
- W roli panelistów doskonale odnajdują się studenci, którzy prezentując swój punkt widzenia wnoszą wiele wniosków do dyskusji.
- W przypadku organizacji debaty warto wprowadzić moderatora całego spotkania. Jeżeli w programie spotkania są same prelekcje, z naszego doświadczenia wynika, że dyskusję z powodzeniem mogą prowadzić eksperci ze wsparciem organizatorów.

3. Organizacja wydarzenia

3.1 Promocja

- Media społecznościowe: wykorzystanie platform takich jak Facebook, Twitter.

- Plakaty i ulotki: rozwieszanie w strategicznych miejscach w mieście.
- Marketing „szeptany”, czyli przekaz przez znajomych, w tym publikacja na prywatnych wiadomościach.
- Informacje poprzez inne stowarzyszenia branżowe, np. w naszym przypadku grupy Pystok.
- O ile to możliwe, mailing bezpośredni do studentów, w szczególności kół naukowych.
- Informacje i ulotki przekazywane przy okazji innych wydarzeń.
- Współpraca z Instytucjami: biblioteki, szkoły, uczelnie.
- Warto wprowadzić stały dzień tygodnia, godzinę spotkań i częstotliwość, np. środy godz. 18:00, raz w miesiącu.
- Polecamy sprawdzenie kalendarza innych wydarzeń w mieście, w szczególności z podobnej branży, aby nie kolidowały terminy.
- Informacje powinny zawierać wyraźne wskazanie o braku odpłatności za udział w spotkaniu.

3.2 Logistyka

- Rezerwacja miejsca: upewnienie się, że lokal jest dostępny i odpowiednio przygotowany.
- Sprzęt: mikrofony, projektory, ekrany do prezentacji.
- Catering: zapewnienie napojów i ciasteczek dla uczestników.
- Próba: zawsze warto jest sprawdzić sprzęt, ustawienie światła, oświetlenie prelegenta.

3.3 Przykładowy przebieg spotkania

- Przywitanie i wprowadzenie: krótkie wprowadzenie do tematu i prelegenta.
- Prezentacja 1: przystępne przedstawienie tematu przez pierwszego prelegenta.
- Czas na pytania od publiczności.
- Przerwa na kawę i networking.
- Prezentacja 2: przystępne przedstawienie tematu przez drugiego prelegenta lub panel dyskusyjny.
- Czas na pytania od publiczności.
- Zachęcenie uczestników do wymiany myśli i poglądów.
- Podsumowanie i informacja o kolejnym spotkaniu.

4. Ewaluacja

- Ankiety: przeprowadzenie ankiet wśród uczestników po spotkaniu.
- Analiza po wydarzeniu: ocena sukcesu wydarzenia i identyfikacja obszarów do poprawy.

5. Wyzwania i rozwiązania

- Frekwencja: zachęcanie do udziału poprzez prezentację atrakcyjnych tematów i zapraszanie ekspertów znanych w danej dziedzinie.
- Finansowanie: pozyskiwanie sponsorów i partnerów, projektów.

6. Podsumowanie

Kawiarnie naukowe to skuteczna forma popularyzacji nauki, promująca wiedzę i dialog między naukowcami a społeczeństwem. Ich organizacja wymaga przemyślanej strategii, dobrego planowania oraz zaangażowania społeczności lokalnej. Dzięki nim, nauka staje się bardziej dostępna i zrozumiała dla każdego. Kluczowe czynniki sukcesu to interesujący temat odpowiadający bieżącym trendom oraz atrakcyjne miejsce spotkania.

III. Science Challenge - Metodologia organizacji pokazy i wystąpienia naukowe prezentowane przez studentów i uczniów w formie krótkich wystąpień

1. Cele

Konkurs "Science Challenge" jest wydarzeniem skierowanym do studentów zainteresowanych informatyką i jej zastosowaniami.

Konkurs ma na celu:

- Wspieranie inicjatyw studenckich promujących kulturę i sport.
- Promocję aktywnego spędzania czasu oraz zasad fair play.
- Popularyzację wiedzy z zakresu informatyki.

2. Planowanie konkursu

2.1 Wybór wiodącego tematu (o ile organizator chciałby taki wprowadzić).

- Analiza zainteresowań: przeprowadzenie konsultacji z wykładowcami i studentami.
- Atrakcyjność: wybór tematów istotnych dla współczesnej informatyki.

2.2 Określenie kategorii i poziomów

Jedna kategoria: konkurs skierowany wyłącznie do pełnoletnich studentów.

Poziom konkursu: studenci przygotowują prezentacje na temat informatyki i jej zastosowań.

2.3 Ustalenie harmonogramu

- Data i miejsce
- Rejestracja: uczestnicy rejestrują się poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny na stronach konkursu. Przykładowy formularz dostępny pod linkiem: <https://pb.edu.pl/science-kultura/science-challenge-rejestracja/> wraz z przykładowym regulaminem pierwszego konkursu: <https://pb.edu.pl/science-kultura/wp-content/uploads/sites/98/2024/04/Regulamin-Science-Challenge.pdf>

3. Organizacja wydarzenia

3.1 Promocja

- Media społecznościowe: informacje o konkursie publikowane na fanpage'ach projektu SCIENCE Kultura, Wydziału Informatyki oraz Samorządu Studentów.
- Plakaty i ulotki: rozwieszanie informacji na kampusie i w innych strategicznych miejscach.

3.2 Logistyka

- Sprzęt: przygotowanie mikrofonów, projektorów, ekranów do prezentacji.
- Pomieszczenia: zarezerwowanie sal wykładowych.
- Próba: sprawdzenie sprzętu, zebranie i uruchomienie prezentacji przygotowanych przez uczestników.

4. Przebieg konkursu

4.1 Rejestracja uczestników

- Formularz zgłoszeniowy: uczestnicy podają swoje dane oraz temat wystąpienia.
- Potwierdzenie udziału: po weryfikacji zgłoszenia, uczestnicy otrzymują mailowe potwierdzenie udziału wraz z informacjami organizacyjnymi.

4.2 Przebieg prezentacji

- Czas wystąpienia: każdy uczestnik ma od 7 do 10 minut na swoją prezentację.
- Tematyka: wystąpienia dotyczą informatyki i jej zastosowań.

4.3 Ocena wystąpień

- Jury: składa się z władz i pracowników Wydziału Informatyki oraz członków Samorządu Studentów.
- Kryteria oceny: zawartość merytoryczna, sposób prezentacji, inspiracja.

5. Nagrody

- Główne nagrody: pieniężne i rzeczowe
- Nagrody specjalne: możliwość przyznania dodatkowych nagród w przypadku pozyskania sponsorów.

6. Ewaluacja

- Ankiety: przeprowadzenie ankiet wśród uczestników po zakończeniu konkursu.
- Analiza: ocena przebiegu wydarzenia i identyfikacja obszarów do poprawy.

7. Podsumowanie

Konkurs "Science Challenge" jest doskonałą okazją do promowania wiedzy z zakresu informatyki oraz rozwijania umiejętności prezentacji wśród studentów. Starannie zaplanowana organizacja oraz jasne zasady konkursu sprzyjają jego sukcesowi i dużemu zainteresowaniu wśród młodzieży akademickiej. Rywalizacji oraz szansa na nagrodę stanowią istotny czynnik motywujący do udziału.

Metodologia Organizacji Konkursu "Science Challenge" – uczniowie jest analogiczna do organizacji konkursu w wersji dla studentów. W przypadku uczestników nieletnich należy przygotować dokumenty, w którym rodzice lub opiekunowie wyrażają zgodę na udział ucznia w konkursie.

IV. Turniej Szachowy o Puchar Rektor Politechniki Białostockiej- metodologia organizacji

1. Cele
 - Promocja sportu akademickiego.
 - Popularyzacja szachów.
 - Promocja Uczelni, w naszym przypadku Politechniki Białostockiej.
2. Działania wstępne
 - Uzyskanie zgody i patronatu JM Rektora.
 - Identyfikacja interesariuszy i przydzielenie ról (organizatorzy, sędziowie, wolontariusze).
 - Powołanie komitetu organizacyjnego i przydzielenie konkretnych zadań.
 - Wyznaczenie Sędziego Głównego (w naszym przypadku: Prezes Podlaskiego Związku Szachowego) i nawiązanie z nim kontaktu.
 - Potwierdzenie daty, godziny i miejsca.
 - Przygotowanie regulaminu wraz z regulaminem nagród.
3. Sporządzenie kosztorysu:
 - Oszacowanie kosztów nagród, przygotowania miejsca, sprzętu, poczęstunku itp.
 - Zapewnienie niezbędnych funduszy.
4. Promocja
 - Opracowanie strategii promocyjnej.
 - Wykorzystanie kanałów uczelnianych, mediów społecznościowych i lokalnej prasy.
 - Utworzenie strony rejestracyjnej na Chess Arbiter.
 - Przygotowaniu linku do rejestracji uczestników Turnieju.
5. Proces Rejestracji
 - Ustalenie limitu uczestników, przyjmowanie według kolejności zgłoszeń.
 - Zbieranie niezbędnych danych uczestników (imię, kontakt, kategoria).
 - Wysyłanie potwierdzeń rejestracji uczestnikom.
 - Przesyłanie informacji o harmonogramie, miejscu i zasadach.
6. Przygotowania w dniu Turnieju
 - 6.1 Przygotowanie miejsca
 - Ustawienie stołów, krzeseł, szachownic i zegarów.
 - Zapewnienie wygodnego i dostępnego układu stanowisk do gry.
 - Ustawienie stanowiska rejestracyjnego i tablic informacyjnych.
 - 6.2 Przygotowanie techniczne
 - Przygotowanie systemów cyfrowych do śledzenia wyników i parowania graczy.
 - Testowanie sprzętu w celu zapewnienia jego sprawności.
 - Przygotowanie właściwego nagłośnienia.
 - Dostęp do drukarki.

- Zapewnienie poczęstunku dla uczestników i opiekunów.
- Zapewnienie niezbędnych udogodnień (toalety, pierwsza pomoc).
- Przydzielenie ról wolontariuszom do pomocy.
- Zapewnienie dostępności Sędziego Głównego w razie pytań lub sporów.

7. Przeprowadzenie Turnieju

7.1 Ceremonia otwarcia

- Krótkie wprowadzenie i powitanie.
- Przedstawienie gości.
- Wyjaśnienie zasad i harmonogramu uczestnikom.

7.2 Przykładowy harmonogram

- Odprawa techniczna: 09:45
- Czesy rund:
 - R1: 10:00
 - R2: 10:35
 - R3: 11:10
 - R4: 11:45
 - R5: 12:20
 - R6: 12:55
 - R7: 13:30
 - R8: 14:05
 - R9: 14:40
- Ceremonia zakończenia: 15:20

7.3 Przebieg meczu

- Stosowanie systemu szwajcarskiego na 9 rund.
- Zapewnienie kontroli czasu 10 minut na gracza z dodatkowym 5-sekundowym incrementem na ruch.

7.4 Punktacja

- Wykorzystanie systemu wartościowania Buchholza i Progresji do rozstrzygania remisów.

8. Działania Po Turnieju

8.1 Ceremonia wręczenia nagród:

- Rozdanie nagród w różnych kategoriach.
- Wydanie dyplomów i medali.

8.2 Zbieranie opinii

- Zbieranie opinii od uczestników w celu przyszłych ulepszeń.
- Forma ankiety lub moderowanej rozmowy.

9. Raportowanie

- Publikowanie wyników na stronie uczelni i mediach społecznościowych.

- Przesłanie raportu do administracji uczelni z podkreśleniem sukcesu wydarzenia.
- Sporządzenie raportu z wydarzenia wraz ze zdjęciami i opiniami uczestników.

8.4 Zarządzanie danymi:

- Zapewnienie zgodności z RODO w zarządzaniu danymi osobowymi.
- Usuwanie lub anonimizacja danych po zakończeniu wydarzenia.

10. Lista kontrolna wszystkich działań

- ✓ Powołanie Komitetu Organizacyjnego
- ✓ Potwierdzenie miejsca i daty
- ✓ Przygotowanie kosztorysu
- ✓ Promocja wydarzenia
- ✓ Zakup pucharów
- ✓ Utworzenie rejestracji online
- ✓ Przygotowanie logistyki i sprzętu
- ✓ Koordynacja wolontariuszy
- ✓ Przeprowadzenie ceremonii otwarcia
- ✓ Realizacja rund turniejowych
- ✓ Przeprowadzenie ceremonii wręczenia nagród
- ✓ Zbieranie opinii
- ✓ Publikowanie wyników
- ✓ Zarządzanie danymi i dokumentacja

V. Turniej GO - metodologia organizacji

Link do wszystkich informacji o Turnieju GO

<https://roundsboard.com/tournaments/turniej-go-politechniki-bialostockiej-2024?fbclid=IwAR17xebcyLoRwPACWVhomYGffQ-njJ1qCQWhD2dWS9znb7z2fLo9XW4qP7k>

Link na www projektu:

<https://pb.edu.pl/science-kultura/turniej-go/>

1. Cele

- Rywalizacja sportowa.
- Promocja i wspieranie sportu akademickiego.
- Popularyzacja gry GO wśród społeczeństwa.
- Promocja Politechniki Białostockiej jako uczelni wspierającej naukę, sport i kulturę.

2. Działania wstępne

- Powołanie komitetu organizacyjnego i przydzielenie konkretnych zadań.
- Współpraca z Polskim Stowarzyszeniem Go i Białostockim Klubem GO.
- Wyznaczenie sędziego turnieju przez Polskie Stowarzyszenie Go.
- Potwierdzenie daty, godziny i miejsca.

3. Przygotowanie kosztorysu

- Oszacowanie kosztów nagród, przygotowania miejsca, sprzętu, poczęstunku itp.
- Zapewnienie niezbędnych funduszy z dotacji lub sponsorów.

3. Promocja

- Opracowanie strategii promocyjnej.
- Wykorzystanie kanałów uczelnianych, mediów społecznościowych i lokalnej prasy.
- Utworzenie strony rejestracyjnej na portalu wskazanym przez współpracujący klub.
- Umieszczenie informacji na stronie projektu.

4. Rejestracja online

- Strona rejestracji: [Roundsboard](#).
- Dane do rejestracji: imię i nazwisko, klub/miasto, siła gry (początkujący wpisują 20 kyu), dane kontaktowe (telefon/email).
- Zgoda na upublicznienie danych uczestników (imię, nazwisko, klub/miasto, kraj, profil EGD, ranking).
- Limit uczestników: 60 osób (decyduje kolejność zgłoszeń).
- Wysyłanie potwierdzeń rejestracji uczestnikom.
- Przesyłanie informacji o harmonogramie, miejscu i zasadach.

5. Przygotowania w dniu Turnieju

5.1 Przygotowanie miejsca

- Ustawienie stołów, krzeseł i zestawów do gry GO.
- Zapewnienie wygodnego i dostępnego układu.
- Ustawienie stanowiska rejestracyjnego i tablic informacyjnych.
- Przygotowanie systemów cyfrowych do śledzenia wyników i parowania graczy.
- Testowanie sprzętu w celu zapewnienia jego sprawności.

5.3 Logistyka

- Zapewnienie poczęstunku dla uczestników.
- Zapewnienie niezbędnych udogodnień (toalety, pierwsza pomoc).
- Przydzielenie ról wolontariuszom do pomocy.
- Zapewnienie dostępności sędziego głównego w razie pytań lub sporów.

6. Przeprowadzenie Turnieju

6.1 Ceremonia otwarcia

- Krótkie wprowadzenie i powitanie.
- Wyjaśnienie zasad i harmonogramu uczestnikom.

6.2 Harmonogram:

Dzień pierwszy:

- 9:00 - Rejestracja i otwarcie turnieju
- 9:30 - I runda
- 12:30 - II runda
- 16:30 - III runda

Dzień drugi:

- 9:30 - IV runda
- 12:30 - V runda
- 16:30 - Rozdanie nagród i zakończenie turnieju

6.3 Przebieg meczu

- System gry: McMahon 5 rund
- Gry równe
- Zasady japońskie z komi 6.5
- Czas: Fisher 45 minut + 15 sekund
- Wyniki będą zgłoszone do oceny rankingowej Europejskiej Federacji Go.

7. Post-Turniejowe działania

7.1 Ceremonia Wręczenia Nagród

- Rozdanie nagród w różnych kategoriach: miejsca I-V.
- Nagrody rzeczowe dla najlepszych graczy w różnych kategoriach kyu i dan oraz nagrody specjalne.

7.2 Zbieranie opinii

- Zbieranie opinii od uczestników w celu przyszłych ulepszeń.

7.3 Raportowanie

- Publikowanie wyników na stronie uczelni i mediach społecznościowych.
- Przesłanie raportu do administracji uczelni z podkreśleniem sukcesu wydarzenia.
- Sporządzenie raportu z wydarzenia wraz ze zdjęciami i opiniami uczestników.

7.4 Zarządzanie Danymi

- Zapewnienie zgodności z RODO w zarządzaniu danymi osobowymi.
- Usuwanie lub anonimizacja danych po zakończeniu wydarzenia.

8. Lista kontrolna wszystkich działań w organizacji Turnieju GO

- ✓ Powołanie Komitetu Organizacyjnego
- ✓ Potwierdzenie miejsca i daty
- ✓ Przygotowanie kosztorysu
- ✓ Promocja wydarzenia
- ✓ Utworzenie rejestracji online
- ✓ Przygotowanie logistyki i sprzętu
- ✓ Koordynacja wolontariuszy
- ✓ Przeprowadzenie ceremonii otwarcia
- ✓ Realizacja rund turniejowych
- ✓ Przeprowadzenie ceremonii wręczenia nagród
- ✓ Zbieranie opinii
- ✓ Publikowanie wyników
- ✓ Zarządzanie danymi i dokumentacja

VI. Mistrzostwa e-sportowe - metodologia organizacji

1. Cele

- Wspieranie inicjatyw studenckich i krzewienie kultury i sportu.
- Promocja aktywnego spędzania czasu i zasad rywalizacji fair play.
- Promocja Politechniki Białostockiej jako uczelni wspierającej naukę, sport i kulturę.

2. Działania wstępne

- Powołanie komitetu organizacyjnego i przydzielenie konkretnych zadań.
- Wyznaczenie administratorów turnieju.
- Przedstawiciel organizatora: Wydział Informatyki Politechniki Białostockiej we współpracy z Samorządem Studentów Politechniki Białostockiej.
- Potwierdzenie daty, godziny i miejsca.

3. Przygotowanie kosztorysu

- Oszacowanie kosztów nagród, przygotowania miejsca, sprzętu, poczęstunku itp.
- Zapewnienie niezbędnych funduszy z ewentualnego projektu oraz Samorządu Studentów Politechniki Białostockiej.

4. Promocja

- Opracowanie strategii promocyjnej.
- Wykorzystanie kanałów uczelnianych, mediów społecznościowych i lokalnej prasy.
- Utworzenie strony rejestracyjnej na pb.edu.pl/sspb/bemu.

5. Rejestracja

- Strona rejestracji: pb.edu.pl/sspb/bemu.
- Dane do rejestracji: imiona, nazwiska, uczelnie, adresy email w domenę uczelni, legitymacje studenckie.
- Kapitan zespołu dokonuje rejestracji drużyny.
- Zgoda na upublicznienie danych uczestników.
- Wysyłanie potwierdzeń rejestracji uczestnikom.
- Przesyłanie informacji o harmonogramie, miejscu i zasadach.

6. Przygotowania w dniu otwarcia Mistrzostw

- Ustawienie stanowisk komputerowych, monitorów, klawiatur, myszek i słuchawek.
- Zapewnienie wygodnego i dostępnego układu.
- Ustawienie stanowiska rejestracyjnego i tablic informacyjnych.
- Przygotowanie systemów cyfrowych do śledzenia wyników i transmisji rozgrywek.
- Testowanie sprzętu w celu zapewnienia jego sprawności.
- Zapewnienie poczęstunku dla uczestników.
- Zapewnienie niezbędnych udogodnień (toalety, pierwsza pomoc).
- Przydzielenie ról wolontariuszom do pomocy.
- Zapewnienie dostępności sędziów i administratorów turnieju.

7. Przeprowadzenie Mistrzostw

7.1 Ceremonia otwarcia

- Krótkie wprowadzenie i powitanie.
- Wyjaśnienie zasad i harmonogramu uczestnikom.

7.2 Harmonogram

- **League of Legends:**
 - Faza eliminacyjna zdalnie do określonej daty
 - Mecze stacjonarne: 5 dni
 - Półfinały i finały: dwa dni
- **Counter-Strike: Global Offensive:**
 - Mecze stacjonarne : 5 dni
 - Półfinały i finały: 2 dni
- **Rocket League:**
 - Mecze stacjonarne: dwa dni

8. Przebieg meczu

- **League of Legends:**
 - Pierwsza faza eliminacyjna zdalnie w formacie BO1.
 - Mecze stacjonarne BO1.
 - Półfinały i finały BO3.
- **Counter-Strike: Global Offensive:**
 - Mecze BO1 w fazie grupowej.
 - Półfinały i finały BO3.
- **Rocket League:**
 - Mecze BO3.

9. Punktacja i zasady gry

- League of Legends: Zasady turniejowe, tryb banowania postaci.
- Counter-Strike: Global Offensive: Banowanie map, runda nożowa, dogrywka w formacie MR3.
- Rocket League: Zasady Epic Games.

10. Post-Turniejowe działania

10.1 Ceremonia wręczenia nagród

- Rozdanie nagród w różnych kategoriach: miejsca I-V.
- Nagrody rzeczowe dla najlepszych graczy w różnych kategoriach oraz nagrody specjalne.

10.2 Zbieranie opinii:

- Zbieranie opinii od uczestników w celu przyszłych ulepszeń.

10.3 Raportowanie

- Publikowanie wyników na stronie uczelni i mediach społecznościowych.
- Przesłanie raportu do administracji uczelni z podkreśleniem sukcesu wydarzenia.
- Sporządzenie raportu z wydarzenia wraz ze zdjęciami i opiniami uczestników.

10.4 Zarządzanie danymi

- Zapewnienie zgodności z RODO w zarządzaniu danymi osobowymi.
- Usuwanie lub anonimizacja danych po zakończeniu wydarzenia.

11. Lista kontrolna wszystkich działań w organizacji Mistrzostw e-sportowych

- ✓ Powołanie Komitetu Organizacyjnego
- ✓ Potwierdzenie miejsca i daty
- ✓ Przygotowanie kosztorysu
- ✓ Promocja wydarzenia
- ✓ Utworzenie rejestracji online
- ✓ Przygotowanie logistyki i sprzętu
- ✓ Koordynacja wolontariuszy
- ✓ Przeprowadzenie ceremonii otwarcia
- ✓ Realizacja rund turniejowych
- ✓ Przeprowadzenie ceremonii wręczenia nagród
- ✓ Zbieranie opinii
- ✓ Publikowanie wyników
- ✓ Zarządzanie danymi i dokumentacja