



**Regulamin udziału w studenckich sprintach projektowych w ramach  
w przestrzeni Infoshare Talent Arena by STARTER  
organizowanej podczas konferencji Infoshare**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Celem studenckich sprintów projektowych [**Sprinty**] jest rozbudzanie potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczego osób studiujących na trójmiejskich uczelniach poprzez zapewnienie im wiedzy biznesowej i wsparcia merytorycznego doświadczonych ekspertów z biznesu.
2. **Sprinty** realizowane są w ramach działania STREFY SEED w przestrzeni Infoshare Talent Arena by STARTER organizowanej podczas konferencji Infoshare [**Wydarzenie**] w dniach 20-21.05.2026 r. w Gdańsku.
3. **Sprinty** skierowane są do studentów i studentek trójmiejskich uczelni [**Uczestnik**].
4. **Udział** w **Sprintach** jest bezpłatny dla **Uczestników**.
5. Organizatorem **Sprintów** jest Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku ul. Lęborska 3b, KRS 0000234045, NIP 583-290-74-40 [**Organizator**].
6. Partnerami Biznesowymi i Merytorycznymi **Sprintów** są firmy/institucje współpracujące z Organizatorem przy organizacji przestrzeni Infoshare Talent Arena by STARTER [**Partnerzy**].
7. Niniejszy Regulamin [**Regulamin**] określa zasady i warunki udziału w **Sprintach** organizowanych w ramach **Wydarzenia**.

**§2**

**Miejsce i terminy Sprintów**

1. **Sprinty** odbywać się będą podczas **Wydarzenia** na terenie Centrum Wystawienniczo-Kongresowym Amber Expo, przy ul. Żaglowej 11, 80-560 Gdańsk.
2. W ramach **Wydarzenia** odbędą się 2 osobne **Sprinty** – pierwszy w dniu 20.05.2026 r. w godz. 10:00-15:00, drugi w dniu 21.05.2026 r. w godz. 10:00-15:00.

**§3**

**Rekrutacja Uczestników**

1. Udział w **Sprintach** jest możliwy po wypełnieniu i przesłaniu **Organizatorowi** drogą elektroniczną formularza zgłoszeniowego [**Zgłoszenie**]. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego **Regulaminu**. Zapisy na każdy ze **Sprintów** odbywają się osobno.
2. Do udziału w **Sprintach** mogą zgłaszać się wyłącznie osoby pełnoletnie, które na moment ogłoszenia **Regulaminu** skończyły 18 lat.
3. Liczba miejsc jest ograniczona. Na każdy dzień **Sprintu Organizator** rekrutuje maksymalnie 30 **Uczestników**.
4. W przypadku większej liczby **Zgłoszeń** niż liczba miejsc przewidzianych dla **Uczestników** o zakwalifikowaniu do udziału w **Sprintach** zadecyduje komisja rekrutacyjna, w skład której będą wchodzić przedstawiciele **Organizatora** i/lub **Partnerów** [**Komisja**].
5. **Komisja** podejmie decyzję o zakwalifikowaniu **Uczestnika** do udziału w **Sprincie** na podstawie informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym.



6. Na etapie rekrutacji zarówno **Organizator**, jak i **Komisja** zastrzegają sobie możliwość dodatkowego kontaktu z wybranymi osobami.
7. Na podstawie przesłanych **Zgłoszeń** oraz decyzji **Komisji** zostanie sporządzona lista **Uczestników Sprintów** oraz lista rezerwowa.
8. Na wypadek rezygnacji któregoś z **Uczestników** z udziału w **Sprincie**, **Organizator** będzie prowadził listę rezerwową.
9. Ogłoszenie wstępnej listy **Uczestników Sprintów** oraz ewentualnej listy rezerwowej nastąpi najpóźniej 11.05.2026 r. Wyniki rekrutacji zostaną przesłane drogą mailową na adres mailowy podany w **Zgłoszeniu**.
10. Ogłoszenie ostatecznej listy **Uczestników Sprintów** nastąpi najpóźniej 13.05.2026 r. Decyzja zostanie przesłana drogą mailową na adres mailowy podany w **Zgłoszeniu** przez **Uczestnika**. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Jeden **Uczestnik** może wziąć udział w **Sprincie** tylko jednego dnia – tj. w środę 20.05.2026 r. lub w czwartek 21.05.2026 r.
12. **Organizator** ma prawo odwołać **Sprinty** lub zaproponować **Uczestnikom** inne terminy.
13. W przypadku przesunięcia terminu **Sprintów**, **Organizator** zwróci się mailowo do **Uczestników** z prośbą o potwierdzenie chęci wzięcia udziału w **Sprincie** w nowym terminie. W przypadku braku potwierdzenia **Uczestnik** zostanie skreślony z listy **Uczestników**.
14. **Organizator** nie ponosi odpowiedzialności z tytułu strat poniesionych po stronie **Uczestnika** spowodowanych odwołaniem lub przesunięciem **Sprintów**.

#### §4

##### Dodatkowe informacje i zobowiązania Uczestników

1. **Uczestnik** zobowiązuje się do udziału w **Sprincie** w terminie, na którym się zgłosi poprzez formularz zgłoszeniowy.
2. Na prośbę **Uczestnika Organizator** wystawi dokumenty wymagane do uzyskania zgody potrzebnej do wzięcia udziału w **Sprincie i Wydarzeniu** wydanej przez organy szkoły lub władze uczelni, w/na której uczy się **Uczestnik**.
3. **Uczestnicy** zakwalifikowani do udziału w **Sprincie** otrzymają od **Organizatora** bezpłatne wejściówki (Visitors Pass) **[Wejściówki]** na **Wydarzenie**. Otrzymana **Wejściówka** uprawnia do uczestnictwa w 2 dniach **Wydarzenia** w zakresie ustalonym przez organizatora **Wydarzenia**.
4. **Uczestnikom** zostaną zagwarantowane certyfikaty potwierdzające udział w **Sprincie**.
5. **Uczestnik** zobowiązuje się do wypełnienia dokumentów przekazanych przez **Organizatora** niezbędnych do prawidłowej realizacji **Sprintów**.

#### §5

##### Przebieg Sprintów

1. **Uczestnicy** zostaną podzieleni na zespoły (maksymalnie 4 osoby w zespole) **[Zespół]**.
2. Zadaniem **Zespołów** będzie wypracowanie prototypów rozwiązań **[Rozwiązanie]** będących odpowiedzią na wyzwania biznesowe przekazane przez **Partnerów**.
3. **Uczestnicy** poznają wyzwania na początku **Sprintu**. Każdego dnia **Sprintu** będą inne wyzwania.
4. Praca nad **Rozwiązaniem** będzie odbywać się w formie warsztatowej, pod opieką mentorów i ekspertów, zaproszonych przez **Organizatora**.
5. **Rozwiązania** muszą być opracowane wyłącznie podczas trwania **Sprintów**.



6. Pod koniec każdego dnia **Sprintu, Uczestnicy** zaprezentują swoje **Rozwiązania** i dostaną feedback od przedstawicieli **Organizatora** i zaproszonych ekspertów.
7. Szczegółowy harmonogram każdego dnia **Sprintów** stanowi **Załącznik nr 2** niniejszego **Regulaminu**.

## §6

### Kryteria oceny

1. **Rozwiązania** będą oceniane według następujących kryteriów:
  - a) Czy **Rozwiązanie** odpowiada na zadane wyzwanie?
  - b) Czy **Rozwiązanie** jest możliwe / realne do wprowadzenia?
  - c) Czy **Rozwiązanie** jest innowacyjne?
  - d) Czy **Rozwiązanie** ma potencjał biznesowy?
  - e) Ocena zaangażowania wszystkich członków **Zespołu**
2. **Rozwiązania** będą oceniane zgodnie ze wzorem karty oceny stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszego **Regulaminu**.

## §7

### Prawa autorskie i licencje

1. Wszystkie **Rozwiązania** stworzone w trakcie **Sprintów** pozostają własnością **Uczestników**.
2. **Organizator** nie rości sobie praw do **Rozwiązań** powstałych podczas **Sprintów**.
3. **Uczestnicy** udzielają **Organizatorowi** niewyłącznej, nieodpłatnej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo licencji na wykorzystanie materiałów wizualnych, opisów **Rozwiązań** oraz nagrań prezentacji w celach promocyjnych, marketingowych i informacyjnych związanych z działalnością **Organizatora**.
4. **Organizator** zastrzega, że **Rozwiązania** powstałe podczas **Sprintów** nie stanowią utworu w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 4).

## § 8

### Udostępnianie wizerunku uczestników i uczestniczek

1. W trakcie trwania **Sprintów** zostanie wykonana dokumentacja fotograficzna z udziałem **Uczestników**.
2. **Uczestnicy** wyrażają zgodę na publikację zdjęć ze **Sprintów** na stronie internetowej **Organizatora** i w mediach społecznościowych **Organizatora**.
3. **Uczestnicy** poprzez złożenie stosownego oświadczenia (Załącznik nr 1) wyrażają zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku przez **Organizatora** dla celów reklamowych, promocyjnych i marketingowych w związku z organizacją i prowadzeniem **Sprintu**, jego przyszłych edycji oraz innych działań prowadzonych przez **Organizatora** na polach eksploatacji obejmujących: utrwalanie wprowadzanie do obrotu, użyczenie, rozpowszechnianie, publiczne udostępnianie w tym w Internecie, zwielokrotnianie dowolną techniką, łączenie z tekstem, zamieszczanie w materiałach, publikacjach, raportach wydawanych przez **Organizatora** lub z jego udziałem, zgodnie z art. 81 ust. 1 Ustawy z dn. 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2025, poz. 24).

## §9

### Ochrona danych osobowych

1. Podanie danych osobowych przez **Uczestników** jest dobrowolne, ale konieczne do udziału w **Sprintach** i **Wydarzeniu**.



2. Dane osobowe **Uczestników** będą przetwarzane przez **Organizatora** zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i wykorzystywane wyłącznie na potrzeby realizacji **Sprintów** i przekazania wejściówek na **Wydarzenie**.
3. Zasady przetwarzania danych osobowych przez **Organizatora** odbywać się będą zgodnie z Klauzulą informacyjną znajdującą się na stronie internetowej **Organizatora** pod adresem: <https://startergdansk.pl/klauzula-informacyjna/> oraz stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

## §10

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją **Sprintów** będą zamieszczane na stronie internetowej: <https://startergdansk.pl/>
2. **Organizator** zastrzega sobie prawo do zmiany **Regulaminu**.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym **Regulaminem** zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące.
4. **Zgłoszenie** do udziału w **Sprintach** oznacza akceptację niniejszego **Regulaminu**.
5. **Organizator** nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z odwołania lub zmiany daty **Wydarzenia**.
6. Niniejszy **Regulamin** jest dostępny na stronie internetowej **Organizatora** <https://startergdansk.pl/>
7. Niniejszy **Regulamin** może ulegać zmianom, które zostają podane do wiadomości poprzez udostępnienie na stronie **Organizatora** <https://startergdansk.pl/> oraz poprzez rozesłanie w komunikacji mailowej.
8. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej **Organizatora** <https://startergdansk.pl/>.

---

Wszelkie pytania dotyczące **Sprintów** można kierować na adres e-mail:  
[a.abakanowicz@startergdansk.pl](mailto:a.abakanowicz@startergdansk.pl)

#### **Załączniki:**

**Załącznik nr 1** - Wzór formularza zgłoszeniowego

**Załącznik nr 2** - Harmonogram Sprintów

**Załącznik nr 3** - Wzór karty oceny Rozwiązań

**Załącznik nr 4** - Klauzula dot. Przetwarzania danych osobowych



## Załącznik nr 1 - Wzór formularza zgłoszeniowego

### **CZĘŚĆ I – INFORMACJE ZGŁOSZENIOWE**

1. Imię i nazwisko:

2. Adres mailowy:

3. Telefon kontaktowy:

4. Rok urodzenia:

5. Nazwa uczelni:

6. Zaznacz datę, kiedy chcesz uczestniczyć w Sprincie:

- 20.05.2026 r.
- 21.05.2026 r.

7. Dlaczego chcesz wziąć udział w sprincie projektowym? (maximum 1000 znaków)

8. Co chcesz zyskać dzięki udziałowi w Sprincie? (maximum 1000 znaków)

9. W jakich zadaniach czujesz się najlepiej? Co możesz wnieść do zespołu?

- generowanie pomysłów
- analiza danych
- organizacja pracy
- prezentacja rozwiązania
- zagadnienia technologiczne
- zagadnienia biznesowe i modele biznesowe
- marketing

10. Czy brałeś/brałaś wcześniej udział w projektach zespołowych (np. hackathon, projekt studencki, koło naukowe)? Jeśli tak – opisz krótko, co robiłeś/robiłaś. (maximum 1500 znaków)

11. Jak odnajdujesz się w pracy pod presją czasu?

- Bardzo dobrze – to mnie motywuje
- Raczej dobrze
- Różnie bywa
- To dla mnie wyzwanie

12. Co sprawia, że projekt lub wyzwanie naprawdę Cię wciąga? (maximum 1500 znaków)

13. Czy masz jakieś dodatkowe potrzeby, o które powinniśmy zadbać?

14. Czy Twoja uczelnia wymaga oficjalnego potwierdzenia Twojego zakwalifikowania się do udziału w Sprincie, aby wyrazić zgodę na Twój udział?

- TAK/ NIE
- Jeśli TAK, prześlemy to potwierdzenie na Twój adres e-mail.



## CZĘŚĆ II – OŚWIADCZENIA

Imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki

.....

1\*. Wyrażam zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie swojego wizerunku przez nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku przez Organizatora dla celów reklamowych, promocyjnych i marketingowych w związku z organizacją i prowadzeniem Sprintu jego przyszłych edycji oraz innych działań prowadzonych przez Organizatora na polach eksploatacji obejmujących: utrwalania wprowadzanie do obrotu, użyczenie, rozpowszechnianie, publiczne udostępnianie w tym w Internecie, zwielokrotnianie dowolną techniką, łączenie z tekstem, zamieszczanie w materiałach, publikacjach, raportach wydawanych przez Organizatora lub z jego udziałem, zgodnie z art. 81 ust. 1 Ustawy z dn. 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2025, poz. 24).

2\*. Akceptuję zobowiązania Regulaminu oraz oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Sprintu wskazaną w §9 Regulaminu.

Czytelny podpis Uczestnika, data

.....

3\*. Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Organizatora dla potrzeb niezbędnych do realizacji Sprintu – zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (Dz. U. 2019, poz. 1781), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1).

Czytelny podpis Uczestnika, data

.....

\*pola obowiązkowe



**Załącznik nr 2 – Harmonogram Sprintów (taki sam 20 i 21.05.2026 r.)**

**Godz. 09:00 – rejestracja Uczestników i Uczestniczek**

**Godz. 09:30 – podział na grupy i integracja zespołów**

**Godz. 10:00 – start Sprintu**

1. Wprowadzenie do wyzwania biznesowego (30 min)
2. Zrozumienie użytkownika (35 min)
3. Definiowanie problemu (25 min)
4. Generowanie pomysłów (45 min)
5. Selekcja pomysłów + wybór rozwiązania (20 min.)
6. Model biznesowy (60 min)
7. Prototypowanie (60 min)
8. Prezentacja rozwiązania (5 min na zespół)

**Godz. 15:00 – zakończenie Sprintu**



### Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny Rozwiązania

Nazwa Zespołu

.....

Imię i nazwisko osoby oceniającej

.....

KRYTERIA	PUNKTY (w skali 1 do 3)	UWAGI
<b>a) Czy rozwiązanie odpowiada na wyzwanie projektowe?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1 -Rozwiązanie nie odpowiada na wyzwanie.</li><li>2 - Rozwiązanie częściowo odpowiada na wyzwanie (zawiera pewne elementy, które odpowiadają).</li><li>3 - Rozwiązanie całkowicie odpowiada na wyzwanie.</li></ul>		
<b>b) Czy rozwiązanie jest możliwe / realne do wprowadzenia?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1 – Rozwiązanie nie nadaje się do wdrożenia</li><li>2 – Rozwiązanie częściowo nadaje się do wdrożenia ale wymaga bardzo dużo zachodu</li><li>3 - Rozwiązanie nadaje się do wdrożenia już teraz lub po niewielkich modyfikacjach</li></ul> <b>UWAGA:</b> nie oceniamy tutaj możliwości firmy, by zastosować dane rozwiązanie, a przygotowanie rozwiązania przez młodych.		
<b>c) Czy rozwiązanie jest innowacyjne?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1 - Obecnie Pomysł w takim kształcie nie jest innowacyjny (np. podobne rozwiązanie istnieje na rynku).</li><li>2 - Pomysł ma potencjał innowacyjności, ale wymaga jeszcze sporego dopracowania.</li><li>3 - Pomysł ma potencjał innowacyjności.</li></ul>		
<b>d) Czy rozwiązanie ma potencjał biznesowy lub technologiczny (w tym, czy jest atrakcyjne dla firmy, która je zaproponowała)?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1 - Rozwiązanie nie jest atrakcyjne dla firmy</li><li>2 - Pomysł ma częściowy potencjał biznesowy/technologiczny</li><li>3 - Pomysł ma potencjał biznesowy</li></ul> <b>UWAGA:</b> na tym etapie nie pojawiają się żadne deklaracje. od firmy		
<b>e) Ocena zaangażowania wszystkich członków zespołu.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>1 - Większość zespołu nie jest zaangażowana w proces tworzenia rozwiązania</li><li>2 - Tylko część zespołu jest zaangażowana w proces tworzenia rozwiązania</li><li>3 - Członkowie i członkinie zespołu są zaangażowani w proces tworzenia rozwiązania</li></ul>		
<b>RAZEM:</b>		

\*Proszę ocenić w skali 1–3, gdzie 1 – brak potencjału, 2 – potencjał częściowy, 3 – potencjał dobrze rokuje

.....

Podpis osoby oceniającej



## Załącznik nr 4 – Klauzula dot. przetwarzania danych osobowych

### **Klauzula informacyjna ogólna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości w Gdańsku**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) – (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO/Rozporządzenie) Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku (dalej jako: GFP), ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk, KRS: 0000234045, NIP: 5832907440, REGON 220049622; tel. 58 731 65 00, e-mail: gfp@gfp.com.pl.
2. W GFP powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym skontaktować się można za pośrednictwem poczty e-mail: iod@startergdansk.pl lub numerem telefonu 58 731 65 81.
3. Zbierane dane osobowe, w tym dane wrażliwe mogą być przetwarzane przez GFP – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. wyrażonej przez Państwa, dobrowolnej i jednoznacznej zgody na przetwarzanie danych osobowych; na podstawie art. 6 ust 1 lit. b) RODO – w celu realizacji umów cywilnoprawnych zawartych z kontrahentami, a w pozostałych wypadkach na podstawie art. 6 ust 1 lit. c) RODO w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych ciążących na Administratorze na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Przetwarzanie danych osobowych przez GFP odbywa się w celach określonych każdorazowo w zgodzie, umowie lub przepisie prawa np. w celach marketingowych i promocyjnych działań GFP w zakresie działalności statutowej jak i gospodarczej, a także w celach sprawozdawczych, rozliczeniowych, w tym podatkowych.
5. Dane osobowe przechowywane są przez Administratora w czasie niezbędnym do zrealizowania celu ich przetwarzania, a ewentualnie do czasu odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Odbiorcami danych osobowych są podmioty obsługujące administratora w zakresie usług prawnych, szkoleniowych, edukacyjnych, operatorzy pocztowi, hostingodawcy a także Partnerzy merytoryczni i medialni GFP w zakresie realizacji konkretnych przedsięwzięć edukacyjno-szkoleniowych. Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku nie będzie przekazywała danych osobowych do Państw trzecich, chyba, że wymagać tego będzie realizacja celu – o czym informacja znajdować się będzie w treści formularza zgody na przetwarzanie danych osobowych; w umowie.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo do cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem, iż nie wpływa to na zasadność procesu przetwarzania danych osobowych przez Administratora przed cofnięciem zgody.

Administrator Danych Osobowych  
Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości w Gdańsku