****

**REGULAMIN**

**Projektu „Kazusomaniak”**

**§ 1**

**Definicje**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Głównej Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć komisję konkursową powoływaną na Wydziale Prawa i Administracji UO;
2. Głównym Komitecie Organizacyjnym – należy przez to rozumieć komitet organizacyjny powoływany na Wydziale Prawa i Administracji UO;
3. Komisji konkursowej – należy przez to rozumieć wewnętrzną komisję konkursową powoływaną na Wydziale Prawa innym niż Wydział Prawa i Administracji UO;
4. Komitecie organizacyjnym – należy przez to rozumieć wewnętrzny komitet organizacyjny powoływany na Wydziale Prawa innym niż Wydział Prawa i Administracji UO;
5. Konferencji – należy przez to rozumieć konferencję organizowaną jako trzecia część Projektu;
6. Konkursie – należy przez to rozumieć konkurs organizowany jako druga część Projektu;
7. Laureacie – należy przez to rozumieć Uczestnika, który zajął pierwsze, drugie lub trzecie miejsce w Konkursie;
8. Ogłoszeniu – należy przez to rozumieć ogłoszenie Głównego Komitetu Organizacyjnego o rozpoczęciu Projektu;
9. pomocnikach – należy przez to rozumieć pomocników, powoływanych przez Główny Komitet Organizacyjny oraz Komitety organizacyjne spośród studentów nie biorących udziału w Projekcie;
10. Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt „Kazusomaniak”;
11. Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę, która spełnia warunki określone w niniejszym Regulaminie i bierze udział w Projekcie;
12. Wydziale Prawa i Administracji UO – należy przez to rozumieć Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego;
13. Zaświadczeniu – należy przez to rozumieć zaświadczenie o wzięciu biernego udziału w Konferencji;
14. Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie się przez Uczestnika do Projektu;
15. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego wybranego przez Główną Komisję Konkursową oraz Komisje konkursowe spośród swoich członków;
16. Warsztatach – należy przez to rozumieć warsztaty organizowane jako pierwsza część Projektu;
17. Wydziały Prawa – należy przez to rozumieć wydziały prawa inne niż Wydział Prawa i Administracji UO.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Organizatorem Projektu jest Wydział Prawa i Administracji UO.
2. Celem Projektu jest:
3. umożliwienie studentom uczestnictwa w warsztatach prowadzonych przez osoby posiadające teoretyczne i praktyczne przygotowanie prawnicze;
4. aktywizacja studentów w zakresie teoretycznego i praktycznego stosowania prawa;
5. umożliwienie zdobycia praktycznych umiejętności w zakresie stosowania prawa;
6. rozwijanie kreatywności oraz uzdolnień w zakresie rozwiązywania problemów prawnych;
7. stworzenie studentom możliwości zaprezentowania swoich teoretycznych i praktycznych umiejętności zdobytych podczas prawniczych studiów;
8. wyróżnienie osób posiadających ponadprzeciętną wiedzę z zakresu prawa oraz i umiejętności w zakresie rozwiązywania problematycznych zagadnień prawnych;
9. umożliwienie studentom prezentacji wyników swoich badań naukowych z zakresu prawa oraz przedstawienia własnych zainteresowań badawczych w tym zakresie.
10. Projekt realizowany jest w trzech częściach, do których należą:
11. Warsztaty, polegające na aktywnym udziale Uczestników w spotkaniach z osobą, która posiada przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie tematyki, będącej przedmiotem jednego spotkania warsztatowego;
12. Konkurs, który polega na rozwiązywaniu kazusów z prawa cywilnego, prawa administracyjnego lub prawa karnego;
13. Konferencja naukowa, polegająca na przedstawieniu przez Uczestnika w referacie wybranym w drodze recenzji naukowej swoich zainteresowań badawczych oraz wyników badań.

4. Konkurs składa się z dwóch etapów:

1. pierwszy etap polega na samodzielnym rozwiązaniu kazusu oraz przesłania go na adres projekt@kazusomaniak.com wraz z oświadczeniem o samodzielnym rozwiązaniu kazusu, według wzoru określonego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu;
2. drugi etap polega na uczestnictwie w miejscu i czasie wskazanym w Ogłoszeniu i samodzielnym rozwiązaniu dwóch kazusów w obecności członków Głównej Komisji Konkursowej, a następnie zaraz po zakończeniu, a przed opuszczeniem sali, odesłanie ich na adres projekt@kazusomaniak.com;
3. Drugi etap Konkursu dzieli się na dwie dwugodzinne części. Obie części polegają na rozwiązaniu kazusu z zakresu prawa administracyjnego materialnego lub procesowego, prawa cywilnego materialnego lub procesowego lub prawa karnego materialnego lub procesowego.
4. Wymogi edytorskie dotyczące rozwiązywanych zadań w obu etapach Konkursu określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Nieprzesłanie rozwiązania kazusu w wyznaczonym terminie skutkuje niedopuszczeniem kazusu do oceny.
6. Udział w Konferencji może mieć charakter czynny lub bierny.
7. Wszystkie części Projektu realizowane są niezależnie.
8. Warsztaty są organizowane przez Wydział Prawa i Administracji UO oraz przez Wydziały Prawa, na których powołano Komitety organizacyjne, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
9. Uczestnik może wziąć udział w każdej części Projektu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 8 niniejszego Regulaminu.
10. Udział w każdej części Projektu potwierdzany jest certyfikatem. Dziekani Wydziałów Prawa, na których powołane zostały Komitety organizacyjne wystawiają certyfikat dla każdego Uczestnika biorącego udział w Warsztatach i pierwszym etapie Konkursu na tym wydziale. Dziekan Wydziału Prawa i Administracji UO wystawia certyfikaty dla Uczestników będących studentami Wydziału Prawa i Administracji UO, dla Uczestników drugiego etapu Konkursu oraz dla czynnych Uczestników Konferencji, a także dla Uczestników studiujących na Wydziałach Prawa, na których nie powołano Komitetów organizacyjnych.
11. Za czynności techniczne związane z wystawieniem i wręczeniem certyfikatów dla każdego Uczestnika biorącego udział w Warsztatach i pierwszym etapie Konkursu na Wydziale, na którym powołano Komitet organizacyjny, odpowiada ten Komitet. Za czynności techniczne związane z wystawieniem i wręczeniem certyfikatów dla Uczestników będących studentami Wydziału Prawa i Administracji UO, dla Uczestników drugiego etapu Konkursu oraz dla czynnych Uczestników Konferencji, a także dla Uczestników studiujących na Wydziałach Prawa, na których nie powołano Komitetów organizacyjnych odpowiada Główny Komitet Organizacyjny.
12. Bierne uczestnictwo w Konferencji potwierdzane jest zaświadczeniem, wystawionym przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UO.

**§ 3**

**Uczestnictwo w Projekcie**

1. Uczestnikiem Projektu, z wyjątkiem Konferencji, może być każda osoba fizyczna, która:
   1. posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
   2. jest studentem trzeciego albo czwartego roku studiów stacjonarnych albo niestacjonarnych Wydziału Prawa na kierunku Prawo;
   3. nie jest pracownikiem jednostki naukowej, na której przeprowadzana jest którakolwiek z części Projektu.
2. Uczestników do drugiego etapu Konkursu typuje Główna Komisja Konkursowa lub Komisja konkursowa, na podstawie oceny zgłoszonych prac.
3. Czynnym Uczestnikiem Konferencji może być każdy zainteresowany, którego referat zostanie wytypowany przez recenzentów, a biernym uczestnikiem Konferencji może być każdy zainteresowany, niezależnie od warunków określonych w ust. 1.

Osoba zainteresowana uczestnictwem w którejkolwiek z części Projektu jest zobowiązana wypełnić Zgłoszenie oraz przesłać je na adres projekt@kazusomaniak.com w terminie określonym w Terminarzu, stanowiącym załącznik do Ogłoszenia.

1. Wzór Zgłoszenia określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Zgłoszenie odręcznie i czytelnie podpisane należy przesłać pocztą elektroniczną w formie skanu.
3. Warunkiem dopuszczenia do udziału w Projekcie jest prawidłowo wypełnione Zgłoszenie wysłane w terminie określonym w Ogłoszeniu.
4. Czynne uczestnictwo w Konferencji nie wymaga przesłania Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4. Osoba zainteresowana czynnym udziałem w Konferencji obowiązana jest przesłać abstrakt referatu w terminie określonym w Terminarzu.

**§ 4**

**Organizacja Projektu**

1. Dziekan Wydziału Prawa i Administracji UO powołuje Główny Komitet Organizacyjny składający sie z 3 osób.
2. Dziekani Wydziałów Prawa powołują Komitety organizacyjne składające się z 2 osób.
3. Do zadań Głównego Komitetu Organizacyjnego należy:
   1. nadzór nad organizacją i realizacją Projektu;
   2. przygotowanie projektów zarządzeń i ogłoszeń o rozpoczęciu każdej edycji Projektu;
   3. podawanie do publicznej wiadomości informacji dotyczących Projektu;
   4. kontaktowanie się z Uczestnikami;
   5. koordynowanie prac Komitetów organizacyjnych Wydziałów Prawa;
   6. przyjmowanie i weryfikacja Zgłoszeń od Uczestników Konkursu z Wydziału Prawa i Administracji UO;
   7. przyjmowanie rozwiązanych kazusów i przekazywanie ich do oceny Głównej Komisji Konkursowej;
   8. przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń na Konferencję;
   9. **sporządzenie i podpisanie sprawozdania z przeprowadzonych Warsztatów i Konkursu.**
   10. podsumowanie realizacji Projektu
4. Do zadań Komitetów organizacyjnych należy:
5. informowanie Głównego Komitetu Organizacyjnego o powołaniu Komitetów organizacyjnych i Komisji Konkursowych na Wydziałach Prawa w terminie 7 dni od ich powołania;
6. sporządzenie terminarzy Projektu na poszczególnych Wydziałach Prawa i poinformowanie o tym Główny Komitet Organizacyjny;
7. organizacja Warsztatów na poszczególnych Wydziałach Prawa;
8. organizacja pierwszego etapu Konkursu;
9. przyjmowanie rozwiązanych kazusów z pierwszego etapu Konkursu i przekazywanie ich do oceny Komisjom konkursowym;
10. bieżące informowanie Głównego Komitetu Organizacyjnego o realizacji Projektu na Wydziałach Prawa, na których zostały utworzone i o wszelkich problemach zagrażających prawidłowej realizacji Projektu;
11. przesłanie do Głównego Komitetu Organizacyjnego informacji o 5 osobach, które przeszły do drugiego etapu Konkursu;
12. **sporządzenie i podpisanie sprawozdania z realizacji Warsztatów i pierwszego etapu Konkursu oraz przesłanie tego sprawozdania do Głównego Komitetu Organizacyjnego.**
13. Komitety organizacyjne obowiązane są działać zgodnie z wytycznymi przedstawionymi im przez Główny Komitet Organizacyjny oraz stosować się do jego zaleceń, a także przestrzegać niniejszego Regulaminu oraz Terminarza.
14. Komitety organizacyjne obowiązane są na bieżąco informować dziekanów Wydziałów Prawa, na których zostały utworzone o realizacji poszczególnych części Projektu.
15. Główny Komitet Organizacyjny oraz Komitety organizacyjne mogą powołać maksymalnie 3 pomocników spośród studentów Wydziałów Prawa, na których zostały utworzone.
16. Główny Komitet Organizacyjny może powołać pomocników do organizacji każdej części Projektu, natomiast Komitety organizacyjne wyłącznie do organizacji Warsztatów oraz pierwszego etapu Konkursu.
17. Główny Komitet Organizacyjny oraz Komitety organizacyjne mogą zmieniać pomocników, o ile spełniony został warunek z ust. 10.
18. Pomocnicy nie mogą brać udziału w tej części Projektu, przy organizacji której pomagają.
19. Uczestnik studiujący na Wydziale Prawa, na którym nie powołano Komitetu organizacyjnego może uczestniczyć w Warsztatach i w Konkursie w wybranej przez siebie jednostce naukowej po uzgodnieniu szczegółów z Głównym Komitetem Organizacyjnym. Główny Komitet Organizacyjny kontaktuje się z Komitetem organizacyjnym Wydziału Prawa, który został wskazany przez Uczestnika studiującego na Wydziale Prawa, na którym nie powołano Komitetu organizacyjnego i uzgadnia warunki udziału Uczestnika na tym Wydziale Prawa.

**§ 5**

**Realizacja Projektu**

1. Rozpoczęcie Projektu następuje w terminie określonym w Ogłoszeniu.
2. Ogłoszenie podawane jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Wydziału Prawa i Administracji UO w zakładce „Komunikaty” lub „Aktualności” oraz stronie internetowej www.kazusomaniak.pl nie później niż na 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia Projektu.
3. Ogłoszenie może być również podane do publicznej wiadomości na portalach społecznościowych.
4. Ogłoszenie zawiera:
5. datę rozpoczęcia Projektu;
6. Terminarz Projektu;
7. termin i adres poczty elektronicznej do składania Zgłoszenia;
8. **Dziekan Wydziału Prawa** i Administracji **UO powołuje Główną Komisję Konkursową, która składa się z 5 do 7 osób.**
9. **Do zadań Głównej Komisji Konkursowej należy:**
10. **przygotowanie kazusu;**
11. **opracowanie kryteriów oceny rozwiązanych kazusów;**
12. **opieka nad realizacją pierwszego etapu Konkursu na Wydziale Prawa** i Administracji **UO;**
13. **opieka nad realizacją drugiego etapu Konkursu;**
14. **wybór 5 osób, które najlepiej rozwiązały kazus w pierwszym etapie Konkursu, przeprowadzonym na Wydziale Prawa** i Administracji **UO;**
15. **ocena rozwiązanych w drugim etapie kazusów;**
16. **wybór Laureatów oraz osób wyróżnionych spośród Uczestników biorących udział w drugim etapie Konkursu;**
17. **sporządzenie i podpisanie protokołów z posiedzeń Głównej Komisji Konkursowej;**
18. Dziekani Wydziałów Prawa, na których powołano Komitety organizacyjne powołują Komisje konkursowe składające się z 3 osób.
19. Do zadań Komisji konkursowej należy:
20. **opieka nad realizacją pierwszego etapu Konkursu na tym Wydziale Prawa, na którym została powołana;**
21. **ocena kazusów rozwiązanych w pierwszym etapie Konkursu;**
22. **ocena rozwiązania kazusu Uczestnika, o którym mowa w § 4 ust. 11.**
23. **wybór 5 osób, które w pierwszym etapie najlepiej rozwiązały kazus;**
24. **sporządzenie i podpisanie protokołów z posiedzeń Komisji konkursowej;**
25. Od decyzji Głównej Komisji Konkursowej i Komisji konkursowych nie przysługuje odwołanie.
26. Członkowie Głównej Komisji Konkursowej oraz Komisji konkursowych wybierają spośród swoich członków przewodniczących. Do zadań przewodniczących należy organizacja i zwoływanie posiedzeń Komisji konkursowej, której przewodniczą.
27. Członkowie Głównej Komisji Konkursowej oraz Komisji konkursowych spokrewniony lub spowinowacony z Uczestnikiem Konkursu podlega wykluczeniu. W jego zastępstwie Dziekan **Wydziału Prawa** i Administracji **UO oraz dziekani Wydziałów Prawa, na których powołano Komitety organizacyjne** powołują w drodze zarządzenia inną osobę.

**§ 6**

**Wyniki Konkursu i nagrody**

1. **Nagrody przyznaje się wyłącznie w Konkursie.**
2. **Ustala się trzy nagrody dla Laureatów.**
3. **Do Nagrody Głównej Komisja konkursowa typuje Uczestnika Konkursu, którego rozwiązania kazusów z drugiego etapu Konkursu zostały ocenione najwyżej.**
4. **Do nagrody 2-go i 3-miejsca Komisja Konkursowa typuje rozwiązania kazusów z drugiego etapu Konkursu dwóch Uczestników kolejno najwyżej ocenionych.**
5. **W przypadku równej liczby głosów członków Głównej Komisji Konkursowej przeważa głos Przewodniczącego.**
6. **Laureaci Konkursu zostaną zwolnieni z jednego egzaminu, otrzymując ocenę bardzo dobrą.**
7. **Egzamin, z którego Laureat zostanie zwolniony wskazuje Dziekan Wydziału Prawa** i Administracji **UO dla Uczestników, będących studentami Wydziału Prawa** i Administracji **UO, natomiast dla Laureata studiującego na wydziale prawa innym niż Wydział Prawa i Administracji UO – dziekani Wydziału Prawa, na którym studiuje Laureat.**
8. **Główna Komisja Konkursowa może przyznać wyróżnienia.**
9. Lista Laureatów oraz osób wyróżnionych zostanie opublikowana w sposób określony w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu nie później niż 4 tygodnie po zakończeniu Konkursu. Laureaci oraz osoby wyróżnione powiadamiane są o wynikach Konkursu na adres poczty elektronicznej podany w Zgłoszeniu.
10. **Wręczenie nagród odbywa się podczas uroczystej Gali, która stanowi otwarcie Konferencji.**
11. Nagrody nie mogą być wymienione na ekwiwalent pieniężny lub rzeczowy.
12. Nagrody nieodebrane w terminie roku przechodzą na własność Wydziału Prawa i Administracji UO.

**§ 7**

**Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe Uczestników Projektu będą wykorzystywane zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U.2016.922) wyłącznie do celów realizacji Projektu.
2. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu, w tym do celów statystycznych, oraz na publikację imienia i nazwiska oraz jego afiliacji w przypadku uzyskania nagrody lub wyróżnienia.
3. Uczestnik udostępnia swój adres poczty elektronicznej i wyraża zgodę na otrzymywanie na wskazany adres informacji dotyczącej realizacji Projektu.
4. Uczestnicy mają prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym żądania ich poprawienia.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym stanowi warunek uczestnictwa w Projekcie.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Projekt nie podlega przepisom ustawy o grach i zakładach wzajemnych.
2. Członkowie Głównego Komitetu Organizacyjnego, Komitetów organizacyjnych, Głównej Komisji Konkursowej, Komisji konkursowych oraz pomocnicy a także osoby prowadzące Warsztaty nie otrzymują wynagrodzenia za czynności wykonywane w ramach Projektu.
3. Uczestnicy Projektu nie ponoszą żadnych opłat związanych z uczestnictwem w Projekcie.
4. Uczestnicy nie mogą domagać się zwrotu kosztów podróży i zakwaterowania poczynionych w związku z uczestnictwem w którejkolwiek części Projektu.
5. Główny Komitet Organizacyjny zastrzega sobie prawo weryfikacji, czy Uczestnik spełnia warunki określone w niniejszym Regulaminie.
6. Zgłoszenie udziału w Projekcie oznacza zapoznanie się z postanowieniami niniejszego Regulaminu i ich akceptacje.
7. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
8. Spory wynikłe w związku z organizacją i realizacją Projektu poddane są pod rozstrzygnięcie przez sąd polubowny.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

*Załącznik nr1 do Regulaminu Projektu „Kazusomaniak”*

**OŚWIADCZENIE**

**O SAMODZIELNYM ROZWIĄZANIU KAZUSU**

Niniejszym oświadczam, że rozwiązanie kazusu zostało przez mnie wykonany samodzielnie.

............................................. ...........................................

data czytelny podpis

*Załącznik nr 2 do Regulaminu Projektu „Kazusomaniak”*

**WYMOGI EDYTORSKIE**

1. Podstawowe wymogi dotyczące obu etapów Konkursu:
2. plik w formacie .pdf;
3. podpis Uczestnika w lewym górnym rogu na pierwszej stronie (imię, nazwisko, numer indeksu, kierunek i rok studiów, afiliacja);
4. czcionka Times New Roman rozmiar 12;
5. interlinia 1,5;
6. marginesy 2,5 cm;
7. objętość pracy w pierwszym etapie maksymalnie 5 stron A4;
8. numeracja stron pośrodku dolnej krawędzi

2. Pierwszy etap Konkursu:

W pierwszym etapie Uczestnik ma za zadanie na podstawie podanego kazusu sporządzić opinię prawną w narzuconym przez Organizatora układzie:

1. Przedmiot opinii;
2. Stan faktyczny;
3. Podstawa prawna;
4. Analiza prawna;
5. Wnioski końcowe.
6. Drugi etap Konkursu:

Drugi etap Konkursu polega na sporządzeniu pisma procesowego adekwatnego do treści polecenia i akt, a także zgodnego z ustawowymi wymogami formalnymi.

*Załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu „Kazusomaniak”*

**ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA DO PROJEKTU**

**„KAZUSOMANIAK”**

Imię i nazwisko: ..............................................................................................................

Adres zamieszkania: .........................................................................................................

Adres e-mail: …………………………………………………………………………...

Uczelnia i Wydział: .........................................................................................................

Rok studiów: .......................................................

Kierunek studiów: ..............................................

Forma studiów: .................................................. (Stacjonarne/Niestacjonarne)

**Oświadczam, że:**

1. Zgłaszam się do Projektu jako uczestnik warsztatów/konkursu/konferencji\*,
2. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie i publikowanie moich danych osobowych w celach konkursowych;
4. Zapoznałem/am się Regulaminem Projektu „Kazusomaniak” i przyjmuję do stosowania wszystkie jego postanowienia.

\*niepotrzebne skreślić

............................................. ...........................................

data czytelny podpis

*Załącznik do Ogłoszenia o Projekcie „Kazusomaniak”*

**TERMINARZ RAMOWY**

|  |  |
| --- | --- |
| **ZADANIE** | **TERMIN** |
| Ogłoszenie | 2 października 2017 r. |
| Powołanie Głównego Komitetu Organizacyjnego, Komitetów organizacyjnych, Głównej Komisji Konkursowej oraz Komisji konkursowych | 2-13 października 2017 r. |
| Poinformowanie Głównego Komitetu Organizacyjnego o terminarzach na Wydziałach Prawa | 16-20 października 2017 r. |
| Termin składania Zgłoszenia do udziału w Warsztatach | od dnia ogłoszenia do dnia na 7 dni przez pierwszym spotkaniem warsztatowym |
| Termin składania Zgłoszenia do udziału w Konferencji | Od 4 grudnia 2017 r. do 13 kwietnia 2018 r. |
| Pierwsze spotkanie warsztatowe | Między 6 a 17 listopada 2017 r. |
| Drugie spotkanie warsztatowe | Między 4 a 16 grudnia 2017 r. |
| Trzecie spotkanie warsztatowe | Między 8 a 19 stycznia 2018 r. |
| Czwarte spotkanie warsztatowe | Między 12 a 23 lutego 2018 r. |
| Termin przesyłania sprawozdania z realizacji Warsztatów do Głównego Komitetu Organizacyjnego | Od 5 do 9 marca 2018 r. |
| Termin składania Zgłoszenia do udziału w Konkursie | Do 1 marca 2018 r. |
| Termin przesłania kazusu Uczestnikom | 10 marca 2018 r. między godz. 12 a 14. |
| Termin przesyłania rozwiązań kazusu | Do 14 marca do godz. 23:59 |
| Termin ogłoszenia wyników pierwszego etapu Konkursu | Do 11 kwietnia 2018 r. |
| Termin przesyłania do Głównego Komitetu Organizacyjnego informacji o 5 osobach wytypowanych do drugiego etapu Konkursu | Do 15 kwietnia 2018 r. |
| Termin przesyłania sprawozdania z realizacji pierwszego etapu Konkursu do Głównego Komitetu Organizacyjnego | Do 22 kwietnia 2018 r. |
| Wskazanie miejsca i czasu przeprowadzenia drugiego etapu Konkursu | Między 11 a 15 kwietnia 2018 r. |
| Drugi etap Konkursu | 24 kwietnia 2018 r. (wtorek) |
| Termin ogłoszenia wyników drugiego etapu Konkursu | Do 22 maja 2018 r. |
| Termin Konferencji wraz z Galą | 29 maja 2018 r. |
| Podsumowanie Projektu wraz z wnioskami i danymi statystycznymi | Do 1 października 2018 r. |