

Regulamin kursu przygotowującego do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym „Matura Sprint” - organizowanego przez Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej Politechniki Gdańskiej

Regulamin kursu przygotowującego do egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym „Matura Sprint” zwany dalej Regulaminem, dotyczy zajęć organizowanych przez Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej Politechniki Gdańskiej, zwanym dalej Organizatorem.

Biuro Organizatora mieści się w pokoju 102 Gmachu Głównego Politechniki Gdańskiej, przy ulicy Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.

I. Podstawowe zasady organizacyjne

1. Kurs przeznaczony jest dla uczniów z klas maturalnych przygotowujących się do egzaminu maturalnego z matematyki podstawowej w roku 2026.
2. Celem kursu przygotowawczego do egzaminu maturalnego z matematyki jest:
 - nabycie umiejętności sprawnego rozwiązywania zadań z matematyki,
 - merytoryczne przygotowanie do egzaminu maturalnego z matematyki,
3. Kurs przygotowujący do matury z matematyki Matura Sprint będzie prowadzony w zakresie podstawowym.
4. Kurs odbywać się będzie w terminie **od 14 kwietnia 2026 do 30 kwietnia 2026 roku**.
5. Zajęcia prowadzone w ramach kursu mają charakter autorski.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany wykładowcy w trakcie trwania kursu bez podania przyczyn.
7. W trakcie trwania kursu obowiązuje stały grafik zajęć. Godzina zajęć równa jest 45 minutom zegarowym.
8. Przerwa między zajęciami ma miejsce zazwyczaj po każdej godzinie. Prowadzący może ustalić z grupą inną częstotliwość organizowania przerw. Przerwa nie jest wliczana w czas zajęć.
9. Politechnika Gdańska gwarantuje możliwość uczestniczenia w kursie pod warunkiem zebrania odpowiedniej liczby osób zainteresowanych uczestnictwem w kursie.

II. Zasady rekrutacji

Aby stać się uczestnikiem Kursu przygotowawczego do matury z matematyki zorganizowanego przez Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej Politechniki Gdańskiej, należy:

- dokonać zgłoszenia wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie: <https://ftims.pg.edu.pl/spolecznosc-lokalna/kursy-dokształcajace/matura-sprint>
- zapoznać się i zaakceptować regulamin oraz klauzulę RODO
- dokonać wpłaty za kurs.
- podpisać pisemną umowę (osoba pełnoletnia bądź opiekun prawny).

III. Opłaty

1. Opłata za kurs z wynosi 450 zł
2. Opłatę dokonuje się przelewem na konto Organizatora najpóźniej do **10 kwietnia 2026**.
3. Wpłatę należy dokonać na konto: **84 1090 1098 0000 0001 6582 7032**

4. W tytule wpłaty należy wpisać: imię, nazwisko Kursanta, oraz dodać treść „**numer zadania 038762**”.

IV. Obowiązki Uczestnika

Uczestnik kursu dokształcającego zobowiązany jest do:

1. zawarcia z uczelnią umowy o warunkach pobierania opłat na kursach dokształcających,
2. zaznajomienia się z treścią i przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu,
3. zapoznania się ze Statutem Politechniki Gdańskiej, Regulaminem kursów dokształcających i szkoleń obowiązującym na Politechnice,
4. do uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie kursu,
5. pisemnego powiadamiania właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni o zmianie danych osobowych, w tym adresu zamieszkania,
6. terminowego wnoszenia opłaty za kurs dokształcający,
7. poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej,
8. poszanowania mienia uczelni.

V. Prawa Uczestnika kursu

1. Za zgodą Organizatora Uczestnik może dokonać zmiany grupy.
2. W biurze Organizatora Uczestnicy mogą składać wszelkie propozycje dotyczące zmian Regulaminu, sposobu organizacji, programu i metodyki zajęć.
3. Uczestnik może zrezygnować z udziału w zajęciach na warunkach opisanych w niniejszym Regulaminie.
4. W przypadku uzasadnionej nieobecności na zajęciach Kursantowi zostaną przekazane materiały dydaktyczne, jeśli takie zostały przekazane pozostałym uczestnikom w trakcie zajęć, na których nie był obecny.
5. Uczestnik kursu ma prawo do otrzymania świadectwa. Podstawą jego wydania jest czynny udział w zajęciach oraz przystąpienie do testu.

VI. Rezygnacja z kursu

1. Uczestnik może na pisemny wniosek zrezygnować z kursu przed rozpoczęciem zajęć, otrzymując wówczas zwrot całej wpłaconej kwoty opłaty.
2. Uczestnik może na pisemny wniosek zrezygnować z kursu po jego rozpoczęciu, otrzymując zwrot wpłaconej opłaty, po potrąceniu kwoty za zajęcia, które odbyły się według planu kursu.
3. Wniesiona opłata zwracana jest Uczestnikowi, na jego pisemny wniosek, przelewem bankowym na konto, z którego została dokonana wpłata.
4. Za datę rezygnacji z kursu uznaje się datę złożenia pisemnego wniosku o rezygnacji.
5. Zwrot kwoty nastąpi w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnej rezygnacji.
6. Nieobecność na zajęciach nie stanowi podstawy do roszczeń o zwrot opłaty za kurs.

VII. Dokument potwierdzający ukończenie kursu

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie kursu dokształcającego jest świadectwo ukończenia kursu wydawane w jednym egzemplarzu, które podpisuje kierownik jednostki prowadzącej kurs.
2. W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia kursu uczelnia wydaje absolwentowi – na jego wniosek – duplikat świadectwa, stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

VIII. Zobowiązania Organizatora

1. Kurs prowadzony jest w wymiarze łącznym 18 godzin lekcyjnych.
2. Zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku) i trwają po 3 godziny lekcyjne przez 3 tygodnie.
3. Zajęcia odbywają się w salach dydaktycznych Politechniki Gdańskiej.
4. Harmonogram zajęć dla grupy jest stały. Ewentualne jego zmiany muszą być wcześniej skonsultowane przez wykładowcę z grupą.
5. W przypadku zdarzeń losowych dotyczących nieobecności wykładowcy, Organizator zapewni ciągłość zajęć.

IX. Ochrona danych osobowych

1. Organizator przetwarza dane osobowe Uczestników kursu jedynie w celach związanych z własną działalnością (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (określane, jako RODO, GDPR lub Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych).
2. Uczestnik kursu ma prawo do wglądu oraz zmiany swoich danych przechowywanych w biurze Organizatora.
3. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych przedstawia klauzula informacyjna.

X. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zastrzeżenia i nieprawidłowości dotyczące organizacji kursu powinny być niezwłocznie zgłaszane do pracowników Organizatora. Organizator zobowiązuje się do rozwiązania ewentualnych problemów, po otrzymaniu pisemnego wniosku podpisanego przez zainteresowane osoby.