OLIMPIADA KWANTOWA · I EDYCJA 2026/2027

Zasady Organizacji Zawodów (ZOZ)

Etap I – zawody zdalne

Wersja 1.0 · 12 listopada 2026 r.

Niniejsze Zasady Organizacji Zawodów (dalej „ZOZ") określają szczegółowe zasady przeprowadzenia **Etapu I** Olimpiady Kwantowej 2026/2027. Dokument wydaje się na podstawie § 1 ust. 4 Regulaminu Olimpiady Kwantowej (wersja 1.0, dalej „Regulamin"): Regulamin określa zasady stałe, a ZOZ – szczegóły etapu, w tym harmonogram, formę zadań, dozwolone narzędzia i program. ZOZ publikuje się najpóźniej razem z zadaniami Etapu I.

Zgodnie z § 1 ust. 5 Regulaminu sprzeczność ZOZ z Regulaminem rozstrzyga się **na korzyść Regulaminu**. Etap II (rozmowa zdalna) i Etap III (finał stacjonarny) są uregulowane w § 12–14 Regulaminu oraz w odrębnych ZOZ dla tych etapów; niniejszy dokument ich nie obejmuje.

§ 1. Harmonogram Etapu I

1. Wszystkie terminy Etapu I – otwarcie etapu, termin oddania rozwiązań, termin oceny, oraz termin ogłoszenia wyników – określa Harmonogram na stronie Olimpiady.
2. Harmonogram może zostać zmieniony przez Komitet Organizacyjny w uzasadnionych przypadkach (§ 10 ust. 3 Regulaminu), a w razie awarii lub siły wyższej – na zasadach § 23 Regulaminu. Zmiany ogłasza się na stronie Olimpiady.

§ 2. Forma Etapu I

1. Olimpiada jest trzyetapowa (§ 10 ust. 1 Regulaminu). Etap I ma formę **zawodów zdalnych** (§ 11 Regulaminu): uczestnik samodzielnie rozwiązuje opublikowane zadania i przesyła rozwiązania przez panel uczestnika w systemie Olimpiady.
2. Etap I jest otwarty dla wszystkich zarejestrowanych uczestników (§ 11 ust. 1 Regulaminu), tj. uczniów szkół ponadpodstawowych oraz – na zasadach § 3 ust. 2 Regulaminu – uczniów szkół podstawowych. Udział jest dobrowolny, indywidualny i bezpłatny (§ 3 ust. 3 Regulaminu).
3. Osoba niepełnoletnia uczestniczy w Etapie I za wiedzą i zgodą rodzica albo opiekuna prawnego (§ 3 ust. 4 Regulaminu), wyrażoną na formularzu „Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego" opublikowanym na stronie Olimpiady. Organizator może zweryfikować status ucznia, tożsamość uczestnika i zgodę rodzica lub opiekuna; brak uzupełnienia danych w wyznaczonym terminie może skutkować niedopuszczeniem do Etapu I (§ 4 ust. 2 Regulaminu).
4. Podstawowym kanałem komunikacji jest konto uczestnika w systemie oraz adres e-mail podany przy rejestracji; uczestnik odpowiada za regularne sprawdzanie wiadomości (§ 4 ust. 3 Regulaminu).
5. Zawody mają charakter **indywidualny** (§ 10 ust. 2 Regulaminu). Współpraca przy rozwiązywaniu zadań, zlecanie rozwiązania innej osobie i podszywanie się pod uczestnika są zabronione.
6. Osoby zakwalifikowane po Etapie I przechodzą do Etapu II – rozmowy prowadzonej zdalnie (§ 12 Regulaminu). Jeżeli w uzasadnionym przypadku Organizator odstąpi od organizacji Etapu II, osoby zakwalifikowane po Etapie I przechodzą bezpośrednio do Etapu III (§ 12 ust. 7 Regulaminu).

§ 3. Zadania i dozwolone formaty rozwiązań

1. Zadania Etapu I są publikowane jako pliki PDF. Treść zadania jest **niedostępna przed otwarciem etapu** – system udostępnia pliki z treściami dopiero od chwili otwarcia etapu ogłoszonej w Harmonogramie.
2. Rozwiązania przesyła się przez panel uczestnika, **osobno do każdego zadania** (§ 11 ust. 2 Regulaminu). Dopuszczalny format rozwiązania jest podany przy zadaniu. System przyjmuje następujące formaty:
   - **.pdf** – format domyślny głównej treści rozwiązania zadania, np. skany odręcznie przygotowanych rozwiązań lub ich zdjęcia zapisane jako plik PDF, dodatkowe pliki graficzne;
   - **.ipynb** – notatnik Jupytera w formacie nbformat 4 lub nowszym, przechodzący walidację nbformat; łączny rozmiar wyników (outputów) zapisanych w notatniku nie może przekroczyć **2 MB**;
   - **.py** – plik źródłowy w języku Python, tekst w kodowaniu UTF-8, nie większy niż **1 MB**.
3. Główna treść rozwiązania powinna być jednym plikiem. Dopuszcza się przesłanie plików dodatkowych w dozwolonych formatach.
4. Nazwa przesłanych plików powinna wskazywać ich rolę w rozwiązaniu zadania (np. „wykres_1.pdf”, „kod_2.py”).
5. Limit rozmiaru pliku ustala się dla każdego zadania osobno. Domyślnie wynosi on **20 MB** i nie może przekroczyć **100 MB**. Plik pusty (0 bajtów) nie jest przyjmowany.
6. O przyjęciu pliku decyduje **jego zawartość**, a nie nazwa ani deklarowany typ: plik nazwany np. rozwiazanie.pdf, który nie jest dokumentem PDF, zostaje odrzucony z odpowiednim komunikatem. Każdy przyjęty plik jest skanowany antywirusowo. Wersja uznana za zainfekowaną nie podlega ocenie; ocenie podlega wówczas ostatnia wcześniejsza, nieodrzucona wersja rozwiązania tego zadania.
7. Rozwiązanie nie może zawierać imienia, nazwiska, nazwy szkoły ani innych danych identyfikujących autora (§ 9 ust. 1 Regulaminu).
8. Uczestnik odpowiada za czytelność i kompletność przesłanego pliku i po wysłaniu sprawdza potwierdzenie w panelu (§ 11 ust. 5 Regulaminu). Do upływu terminu można **zastąpić rozwiązanie nową wersją** – ocenie podlega wyłącznie najnowsza nieodrzucona wersja.

§ 4. Termin oddania rozwiązań i tolerancja techniczna

1. O zachowaniu terminu decyduje **chwila zarejestrowania kompletnego pliku w systemie**, według zegara serwera (§ 11 ust. 2 Regulaminu). Rozpoczęcie wysyłania przed terminem nie wystarcza.
2. Okno oddawania rozwiązań trwa od 15.11.2026, g. 0:00:00, do 28.02.2027, g. 23:59:59 UTC+1.
3. Organizator może ogłosić, wraz z terminem, jawną **tolerancję techniczną** liczoną w sekundach. Praca przyjęta w okresie tolerancji jest oznaczana w systemie jako oddana po terminie; oznaczenie to jest informacją dla Jury, a nie sankcją.
4. Po upływie terminu najnowsza wersja każdego rozwiązania podlegająca ocenie zostaje zablokowana i nie może zostać zmieniona. Rozwiązania przesłane po terminie nie podlegają ocenie, chyba że organizator potwierdzi awarię po swojej stronie i wyznaczy jednolite środki zaradcze dla wszystkich dotkniętych nią uczestników (§ 11 ust. 6 i § 23 Regulaminu).

§ 5. Dozwolone narzędzia i źródła

1. W Etapie I wolno korzystać z podręczników, publikacji, własnych notatek, kalkulatora, narzędzi sztucznej inteligencji i lokalnych narzędzi obliczeniowych – pod warunkiem samodzielnego opracowania rozwiązania i **wskazania wykorzystanych źródeł** (§ 11 ust. 3 Regulaminu). Treść zadania może ograniczyć ten katalog dla danego zadania.
2. Uczestnik, który korzystał z narzędzi sztucznej inteligencji, **opisuje w rozwiązaniu sposób ich użycia i czytelnie oznacza** fragmenty powstałe z ich udziałem (§ 11 ust. 3 Regulaminu).
3. Zabronione jest wytworzenie istotnej części treści rozwiązania przez generatywną sztuczną inteligencję, korzystanie z usług osób trzecich, z cudzych nieopublikowanych rozwiązań oraz wspólne opracowywanie rozwiązań (§ 11 ust. 4 Regulaminu).

§ 6. Skala punktowa i ocena prac

1. Liczbę punktów możliwych do uzyskania za zadanie określa jego treść (§ 9 ust. 2 Regulaminu); kryteria i skalę oceniania przygotowuje Jury wraz z zadaniem (§ 8 ust. 3 Regulaminu).
2. Prace są oznaczane losowym kodem uczestnika i oceniane bez ujawniania oceniającym imienia, nazwiska, szkoły i danych kontaktowych autora (§ 9 ust. 1 Regulaminu).
3. Każde rozwiązanie oceniają co najmniej **dwaj członkowie Jury** (recenzenci), o ile pozwala na to liczba prac i dostępność ekspertów (§ 9 ust. 3 Regulaminu). Recenzenci oceniają niezależnie i nie znają ocen ani komentarzy drugiej osoby.
4. Zgodnie z § 9 ust. 3 Regulaminu oceną wstępną rozwiązania jest **średnia arytmetyczna ocen dwóch recenzentów**. Jeżeli różnica tych ocen przekracza 20% maksymalnej liczby punktów za zadanie, rozwiązanie ocenia **dodatkowy juror**, a wynik końcowy uzgadnia Jury.
5. Dodatkowy juror nie może być autorem żadnej z dwóch pierwszych ocen. Zna obie oceny wraz z ich uzasadnieniami wewnętrznymi, ale nie wie, kto je wystawił.
6. Błąd techniczny albo oczywista omyłka rachunkowa w ocenie podlega sprostowaniu także z urzędu (§ 9 ust. 4 Regulaminu).
7. Organizator i członkowie Komitetu Merytorycznego mogą przetwarzać zgłoszone i zanonimizowane rozwiązania na potrzeby ich oceny w następujący sposób:
   a) wprowadzanie do pamięci komputera;
   b) drukowanie;
   c) robienie zdjęć cyfrowych;
   d) wprowadzanie do systemów sztucznej inteligencji, w tym systemów działających na serwerach poza obszarem Unii Europejskiej.

§ 7. Informacja zwrotna dla uczestnika

1. Po ogłoszeniu wyników Etapu I uczestnik widzi w panelu swoją punktację **za każde zadanie** oraz – jeżeli recenzenci je przygotowali i nie ujawnia to materiałów poufnych – komentarz dla uczestnika i adnotacje do pracy (§ 15 ust. 1 Regulaminu).
2. Uczestnikowi nie udostępnia się uzasadnień wewnętrznych recenzentów ani tożsamości recenzentów.
3. Jeżeli po ogłoszeniu wyników ocena zostanie zmieniona (w szczególności w wyniku odwołania albo sprostowania), panel pokazuje wynik aktualny, wynik z ogłoszonej tabeli oraz informację o różnicy. Merytoryczna zmiana wyniku wymaga protokołu Komitetu Merytorycznego (§ 15 ust. 4 Regulaminu).

§ 8. Odwołanie

1. Odwołanie składa się **przez system** w terminie **3 dni roboczych od udostępnienia wyniku wstępnego** (§ 16 ust. 1 Regulaminu). Po upływie terminu system nie przyjmuje odwołania.
2. Odwołanie może dotyczyć błędu w ocenie, nieuwzględnienia części pracy albo nieprawidłowości organizacyjnej mającej wpływ na wynik uczestnika. Niezgoda z poziomem trudności, modelem rozwiązania albo opublikowanym kryterium bez wskazania błędu w jego zastosowaniu nie uzasadnia odwołania (§ 16 ust. 2 Regulaminu).
3. Zasady formalne:
   – odwołanie dotyczące oceny składa się **osobno do każdego rozwiązania** i tylko raz, wyłącznie do ocenionego już rozwiązania; odwołanie musi wskazywać zadanie, kwestionowany element oceny i konkretne uzasadnienie;
   – odwołanie dotyczące nieprawidłowości organizacyjnej składa się przez system ze wskazaniem zdarzenia, którego dotyczy;
   – uzasadnienie liczy co najmniej **50** i nie więcej niż **20 000 znaków**; tekst dłuższy jest odrzucany, a nie obcinany.
4. Odwołanie rozpatruje Komisja Odwoławcza (§ 16 ust. 3 Regulaminu). W Etapie I osoba, która wystawiła którąkolwiek z ocen danego rozwiązania, nie rozstrzyga odwołania dotyczącego tego rozwiązania. Komisja może podwyższyć, utrzymać albo obniżyć ocenę, jeżeli ponowna ocena ujawni błąd. Każda decyzja wymaga uzasadnienia.
5. Odpowiedź z krótkim uzasadnieniem przekazuje się co do zasady w ciągu **7 dni roboczych**. Decyzja Komisji Odwoławczej w sprawie oceny jest ostateczna w toku Olimpiady (§ 16 ust. 3–4 Regulaminu).
6. Wyniki wstępne stają się ostateczne po zakończeniu procedury odwoławczej i zatwierdzeniu przez Komitet Merytoryczny (§ 15 ust. 2 Regulaminu).
7. Od decyzji o dyskwalifikacji przysługuje odwołanie do Zarządu Fundacji Quantum AI w terminie **5 dni roboczych** od tej decyzji. Odwołanie rozpoznaje osoba, która nie uczestniczyła w wydaniu zaskarżonej decyzji, albo zespół odwoławczy powołany przez Zarząd; decyzja Zarządu jest ostateczna (§ 16 ust. 5 Regulaminu).

§ 9. Wynik Etapu I, remisy i kwalifikacja

1. Wynik Etapu I jest **sumą punktów za zadania**, liczoną z ostatecznych ocen najnowszych nieodrzuconych wersji rozwiązań. Brak rozwiązania zadania oznacza 0 punktów za to zadanie. Tabeli wyników nie zamyka się, dopóki każde przesłane rozwiązanie nie ma oceny.
2. Listę rankingową tworzy się według łącznej liczby punktów, w kolejności malejącej.
3. **Remisy.** Równy wynik oznacza **tę samą lokatę (ex aequo)**: przy dwóch uczestnikach z najlepszym wynikiem obaj zajmują miejsce 1, a kolejny – miejsce 3. Kolejność wierszy w obrębie remisu jest techniczna i nie oznacza pierwszeństwa. Remis na granicy progu rozstrzyga się **na korzyść uczestników**: jeżeli próg określono liczbą miejsc, kwalifikację uzyskują wszyscy uczestnicy z wynikiem równym wynikowi na ostatnim premiowanym miejscu, choćby ich liczba przekroczyła zakładaną liczbę miejsc.
4. **Próg kwalifikacji do Etapu II.** Próg może mieć postać: minimalnej liczby punktów, określonej liczby najlepszych wyników, określonej liczby najlepszych wyników w każdym województwie albo połączenia minimum punktowego z liczbą miejsc. Próg ustala Jury (§ 5 ust. 3 lit. d Regulaminu).
5. Dyskwalifikacja jest decyzją proceduralną – osoba zdyskwalifikowana nie zajmuje miejsca w rankingu.

6. Kwalifikację ustala się **dopiero po zakończeniu procedury odwoławczej i zatwierdzeniu wyników przez Komitet Merytoryczny**. Po ocenie Jury publikuje wyniki i wskazuje osoby zakwalifikowane do Etapu II (§ 11 ust. 7 Regulaminu). Ogłoszony status „zakwalifikowany” jest wiążący wobec uczestnika.
7. Wynik Etapu I jest jedną z podstaw kwalifikacji do Etapu III (§ 12 ust. 5 Regulaminu). Punkty Etapu I nie są doliczane do klasyfikacji finałowej (§ 14 ust. 1 Regulaminu).

§ 10. Publikacja wyników i ochrona danych uczestników

1. Opublikowana tabela wyników jest kopią stanu z chwili ogłoszenia. Ponowna publikacja zastępuje tabelę i jest odnotowywana w rejestrze zdarzeń.
2. Tabela wyników zawiera wyłącznie: lokatę, kod uczestnika, imię i nazwisko (w przypadku osób, które wyraziły na to zgodę), szkołę, punkty za poszczególne zadania, sumę punktów i informację o kwalifikacji.
3. Szczegóły przetwarzania danych osobowych określa informacja RODO (Polityka RODO Olimpiady Kwantowej, § 19 ust. 1 Regulaminu).

§ 11. Program merytoryczny i literatura

1. Zakres wiedzy wymaganej w Etapie I wyznacza program **warsztatów przygotowawczych**, prowadzonych online i bezpłatnie od października 2026 r. do lutego 2027 r. Ich zakres tematyczny i terminy podaje strona Warsztatów https://olimpiadakwantowa.pl/warsztaty.
2. Udział w warsztatach nie jest warunkiem udziału w Etapie I.

§ 12. Poufność zadań i rozwiązań

1. Treść zadań pozostaje poufna do otwarcia Etapu I (§ 8 ust. 4 Regulaminu).
2. Na podstawie § 20 ust. 3 Regulaminu ustala się okres poufności: publikowanie własnego rozwiązania **przed zakończeniem Etapu II** jest zabronione. Po oficjalnym zakończeniu Etapu II uczestnik może rozpowszechniać własne rozwiązanie, chyba że organizator ogłosi dodatkowy okres poufności (§ 20 ust. 3 Regulaminu).
3. Osoby mające dostęp do treści zadań, kryteriów oceny, danych uczestników i nieopublikowanych wyników są zobowiązane do zachowania poufności (§ 7 ust. 4 Regulaminu). Prace trafiają do oceniających pod anonimowym kodem (§ 19 ust. 3 Regulaminu).
4. Przesyłając rozwiązanie, uczestnik zachowuje do niego prawa autorskie i udziela Organizatorowi niewyłącznej, nieodpłatnej licencji na zasadach § 20 ust. 1–2 Regulaminu.

§ 13. Samodzielność, sankcje i zgłaszanie nieprawidłowości

1. Katalog naruszeń, tryb wyjaśnień i katalog sankcji – ostrzeżenie, anulowanie punktów za zadanie, anulowanie wyniku etapu, niedopuszczenie do finału, dyskwalifikacja z edycji i wykluczenie z kolejnej edycji – określa § 17 Regulaminu. Sankcja jest proporcjonalna do wagi, skutków i umyślności naruszenia. Przed jej nałożeniem uczestnik może przedstawić wyjaśnienia, chyba że natychmiastowe działanie jest konieczne dla bezpieczeństwa lub integralności zawodów (§ 17 ust. 4 Regulaminu).
2. W razie uzasadnionego podejrzenia naruszenia Jury może poprosić uczestnika o wyjaśnienie toku rozwiązania albo przeprowadzić rozmowę weryfikującą samodzielność (§ 17 ust. 3 Regulaminu).

3. Wszystkie osoby działające w imieniu Organizatora przestrzegają Standardów ochrony małoletnich (§ 18 Regulaminu). Zagrożenie lub podejrzenie krzywdzenia można zgłosić członkowi Komitetu Merytorycznego lub Komitetu Organizacyjnego, Organizatorowi na adres **contact@qaif.org** albo pod numerem wskazanym w Standardach; w bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia należy dzwonić pod numer **112**.
4. Osoba z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami może wnioskować o dostosowanie warunków udziału, o ile nie zmienia to istoty sprawdzanych umiejętności (§ 3 ust. 6 Regulaminu). Uzasadniony wniosek należy złożyć odpowiednio wcześnie na adres **contact@qaif.org**.

§ 14. Wersja dokumentu

1. Wersja 1.0, 12 listopada 2026 r., zgodna z Regulaminem w wersji 1.0. Dokument wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia przez Fundację Quantum AI i ogłoszenia na stronie Olimpiady, najpóźniej razem z zadaniami Etapu I (§ 1 ust. 4 Regulaminu); do tego czasu obowiązują wyłącznie Regulamin i ogłoszony Harmonogram.
2. Zmiany ZOZ ogłasza się na stronie Olimpiady. Zmiany wprowadzone po otwarciu Etapu I nie mogą pogarszać sytuacji uczestników, chyba że wymaga tego zdarzenie, o którym mowa w § 23 Regulaminu; rozwiązanie ma w możliwie największym stopniu zachować równość szans uczestników i porównywalność wyników.

Dokumenty powiązane

Dokumenty edycji należy czytać łącznie:

- Regulamin Olimpiady Kwantowej (https://olimpiadakwantowa.pl/dokumenty/regulamin/)
- Harmonogram (https://olimpiadakwantowa.pl/harmonogram/)
- Polityka RODO Olimpiady Kwantowej (https://olimpiadakwantowa.pl/dokumenty/rodo/)
- Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego (https://olimpiadakwantowa.pl/dokumenty/zgoda-opiekuna/)
- Standardy ochrony małoletnich (https://olimpiadakwantowa.pl/dokumenty/standardy-ochrony-maloletnich/)
- Warsztaty przygotowawcze (https://olimpiadakwantowa.pl/warsztaty/)