

UMOWA UNIWERSYTET ARTYSTYCZNY TRZECIEGO WIEKU – SŁUCHACZ UATW

Umowa nr z dnia.....

zawarta między Uniwersytetem Artystycznym Trzeciego Wieku (zwanej dalej UATW), działającym na Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu w ramach Wydziału Edukacji Artystycznej i Kuratorstwa (zwanym dalej WEAiK), na podstawie uchwały Senatu Akademii sztuk Pięknych w Poznaniu nr 17/2009/2010 z dnia 4 grudnia 2009 w sprawie powołania na Wydziale Edukacji Artystycznej ASP w Poznaniu Uniwersytetu Trzeciego Wieku, z siedzibą w Poznaniu, Al. Marcinkowskiego 29, w Poznaniu, NIP 778-11-28-625, REGON 000275808, reprezentowanym przez Dziekana Wydziału Edukacji Artystycznej i Kuratorstwa dr hab. Izabela Kowalczyk, prof. UAP na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez prof. dr hab. Wojciecha Horę - Rektora,

a

Panem/Panią

PESEL

zamieszkałym/ą

zwanym/ą dalej Słuchaczem UATW o następującej treści:

§ 1

Niniejsza umowa określa wzajemne zobowiązania UATW i Słuchacza UATW oraz szczegółowe zasady wnoszenia opłat przez Słuchacza UATW z tytułu udziału w zajęciach UATW w roku akademickim

§ 2

UATW zobowiązuje się do zapewnienia Słuchaczowi UATW uczestnictwa w wykładach, zajęciach praktycznych z zakresu sztuk wizualnych i innych formach zajęć UATW, w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim, w roku akademickim, pod warunkiem, że liczba osób uczestniczących w zajęciach nie jest niższa niż limit określony na dany rok akademicki przez kierownika UATW w porozumieniu z dziekanem WEAiK.

§ 3

1. Słuchacz UATW zobowiązuje się do terminowego uiszczania opłat związanych z uczestnictwem w wykładach lub/i zajęciach praktycznych z zakresu sztuk wizualnych i innych formach zajęć UATW, prowadzonych przez UATW zgodnie z niniejszą Umową.

2. Kwota opłat za udział w zajęciach (tj. wykładach lub/i zajęciach praktycznych z zakresu sztuk wizualnych i innych formach zajęć UATW) w roku akademickim jest zależna od liczby wybranych sekcji, w których Słuchacz UATW zadeklaruje się uczestniczyć.

3. Opłata za uczestnictwo w jednej sekcji w roku akademickimsemestralnie wynosi:

SEKCJA: // **PLN (SŁOWNIE:**

4. Opłata za uczestnictwo w wybranej sekcji lub sekcjach, powinna być dokonana/dokonywana na konto UATW: **PKO 88 1020 4027 0000 1302 1425 6632**

Tytuł / potwierdzenie dowodu wpłaty powinno zawierać: imię i nazwisko Słuchacza UATW; nazwę/ nazwy sekcji (zgodnie z deklaracją wyboru zajęć), która została wybrana przez Słuchacza UATW; (jeśli płatność jest dokonywana w ratach – należy podać numer raty).

5. Łączna kwota opłat za wybrane przez Słuchacza UATW sekcje, w semestrze zimowy i letni, może być uiszczana na dwa sposoby:

1. w całości – semestralnie – do 10 dnia miesiąca, w którym rozpoczął się semestr;
2. w trzech ratach (harmonogram opłat zamieszczony w niniejszej umowie, jako załącznik nr 3)

6. Słuchacz UATW może uiścić opłatę jednorazowo za cały rok akademicki (semestr zimowy i letnie) do 10 dnia miesiąca, w którym rozpoczął się semestr zimowy.

§ 4

Słuchacz UATW deklaruje uczestnictwo w zajęciach (tj. wykładach, zajęciach praktycznych z zakresu sztuk

wizualnych) poprzez wypełnienie formularzu UNIwersytet ARTYSTYCZNY TRZECIEGO WIEKU: (punkt 2) DEKLARACJA WYBORU ZAJĘĆ.

§ 5

1. Słuchacz UATW może wypowiedzieć umowę wraz z końcem każdego miesiąca (do 28 dnia każdego miesiąca). Wypowiedzenie powinno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ze wskazaniem danych do zwrotu opłaty semestralnej wniesionej w obowiązującej wysokości w części proporcjonalne do okresu od rozwiązania umowy do końca semestru. Wypowiedzenie powinno zostać dostarczone na adres: Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu, bud.C, Sekretariat UATW, Plac Wielkopolski 9, 61-746 Poznań, z dopiskiem Uniwersytet Artystyczny Trzeciego Wieku. Rozwiązanie umowy w wyniku wypowiedzenia powoduje skreślenie z listy Słuchaczy UATW.

2. Zwroty opłat realizowane są w ciągu 14 dni roboczych, od daty otrzymania przez UATW wypowiedzenia oraz danych do dokonania zwrotu.

3. Nieuczestniczenie w zajęciach dydaktycznych z przyczyn leżących po stronie Słuchacza UATW, gdy UATW był gotowy świadczyć usługi, nie rodzi praw do roszczenia o zwrot wniesionej opłaty.

§ 6

Rozwiązanie umowy nie narusza obowiązku Słuchacza UATW uiszczenia wszelkich opłat należnych za okres jej obowiązywania.

§ 7

Niniejsza umowa rozwiązuje się z momentem:

1. upływu okresu wypowiedzenia zgodnie z § 5;
2. prawomocnego skreślenia Słuchacza UATW z listy uczestników zajęć;
3. zakończeniem roku akademickiego lub zakończeniem semestru (w zależności od wyboru dokonanego przez Słuchacza UATW i zadeklarowanego poprzez wypełniony formularz: DEKLARACJA WYBORU ZAJĘĆ).

§ 8

Regulamin Uniwersytetu Artystycznego Trzeciego Wieku w Poznaniu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 9

Słuchacz UATW wyraża zgodę na przetwarzanie przez UATW jego danych osobowych do celów związanych z realizacją procesu dydaktycznego, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 10

Słuchacz UATW oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z treścią umowy oraz zapoznał się z obowiązującym w UATW dokumentem wymienionym w § 8.

§ 11

Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

Sprawy sporne wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby UATW.

§ 14

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla UAWT i Słuchacza UATW.

.....
data, miejsce i podpis Słuchacza UATW

.....
UATW

Załącznik nr 1

Regulamin Uniwersytetu Artystycznego Trzeciego Wieku w Poznaniu

§ 1 Warunki ogólne

1. Uniwersytet Artystyczny Trzeciego Wieku (zwany dalej UATW) działa na Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu w ramach Wydziału Edukacji Artystycznej i Kuratorstwa (zwanego dalej WEAiK), na podstawie uchwały Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Poznaniu nr 17/2009/2010 z dnia 4 grudnia 2009 w sprawie powołania na Wydziale Edukacji Artystycznej ASP w Poznaniu Uniwersytetu Trzeciego Wieku

2. UATW prowadzi działalność edukacyjną i kulturową w ramach kształcenia ustawicznego, skierowaną do osób

starszych nastawionych na obcowanie z kulturą oraz pragnących doskonalić swoje umiejętności artystyczne, rozwój intelektualny i aktywność społeczną.

3. Gospodarkę finansową UATW nadzoruje dziekan WEAiK, poprzez coroczne zapoznawanie się ze sprawozdaniem oraz planem rzeczowo-finansowym, które zostają przedłożone przez kierownika UATW.

Dziekan

WEAiK zatwierdza wydatki związane z obsługą UATW, poprzez System Kontroli Wydatków (SKW), Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu.

4. Organizacją programu zajęć UATW zajmuje się Rada Programowa UATW, powołana przez Radę Naukową WEAiK, a rekrutacją i obsługą słuchaczy oraz wykładowców zajmuje się Kierownik UATW.

5. Do zadań UATW należy:

- a. wspomaganie kształcenia dorosłych,
- b. zachowanie i zwiększenie intelektualnej i psychicznej sprawności słuchaczy oraz rozwój ich zainteresowań artystycznych,
- c. przeciwdziałanie samotności, aktywizacja społeczna osób starszych,
- d. prowadzenie edukacji w różnych dziedzinach artystycznych oraz nauk o sztuce i kulturze.

6. Dla osiągnięcia wyżej określonych zadań UATW organizuje:

- a. wykłady specjalistów z różnych dziedzin nauk o sztuce i kulturze, mające na celu poszerzenie wiedzy i zainteresowań słuchaczy (sekcja teoretyczna),
- b. zajęcia praktyczne z zakresu sztuk wizualnych np. malarstwo, rysunek, fotografia, ceramika, itp. (sekcja praktyczna),
- c. inne formy zajęć (np. wspólne wyjścia na wystawy do galerii i muzeów, aktywności poza Uniwersytetem).

7. Zajęcia organizowane są w trybie semestralnym. Dla zajęć odbywających się w ramach UATW obowiązuje rozkład roku akademickiego Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu.

8. Program i metody pracy UATW nastawione są na twórcze poznanie, aktywność, samodzielność oraz współpracę.

9. UATW może współpracować z uczelniami wyższymi, uniwersytetami trzeciego wieku oraz z innymi organizacjami i instytucjami kultury i sztuki w kraju, i za granicą, realizującymi cele pokrewne z celami UATW.

10. Działalność UATW jest finansowana z opłat za kształcenie wnoszonych przez słuchaczy oraz z innych pozyskiwanych na ten cel funduszy.

11. Na finanse mogą składać się:

- a. opłata rekrutacyjna,
- b. opłaty za udział w zajęciach danej sekcji,
- c. odpłatność za wycieczki,
- d. dowolne wpłaty członków,
- e. darowizny osób fizycznych lub prawnych,
- f. pozyskane na cele UATW fundusze.

11. Regulamin opłat (wysokość opłaty rekrutacyjnej, opłat za udział w zajęciach UATW oraz zasady ich wnoszenia) ustalany jest poprzez zarządzenie rektora Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu na dany rok akademicki, nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem następnego roku akademickiego, po uzyskaniu opinii Rady Programowej UATW. Regulamin opłat może być zmieniony Zarządzeniem rektora UAP po spadku liczby uczestników.

12. Opłatę rekrutacyjną należy uiścić na konto UATW do 30 września roku akademickiego, w którym Słuchacz

UATW rozpoczyna uczestnictwo w zajęciach UATW. Kwota nie podlega zwrotowi, w przypadku gdy

Uczestnik

zrezygnuje z rezerwacji miejsca, zapisu do sekcji/grupy. Nieuczestniczenie w zajęciach dydaktycznych z przyczyn leżących po stronie Słuchacza UATW, gdy UATW był gotowy świadczyć usługi, nie rodzi praw do roszczenia o zwrot wniesionej opłaty.

13. Opłatę za udział w zajęciach należy uiścić do 10 dnia miesiąca, w którym rozpoczął się semestr albo w ratach

(maksymalnie 3 raty w semestrze).

§ 2 Warunki uczestnictwa

1. Słuchaczem UATW może zostać każda osoba, która ukończyła pięćdziesiąty rok życia.

2. Nabór do UATW odbywa się w trybie semestralnym (na semestr zimowy i letni). W wyjątkowych przypadkach

możliwe jest przyjęcie słuchacza już w trakcie trwania zajęć.

3. Przyjęcie do UATW odbywa się na wniosek zainteresowanego przy uwzględnieniu limitów przyjęć na następny

rok akademicki, ustalanych corocznie przez kierownika UATW w porozumieniu z dziekanem WEAiK.

4. Spadek liczby osób uczestniczących w zajęciach poniżej liczby określonej w ust. 3 może spowodować zawieszenie kształcenia danej grupy słuchaczy UATW. Ponowne podjęcie przez nich kształcenia następuje w wyniku kolejnego naboru, w ramach którego liczba osób spełniających warunki przyjęcia przekroczy ustalony limit.

5. Warunkiem przyjęcia do UATW jest złożenie w Sekretariacie UATW, Plac Wielkopolski 9, Poznań, następujących dokumentów:

a. podanie o przyjęcie na studia,

b. kwestionariusz osobowy (imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia słuchacza, PESEL, miejsce zamieszkania,

wykształcenie, oświadczenie o zgodności danych),

c. deklarację wyboru zajęć,

d. dowód wpłaty: opłata rekrutacyjna (dla nowych członków) i za udział w zajęciach danej sekcji, zgodnie z aktualnie obowiązującym na dany rok akademicki zarządzeniem rektora Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu

określającym Regulamin opłat, oraz zdjęcia legitymacyjnego o wymiarach 3,5x4,5 cm.

6. Wszystkie zmiany dotyczące złożonych dokumentów, a także zapisów muszą być składane w formie pisemnej

w Sekretariacie UATW.

7. Złożenie dokumentów aplikacyjnych oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.

8. Legitymacja słuchacza UATW jest bezpłatna, jednakże za wyrobienie duplikatu legitymacji pobierana jest opłata zgodnie z aktualnie obowiązującym na dany rok akademicki regulaminem opłat.

9. O przyjęciu do UATW decyduje kolejność zgłoszeń.

10. Liczba miejsc na poszczególnych sekcjach zainteresowań jest ograniczona. O zapisie decyduje kolejność zgłoszeń.

11. Harmonogram rekrutacji, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania zgłoszeń, jak również harmonogram zajęć, określone zostaną w Kalendarzu roku UATW, publikowanym na stronie internetowej UAP

oraz pozostawionym do wglądu w Sekretariacie UATW.

12. Zajęcia w danej sekcji zainteresowań zostaną uruchomione, pod warunkiem przyjęcia minimalnej dla danej

sekcji liczby uczestników. Informacja o uruchomionych sekcjach zostanie przekazana uczestnikom przed terminem pierwszych zajęć (poszczególnych sekcji), zgodnie z Kalendarzem roku UATW.

13. Informacja o przyjęciu do UATW oraz o uruchomieniu danej sekcji podawana będzie indywidualnie kandydatom i/lub słuchaczom UATW, telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, i/lub za

pośrednictwem poczty.

14. Słuchacze UATW biorą udział w zajęciach na własną odpowiedzialność. Opłaty za zajęcia nie obejmują ubezpieczenia.

15. Bycie słuchaczem UATW jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na nieodpłatne wykorzystywanie przez

Uczelnię wizerunku słuchaczy UATW, w szczególności ujętych w materiałach wykonanych podczas wykładów i warsztatów do celów promocyjnych.

§ 3 Prawa słuchacza

1. Słuchacz UATW ma prawo do:

a. zdobywania wiedzy, rozwijania zainteresowań naukowych i artystycznych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych Uczelni, pracowni komputerowych, zbiorów bibliotecznych, itp.,
b. uczestniczenia w wykładach i spotkaniach organizowanych przez UAP o charakterze otwartym.

2. Każdy słuchacz otrzymuje legitymację słuchacza Uniwersytetu Artystycznego Trzeciego Wieku w Poznaniu.

§ 4 Wygaśnięcie statusu słuchacza

1. Ustanie statutu słuchacza następuje poprzez:

a. zaleganie z opłatami przez okres co najmniej trzech miesięcy,

b. naruszanie postanowień niniejszego Regulaminu UATW lub przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Uczelni,

c. pisemną rezygnację uczestnika z zajęć.

2. Za datę rezygnacji uznaje się datę wpływu pisemnej rezygnacji do kierownika Uniwersytetu Artystycznego Trzeciego Wieku.

3. O ustaniu statutu słuchacza UATW z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt a i b kierownik powiadomi słuchacza telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej email, i/lub poczty.

§ 5 Rada Programowa UATW

1. Rada Programowa UATW składa się z pięciu osób i wybierana jest kadencyjnie na okres czterech lat przez Radę Naukową Edukacji Artystycznej i Kuratorstwa spośród pracowników Wydziału.

2. Do zadań i kompetencji Rady Programowej UATW należy w szczególności:

- określenie zasad programowych UATW,

- proponowanie rektorowi kandydata na stanowisko kierownika UATW,

- opiniowanie rocznego merytorycznego planu działalności UATW oraz nadzór nad jego realizacją,

- opiniowanie zasad finansowania działalności UATW oraz planów finansowych na najbliższy rok akademicki, a szczególnie regulaminu opłat,

- uchwalanie programu zajęć,

- opiniowanie rocznych sprawozdań z wykonania planu rzeczowo-finansowego UATW, przedkładanych dziekanowi WEA przez kierownika UATW.

3. Uchwały Rady Programowej UATW zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy

ogólnej liczby jej członków.

§ 6 Kierownik UATW

1. Działalnością UATW kieruje Kierownik UATW, którego powołuje rektor UAP na wniosek Rady Programowej

UATW spośród pracowników naukowych Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu.

2. Zakres działania kierownika obejmuje całokształt spraw związanych z działalnością UATW, a w szczególności:

- organizowanie i nadzorowanie pracy UATW,

- ustalanie planu zajęć,

- dokonywanie rozliczeń zajęć, tj. coroczne przedkładanie planu finansowego (Rektorowi UAP, Dziekanowi WEAiK i Radzie Programowej UATW), który zawiera informacje: o liczbie godzin ponadwymiarowych dla wykładowców będących stałymi pracownikami UAP; o liczbie godzin zleconych dla wykładowców, którzy nie są stałymi pracownikami UAP; kierownik UATW przedkłada także, do Działu Kadr i Płac, dokumenty świadczące o liczbie przepracowanych godzin w okresie trwania zajęć – dokumenty dotyczą przepracowanych godzin wykładowców niebędących stałymi pracownikami UAP,

- odpowiedzialność materialną za powierzone mienie,

- zarządzanie gospodarką finansową UATW, tj. coroczne planowanie wydatków na obsługę (wyliczenie wynagrodzeń pracowników UATW, proponowanie wysokości opłat za zajęcia,

- proponowanie stawek dotyczących wynagrodzeń dla wykładowców UATW) i promocję UATW,

monitorowanie przebiegu wpłat opłat dokonywanych przez Uczestników UATW oraz monitorowanie przebiegu wypłat, w oparciu o otrzymywane (z Działu Księgowości UAP) raporty stanu konta bankowego UATW,

- opracowywanie rocznego planu rzeczowo - finansowego oraz sprawozdania z jego wykonania do przedłożenia Radzie Programowej oraz rektorowi,
- odpowiedzialność za realizację uchwał Rady Programowej UATW.

§ 7 Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje dziekan WEAiK.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 2

Klauzula informacyjna RODO dla słuchaczy

1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu, z siedzibą w Poznaniu (60-967) przy ul. Karola Marcinkowskiego 29, wpisany do rejestru instytucji szkolnictwa wyższego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 320, REGON 000275808.

2. Inspektor ochrony danych

Może się Pani/Pan kontaktować z inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, w następujący sposób:

1. listownie na adres: ul. Karola Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań
2. przez e-mail: iod@uap.edu.pl

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe dla celów wynikających z procesu kształcenia ustawicznego. Nieodłącznym elementem wykonania ww. celu jest utrzymanie kontaktu z Panią/Panem za pomocą różnych kanałów komunikacji, tj. poczta tradycyjna, poczta elektroniczna, telefon.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w oparciu o art. 6 ust. 1 lit.

a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Pani/ Pana dobrowolna zgoda wyrażona na przetwarzanie danych osobowych, celem realizacji procesu kształcenia ustawicznego. Przy zapisach na rok akademicki, w celu sporządzenia listy słuchaczy, zapisu na zajęcia i wydarzenia, będziemy zbierać od Pani/Pana następujące dane osobowe, tj. imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania.
2. Pani/ Pana dobrowolna zgoda wyrażona na przetwarzanie danych osobowych, tj. nr telefonu, e-mail, w celu otrzymywania zaproszeń i realizacji zapisów na wydarzenia oraz utrzymania komunikacji z Panią/Panem.

O wyrażenie zgody zapytamy Panią/Pana każdorazowo wskazując każdy odrębny cel przetwarzania Pani/Pana danych.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe do momentu zakończenia procesu kształcenia ustawicznego, oraz do celów archiwalnych przez okres 50 lat. Natomiast w sytuacji przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana dobrowolnej zgody będziemy je przechowywać do czasu odwołania zgody na ich przetwarzanie.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane możemy przekazywać podmiotom zewnętrznym, m.in. organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowanie zautomatyzowanych decyzji

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

1. prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych,
2. prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
3. prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
4. prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania
5. prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
6. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
7. prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Pani/Pana dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody,
8. prawo do niepodlegania wyłącznie zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
9. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prawo wycofania zgody w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę możesz wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, bądź adres e-mailowy (iod@uap.edu.pl).

Poznań, data.....roku

Przyjąłem/am do wiadomości

(czytelny podpis)

WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora tj. Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu, ul. Karola Marcinkowskiego 29, 60-697 Poznań, w celu związanym z realizacją procesu kształcenia ustawicznego.

Poznań, data.....roku

.....

(czytelny podpis)

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora tj. Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu, ul. Karola Marcinkowskiego 29, 60-697 Poznań w celu otrzymywania zaproszeń i realizacji zapisów na zajęcia/wydarzenia, na które wyraziłam/em chęć uczestnictwa.

Poznań , data.....roku

.....

(czytelny podpis)

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora tj. Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu, ul. Karola Marcinkowskiego 29, 60-697 Poznań w zakresie numeru telefonu, e-maila, celem utrzymania kontaktu ze mną i informowania mnie w sprawach bieżących dotyczących mojego kształcenia ustawicznego.

Poznań, data.....roku

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 3

Harmonogram opłat

Sposób naliczania opłat:

Ilość wybranych sekcji x kwota za sekcję, za semestr (podana w umowie)

Opłatę za zajęcia można uiszczać albo całościowo (za cały semestr albo za cały rok), albo ratalnie – trzy raty w każdym semestrze.

I SEMESTR

Całość opłaty (za semestr albo za rok), w terminie, do: 10.10..... albo 3 raty:

do: 10.10.....

do: 10.11.....

do: 10.12.....

II SEMESTR

Całość opłaty (za semestr albo za rok), w terminie, do: 10.02..... albo 3 raty:

do: 10.02. ...

do: 10.03.....

do: 10.04.....

.....
(data, miejscowość)

.....
(czytelny podpis Słuchacza UATW)