

Regulamin Uniwersytetu Artystycznego Trzeciego Wieku w Poznaniu

§ 1 Warunki ogólne

1. Uniwersytet Artystyczny Trzeciego Wieku (zwany dalej UATW) działa na Uniwersytecie Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz 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 i integracja 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 im. Magdaleny Abakanowicz 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 im. Magdaleny Abakanowicz 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.

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 zajęcia należy uiścić do 10 dnia miesiąca, w którym rozpoczął się semestr albo w ratach (maksymalnie 3 raty w semestrze). 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. W przypadku, gdy Słuchacz UATW nie uściślił pełnej kwoty za odbyte zajęcia, wówczas jest zobowiązany do uiszczenia dopłaty w terminie do 10-tego dnia kolejnego miesiąca.

§ 2 Warunki uczestnictwa

1. Słuchaczem UATW może zostać każda osoba, która ukończyła pięćdziesiąty rok życia, albo w wyjątkowych przypadkach, za zgodą Kierownika UATW, Słuchaczem UATW może zostać osoby będącej poniżej pięćdziesiątego roku 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. W przypadku zawieszenia kształcenia / tj. prowadzenia zajęć przez UATW, UATW zwraca Słuchaczowi UATW proporcjonalną sumę kwoty za zajęcia, które się nie odbyły. W przypadku, gdy Słuchacz UATW nie uściślił pełnej kwoty za odbyte zajęcia, wówczas jest zobowiązany do uiszczenia dopłaty w terminie do 10-tego dnia kolejnego miesiąca.

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

- a. podanie o przyjęcie;
 - b. kwestionariusz osobowy (imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia słuchacza, PESEL, miejsce zamieszkania, wykształcenie, oświadczenie o zgodności danych),
 - c. deklarację wyboru zajęć,
 - d. 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. UATW zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia kandydata / kandydatki bez konieczności podawania przyczyny.
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, oraz rozkładach poszczególnych zajęć 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 i obowiązki słuchacza UATW

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 (po dostarczeniu, do sekretariatu UATW, zdjęcia legitymacyjnego).
3. W toku bycia Słuchaczem UATW, Słuchacz UATW zobowiązana jest w szczególności do:

- a. przestrzegania przepisów obowiązujących w UAP,
- b. przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej, unikania zachowań, które mogą zakłócać zajęcia, a także dbanie o współpracę i pomoc w takcie zajęć,
- c. dbania o godność i dobre imię UAP, a także poszanowania zasad współżycia społecznego w oparciu o ogólnie przyjęte normy etyczne i prawne,
- d. terminowego uiszczania opłat,
- f. okazywania wzajemnego szacunku i uprzejmości przebiegu wobec wszystkich, bez względu na ich wiek, płeć, pochodzenie, wykształcenie i inne cechy indywidualne,

4. Uniwersytet Artystyczny Trzeciego Wieku (UATW) posiada prawo do zaprzestania współpracy z Słuchaczem UATW, którego zachowanie narusza zasady określone w §3 ust 3. Decyzja o wykluczeniu jest zarządzana przez Kierownika UATW w porozumieniu z wykładowcą prowadzącym oraz po otrzymaniu opinii Rady Programowej UATW. Przed podjęciem decyzji Kierownik UATW jest zobowiązany do zapewnienia słuchaczowi możliwości wyrażenia swojej opinii.

§ 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,
- d. decyzją o skreśleniu z listy słuchaczy UATW podjętą przez Kierownika UATW.

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

3. O ustaniu statusu 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.

4. Osoba skreślona z listy słuchaczy nie ma możliwości ubiegania się o przyjęcie na UATW przez okres dwóch lat od chwili skreślenia.

§ 5 Rada Programowa UATW

1. Rada Programowa UATW składa się z pięciu osób i wybierana jest kadencyjnie na okres czterech lat, (poprzez głosowanie tajne) 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,

- wydawanie opinii w sprawach bieżących na wniosek 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 im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu.

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

- organizowanie i nadzorowanie pracy UATW,
- ustalanie planów zajęć,
- dokonywanie rozliczeń zajęć, tj. coroczne przedkładanie planu finansowego (Rektorowi UAP, Dziekan 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,
- wystąpienie do Rady Programowej UATW o wydanie opinii w sprawach bieżących.

§ 7 Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje dziekan WEAiK.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.