

# REGULAMIN POLKOWICKIEGO UNIwersYTETU TRZECIEGO WIEKU

Zważywszy, że:

- Do podstawowych zadań Uczelni Jana Wyżykowskiego (dalej: „**Uczelnia**”) należy prowadzenie kształcenia na studiach, studiach podyplomowych lub innych form kształcenia oraz działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych, w szczególności Gminy Polkowice;
- Celem Uczelni jest tworzenie warunków do aktywizacji i wykorzystania potencjału środowisk senioralnych wzmacnianie, integrowanie i pobudzanie aktywności osób starszych w kierunku poprawy jakości ich życia;
- Uczelnia realizuje powyższe zadania i cele między innymi poprzez powołanie, zapewnienie funkcjonowania oraz organizacji procesu dydaktycznego Polkowickiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku (dalej także: „**Uniwersytet**” lub „**PUTW**”).

W związku z czym przyjmuje się niniejszy Regulamin Polkowickiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku (dalej: „**Regulamin**”) nadając mu poniższą treść.

## § 1

### Cel i zakres działania

1. Polkowicki Uniwersytet Trzeciego Wieku działa w Biurze promocji i rozwoju inicjatyw lokalnych (dalej: „**Biuro**”) Uczelni.
2. Celem działania Uniwersytetu jest tworzenie warunków do aktywizacji i wykorzystania potencjału środowisk senioralnych, wzmacnianie, integrowanie i pobudzanie aktywności osób starszych w kierunku poprawy jakości ich życia w szczególności w zakresie edukacji, kultury, turystyki, profilaktyki i ochrony zdrowia.
3. Powyższe cele realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) uczestnictwo słuchaczy w wykładach, ćwiczeniach, warsztatach i innych przyjętych w danym roku formach zajęć,
  - 2) aktywne korzystanie z oferty programowej,
  - 3) stwarzanie słuchaczom możliwości pogłębiania wiedzy dotyczącej interesujących ich zagadnień,

- 4) tworzenie warunków do wymiany poglądów z określonych dziedzin nauki i obszarów funkcjonowania człowieka,
- 5) realizację kształcenia zdalnego, w sytuacjach tego wymagających, lub kształcenia mieszanego (stacjonarnego i zdalnego), za zgodą Rektora Uczelni.

## **§ 2**

### **Organizacja PUTW**

1. Uniwersytetem zarządza i koordynuje jego działania Koordynator.
2. Koordynator podlega Kierownikowi Biura.
3. Do podstawowych zadań Koordynatora należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Uniwersytetu,
  - 2) koordynowanie procesu dydaktycznego i organizacyjnego,
  - 3) wprowadzanie nowych rozwiązań i usprawnień w działaniu Uniwersytetu,
  - 4) zamieszczanie istotnych treści na stronie internetowej i nadzór nad jej aktualizacją i funkcjonowaniem,
  - 5) prowadzenie ewidencji Słuchaczy,
  - 6) pozyskiwanie kadry do prowadzenia zajęć.
4. Koordynator rozstrzyga we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Uniwersytetu niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje o przyjęciu w poczet Słuchaczy, w ramach limitu przyjęć ustalonego przez Rektora Uczelni,
  - 2) podejmuje decyzję o skreśleniu z listy Słuchaczy w trybie i na zasadach określonych niniejszym Regulaminem,
  - 3) podejmuje decyzję o powołaniu Komisji ds. etyki w sytuacjach tego wymagających.
5. Od wszelkich decyzji Koordynatora przysługuje Słuchaczowi odwołanie do Rektora Uczelni za pośrednictwem Kierownika Biura. Decyzja Rektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Merytoryczne wsparcie Koordynatorowi zapewnia Rada programowa i Rada Słuchaczy.

### § 3

#### Rada programowa

1. Rada programowa składa się z Koordynatora, Rektora, Prorektora ds. rozwoju i nauki, Kierownika Biura i członka Zarządu Rady Słuchaczy.
2. W pracach Rady programowej z głosem doradczym mogą także uczestniczyć inne osoby zaangażowane w rozwój PUTW zaproszone przez Koordynatora.
3. Do kompetencji Rady programowej należy:
  - 1) doradzanie w kwestiach dotyczących tworzenia programu kształcenia,
  - 2) opiniowanie programu kształcenia,
  - 3) wspieranie w realizowaniu zadań i działań związanych z funkcjonowaniem PUTW.

### § 4

#### Słuchacze PUTW

1. Uczestnikiem PUTW (dalej: „**Słuchacz**”) może zostać osoba, która:
  - 1) mieszka na terenie Gminy Polkowice,
  - 2) jest nieaktywnym zawodowo emerytem lub jest rencistą,
  - 3) ukończyła 45 rok życia,
  - 4) wzięła udział w procesie rekrutacji.
2. Słuchaczem PUTW może zostać osoba, która spełnia łącznie wymagania określone w ust. 1 bez względu na posiadane wykształcenie.
3. W miarę wolnych miejsc, Słuchaczem PUTW może zostać także osoba nieaktywna zawodowo niebędąca emerytem lub rencistą, która spełnia kryteria wymienione w ust. 1 pkt. 1, 3, 4. Decyzję w tym zakresie podejmuje Koordynator PUTW po uzyskaniu akceptacji Kierownika Biura.
4. Wszyscy Słuchacze stanowią Samorząd Słuchaczy.
5. Samorząd Słuchaczy raz na 4 lata wybiera ze swojego grona Radę Słuchaczy składającą się z 6-10 osób. Wybory są jawne.
6. Rada Słuchaczy jest organem opiniotwórczym i doradczym Koordynatora.

7. Do kompetencji Rady Słuchaczy należy m.in.:
  - 1) pomoc w organizacji uroczystości i spotkań okolicznościowych, a także innych wydarzeń organizowanych w PUTW,
  - 2) wspieranie Koordynatora w bieżącej działalności Uniwersytetu,
  - 3) opiniowanie wniosków przedstawionych przez Koordynatora.
8. Wraz z rozpoczęciem roku akademickiego Rada Słuchaczy wybiera ze swojego grona Zarząd.
9. Zarząd składa się z trzech członków: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
10. Kadencja Zarządu trwa 4 lata.
- 10a. Pierwsza czteroletnia kadencja trwa od wyborów przeprowadzonych w 2022 r. i kończy się w 2026 r.
- 10b. W przypadku rezygnacji członka Zarządu, przeprowadza się wybory uzupełniające.
11. Do kompetencji Zarządu należy reprezentowanie interesów i spraw Samorządu Słuchaczy przed Koordynatorem i władzami Uczelni.

## **§ 5**

### **Komisja ds. etyki**

1. W przypadku naruszenia przez Słuchacza lub grupę Słuchaczy przepisów określonych niniejszym regulaminem, Koordynator może powołać Komisję ds. etyki (dalej także „**Komisja**”) oraz Rzecznika odpowiedzialności etycznej spośród słuchaczy PUTW (dalej „**Rzecznik**”).
2. Komisja składa się z od 3 do 7 członków, przy czym liczba członków jest nieparzysta.
3. W skład Komisji wchodzi przynajmniej po jednym przedstawicielu Rady Słuchaczy, Zarządu Rady Słuchaczy, Samorządu Słuchaczy.
4. Członkowie Komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
5. Członkowie Komisji muszą wyrazić zgodę na udział w pracach Komisji.
6. Członkowie Komisji są obowiązani zachować bezstronność.
7. Rzecznik zostaje powołany tylko do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w danej sprawie.

8. W ramach prowadzonego postępowania Rzecznik może rozpytywać obwinionego, świadków bądź inne osoby. Z przeprowadzonego postępowania sporządza sprawozdanie wraz z wnioskami .
9. Koordynator może skierować wniosek Rzecznika do Komisji etyki.
10. Komisja etyki rozpatruje sprawę co do istoty.
11. Komisja może podjąć decyzję o:
  - 1) umorzeniu postępowania,
  - 2) uniewinnieniu
  - 3) uznaniu winnym,
  - 4) zastosowaniu jednej z kar wymienionych w § 12.
12. Decyzja Komisji o wymierzeniu kary wiąże Koordynatora.
13. Komisja prowadzi postępowanie i gromadzi dokumentację w sprawie.
14. Komisja dokonuje oceny zgromadzonego przez Rzecznika materiału dowodowego i rozstrzyga co do istoty.
15. Komisja przedkłada Koordynatorowi protokół z przeprowadzonego postępowania wraz z decyzją. Załącznikiem do protokołu są wszystkie dokumenty lub notatki w sprawie sporządzone podczas prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

## **§ 6**

### **Organizacja roku akademickiego**

1. Rok akademicki na Uniwersytecie rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 czerwca, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Zajęcia realizowane są w różnych formach, w zależności od obowiązującego programu kształcenia.
3. Kalendarium PUTW na dany rok opracowuje Koordynator, uwzględniając organizację roku akademickiego określoną dla Uczelni przez Rektora.
4. Rektor Uczelni na początku każdego roku kalendarzowego podejmuje decyzję o kontynuowaniu funkcjonowania Uniwersytetu przez kolejny rok.

## **§ 7**

### **Terminy rekrutacji**

1. Rekrutacja do PUTW jest prowadzona do wyczerpania limitu miejsc określonych każdego roku przez Rektora Uczelni.

2. W każdym nowym roku akademickim Koordynator określa termin rekrutacji i podaje do wiadomości kandydatów na stronie internetowej PUTW i tablicy ogłoszeniowej w Uczelni.
3. W przypadku zgłoszenia się zbyt małej liczby uczestników, Koordynator ma prawo do przedłużenia rekrutacji.
4. W przypadku zgłoszenia się zbyt dużej liczby kandydatów Koordynator tworzy listę rezerwową.
5. Słuchacza chcącego kontynuować kształcenie w PUTW obowiązuje coroczny wpis na kolejny rok akademicki zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w §8.
6. Okres bycia słuchaczem jest nieograniczony, z zastrzeżeniem ust. 5.

## § 8

### Dokumenty rekrutacyjne

1. Osoba ubiegająca się o przyjęcie do Uniwersytetu (dalej: „**Kandydat**”) w okresie rekrutacji wypełnia i dostarcza do Uczelni kwestionariusz rekrutacyjny oraz deklarację udziału wg wzorów zamieszczonych na stronie internetowej PUTW. Druki są dostępne do pobrania ze strony internetowej PUTW i u Koordynatora.
2. W deklaracji udziału kandydat zaznacza interesujące go zajęcia; oferta zajęć każdego roku może być inna.
3. *Wykreślono.*
4. W kwestionariuszu rekrutacyjnym podaje się m.in.
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) miejsce zamieszkania,
  - 3) Pesel,
  - 4) dane kontaktowe.
5. Kandydat zobowiązany jest do wniesienia w każdym kolejnym roku, w którym deklaruje uczestnictwo w PUTW, opłaty wpisowego w wysokości określonej w zarządzeniu Rektora Uczelni.
6. Opłata wpisowego nie podlega zwrotowi.
7. Kandydat przyjęty do PUTW zostaje o tym fakcie poinformowany przez Koordynatora.

8. W przypadku gdy kandydat nie spełnia wymogów formalnych określonych w niniejszym Regulaminie, Koordynator podejmuje decyzję o nieprzyjęciu go do PUTW i informuje o tym fakcie kandydata.
9. *Wykreślono.*
10. *Wykreślono.*

## **§ 9**

### **Grupy dydaktyczne**

1. W oparciu o złożone dokumenty rekrutacyjne, Koordynator ustala skład grup dla poszczególnych form zajęć bądź informuje o możliwości osobistego wpisywania się na poszczególne zajęcia.
2. Wszelkie zmiany w grupach dydaktycznych wymagają zgody Koordynatora.
3. Decyzja Koordynatora w kwestii utworzonych grup jest ostateczna.

## **§ 10**

### **Prawa i obowiązki Słuchacza**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez PUTW,
  - 2) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach okolicznościowych organizowanych przez PUTW,
  - 3) uczestniczenia w życiu społecznym Uniwersytetu poprzez różne formy aktywności,
  - 4) korzystania z infrastruktury Uczelni, w tym w szczególności z bibliotek i czytelni, na zasadach określonych odrębnymi regulaminami,
  - 5) składania wniosków, uwag i propozycji dotyczących funkcjonowania PUTW do Koordynatora,
  - 6) składania skarg i zażaleń dotyczących funkcjonowania PUTW do Kierownika Biura,
  - 7) udziału w wyborach do Rady Słuchaczy
  - 8) szacunku, równego traktowania przez innych słuchaczy, prowadzących zajęcia w ramach PUTW i pracowników Uczelni.

2. Słuchacz zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania regulaminu PUTW i innych przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - 2) aktywnego udziału w zajęciach,
  - 3) traktowania z szacunkiem Słuchaczy, prowadzących zajęcia i pracowników Uczelni,
  - 4) przestrzegania i wykonywania decyzji Koordynatora,
  - 5) bieżącego śledzenia strony internetowej PUTW oraz tablic ogłoszeń i stosowania się do informacji na nich zawartych,
  - 6) informowania Koordynatora o dłuższych nieobecnościach, tj. trwających co najmniej miesiąc,
  - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dobrych obyczajów akademickich,
  - 8) poinformowania na piśmie Koordynatora w przypadku rezygnacji z PUTW.
5. Słuchacz przyjęty do PUTW otrzymuje legitymację z potwierdzoną ważnością na dany rok akademicki.
6. Warunkiem potwierdzenia ważności legitymacji w kolejnych latach jest złożenie w określonym terminie deklaracji udziału i wniesienie opłat, o których mowa w §8.
7. Legitymacja upoważnia do:
  - 1) przebywania na terenie Uczelni podczas zajęć dydaktycznych organizowanych w ramach PUTW,
  - 2) uczestniczenia w terenowych zajęciach organizowanych przez PUTW,
  - 3) uczestniczenia w spotkaniach i innych imprezach organizowanych przez Uniwersytet,
  - 4) korzystania z Biblioteki Uczelni na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki UJW w Polkowicach.



## **§ 11**

### **Skreślenia z listy Słuchaczy**

Słuchacz może zostać skreślony z listy Słuchaczy w następujących przypadkach:

- 1) na swój pisemny wniosek,
- 2) w wyniku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej co najmniej jeden miesiąc,
- 3) nie wniesienia opłat określonych §8,
- 4) zachowania niegodnego Słuchacza w szczególności:
  - a) uczestniczenia w zajęciach pod wpływem alkoholu,
  - b) uczestniczenia w zajęciach pod wpływem narkotyków,
  - c) zakłócenia zajęć,
  - d) innego zachowania naruszającego zasady współżycia społecznego lub naruszającego dobre obyczaje akademickie.

## **§ 12**

### **Kary**

Karami są:

- 1) upomnienie,
- 2) zawieszeniem w prawach słuchacza na okres do 6 miesięcy,
- 3) utrata pełnionych funkcji na czas oznaczony,
- 4) skreślenie z listy słuchaczy.

## **§ 13**

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 8 stycznia 2021 roku i zastępuje wszelkie poprzednie regulaminy.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i ogłoszenia na stronie internetowej Uniwersytetu.