



Zarządzenie nr PANS-BRE-021/147/26
Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu
z dnia 24 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Trzeciego Wieku Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Trzeciego Wieku Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu.

§ 2

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawuje Prorektor ds. rozwoju i współpracy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr PANS-BRE-021/154/23 Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu z dnia 4 października 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Uniwersytetu Trzeciego Wieku Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Trzeciego Wieku
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Uniwersytet Trzeciego Wieku Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu (zwany dalej UTW) jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną prowadzącą działalność w formie otwartej inicjatywy edukacji ustawicznej, stawiającą sobie za cel rozwijanie zainteresowań poznawczych oraz pobudzanie aktywności intelektualnej, kulturalnej, społecznej i psychofizycznej, w tym upowszechnianie profilaktyki zdrowotnej, w środowisku osób starszych tj. osób posiadających status emeryta lub rencisty.
2. UTW poprzez swoje wielokierunkowe działania odpowiada na najistotniejsze potrzeby związane z samorealizacją osób starszych, nieaktywnych zawodowo i przeciwdziała ich wykluczaniu z życia społecznego i publicznego.
3. Cel swojej działalności UTW realizuje poprzez:
 - 1) popularyzowanie wśród słuchaczy wiedzy naukowej w formie zajęć podstawowych tj. wykłady i prelekcje, w tym zwłaszcza dotyczących problematyki aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz zdrowego stylu życia;
 - 2) rozwijanie kompetencji i umiejętności ułatwiających słuchaczom funkcjonowanie we współczesnym świecie oraz podtrzymywanie aktywności fizycznej w formach warsztatowych lub ćwiczeniowych w ramach dodatkowych zajęć językowych, komputerowych, kulinarnych, gimnastycznych itp.;
 - 3) integrowanie środowiska słuchaczy w ramach spotkań okolicznościowych, wydarzeń kulturalnych, rozrywkowych i rekreacyjnych.
4. UTW funkcjonuje na zasadzie dobrowolności udziału i opiera swą działalność na zaangażowaniu słuchaczy.
5. Uczelnia nieodpłatnie zapewnia warunki lokalowe i wsparcie organizacyjne niezbędne dla funkcjonowania UTW.
6. Organizacja zajęć UTW jest tożsama z organizacją roku akademickiego w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu.
7. Rok działalności UTW trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego z trzymiesięczną przerwą letnią (od 1 lipca do 30 września) i jest podzielony na dwa semestry (zimowy i letni). Oprócz przerwy letniej, przewidziane są dwie przerwy w działalności, w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej w zajęciach dydaktycznych.

§ 2

Wsparcie działalności, finanse i nadzór nad UTW

1. Rektor Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu (zwanej dalej PANS) w celu zapewnienia sprawnego działania UTW na wniosek Prorektora ds. rozwoju i współpracy powołuje jego Koordynatora.
2. Koordynator sprawuje opiekę merytoryczną i organizacyjną nad działalnością UTW.
3. Poszczególne jednostki Uczelni zapewniają wsparcie UTW w zakresie:

- 1) aspektów finansowych funkcjonowania UTW – Dział Kwestury;
 - 2) aspektów kadrowych związanych z zawieraniem umów i wynagrodzeniem w ramach odpłatnych zajęć dodatkowych dla słuchaczy UTW – Dział Kadr i Płac;
 - 3) aspektów prawnych – Radca Prawny,
 - 4) administracyjnym, w tym w zakresie związanym z przygotowaniem harmonogramów zajęć oraz publikacją informacji promujących działalność UTW na stronie internetowej Uczelni – Dział Rozwoju i Współpracy;
 - 5) graficznego przygotowania materiałów promocyjnych – Dział Organizacji i Promocji.
4. Podstawę finansów UTW stanowią środki własne pochodzące m.in. z wpisowego, składek rocznych i opłat za zajęcia dodatkowe gromadzone na wydzielonym koncie bankowym Uczelni.
 5. Wysokość opłaty wpisowej oraz składki rocznej ustala Ogólne Zebranie Słuchaczy na wniosek Rady Słuchaczy najpóźniej na sześć miesięcy przed rozpoczęciem następnego roku działalności UTW w głosowaniu zwykłą większością głosów. Z głosowania sporządza się protokół, który zostaje przekazany Prorektorowi ds. rozwoju i współpracy.
 6. UTW może wnioskować do Rektora PANS o wsparcie finansowe swojej działalności z innych środków niż subwencja MNSW.
 7. UTW może korzystać ze wsparcia finansowego na rozwój działalności pozyskanego od innych podmiotów lub osób fizycznych w formie darowizn.
 8. Nadzór nad UTW sprawuje Prorektor ds. rozwoju i współpracy.

§ 3

Struktura organizacja UTW

1. Strukturami organizacyjnymi, poprzez które UTW prowadzi działalność są:
 - 1) Ogólne Zebranie Słuchaczy UTW;
 - 2) Rada Słuchaczy UTW;
 - 3) Koordynator UTW.
2. Ogólne Zebranie Słuchaczy UTW odbywa się co najmniej raz w roku przed rozpoczęciem kolejnego roku działalności, które zwołuje Koordynator UTW na wniosek Prorektora ds. rozwoju i współpracy.
3. Ogólne Zebranie Słuchaczy UTW (zwane dalej Ogólnym Zebraniem Słuchaczy) zwołuje się w związku z:
 - 1) inauguracją roku działalności UTW;
 - 2) przeprowadzeniem wyborów do nowej Rady Słuchaczy UTW na okres kadencji Senatu PANS;
 - 3) przeprowadzeniem wyborów uzupełniających do składu Rady Słuchaczy UTW w przypadku rezygnacji dotychczasowego jej członka.
4. W skład Rady Słuchaczy UTW (zwanej dalej Radą Słuchaczy) wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Rady Słuchaczy (zwany dalej Przewodniczącym Rady);
 - 2) Zastępca przewodniczącego ds. spraw organizacyjnych;
 - 3) Sekretarz;
 - 4) Skarbnik;
 - 5) Członek.
5. Rada Słuchaczy odpowiada za:
 - 1) stałą komunikację ze słuchaczami;
 - 2) komunikację z wyznaczonym pracownikiem DRW;
 - 3) komunikację z wykładowcami i innymi osobami prowadzącymi zajęcia dla słuchaczy UTW;
 - 4) organizowanie i koordynowanie terminów realizacji zajęć.

6. Rada Słuchaczy reprezentuje słuchaczy oraz współpracuje z Koordynatorem UTW przy planowaniu i realizacji bieżącej działalności UTW.
7. Rada Słuchaczy nie posiada uprawnień do samodzielnego zaciągania zobowiązań ani dysponowania środkami finansowymi Uczelni.
8. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady Słuchaczy, a w przypadku dłuższej nieobecności jego obowiązki przejmuje Zastępca przewodniczącego ds. organizacyjnych na podstawie otrzymanego pisemnego upoważnienia.
9. Posiedzenia Rady Słuchaczy zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr. Z posiedzenia Rady Słuchaczy sporządzany jest protokół.
10. Rada Słuchaczy podejmuje stanowiska i ustalenia zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
11. Działalność Rady Słuchaczy jest nieodpłatna.
12. Do zadań Rady Słuchaczy należy w szczególności
 - 1) opracowanie we współpracy z Koordynatorem UTW:
 - a) planu działalności dydaktycznej i integracyjnej oraz preliminarza wydatków na okres odpowiadający okresowi roku akademickiego określonego w przepisach Uczelni,
 - b) semestralnych harmonogramów zajęć podstawowych w formie wykładów i prelekcji oraz innych zajęć dodatkowych w formie warsztatów, ćwiczeń, spotkań okolicznościowych, wycieczek itp.,
 - c) sprawozdania z wykonania rocznego planu działalności dydaktycznej i integracyjnej UTW oraz przekazanie go Prorektorowi ds. rozwoju i współpracy w terminie do 30 września;
 - 2) monitorowanie terminowości dokonywanych przez słuchaczy wpłat wpisowego, składki rocznej oraz opłat za zajęcia dodatkowe;
 - 3) zapewnienie prawidłowego i sprawnego działania UTW poprzez bieżące informowanie słuchaczy o zmianach w harmonogramie zajęć;
 - 4) promowanie działalności UTW w środowiskach senioralnych na terenie Miasta Przemysła oraz gmin powiatu przemyskiego;
 - 5) pełnienie dyżurów w czasie przewidzianym na zapisy nowych słuchaczy;
 - 6) przygotowywanie treści materiałów w celu zamieszczania aktualnych informacji związanych z działalnością UTW w serwisach Uczelni i ich systematyczne przekazywanie do DRW w celu publikacji;
 - 7) powoływanie spośród słuchaczy zespołów do realizacji przedsięwzięć służących rozwojowi UTW, w tym do opracowywania wniosków o dotacje bądź wniosków projektowych;
 - 8) rozwijanie współpracy z innymi UTW, władzami samorządowymi, instytucjami publicznymi oraz organizacjami pozarządowymi w regionie.
13. Koordynator UTW sprawuje opiekę merytoryczną i organizacyjną nad jego działalnością w szczególności poprzez:
 - 1) reprezentowanie UTW przed władzami Uczelni oraz w relacjach z podmiotami otoczenia społecznego Uczelni;
 - 2) zwoływanie Ogólnego Zebrania Słuchaczy w celu przeprowadzenia wyborów do Rady Słuchaczy na wniosek Prorektora ds. rozwoju i współpracy;
 - 3) organizację wyborów do Rady Słuchaczy i dbanie o ich prawidłowy przebieg;
 - 4) ściłą współpracę z Radą Słuchaczy przy opracowaniu rocznego planu działalności, preliminarza wydatków oraz realizacji bieżących działań UTW;
 - 5) wnioskowanie do Prorektora ds. rozwoju i współpracy o zawarcie umowy lub przyznanie dodatku do wynagrodzenia dla osób prowadzących odpłatne zajęcia

dodatkowe, na realizację których słuchacze dokonali uzgodnione z nimi wpłaty na konto bankowe UTW;

- 6) czuwanie nad przestrzeganiem w środowisku słuchaczy UTW zasad współżycia społecznego oraz obyczajów akademickich.

§ 4

Wybory nowej Rady Słuchaczy oraz wybory uzupełniające

1. Wybory do nowej Rady Słuchaczy UTW oraz wybory uzupełniające do Rady Słuchaczy odbywają się według tej samej procedury i są przeprowadzane w głosowaniu bezpośrednim i tajnym.
2. Za organizację i prawidłowy przebieg procesu wyborczego do Rady Słuchaczy odpowiada Koordynator UTW przy wsparciu wyznaczonego przez Prorektora ds. rozwoju i współpracy pracownika Działu Rozwoju i Współpracy (zwanego dalej DRW).
3. Koordynator UTW w porozumieniu z Prorektorem ds. rozwoju i współpracy ustala termin i miejsce Ogólnego Zebrania Słuchaczy w celu przeprowadzenia wyborów do Rady Słuchaczy, termin przyjmowania zgłoszeń kandydatów do Rady Słuchaczy oraz zamieszcza ogłoszenie wyborcze na stronie internetowej Uczelni co najmniej na 30 dni przed planowaną datą głosowania.
4. Pisemne zgłoszenia kandydatów na Przewodniczącego Rady oraz na członków Rady Słuchaczy, z wyrażoną przez nich zgodą na kandydowanie, przyjmuje wyznaczony pracownik DRW.
5. Lista kandydatów na Przewodniczącego Rady oraz na członków Rady Słuchaczy zostaje zweryfikowana przez pracownika DRW pod kątem posiadania statusu słuchacza i podana do wiadomości na stronie internetowej Uczelni najpóźniej na 14 dni przed terminem głosowania.
6. W celu poprawności procesu wyborczego, podczas Ogólnego Zebrania Słuchaczy zwołanego w celu przeprowadzenia wyborów na Przewodniczącego Rady oraz członków Rady Słuchaczy powoływana jest Komisja Skrutacyjna składająca się z trzech osób spośród słuchaczy niekandydujących w wyborach.
7. Wybory są ważne, jeśli wzięła w nich udział ponad połowa osób uprawnionych do głosowania.
8. W przypadku braku spełnienia warunku określonego w ust. 7 w ustalonym terminie głosowania, Koordynator UTW, a w razie jego nieobecności pracownik DRW, o którym jest mowa w ust. 2 ogłasza drugi termin głosowania w ramach trwającego OZS. Głosowanie w drugim terminie może się odbyć po 15 minutach od stwierdzenia nieważności głosowania w pierwszym terminie.
9. Z Ogólnego Zebrania Słuchaczy zwołanego w celu przeprowadzenia wyborów wyznaczony pracownik DRW sporządza protokół.
10. Komisja Skrutacyjna wybiera przewodniczącego spośród swoich członków.
11. Komisja Skrutacyjna pracuje przy obecności pracownika DRW, który czuwa nad poprawnością głosowania.
12. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania przygotowanych i opieczętowanych przez DRW. Karty do głosowania wydawane są przez pracownika DRW wyłącznie osobom, które mają uregulowany status członka UTW.
13. Karta do głosowania zawiera odrębne listy kandydatów na Przewodniczącego Rady oraz na członków Rady Słuchaczy.
14. Uprawniony do głosowania słuchacz UTW po otrzymaniu karty udaje się do wyznaczonego miejsca zapewniającego dyskrecję, a następnie wrzuca kartę do zapieczętowanej urny.

15. Nadzór nad urną sprawuje Komisja Skrutacyjna.
16. Po zakończeniu głosowania Komisja Skrutacyjna otwiera urnę, przelicza głosy i sporządza protokół z wyborów, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz obecny przy wyborach pracownik DRW.
17. W przypadku równej liczby głosów uzyskanych przez kilku kandydatów na Przewodniczącego Rady lub członków Rady Słuchaczy przeprowadza się dodatkowe głosowanie.
18. Protokół końcowy z wyborów zawierający nazwiska kandydatów na Przewodniczącego Rady oraz kandydatów na członków Rady Słuchaczy w kolejności alfabetycznej wraz z liczbą oddanych na nich głosów jest ogłaszany uczestnikom Ogólnego Zebrania Słuchaczy przez Koordynatora UTW lub wyznaczonego pracownika DRW.
19. Protokół z Ogólnego Zebrania Słuchaczy oraz protokół końcowy z wyborów wraz całą dokumentacją zostają przekazane Prorektorowi ds. rozwoju i współpracy w celu ostatecznego stwierdzenia ważności głosowania i rekomendowania w formie pisemnej Rektorowi PANS nowego składu Rady Słuchaczy.
20. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady lub członka Rady Słuchaczy przed upływem jej kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych § 4 ust. 2-19 niniejszego Regulaminu.
21. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady jego obowiązki do czasu wyboru nowego Przewodniczącego wykonuje Zastępca przewodniczącego ds. spraw organizacyjnych.

§ 5

Prawa i obowiązki słuchaczy

1. Słuchaczem UTW może zostać każda osoba, która spełnia następujące warunki:
 - 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) ukończyła 55 lat;
 - 3) jest emerytem lub rencistą;
 - 4) złożyła deklarację przystąpienia do UTW;
 - 5) złożyła oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem UTW;
 - 6) wniosła jednorazową opłatę wpisową;
 - 7) opłaciła roczną składkę przed rozpoczęciem kolejnego okresu działalności.
2. Okres posiadania statusu słuchacza UTW jest nieograniczony.
3. W celu dokonania zapisu do UTW, kandydat składa:
 - 1) kwestionariusz osobowy oraz przedstawia do wglądu dowód osobisty lub inny dokument tożsamości;
 - 2) potwierdzenie wniesienia jednorazowej opłaty wpisowej oraz składki rocznej na najbliższy lub trwający okres działalności.
4. Dane osobowe kandydatów i słuchaczy są przetwarzane przez Uczelnię wyłącznie w zakresie niezbędnym do prowadzenia działalności UTW, realizacji obowiązków organizacyjnych i finansowych oraz dokumentowania uczestnictwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Zapisy nowych słuchaczy UTW odbywają się w sposób ciągły w całym okresie działalności rocznej UTW i są prowadzone przez Radę Słuchaczy przy wsparciu administracyjnym wyznaczonego pracownika DRW.
6. Osoby, posiadające status słuchacza UTW, nie są studentami PANS w rozumieniu ustawy z dnia ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce”, i nie przysługują im uprawnienia wynikające z przepisów ww. ustawy.

7. Przyjęcie w poczet UTW, jak również skreślenie z listy jego słuchaczy, nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Podstawowym prawem słuchacza jest uczestnictwo w formach edukacji ustawicznej ustalonych do realizacji w ramach semestralnego harmonogramu zajęć opracowanego przez Radę Słuchaczy i zaakceptowanego przez Prorektora ds. rozwoju i współpracy.
9. Udział w wykładach i prelekcjach stanowi stały element aktywności słuchaczy.
10. Udział w zajęciach dodatkowych, z którymi może wiązać się wnoszenie odrębnych opłat, jest dobrowolny.
11. Słuchacz ma prawo do uczestnictwa na zasadach wolnego słuchacza w wykładach prowadzonych w ramach kierunków studiów stacjonarnych po uzyskaniu zgody dyrektora instytutu, w którym kierunek jest prowadzony. Uzgodnienia w imieniu słuchacza/słuchaczy zainteresowanego/ych konkretnymi zajęciami prowadzi Przewodniczący Rady. Możliwość uczestnictwa w zajęciach jest każdorazowo uwarunkowana dostępnością wolnych miejsc w sali wykładowej.
12. Do obowiązków słuchacza UTW należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów Regulaminu UTW;
 - 2) przestrzeganie Statutu PANS oraz dbanie o dobre imię Uczelni;
 - 3) zaangażowanie w realizację celów UTW;
 - 4) aktywny udział w zajęciach;
 - 5) terminowe wnoszenie opłat (wpisowe, składka roczna) oraz opłat za zajęcia dodatkowe;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz obyczajów akademickich.
13. Słuchacz nieprzestrzegający obowiązków wymienionych w ust. 12 lub łamiący obowiązujące w PANS zasady etyczne może zostać wykluczony z grona słuchaczy decyzją Koordynatora UTW na wniosek Rady Słuchaczy.
14. Od decyzji o wykluczeniu z grona słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się do Prorektora ds. rozwoju i współpracy.

§ 6

Oplata wpisowa, składka roczna oraz opłaty za zajęcia dodatkowe

1. Termin zapisów do UTW na nowy rok działalności, wysokość opłaty wpisowej, składek rocznych oraz termin wniesienia ww. opłat ustala Koordynator UTW w porozumieniu z Radą Słuchaczy i zamieszcza na stronie internetowej Uczelni.
2. Opłata wpisowa oraz składki roczne wpłacane są przez słuchaczy oraz kandydatów przed rozpoczęciem roku działalności UTW w kasie Uczelni lub przelewem na rachunek bankowy Uczelni podany w informacji o zapisach, o której mowa w ust. 1.
3. Terminowe opłacenie składki rocznej uprawnia słuchacza do uczestnictwa w wykładach i prelekcjach.
4. Rada Słuchaczy ustala listę słuchaczy UTW na nowy rok działalności na podstawie wniesionych opłat.
5. Po zakończeniu rocznego okresu działalności UTW, Rada Słuchaczy przeprowadza weryfikację i aktualizację listy słuchaczy.

§ 7

Zasady udziału w zajęciach

1. Udział w wykładach i prelekcjach stanowiących podstawową formę zajęć realizowanych w ramach UTW jest nieodpłatny.
2. Udział w zajęciach dodatkowych (np. językowych, komputerowych, kulturalnych, kulinarnych, gimnastycznych, rehabilitacyjnych, tanecznych, rekreacyjnych) oraz innych rodzajach zajęć warsztatowych lub ćwiczeniowych jest dobrowolny i może być odpłatny.

3. Do zajęć dodatkowych zaliczają się również wszystkie rodzaje wydarzeń integracyjnych organizowanych przez słuchaczy UTW tj. wycieczki, ogniska, rajdy oraz spotkania okolicznościowe (opłatek, święcone, mikołajki, andrzejki itp.). Udział w ww. zajęciach jest dobrowolny i może być odpłatny.
4. Zajęcia dodatkowe są realizowane tylko w przypadku zebrania grupy słuchaczy nimi zainteresowanych.
5. Odpłatne zajęcia dodatkowe są realizowane tylko w przypadku zebrania odpowiedniej liczby słuchaczy nimi zainteresowanych, gwarantującą ich pełne sfinansowanie oraz po wniesieniu opłat przez uczestników.
6. Zajęcia bez względu na ich rodzaj i formę mogą prowadzić nauczyciele akademicki i inni pracownicy PANS, przedstawiciele innych uczelni, uznani praktycy, specjaliści z różnych dziedzin gospodarki, jak również osoby wyróżniające się swoim dorobkiem i gwarantujące wysoki poziom merytoryczny zajęć zaproponowane przez słuchaczy zgodnie z ich zainteresowaniami lub pasjami.
7. Wykłady i prelekcje są prowadzone przez etatowych pracowników PANS na zasadach *non-profit* w ramach działań organizacyjnych na rzecz zakładu pracy. Pracownik etatowy Uczelni będący nauczycielem akademickim może na swój wniosek otrzymać pisemne potwierdzenie zaangażowania w działalność UTW na potrzeby oceny okresowej.
8. Na wniosek Prorektora ds. rozwoju i współpracy Rektor PANS może powierzyć pracownikowi Uczelni przeprowadzenie zajęć dodatkowych w formie cyklu zajęć ćwiczeniowych lub warsztatowych za wynagrodzeniem na podstawie obowiązujących w Uczelni przepisów dotyczących wynagradzania i przyznawania dodatków.
9. Na wniosek Prorektora ds. rozwoju i współpracy Rektor PANS może powierzyć osobie niebędącej pracownikiem Uczelni przeprowadzenie zajęć dodatkowych w formie cyklu zajęć ćwiczeniowych lub warsztatowych na podstawie stosownej umowy zgodnej z obowiązującymi w Uczelni przepisami.
10. Cykl zajęć dodatkowych, o których mowa w ust. 8 i 9 może zostać zrealizowany tylko po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację na zasadach określonych w ust. 5 na wniosek Koordynatora UTW złożony do Prorektora ds. rozwoju i współpracy.
11. W sytuacji absencji słuchacza Uczelnia nie zwraca opłat wniesionych za zajęcia dodatkowe.
12. Słuchacze UTW potwierdzają swoją obecność w odpłatnych zajęciach dodatkowych podpisem na liście obecności, którą wykładowca/trener ma obowiązek przekazać wyznaczonemu pracownikowi DRW.
13. Słuchacz może zaprosić na zajęcia wykładowe lub prelekcje osoby nie będące członkami UTW, zainteresowane wstąpieniem w poczet jego członków. Wprowadzenie nowych osób na ww. zajęcia jest możliwe tylko za zgodą członka Rady Słuchaczy.

§ 8

Zasady wydatkowania środków z konta UTW

1. Wszelkie wydatki ze środków zgromadzonych na koncie UTW związane realizacją przedsięwzięć wpisujących się w cel jego działalności mogą być ponoszone wyłącznie w formie bezgotówkowej (rachunek lub faktura).
2. Wydatkowanie środków z konta UTW odbywa w oparciu o wewnętrzne procedury oraz dokumentację Uczelni przygotowywaną przez Przewodniczącą Rady lub upoważnionego członka Rady Słuchaczy we współpracy z wyznaczonym pracownikiem DRW.
3. Zaciąganie zobowiązań finansowych przez Radę Słuchaczy lub słuchaczy bez zachowania trybu określonego w ust. 1-2 jest niedopuszczalne i nie może skutkować obciążeniem środków UTW. Osoba, która zaciągnęła zobowiązanie bez wymaganej zgody, ponosi

odpowiedzialność finansową za jego uregulowanie na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

4. W przypadku stwierdzenia wydatku dokonanego z naruszeniem niniejszego Regulaminu lub procedur finansowych Uczelni Koordynator UTW niezwłocznie informuje Prorektora ds. rozwoju i współpracy oraz właściwą komórkę finansową Uczelni.
5. Dokumentacja finansowa związana z działalnością UTW podlega przechowywaniu i archiwizacji na zasadach obowiązujących w Uczelni.
6. Ewidencję i rozliczanie środków finansowych UTW prowadzą właściwe komórki organizacyjne Uczelni. Rada Słuchaczy i Koordynator UTW przekazują niezbędne informacje oraz dokumenty wymagane do prawidłowego rozliczenia.
7. W przypadku finansowania zajęć dodatkowych z opłat słuchaczy wysokość opłat oraz zasady ich pobierania ustala się przed rozpoczęciem zapisów na dane przedsięwzięcie, z uwzględnieniem przewidywanych kosztów jego realizacji.
8. Planowane wydatki powinny być ujęte w planie działalności UTW. Wydatki nieujęte w planie wymagają uprzedniej akceptacji właściwych osób zgodnie z procedurami Uczelni.
9. Rada Słuchaczy nie może samodzielnie zawierać umów, zamawiać usług, dokonywać zakupów ani podejmować innych czynności powodujących powstanie zobowiązania finansowego po stronie Uczelni. Czynności te mogą być wykonywane wyłącznie przez osoby posiadające odpowiednie umocowanie zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Uczelni.
10. Każdy wydatek powinien być celowy, oszczędny, gospodarny i należyście udokumentowany. Dokument potwierdzający wydatek powinien zawierać opis wskazujący związek wydatku z działalnością UTW oraz wymagane akceptacje.
11. Środki finansowe UTW są środkami pozostającymi w dyspozycji Uczelni i mogą być wykorzystywane wyłącznie na cele związane z działalnością UTW określonymi w § 1 ust. 3, zgodnie z niniejszym Regulaminem, planem działalności oraz obowiązującymi w Uczelni zasadami finansowymi.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin zaczyna obowiązywać z dniem zatwierdzenia go przez Rektora PANS w formie zarządzenia.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej zatwierdzonej przez Rektora PANS.