

Tekst ujednolicony opracowany na podstawie zarządzeń Rektora:

- 1) nr 72/2019 z dnia 28.11.2019 r.
- 2) nr 3/2020 z dnia 21.01.2020 r.
- 3) nr 60/2022 z dnia 14.07.2022 r.
- 4) nr 69/2022 z dnia 30.08.2022 r.
- 5) nr 14/2023 z dnia 07.03.2023 r.
- 6) nr 58/2024 z dnia 17.09.2024 r.

## **Regulamin Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Politechnice Morskiej w Szczecinie<sup>1</sup>**

### § 1.

#### **Zakres Regulaminu i definicje**

1. Regulamin Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Politechnice Morskiej w Szczecinie (MUTW) reguluje zagadnienia dotyczące celu powołania, uczestnictwa, organizacji zajęć i zasad odpłatności za zajęcia w MUTW.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) MUTW – Morski Uniwersytet Trzeciego Wieku w Politechnice Morskiej w Szczecinie,
  - 2) Słuchacz – osoba uprawniona do korzystania z form działalności MUTW, wpisana na listę Słuchaczy MUTW,
  - 3) Uczelnia – Politechnika Morska w Szczecinie,
  - 4) Regulamin – niniejszy Regulamin Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Politechnice Morskiej w Szczecinie,
  - 5) Rektor – Rektor Politechniki Morskiej w Szczecinie,
  - 6) Prorektor – Prorektor właściwy ds. studenckich,
  - 7) Pełnomocnik – powołany przez Rektora Pełnomocnik ds. MUTW,
  - 8) Sekretariat MUTW – Dział Spraw Studenckich,
  - 9) BON – Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

### § 2.

#### **Cele i formy działalności MUTW**

1. Celem MUTW jest:
  - 1) włączenie seniorów, bez względu na ich wykształcenie i zawód, do systemu kształcenia ustawicznego oraz stymulowanie ich rozwoju osobowego,
  - 2) aktywizacja intelektualna, psychiczna, społeczna i fizyczna osób starszych,
  - 3) poszerzanie wiedzy i umiejętności seniorów,
  - 4) upowszechnianie inicjatyw edukacyjnych oraz prowadzenie działalności edukacyjnej w zakresie: edukacji morskiej, profilaktyki zdrowotnej, kultury, twórczości, turystyki, historii, ekonomii itp.,
  - 5) angażowanie osób starszych w aktywność na rzecz otaczającego ich środowiska,
  - 6) podtrzymywanie więzi społecznych i komunikacji międzyludzkiej wśród seniorów.
2. Cele określone w ust. 1, MUTW realizuje przez:
  - 1) wykłady, seminaria, dyskusje,

---

<sup>1</sup> Załącznik do zarządzenia nr 72/2022 Rektora AMS z dnia 28.11.2022 r.

- 2) naukę języków obcych (lektoraty),
- 3) zajęcia aktywności fizycznej (WF),
- 4) spotkania z ludźmi nauki, kultury, sportu, mediów,
- 5) rozwijanie działalności w sekcjach zainteresowań,
- 6) współpracę z instytucjami państwowymi, samorządowymi, uczelniami wyższymi oraz z innymi podmiotami w kraju i zagranicą, które wykazują zainteresowanie celami MUTW.

### § 3.

#### **Uczestnictwo w MUTW**

1. Słuchacze nie posiadają statusu studenta.
2. Słuchaczem MUTW może być każda osoba bez względu na poziom wykształcenia, która jest na emeryturze lub rencie i ukończyła 55 rok życia, jeżeli:
  - 1) złoży pisemną deklarację przystąpienia do MUTW,
  - 2) dokona wpłaty wpisowego,
  - 3) dokona wpłaty czesnego.
3. Słuchaczem MUTW może zostać również osoba niespełniająca kryteriów wiekowych lub niemająca statusu emeryta lub rencisty na podstawie decyzji wydanej przez Prorektora po zasięgnięciu opinii Samorządu MUTW.
4. Wzór deklaracji przystąpienia do MUTW stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Spełnienie wymagań określonych w ust. 2 lub pozytywna decyzja, o której mowa w ust. 3, umożliwiają wpis na listę Słuchaczy MUTW.
6. Prawa Słuchacza wygasają z chwilą skreślenia z listy Słuchaczy MUTW w przypadku:
  - 1) pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w MUTW,
  - 2) gdy Słuchacz ani razu nie uczestniczył w zajęciach programowych w semestrze, bez względu na fakt dokonania wymaganych opłat,
  - 3) naruszenia przepisów Regulaminu, a także przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni,
  - 4) nieuiszczenia opłaty za kolejny rok akademicki przed jego rozpoczęciem, tj. do 30 września,
  - 5) śmierci Słuchacza.
7. Słuchacz skreślony z listy Słuchaczy MUTW może ponownie ubiegać się o wpis na tę listę. W takim przypadku przepis ust. 2 i 3 stosuje się w pełnym zakresie.

### § 4.

#### **Prawa i obowiązki Słuchacza MUTW**

1. Słuchacze mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej ze strony każdego słuchacza, kadry dydaktycznej i pracowników Uczelni,
  - 2) zdobywania wiedzy, rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych oraz korzystania w tym celu w ramach zajęć programowych z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i materiałów dydaktycznych Uczelni, niezbędnych do realizacji tych zajęć,
  - 3) posiadania legitymacji słuchacza MUTW,
  - 4) korzystania z Biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminach,
  - 5) brania udziału we wszystkich rodzajach zajęć MUTW, zgodnie z przyjętymi zasadami płatności,
  - 6) wybrania ze swojego grona Samorządu MUTW, który będzie ich reprezentował w kontaktach z Uczelnią,
  - 7) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących działalności MUTW, w szczególności prowadzonych zajęć.
2. Do obowiązków Słuchacza należy w szczególności:
  - 1) wnoszenie wymaganych opłat,

- 2) uczęszczanie na zajęcia programowe ujęte w planie zajęć przynajmniej raz w semestrze,
  - 3) postępowanie zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
  - 4) poszanowanie i dbałość o mienie Uczelni,
  - 5) potwierdzanie ważności legitymacji Słuchacza MUTW,
  - 6) każdorazowego okazywania ważnej legitymacji przed wejściem na zajęcia MUTW,
  - 7) przestrzeganie wszelkich ustaleń Prorektora i Samorządu MUTW,
  - 8) przestrzeganie przepisów wewnętrznych Uczelni, w szczególności przepisów i instrukcji dotyczących bhp i ochrony przeciwpożarowej.
3. Słuchacze, którzy w zakresie uczestnictwa w zajęciach MUTW chcą skorzystać z pomocy w związku z ich niepełnosprawnościami lub potrzebami wynikającymi ze stanu zdrowia, mogą zgłaszać się w tym celu do BON. Informacje o BON znajdują się na stronie internetowej Uczelni, Sekretariacie MUTW lub u Pełnomocnika.

## § 5.

### **Legitymacja Słuchacza**

1. Sekretariat MUTW wydaje i przedłuża ważność legitymacji słuchacza MUTW po dokonaniu wpłaty czesnego za dany rok akademicki.
2. Legitymacja jest ważna na jeden rok akademicki. Każdy następny rok jest potwierdzany w Sekretariacie MUTW po dokonaniu wpłaty czesnego za dany rok akademicki.
3. Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## § 6.

### **Nadzór nad MUTW**

1. Osobą odpowiedzialną za całokształt spraw związanych z działalnością dydaktyczną, organizacyjną oraz za opiekę nad Słuchaczami jest Prorektor.
2. Pełnomocnik podejmuje wszystkie decyzje w sprawach objętych Regulaminem. Prorektor podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach Słuchaczy nieuregulowanych w Regulaminie.
4. Do obowiązków Prorektora należy:
  - 1) nadzór nad realizacją obowiązków Sekretariatu MUTW,
  - 2) zapewnienie warunków technicznych do przeprowadzenia zajęć,
  - 3) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji osobowej i zbiorczej MUTW,
  - 4) nadzór nad sprawami finansowymi MUTW, w tym realizacją wobec Uczelni zobowiązań finansowych wynikających uczestnictwa w zajęciach MUTW.
5. Do obowiązków Pełnomocnika należy:
  - 1) współpraca z Samorządem MUTW,
  - 2) podejmowanie decyzji o wpisie lub skreśleniu z listy Słuchaczy MUTW,
  - 3) ustalanie i organizacja zajęć programowych i współorganizacja zajęć ponadprogramowych,
  - 4) ustalanie i nadzór nad realizacją planu zajęć,
  - 5) analizowanie frekwencji na zajęciach programowych,
  - 6) nadzór nad opracowaniem i aktualizacją strony internetowej MUTW
  - 7) inicjowanie i współpraca w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania MUTW,
  - 8) współpraca z BON w celu realizacji ustawy o dostępności.

## § 7.

### **Obsługa administracyjna MUTW**

1. Obsługę administracyjną MUTW zapewnia Sekretariat MUTW.

2. Sekretariat MUTW prowadzi dokumentację osobową Słuchacza, zawierającą m.in. deklarację uczestnictwa w MUTW, dowody wpłaty wymaganych opłat, różne decyzje lub adnotacje dotyczące uczestnictwa, w tym rezygnacje.
3. Do obowiązków Sekretariatu MUTW należy:
  - 1) obsługa administracyjna przyjęć i skreślenia z listy Słuchaczy MUTW,
  - 2) wystawianie i przedłużanie ważności legitymacji Słuchacza MUTW,
  - 3) prowadzenie rejestru wydanych legitymacji,
  - 4) kontrola wnoszenia wymaganych opłat,
  - 5) prowadzenie dokumentacji osobowej Słuchaczy,
  - 6) przygotowywanie list obecności Słuchaczy na zajęciach,
  - 7) kalkulacja i współorganizacja zajęć ponadprogramowych,
  - 8) informowanie Słuchaczy – w miarę możliwości – w sprawach organizacyjnych i indywidualnych,
  - 9) archiwizacja dokumentacji MUTW.

## § 8.

### **Samorząd MUTW**

1. Słuchacze MUTW reprezentowani są wobec władz Uczelni przez Samorząd MUTW, wybierany na roczną kadencję.
2. Samorząd MUTW składa się z 5 osób, w tym z przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego.
3. Samorząd współpracuje w Pełnomocnikiem i Sekretariatem w zakresie organizacji MUTW, w tym organizacji zajęć.
4. Samorząd MUTW nie ma prawa reprezentowania Uczelni na zewnątrz w zakresie składania oświadczeń wiedzy, oświadczeń woli oraz czynności zobowiązujących i rozporządzających.
5. Samorząd MUTW może ustalać szczegółowe zasady i regulaminy wiążące wewnątrz Słuchaczy MUTW, w zakresie nienaruszającym praw i przepisów wewnętrznych Uczelni. Uczelnia nie odpowiada za tego typu ustalenia. Prorektor w trybie nadzoru może uchylić akty Samorządu MUTW.
6. Do końca maja każdego roku:
  - 1) ogłaszane są wybory nowego Samorządu MUTW,
  - 2) Samorząd MUTW przeprowadza spoza swoich członków wybory do 3-osobowej Komisji Wyborczej MUTW.
7. Komisja Wyborcza MUTW przeprowadza wybory nowego Samorządu MUTW.
8. Ustępujący Samorząd MUTW do końca lipca roku swojej kadencji sporządza i przedstawia Prorektorowi i Pełnomocnikowi sprawozdanie z działalności merytorycznej MUTW.

## § 9.

### **Organizacja zajęć, czas trwania studiów**

1. Zajęcia na MUTW odbywają się w czasie roku akademickiego Uczelni, z wyłączeniem przerwy zimowej i letniej, w ramach dwóch semestrów. Semestr zimowy trwa od października do 15 lutego, semestr letni – od marca do końca czerwca.
2. Każdy ze słuchaczy może studiować dowolną liczbę lat.
3. Zajęcia w MUTW dzielą się na:
  - 1) zajęcia programowe, objęte planem zajęć, w szczególności wykłady, seminaria, dyskusje, spotkania,
  - 2) zajęcia ponadprogramowe, dodatkowo płatne, w szczególności lektoraty, WF.
4. Plan zajęć programowych ustalany jest przez Prorektora po zaopiniowaniu przez Samorząd MUTW. Plan zajęć może być publikowany na stronach internetowych Uczelni.
5. Zajęcia ponadprogramowe uruchamiane są w zależności od liczby chętnych i możliwości ich sfinansowania

wg indywidualnej kalkulacji kosztów.

## § 10.

### **Oplaty i zasady ich pobierania**

1. Słuchacze MUTW wnoszą następujące opłaty:
  - 1) wpisowe – opłata jednorazowa wnoszona przy ubieganiu się o wpis na listę słuchaczy MUTW – w wysokości 20,00 zł,
  - 2) czesne – opłata za każdy rok akademicki uczestnictwa w zajęciach programowych – w wysokości 150,00 zł,
  - 3) opłaty za zajęcia ponadprogramowe – w wysokości wynikającej z indywidualnej kalkulacji kosztów.
2. Czesne uiszcza się jednorazowo z góry. Czesne nie podlega zmniejszeniu lub zwrotowi, w szczególności w razie przyjęcia na MUTW lub skreślenia z listy Słuchaczy w trakcie roku akademickiego.
3. Opłaty są wnoszone przed skorzystaniem z zajęć w ramach MUTW.
4. Opłaty wnosi się przelewem na wskazane przez Uczelnię konto bankowe lub do kasy Uczelni.
5. Działalność MUTW może być finansowana lub dofinansowana przez podmioty zewnętrzne ze środków pozauczelnianych, w tym ze środków pomocowych UE. W takim przypadku wysokość opłat za zajęcia ustala się z uwzględnieniem zasad tego finansowania lub dofinansowania.

## § 11.

W przypadku zmniejszenia liczby Słuchaczy MUTW poniżej 20 Prorektor może zawiesić działalność MUTW.

## § 12.

### **Ochrona danych osobowych**

1. Do danych osobowych przetwarzanych w ramach Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku ma zastosowanie *Polityka bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w Politechnice Morskiej w Szczecinie (Zarządzenie nr 22/2018 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 09.07.2018 r., ze zm.)*.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Prorektor oraz Sekretariat MUTW konsultują się z Inspektorem Ochrony Danych.
3. Powierzenie danych osobowych do przetwarzania podmiotom zewnętrznym odbywa się wyłącznie na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Prorektor przed planowanym rozpoczęciem współpracy z podmiotem przetwarzającym, jest zobowiązany poinformować o tym Inspektora Ochrony Danych oraz skonsultować z nim postanowienia zawieranej umowy w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku  
(zarządzenie nr 72/2019 Rektora AM w Szczecinie z dnia 28.11.2019 r.)  
Załącznik do zarządzenia Rektora nr 14/2023 z dnia 07.03.2023 r.

**DEKLARACJA**  
**przystąpienia do Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku**  
**w Politechnice Morskiej w Szczecinie**

Deklaruję chęć przystąpienia do Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Politechnice Morskiej w Szczecinie (dalej MUTW) i wnoszę o wpis na listę Słuchaczy.

**Moje dane osobowe** (wypełnić czytelnie i drukowanymi literami):

Imię (imiona) i nazwisko:		
Rok urodzenia:		
Dane kontaktowe (proszę wskazać)::		
Adres zamieszkania (z kodem):		
Telefon:		
Adres e-mail:		
Status:	emeryt* / rencista*	

\* niepotrzebne skreślić

Wyrażam zgodę na bezpłatne wykorzystanie mojego wizerunku utrwalonego na fotografiach wykonanych podczas spotkań w ramach Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku. Mam świadomość, że fotografie zostaną użyte w materiałach promocyjnych Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku na stronie internetowej Politechniki Morskiej w Szczecinie oraz profilach społecznościowych.

Oświadczam, że znane mi są postanowienia Regulaminu MUTW<sup>2</sup>, zobowiązuję się ich przestrzegać, brać aktywny udział w zajęciach, działać na rzecz MUTW oraz dokonywać wymaganych opłat.

Oświadczam, że zapoznałam(-em) się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych znajdującą się na odwrocie deklaracji.

W załączeniu przedkładam:

- dowód osobisty /do wglądu/,
- potwierdzenie wpłaty wpisowego

Szczecin, dnia .....

Podpis: .....

---

<sup>2</sup> Na prośbę Słuchacza Regulamin MUTW zostanie mu doręczony w wersji papierowej lub elektronicznej.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Politechnika Morska w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin, tel. (91) 48 09 400, pm.szczecin.pl*;
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych e-mail: [iod@pm.szczecin.pl](mailto:iod@pm.szczecin.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - realizacji zajęć programowych Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Politechnice Morskiej w Szczecinie, w których jest Pani/Pan uczestnikiem,
  - kontaktowania się, w tym przesyłania informacji o naszych aktualnych ofertach, informacji o zmianach w zakresie terminu zajęć,
  - realizacji zajęć, wydarzeń i wycieczek ponadprogramowych, dodatkowo płatnych,
  - działalności promocyjno-marketingowej Politechniki Morskiej w Szczecinie, poprzez udostępnianie na stronie internetowej, mediach społecznościowych Uczelni relacji filmowych i fotograficznych,
  - dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami;
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w przypadku realizacji zajęć odpłatnych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w przypadku realizacji zajęć ponadprogramowych oraz kontaktowania się Panią/Panem i wykorzystywania wizerunku do celów promocyjnych Uczelni, podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO, ponadto w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit f RODO;
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być: podmioty, które w naszym imieniu będą przetwarzały dane osobowe na podstawie umowy powierzenia danych osobowych, np. ubezpieczalnia, media społecznościowe, w szczególności Facebook i witryna internetowa Politechniki Morskiej w Szczecinie oraz osoby mające do nich dostęp. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji celów określonych w pkt. 3 lub do czasu odwołania zgody;
7. Podanie danych osobowych w związku z udziałem w zajęciach odpłatnych jest konieczne do zawarcia umowy, a tym samym do świadczenia wybranej usługi;
8. Zgodę można w każdej chwili wycofać, jednakże jej brak skutkuje niemożliwością udziału w zajęciach oraz nawiązania kontaktu;
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania na zasadach określonych w art. 16-21 RODO;  
Z tych praw może Pani/Pan skorzystać, składając wniosek w formie pisemnej do Inspektora Ochrony Danych na adres administratora lub [iod@pm.szczecin.pl](mailto:iod@pm.szczecin.pl);
10. Posiada Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
11. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

**Decyzja Prorektora w sprawie wpisu na listę Słuchaczy MUTW:**

**METRYCZKA – wypełnia Sekretariat MUTW:**

Przyjęto do MUTW i wpisano na listę Słuchaczy:	dnia:
Wydano legitymację MUTW:	nr: dnia:
Skreślono z listy Słuchaczy MUTW:	dnia:
z powodu:	

\* niepotrzebne skreślić



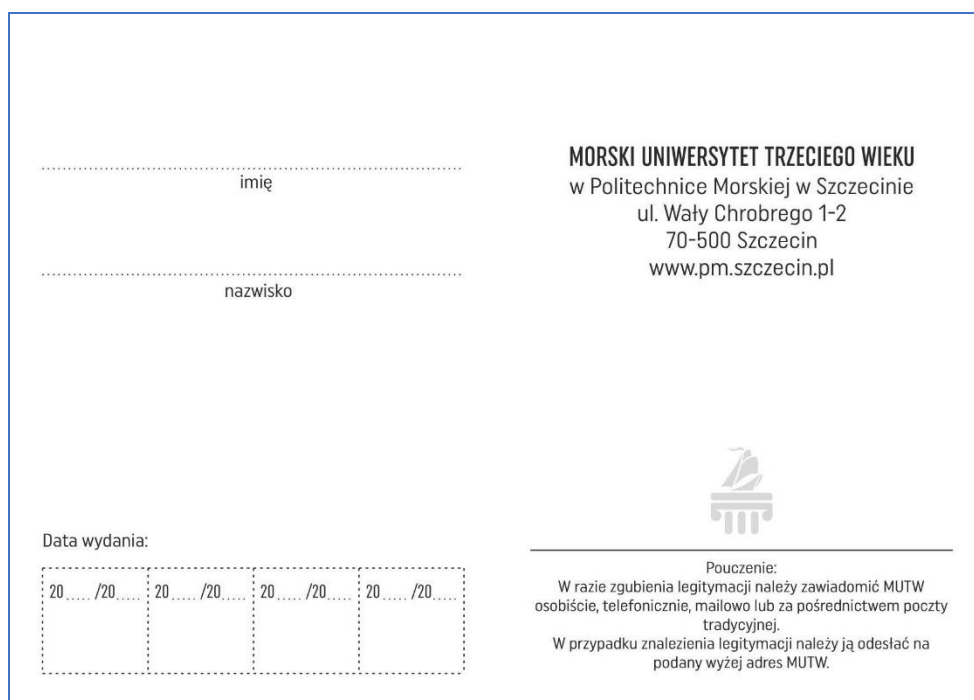
**LEGITYMACJA SŁUCHACZA**  
**Morskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku**  
**w Politechnice Morskiej w Szczecinie**

1. Wymiary legitymacji członkowskiej MUTW: **148x105 mm składane na pół do formatu 74x105 mm**
2. Wzór legitymacji członkowskiej MUTW.

str. 1



str. 2



imię

.....

nazwisko

.....

**MORSKI UNIWERSYTET TRZECIEGO WIEKU**  
w Politechnice Morskiej w Szczecinie  
ul. Wały Chrobrego 1-2  
70-500 Szczecin  
www.pm.szczecin.pl

Data wydania:

20.../20...	20.../20...	20.../20...	20.../20...
-------------	-------------	-------------	-------------

Pouczenie:  
W razie zgubienia legitymacji należy zawiadomić MUTW osobiście, telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej.  
W przypadku znalezienia legitymacji należy ją odesłać na podany wyżej adres MUTW.