

ZASADY ZAPISÓW NA ZAJĘCIA SPORTOWO-REKREACYJNE DLA PRACOWNIKÓW, EMERYTÓW I RENCISTÓW UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO W KRAKOWIE.

1. Zasady dotyczą zapisów na zajęcia sportowo-rekreacyjne, prowadzone przez Biuro Sportu Akademickiego przy wsparciu Sekcji Socjalnej Działu Zasobów Ludzkich.
2. Zajęcia sportowe prowadzone są z podziałem na semestry w oparciu o ustalony harmonogram. Liczba godzin jest określana indywidualnie dla każdej z grup.
3. Jednorazowe zajęcia trwają 1 lub 2 lekcje po 45 minut każda, w terminach określonych w harmonogramie.
4. Maksymalna liczba uczestników w każdej grupie jest ustalana indywidualnie dla każdego rodzaju zajęć.
5. Zapisy na zajęcia prowadzone są w następujący sposób:
 - Poprzez wpisanie na papierową listę u prowadzącego **-tylko na pierwszych zajęciach!** Po pierwszych zajęciach lista trafia do Sekcji Socjalnej w celu wprowadzenia uczestników na listę w EOD. Dalsze procedowanie zarówno po stronie pracownika jak i Sekcji Socjalnej odbywa się wyłącznie przez EOD.
 - W kolejnym dniu roboczym po pierwszych zajęciach każdej z grup uruchomione zostają zapisy dla wszystkich pozostałych pracowników, którzy nie wpisali się na listę papierową u prowadzącego- **zapisy wyłącznie poprzez EOD.**
 - Zapisy emerytów i rencistów oraz osób towarzyszących z zewnątrz, które nie wpisały się na listę na pierwszych zajęciach prowadzone są przez prowadzącego na drugich zajęciach (po informacji z Sekcji Socjalnej o dostępnych miejscach).
6. Pierwszeństwo zapisów mają pracownicy oraz emeryci i renciści Uniwersytetu. W razie wolnych miejsc dopuszcza się zapisy osób towarzyszących z zewnątrz Uczelni.
7. Odpłatność za zajęcia jest uzależniona od liczby osób w grupie.
8. Dla pracowników oraz emerytów i rencistów UEK zajęcia mogą być dofinansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. Dofinansowane przyznaje Sekcja Socjalna Działu Zasobów Ludzkich po zbadaniu sytuacji socjalno- bytowej pracownika, emeryta/ rencisty UEK.
10. Pracownik w aplikacji EOD wypełnia informacje, które są wymagane do dalszego procedowania.
11. Po zamknięciu listy (data podana w opisie) nie ma możliwości dopisania lub wykreślenia uczestnika.
12. Wpłaty za zajęcia po naliczeniu odpłatności przez Sekcję Socjalną należy uiścić w ściśle określonym terminie na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **31 2490 0005 0000 4600 6118 1260** tytułem: **nr grupy, nazwisko i imię pracownika**. Potwierdzenie wykonanie przelewu w formacie pdf należy załączyć w miejscu wskazanym w formularzu. Emeryci, renciści i osoby z zewnątrz przesyłają skan potwierdzenia na adres: farnausa@uek.krakow.pl lub dostarczają wydruk prowadzącemu zajęcia.
13. Wpisanie się na listę uczestników jest równoznaczne z akceptacją powyższych zasad oraz klauzuli RODO.