

Regulamin uczestnictwa i prowadzenia sesji coachingowych

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa i prowadzenia sesji coachingowych dla studentów i absolwentów Politechniki Warszawskiej w ramach „Cyklu spotkań coachingowych”
2. Każda osoba uczestnicząca w sesjach (coach oraz coachee) zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu.

§ 2

Definicje

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Coach – osoba prowadząca sesje coachingowe w ramach „Cyklu spotkań coachingowych”
2. Coachee – student/ absolwent Politechniki Warszawskiej, który spełnia wymagania uczestnictwa w ramach „cyklu spotkań coachingowych”
3. Biuro Karier Politechniki Warszawskiej – jednostka Politechniki Warszawskiej pośrednicząca pomiędzy coachem a coachee w zbieraniu zapisów na sesje coachingowe oraz monitorująca ich przebieg.

§ 3

Ogólne założenia cyklu spotkań coachingowych

1. „Cykl spotkań coachingowych” – ma na celu wsparcie studentów i absolwentów uczelni (coachee) w ich rozwoju zawodowym w tym pomoc w wyborze odpowiedniej ścieżki kariery, poszerzenie samoświadomości w zakresie własnych predyspozycji i umiejętności zawodowych, analizę zdobytych doświadczeń zawodowych oraz sprawniejsze poruszanie się po rynku pracy.
2. Sesje coachingowe mają charakter całkowicie bezpłatny.
3. Sesje odbywają się w miejscu wyznaczonym przez coacha, poprzez telefon lub program skype .
4. Zapisy oraz koordynację sesji prowadzi Biuro Karier Politechniki Warszawskiej.

§ 4

Warunki uczestnictwa

1. Uczestniczką/ uczestnikiem sesji coachingowych może zostać:
osoba posiadająca status absolwenta lub studenta PW zgłaszająca udział w sesji coachingowej wysyłając swoje zgłoszenie na adres e-mail: biuro biurokarier@bk.pw.edu.pl zawierające następujące dane: **imię i nazwisko/wydział/rok** (w przypadku absolwenta- rok ukończenia) numer telefonu oraz **zgody na przekazanie** przez biuro **danych kontaktowych** coachom z którymi będą odbywały się sesje.

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Sposoby rekrutowania uczestników przez Biuro Karier PW:
 - Ogłoszenie na portalu internetowym www.bk.pw.edu.pl
 - Ogłoszenie na stronie facebook www.facebook.com/Biuro.Karier.PW.
 - Mailing do studentów i absolwentów w formie newslettera
2. Zebranie od studentów aplikacji na coachee
3. Selekcja aplikacji
4. Zakwalifikowanie uczestników do udziału w cyklu spotkań coachingowych
5. Sporządzenie listy podstawowej oraz listy rezerwowej coachee
6. Dobór par coach- coachee

§ 6

Wzajemne obowiązki

Biuro Karier, coachowie oraz coachee zobowiązują się do przestrzegania w ramach współpracy zasad współżycia społecznego, wzajemnego informowania o wszelkich zmianach lub propozycjach oraz do rzetelności i terminowości w wykonywaniu obowiązków.

Obowiązki coacha:

1. Coach zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
2. Coachowie są zobligowani do wypełniania dzienników coachingu przygotowanych przez Biuro Karier PW zawierających następujące dane : imię i nazwisko coacha/ imię i nazwisko coachee/ datę spotkania coachingowego/ ilość godzin/ informacji czego dotyczy coaching (sprawy osobiste, zawodowe, rozwój itp.)
3. Coachowie są zobligowani do **zachowania poufności przebiegu sesji**, celem zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i otwartości w zakresie współpracy z coachee.
4. Niedopełnienie w/w obowiązku przez coacha skutkuje odmową wydania zaświadczenia o zakresie i ilości godzin sesji coachingowych

Obowiązki coachee:

1. Coachee zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
2. Coachee są zobligowany jest do wypełniania i dostarczenia po zakończonym procesie dzienników przygotowanych przez Biuro Karier PW zawierających następujące informacje : imię i nazwisko coacha/ imię i nazwisko coachee/ datę spotkania coachingowego/ ilość godzin/ informacji czego dotyczy coaching (sprawy osobiste, zawodowe, rozwój).
3. Coachee zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej Biuro Karier o rezygnacji z udziału w procesie coachingowym, podając nazwisko coacha oraz powód rezygnacji.
4. Brak kontaktu coachee z coachem przez okres 7 dni od daty ustalonego wspólnie spotkania, a także/lub niedopełnienie obowiązku o którym mowa w pkt.2 skutkuje skreśleniem z listy coachee, a tym samym brakiem możliwości udziału w dalszych sesjach w ramach cyklu spotkań coachingowych .

Obowiązki Biura Karier:

1. Promocja cyklu spotkań coachingowych za pośrednictwem strony internetowej, Newslettera, facebooka oraz innych dostępnych mediów politechnicznych
2. Zbieranie zgłoszeń kandydatów na uczestników sesji coachingowych
3. Tworzenie listy uczestników
4. Dobór w pary coachów oraz coachi (kontaktowanie uczestników coachingu z poszczególnymi coachami)
5. Wystawienie zaświadczenia dla Coacha o odbytych godzinach coachingowych, po zakończeniu procesu i przekazaniu dziennika przez coacha oraz coachee.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.10.2013 do odwołania.
2. Wszelkie zmiany wymagają zgody obu stron w formie pisemnej.

.....
Imię i nazwisko (litery drukowane)

.....
data i podpis Coachee