

Zasady korzystania ze szkoleń i warsztatów na Politechnice Wrocławskiej

Celem niniejszych zasad jest zapewnienie podstawowych informacji na temat dostępnych szkoleń i warsztatów dla doktorantek, doktorantów, osób zatrudnionych na Politechnice Wrocławskiej oraz studentów. Zasady te mają na celu promowanie rozwoju kompetencji zawodowych i osobistych, wspieranie samorozwoju oraz zapewnienie równego dostępu do oferty szkoleniowej w bezpieczny i uporządkowany sposób.

I. Szkolenia i warsztaty informacje ogólne.

1. Szkolenia i warsztaty organizowane na Politechnice Wrocławskiej to planowane działania edukacyjne, mające na celu rozwój umiejętności zawodowych, interpersonalnych i naukowych uczestników. Są one prowadzone przez wykwalifikowanych psychologów, których rolą jest przekazanie wiedzy oraz wspieranie uczestników w procesie zdobywania nowych umiejętności.
2. Szkolenia mogą odbywać się w formie jednorazowych spotkań lub cyklu spotkań w zależności od tematyki.

II. Zasady korzystania ze szkoleń i warsztatów na Politechnice Wrocławskiej.

1. Dostępność: szkolenia i warsztaty są dostępne dla doktorantek, doktorantów, osób zatrudnionych na Politechnice Wrocławskiej oraz studentów.
2. Bezpłatność: udział w szkoleniach i warsztatach jest bezpłatny.
3. Kameralność: spotkania odbywają się w warunkach sprzyjających komfortowej nauce, w wyznaczonych salach szkoleniowych lub online, z zachowaniem zasad poufności.
4. Dobrowolność: udział w szkoleniach i warsztatach jest dobrowolny. W interesie uczestników leży terminowe zgłaszanie się na szkolenie oraz aktywny udział w zajęciach.

5. Użyteczność: szkolenia i warsztaty sprzyjają rozwojowi umiejętności miękkich, kompetencji interpersonalnych oraz komunikacyjnych.
6. Zapisy: tematyka, terminy i miejsca szkoleń są dostępne na stronie Działu Wsparcia Psychologicznego i Mediacji: <https://dpm.pwr.edu.pl> w zakładce szkolenia i warsztaty. W celu dokonania zapisu na szkolenie/warsztat należy wypełnić formularz zgłoszeniowy oraz posługiwać się adresem e-mail z domeny: @pwr.edu.pl (np. ala.kot@pwr.edu.pl). Zaleca się zanotowanie terminu oraz miejsca szkolenia w kalendarzu oraz punktualne przybycie.
7. Anulowanie uczestnictwa w szkoleniu: w przypadku konieczności rezygnacji z udziału w szkoleniu lub warsztacie należy niezwłocznie wysłać informację na adres e-mail dpm@pwr.edu.pl, tytułem: "Rezygnacja z udziału – nazwa szkolenia/warsztatu, dd.mm.rrrr, godz. hh.mm" (np. Rezygnacja z udziału - Stres, 25.01.2023, godz. 12:00).