



Regulamin Szkolenia

Psychoanalitycznej Szkoły Psychoterapii w Poznaniu afiliowanej w Polskim Towarzystwie Psychoterapii Psychoanalitycznej (przy Poznańskiej Fundacji Psychoterapii Psychoanalitycznej)

Regulamin obowiązuje od 01.09.2025 r.

1. Postanowienia ogólne

- 1.1.** Szkolenie prowadzące do uzyskania certyfikatu psychoterapeuty/psychoterapeutki Polskiego Towarzystwa Psychoterapii Psychoanalitycznej nosi nazwę „Psychoanalityczna Szkoła Psychoterapii Poznań”. Szkolenie to, zwane dalej „PSP Poznań”, jest własnością Poznańskiej Fundacji Psychoterapii Psychoanalitycznej, zwanej dalej „Fundacją”, której fundatorem jest Polskie Towarzystwo Psychoterapii Psychoanalitycznej, zwane dalej „PTPP”. Poprzez prowadzenie szkolenie realizowane są cele statutowe Fundacji, które są zbieżne z celami statutowymi PTPP, w szczególności z propagowaniem idei psychoterapii psychoanalitycznej.
- 1.2.** Seminaria w PSP Poznań prowadzone są przez superwizorów/superwizorki PTPP, psychoanalityków/psychoanalityczki PTPa, certyfikowanych psychoterapeutów/certyfikowane psychoterapeutki PTPP oraz inne osoby spełniające wymagania European Federation for Psychoanalytic Psychotherapy (EFPP) oraz International Psychoanalytical Association (IPA).

2. Organizacja i nadzór merytoryczny

- 2.1.** PSP Poznań kieruje Zarząd Szkolenia, zwany dalej „Zarządem”, powoływany przez Zarząd Fundacji.
- 2.2.** Zarząd powoływany jest uchwałą Zarządu Fundacji na okres dwóch lat z możliwością przedłużenia za zgodą Zarządu Fundacji. W skład Zarządu wchodzi od 3 do 7 osób, które wybierają spośród siebie kierownika/kierowniczkę Zarządu. Członkowie/członkinie Zarządu rekrutują się spośród grona certyfikowanych psychoterapeutów/psychoterapeutek PTPP. W trakcie kadencji Zarząd Fundacji może dokonać zmian składu Zarządu.
- 2.3.** Do kompetencji Zarządu należy:
 - a)** kwalifikacja studentów/studentek PSP Poznań zgodnie z wcześniej opracowanymi procedurami kwalifikacyjnymi;
 - b)** układanie i realizacja programu szkolenia, w tym powołanie Rady Programowej, zwanej dalej „Radą”;

- c) ocena postępu studentów/studentek;
- d) dokonywanie afiliacji szkolenia w PTPP;
- e) dobór osób prowadzących poszczególne seminaria, zgodnie z pkt. 1.2 regulaminu szkolenia;
- f) oraz wszelkie sprawy dotyczące PSP Poznań, a nie ujęte w regulaminie szkolenia.

2.4. Nadzór merytoryczny nad programem szkolenia sprawuje Zarząd z pomocą Rady.

2.5. PSP Poznań spełnia wymogi EFPP.

3. Kwalifikacja

3.1. Kwalifikację studentów/studentek PSP Poznań przeprowadzi Zarząd zgodnie z ustaloną procedurą kwalifikacyjną.

3.2. Kwalifikacja na szkolenie odbywa się przez cały rok.

3.3. Studentem/studentką PSP Poznań może zostać osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów magisterskich lub dyplom lekarza oraz ukończone minimum dwa lata całkowitego szkolenia teoretycznego z psychoterapii w dowolnym nurcie. Jeśli nie zostanie spełniony warunek ukończenia dwóch lat szkolenia teoretycznego, osoba aplikująca do PSP Poznań może zostać zakwalifikowana do szkolenia wstępnego bądź okres jej szkolenia ulegnie wydłużeniu o szkolenie uzupełniające. Zaleca się, aby student/studentka od początku szkolenia był/była we własnej psychoanalitycznej psychoterapii szkoleniowej lub w psychoanalizie (zgodnie z wymogami PTPP prowadzonej przez psychoanalitycznego psychoterapeutę szkoleniowego/psychoanalityczną psychoterapeutkę szkoleniową PTPP lub psychoanalityka/psychoanalityczkę PTPa) oraz w superwizji indywidualnej prowadzonej przez superwizora/superwizorkę PTPP lub psychoanalityka/psychoanalityczkę PTPa z częstotliwością raz w tygodniu. Wymogi te stają się obligatoryjne od trzeciego roku szkolenia.

3.4. Procedura kwalifikacyjna przebiega w następujący sposób:

- a) osoba aplikująca do PSP Poznań przesyła wypełnioną ankietę kwalifikacyjną na adres mailowy Zarządu;
- b) następnie zobowiązana jest ona do odbycia dwóch rozmów kwalifikacyjnych z osobami wyznaczonymi przez Zarząd;
- c) osoby przeprowadzające rozmowy kwalifikacyjne są superwizorami i superwizorkami PTPP;
- d) zaleca się, aby rozmowy kwalifikacyjne odbywały się bezpośrednio; w uzasadnionych przypadkach rozmowy mogą odbyć się on-line;
- e) rozmowy kwalifikacyjne są odpłatne; opłatę w kwocie 400 zł należy wpłacić na konto Fundacji przed umówionym terminem pierwszego spotkania;
- f) osoby przeprowadzające rozmowy kwalifikacyjne przekazują Zarządowi informację dotyczącą rekomendacji do szkolenia w formie notatki;
- g) osoba zainteresowana szkoleniem zostaje powiadomiona o rezultacie rozmów kwalifikacyjnych przez Zarząd;

h) w przypadku decyzji odmownej ma ona prawo do spotkania z członkiem/członkinią Zarządu w celu omówienia powodów odmowy przyjęcia do PSP Poznań.

3.5. Wszystkie dane dotyczące osoby aplikującej do PSP Poznań są poufne.

4. Rola opiekuna merytorycznego/opiekunki merytorycznej

4.1. Na początku szkolenia student/studentka PSP Poznań zostaje poinformowany/poinformowana przez Zarząd, kto będzie sprawował funkcję jego/jej opiekuna merytorycznego/opiekunki merytorycznej w szkoleniu do momentu uzyskania dyplomu ukończenia szkolenia.

4.2. Rola opiekuna merytorycznego/opiekunki merytorycznej obejmuje:

a) monitorowanie przebiegu szkolenia studenta/studentki, szczególnie w odniesieniu do spełnienia wymogu równoległości (zgodnie z pkt. 5.6 regulaminu szkolenia);

b) funkcję doradczą oraz pomoc we wszelkich sprawach związanych ze szkoleniem;

c) zbieranie i omawianie opinii od osób prowadzących seminaria kliniczne, teoretyczne i etyczne;

d) przeprowadzanie przynajmniej dwa razy w roku (zaleca się na zakończenie każdego semestru szkolenia) rozmowy ze studentem/studentką, po której sporządza notatkę i przesyła ją do Zarządu nie później niż miesiąc po odbytym spotkaniu. W notatce powinny się znaleźć informacje dotyczące postępów w szkoleniu oraz spełniania wymogu równoległości;

4.3. Student/studentka PSP Poznań ma obowiązek poinformować opiekuna merytorycznego/opiekunkę merytoryczną o wszelkich sprawach związanych ze szkoleniem, w tym o:

a) aktualnej praktyce klinicznej i jej charakterze;

b) wyborze i/lub zmianie superwizora szkoleniowego/superwizorki szkoleniowej;

c) rozpoczęciu, przerwaniu, zakończeniu oraz zmianie częstotliwości własnej

psychoanalitycznej psychoterapii szkoleniowej lub psychoanalizy lub zmianie psychoterapeuty szkoleniowego/psychoterapeutki szkoleniowej lub psychoanalitika/psychoanalityczki.

5. Przebieg szkolenia

5.1. Przebieg szkolenia regulowany jest afiliacją w PTPP i zapisany jest w programie szkolenia.

5.2. Każdy student/studentka PSP Poznań od początku szkolenia zobowiązany jest do zapoznania się i uwzględniania zapisów zawartych w Kodeksie Etycznym PTPP.

5.3. Każde seminarium kończy się opinią od osoby prowadzącej, którą przekazuje ona studentowi/studentce PSP Poznań oraz jego/jej opiekunowi merytorycznemu/opiekunce merytorycznej nie później niż miesiąc po zakończeniu seminarium. Opinie są omawiane wraz ze studentem/studentką na spotkaniu z opiekunem merytorycznym/opiekunką merytoryczną po każdym semestrze i są uwzględnione w notatce, którą opiekun merytoryczny/opiekunka merytoryczna przekazuje Zarządowi.

5.4. Student/studentka PSP Poznań ma prawo wystawić opinię prowadzącemu/prowadzącej seminarium wypełniając anonimowo ankietę ewaluacyjną na koniec każdego semestru.

5.5. Student/studentka PSP Poznań zobowiązany/zobowiązana jest do napisania zaliczeniowej pracy o charakterze klinicznym do końca I semestru trzeciego roku szkolenia. Praca zaliczeniowa powinna zawierać opis przebiegu procesu psychoterapeutycznego z pacjentem/pacjentką przyjmowanym/przyjmowaną w **settingu minimum 1 raz w tygodniu przez minimum 6 miesięcy**, z uwzględnieniem historii życia pacjenta/pacjentki oraz dynamiki zjawisk przeniesienia

i przeciwprzeniesienia w przebiegu terapii. Praca powinna liczyć **6 znormalizowanych stron** (czcionka Times New Roman 12, odstęp 1,5) oraz zawierać **zapis jednej sesji**. Student/Studentka zobowiązany/zobowiązana jest przesłać ją osobie zaliczającej pracę wyznaczonej przez Zarząd, która będzie wybierana spośród supervisorów/supervisorów PTPP. Osoba zaliczająca pracę sporządza krótką opinię na jej temat, którą przesyła Zarządowi. Zarząd przekazuje ją studentowi/studentce oraz jego/jej opiekunowi merytorycznemu/opiekunce merytorycznej. Niezaliczenie pracy może skutkować brakiem zgody na kontynuację nauki, jej zawieszenie lub potrzebę powtórzenia trzeciego roku szkolenia. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd.

5.6. Studiowanie przebiega zgodnie z tzw. zasadą równoległości, co oznacza **równoczesne i ciągle, trwające minimum cztery lata** spełnienie wszystkich poniższych wymagań:

- a) szkolenie teoretyczne w wymiarze nie mniejszym niż 360 godzin – student/studentka PSP Poznań powinien/powinna uczestniczyć w szkoleniu według zasad opisanych w niniejszym regulaminie;
- b) doświadczenie kliniczne w wymiarze nie mniejszym niż 360 godzin – z czego co najmniej połowa (180 godzin) powinna odbyć się w placówce służby zdrowia (np. na oddziale szpitalnym lub w poradni zdrowia psychicznego). Pozostała część godzin może być realizowana w ramach indywidualnej praktyki psychoterapeutycznej. Student/studentka zobowiązany/zobowiązana jest do kontynuacji pracy klinicznej do zakończenia szkolenia;
- c) superwizja pracy klinicznej – student/studentka PSP Poznań jest zobowiązany/zobowiązana do uczestnictwa w **dwóch indywidualnych superwizjach odbywających się z częstotliwością raz w tygodniu u dwóch różnych supervisorów/supervisorów wybieranych przez studenta/studentkę spośród grona supervisorów/supervisorów PTPP lub psychoanalityków/psychoanalityczek PTPa. Każda z superwizji powinna trwać minimum dwa lata i zakończyć się pozytywną opinią, przy czym muszą one objąć minimum czteroletni okres szkolenia. Suma godzin obu superwizji musi obejmować nie mniej niż 200 godzin superwizyjnych**. Ponadto jeden superwizowany pacjent odbywa sesje co najmniej dwa razy w tygodniu, a najlepiej trzy razy w tygodniu (minimum 240 godzin sesji terapeutycznych), natomiast drugi – przynajmniej raz w tygodniu. Oba procesy superwizyjne muszą dotyczyć dorosłego pacjenta i obejmować łącznie minimum 360 sesji terapeutycznych. Indywidualna superwizja pracy klinicznej jest rekomendowana od początku szkolenia podstawowego, obligatoryjna zaś od momentu rozpoczęcia pracy klinicznej (**nie później niż od początku trzeciego roku szkolenia**).
- d) własna psychoanalityczna psychoterapia szkoleniowa – student/studentka PSP Poznań przez cały czas trwania szkolenia powinien/powinna pozostawać w szkoleniowej psychoterapii psychoanalitycznej prowadzonej przez psychoanalitycznego psychoterapeutę szkoleniowego/psychoanalityczną psychoterapeutkę szkoleniową PTPP lub w psychoanalizie prowadzonej przez psychoanalityka/psychoanalityczkę PTPa (**w wymiarze minimum 500**

godzin). Sesje powinny odbywać się z częstotliwością **minimum trzech sesji w tygodniu** w kontakcie osobistym; w uzasadnionych przypadkach jedna lub dwie sesje w tygodniu mogą odbywać się online. Sesje online nie mogą odbywać się tego samego dnia.

5.7. W przypadku, gdy student/studentka PSP Poznań nie spełnia warunku zasady równoległości, a planuje zakończyć szkolenie i otrzymać dyplom, musi uczestniczyć w tzw. szkoleniu uzupełniającym. Oznacza to:

- a) uczestnictwo w seminariach teoretycznych spełniających kryteria szkolenia uzupełniającego w wymiarze 20 godzin rocznie (stosownie do braku równoległości);
- b) uczestnictwo w seminariach klinicznych spełniających kryteria szkolenia uzupełniającego w wymiarze 20 godzin rocznie (stosownie do braku równoległości);
- c) kontynuację pracy klinicznej;
- d) kontynuację minimum jednej indywidualnej superwizji szkoleniowej (z częstotliwością raz w tygodniu);
- e) kontynuację psychoanalitycznej psychoterapii szkoleniowej/psychoanalizy w wymiarze minimum trzech sesji w tygodniu prowadzonej przez psychoanalitycznego psychoterapeutę szkoleniowego/psychoanalityczną psychoterapeutkę szkoleniową PTPP lub psychoanalityka/psychoanalityczkę PTPa;
- f) szkolenie uzupełniające powinno trwać minimum do momentu spełnienia warunku czteroletniej ciągłej równoległości.

5.8. W sytuacji wystąpienia wątpliwości dotyczących postępów studenta/studentki w szkoleniu, jego/jej zdolności do utrzymania postawy analitycznej lub etycznej, Zarząd może zwrócić się do superwizora/superwizorki szkoleniowej studenta/studentki z prośbą o wydanie opinii na temat jego/jej pracy w superwizji indywidualnej.

5.9. W niejasnych sytuacjach decyzje podejmuje Zarząd.

6. Organizacja zajęć

6.1. Szkolenie odbywa się w miejscu ustalonym przez Zarząd.

6.2. Szkolenie realizowane jest podczas zjazdów organizowanych z częstotliwością raz w miesiącu. Każdy rok szkoleniowy obejmuje 10 zjazdów podzielonych na dwa semestry: zimowy (od września do stycznia) oraz letni (od lutego do czerwca). Liczba seminariów w poszczególnych latach uzależniona jest od programu szkolenia, przy czym czteroletnie szkolenie obejmuje minimum 360 godzin zajęć. Są one realizowane w formie seminariów klinicznych, teoretycznych i etycznych. Każde seminarium trwa 90 minut (2 godziny lekcyjne). Szczegółowy program szkolenia ogłaszany jest corocznie przez Zarząd.

6.3. W przypadku zależności między studentem a prowadzącym seminarium nauczycielem, wynikającej z psychoterapii szkoleniowej, nauczyciele i studenci są zobowiązani poinformować o tym Zarząd.

6.4. W ciągu roku szkoleniowego dopuszcza się jedną nieobecność na każdym seminarium. W przypadku nieobecności student/studentka zobowiązany/zobowiązana jest do uzupełnienia we

własnym zakresie tematyki poruszonej w trakcie zajęć, nie później niż do kolejnego zjazdu. W przypadku drugiej nieobecności, w szczególnych sytuacjach, osoba prowadząca zajęcia **może**, lecz nie musi, wyrazić zgodę na zaliczenie nieobecności studenta/studentki poprzez napisanie pracy pisemnej na wyznaczony temat w wyznaczonym terminie. Warunkiem zaliczenia jest pozytywna ocena pracy przez osobę prowadzącą seminarium. W takiej sytuacji zaliczenie będzie wiązało się z dodatkową opłatą w wysokości 150,00 zł brutto ponoszoną przez studenta/studentkę. W sytuacjach szczególnych ostateczną decyzję podejmuje Zarząd w porozumieniu z osobą prowadzącą zajęcia oraz z opiekunem merytorycznym/opiekunką merytoryczną studenta/studentki.

7. Warunki ukończenia szkolenia

- 7.1. Zaliczenie obligatoryjnych seminariów teoretycznych, klinicznych i etycznych oraz pisemnej pracy zaliczeniowej na trzecim roku szkolenia.
- 7.2. Przedstawienie pozytywnych opinii od dwóch supervisorów z indywidualnej superwizji szkoleniowej, zgodnie z punktem 5.6. podpunkt c) regulaminu szkolenia.
- 7.3. Spełnienie wszystkich wymogów szkolenia według zasady równoległości, opisanej w punkcie 5.6. regulaminu szkolenia.
- 7.4. Uregulowanie wszelkich opłat związanych ze szkoleniem.
- 7.5. Napisanie pracy kończącej szkolenie dotyczącej innego procesu terapeutycznego niż opisany w pracy zaliczeniowej w trakcie trzeciego roku szkolenia. Praca kończąca powinna zawierać opis przebiegu procesu psychoterapeutycznego z pacjentem/pacjentką przyjmowanym/przyjmowaną w **settingu minimum dwa razy w tygodniu przez minimum rok**, z uwzględnieniem konceptualizacji pacjenta/pacjentki w oparciu o literaturę psychoanalityczną. Praca powinna liczyć **6–8 znormalizowanych stron** (czcionka Times New Roman 12, odstęp 1,5) oraz zawierać **zapis dwóch sesji**.
- 7.6. Student/studentka PSP Poznań powinien/powinna złożyć pracę kończąca w ciągu jednego roku od zakończenia szkolenia. Jeśli ten czas ulegnie wydłużeniu, Zarząd może zdecydować o wdrożeniu dodatkowych warunków ukończenia szkolenia. Praca podlega ocenie przez Komisję Egzaminacyjną powołaną przez Zarząd w terminie maksymalnie dwóch miesięcy od momentu zgłoszenia przez studenta/studentkę gotowości do obrony i przesłaniu pracy kończącej do Zarządu. Termin rozmowy końcowej zostanie wyznaczony przez Komisję Egzaminacyjną w porozumieniu z Zarządem oraz studentem/studentką. Opłatę za obronę w kwocie 400 zł brutto należy uiścić na konto Fundacji na tydzień przed wyznaczonym terminem obrony.

8. Przerwanie i zawieszenie szkolenia

- 8.1. Student/studentka PSP Poznań rozpoczynający rok szkoleniowy **jest zobowiązany do ponoszenia kosztu finansowego całego rozpoczętego roku szkoleniowego, niezależnie od decyzji o przerwaniu szkolenia**.
- 8.2. Student/studentka PSP Poznań może w porozumieniu z Zarządem zawiesić szkolenie na ściśle określony czas, nie dłuższy niż rok. W przypadku dłuższych przerw w szkoleniu,

student/studentka PSP Poznań zostanie poproszony/poproszona o odbycie dwóch odpłatnych rozmów kwalifikacyjnych w wysokości 400 zł brutto.

8.3. Student/studentka powinien **przekazać informację o tym, że planuje zawiesić szkolenie do końca czerwca danego roku**, aby mogło to zostać uwzględnione w planowaniu i organizowaniu nowego roku szkoleniowego.

8.4. Student/studentka PSP Poznań może zostać usunięty/usunięta ze szkolenia w przypadku:

- a) rażącego naruszenia zasad etycznych;
- b) naruszenia regulaminu szkolenia, w tym zalegania z opłatami za szkolenie za okres dłuższy niż semestr;
- c) istnienia wątpliwości odnośnie poczynionego progresu;
- d) istnienia wątpliwości co do zdolności utrzymania postawy analitycznej.

8.5. Informacja o decyzji Zarządu dotyczącej zawieszenia szkolenia jest przekazywana do studenta/studentki drogą mailową, z możliwością odwołania się od decyzji do Zarządu Fundacji w ciągu dwóch tygodni od momentu wysłania informacji.

9. Opłaty i ustalenia finansowe

9.1. Wszystkie opłaty i operacje finansowe odbywają się poprzez odpowiednie konto Fundacji.

9.2. Koszt szkolenia jest ustalany przez Zarząd w porozumieniu z Zarządem Fundacji, a opłaty powinny być wnoszone w miesięcznych ratach.

9.3. Student/studentka PSP Poznań rozpoczynający/rzoczynająca rok szkoleniowy **jest zobowiązany do ponoszenia kosztu finansowego całego rozpoczętego roku szkoleniowego, niezależnie od decyzji o przerwaniu szkolenia.**

9.4. Osoby prowadzące pobierają honorarium za prowadzenie seminariów w wysokości ustalonej przez Zarząd i zaakceptowanej przez Zarząd Fundacji.

9.5. Zarząd w porozumieniu z Zarządem Fundacji ustala zasady zwracania kosztów dojazdu osobom prowadzącym seminaria.

9.6. Wszystkie operacje finansowe muszą być potwierdzone rachunkami. Na życzenie studentów/studentek PSP Poznań Fundacja wystawia rachunki za wniesione opłaty za szkolenie.

10. Uwagi końcowe

10.1. O wszystkich sprawach nie ujętych w regulaminie decyduje Zarząd.