

## Informacje praktyczne dla kandydatów do Programu Licencyjnego IPP

### UWAGA WAŻNE!

Poczta mailowa jest głównym środkiem komunikacji pomiędzy studentem a IPP, dlatego pamiętaj, aby zawsze podawać w Dziekanacie wszelkie zmiany dotyczące Twojego adresu mailowego.

### 1) Program Licencyjny – informacje, regulamin, uchwały

Regulamin Programu Licencyjnego IPP oraz uchwały Rady Programu - <http://processwork.pl/studia-psychologii-procesu/regulamin-ipp/>

### 2) Kandydat na studenta Szkolenia Podstawowego jest zobowiązany złożyć następujące DOKUMENTY:

1 - Formularz zgłoszeniowy – dostępny na stronie – <http://processwork.pl/studia-psychologii-procesu/formularze/> Należy go wydrukować, wypełnić i własnoręcznie podpisać. Jeśli nie masz jeszcze stałego komitetu studiów, to wypełniając Formularz możesz poprosić o wyznaczenie dla Ciebie tymczasowego komitetu studiów na okres 6 miesięcy.

2 – Życiorys – musi być wydrukowany i własnoręcznie podpisany – prosimy zawrzeć w nim wszystkie ważne informacje, które jako szkoła powinniśmy wiedzieć na temat Ciebie jako kandydata oraz klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych.

3 - Fotografiją typu legitymacyjnego (nie plik, tylko zdjęcie na papierze fotograficznym).

4 - Ksero dyplomu ukończenia studiów lub zaświadczenie z uczelni w przypadku studentów wyższych lat studiów na wydziałach społecznych.

5 - Pisemną rekomendację terapeuty – dyplomowanego nauczyciela psychologii procesu lub studenta Szkolenia Dyplomowego Programu Licencyjnego Instytutu Psychologii Procesu – miejsce na rekomendację jest na formularzu zgłoszeniowym.

6 - Trzy pisemne deklaracje stałych Członków Komitetu Studiów. Jeśli prosisz o wyznaczenie tymczasowego komitetu studiów, to masz czas 6 miesięcy na skompletowanie stałego komitetu studiów i dostarczenie deklaracji twoich stałych członków w przeciągu tego czasu.

### DOSTARCZENIE DOKUMENTÓW DO DZIEKANATU

Żeby dostarczyć dokumenty do Dziekanatu IPP należy umówić się telefonicznie lub mailowo z Magdaleną Kowalską i dostarczyć je osobiście.

### Kontakt:

Magdalena Kowalska – tel. 501 341 496, mail: [dziekanat@processwork.pl](mailto:dziekanat@processwork.pl)

### 3) Rekomendacja terapeuty

Kandydatka / kandydat do programu licencyjnego IPP zobowiązana/y jest pracować z terapeutą psychologii procesu nad kwestią podjęcia studiów i uzyskać od niej / niego pisemną rekomendację. Jeśli nie masz jeszcze psychoterapeuty POP, z którym pracujesz, to lista terapeutów IPP znajduje się na stronie:

<http://processwork.pl/metoda/psychoterapeuci-ipp/>

Jeśli terapeuta udzieli Ci rekomendacji, wpisuje ją do przygotowanego wcześniej przez Ciebie Formularza zgłoszeniowego. Ma również obowiązek przesłać do Dziekanatu mailem potwierdzenie udzielonej rekomendacji.

#### **4) Komitet studiów**

Ustanowienie komitetu studiów jest zadaniem przyszłego studenta i jednym z ważnych elementów naboru. W tym celu trzeba przekonać 3 terapeutów POP ( w tym minimum 1 dyplomowanego terapeuta POP), aby zechcieli wziąć na siebie obowiązki członka komitetu studiów i tym samym poparli starania kandydata związane z przystąpieniem do programu. Lista terapeutów wraz z kontaktami znajduje się na stronie: <http://processwork.pl/metoda/psychoterapeuci-ipp/>

Student wypełniając formularz zgłoszeniowy może poprosić o ustanowienie dla niego tymczasowego komitetu studiów (dwóch wylosowanych terapeutów). Tymczasowy komitet studiów może zostać ustanowiony na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy. Student jest zobowiązany odbyć 2 sesje z każdym z członków swojego tymczasowego komitetu studiów: w ciągu pierwszego miesiąca współpracy oraz na jej zakończenie. W trakcie tego 6 miesięcznego okresu student musi ustanowić swój stały komitet studiów.

Osoba, która zgodzi się być stałym członkiem twojego komitetu Studiów podpisuje deklarację następującej treści, którą student powinien dostarczyć do Dziekanatu na odpowiednim formularzu zawierającym wszystkie 3 deklaracje.

"Wyrażam zgodę na ustanowienie mnie członkiem Komitetu Studiów IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA i przyjmuję na siebie obowiązki członka Komitetu Studiów, zgodnie z zasadami określonymi Regulaminem Programu Licencyjnego Instytutu Psychologii Procesu oraz uchwałą Rady Programowej Programu Licencyjnego Instytutu Psychologii Procesu z dnia 31.08.2006 nr 5  
Data i podpis członka komitetu studiów"

#### **5) Decyzja Rady Programu**

Po dostarczeniu WSZYSTKICH wymaganych dokumentów Rada Programu ma 2 tygodnie na podjęcie decyzji, czy przyjmuje kandydata do Programu Licencyjnego.

Jeśli student prosił o Tymczasowy Komitet Studiów, to przyjęcie do Szkolenia jest warunkowe i wymaga od studenta ustanowienia Stałego Komitetu Studiów oraz dostarczenia deklaracji wszystkich stałych członków komitetu studiów w przeciągu 6 miesięcy od rejestracji. Decyzja Rady Programu o przyjęciu do programu licencyjnego wysyłana jest mailowo do kandydata przez Dziekanat IPP.

#### **6) Grupy dyskusyjne dla członków IPP**

Po przyjęciu do programu licencyjnego student może zapisać się do grup internetowych działających w ramach IPP. Są dwie grupy internetowe, które służą komunikacji między studentami i nauczycielami, zamieszczane są tam informacje o warsztatach, szkoleniach, egzaminach i inne.

a) Grupa dyskusyjna tylko dla Studentów IPP (Studenci IPP), zajmuje się nią Agata Brzóška w imieniu Samorządu studenckiego; mail: [brzoskaagata@gmail.com](mailto:brzoskaagata@gmail.com)

b) Grupa dyskusyjna dla wszystkich członków IPP czyli studentów i nauczycieli (Społeczność IPP), zajmuje się nią Grzegorz Szczepański; mail: [gszczepanski@nowewzorce.pl](mailto:gszczepanski@nowewzorce.pl)

## **7) Składki studenckie**

Osobą odpowiedzialną za składki studenckie jest

Małgorzata Szczepańska – mail: [administracja@processwork.pl](mailto:administracja@processwork.pl)

Składki zaczyna się płać od miesiąca przyjęcia do programu licencyjnego w wysokości 30 zł miesięcznie na konto IPP.

### Dane do przelewu za składki studenckie:

Fundacja Instytut Psychologii Procesu

ul. Kochanowskiego 27m.7

01-864 Warszawa

nr konta: 65 1140 2004 0000 3302 7942 5394

tytuł wpłaty: „Składki studenckie za miesiąc/rok, imię i nazwisko”.

### **Kontakt do Dziekanatu:**

Magdalena Kowalska - [dziekanat@processwork.pl](mailto:dziekanat@processwork.pl)

Sprawy indeksu elektronicznego Grzegorz Szczepański - [gszczepanski@nowewzorze.pl](mailto:gszczepanski@nowewzorze.pl)