**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**

Aktualny manual dotyczący Programu Licencyjnego oraz informacje o egzaminach -

<http://processwork.pl/licencjaipp.html>

Regulamin Programu Licencyjnego IPP oraz uchwały Rady Programu -

<http://processwork.pl/regipp.html>

**2) Kandydat na studenta Szkolenia Podstawowego jest zobowiązany złożyć następujące**

**DOKUMENTY:**

1 - Formularz zgłoszeniowy – dostępny na stronie - <http://processwork.pl/formularze.html> 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 - Fotografię 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

Agatą Roman i dostarczyć je osobiście.

**Kontakt:**

Agata Roman – tel. 506 23 27 29, mail: 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/index.php?oid=66&id=1>

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 terapeutę 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/index.php?oid=66&id=1>

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. Więcej na temat komitetów studiów można przeczytać
w manualu na stronie: <http://processwork.pl/licencjaipp.html>

oraz na stronie: <http://processwork.pl/komstud.html>

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.

1. Grupa dyskusyjna tylko dla Studentów IPP (Studenci IPP)

 b) Grupa dyskusyjna dla wszystkich członków IPP czyli studentów i nauczycieli (Społeczność IPP)

Grupami zarządza Mikołaj Czyż. mail: m@mikolajczyz.pl

**7) Składki studenckie**

Osobą odpowiedzialną za składki studenckie jest
Małgorzata Szczepańska – tel. 694 847 511, mail: mszczepanska@pozacentrum.pl

Składki zaczyna się płacić od miesiąca przyjęcia do programu licencyjnego w

wysokości 30 zł miesięcznie na konto IPP.

Dane do przelewu za składki studenckie:

Instytut Psychologii Procesu

ul. Kochanowskiego 27m.7

01-864 Warszawa

nr konta: 63 1090 2851 0000 0001 0463 8115

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

**Kontakt do Dziekanatu:**

Agata Roman - dziekanat@processwork.pl

Sprawy indeksu elektronicznego ( Grzegorz Zieliński) - gzielinski@pozacentrum.pl