

## **REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY PSYCHOTERAPII HARMONJA**

### **§1. Postanowienia Ogólne**

1. Organizatorem rekrutacji do 4-letniego Szkolenia Psychoterapeutycznego jest Szkoła Psychoterapii HarmonJa, prowadzona przez Instytut Rozwoju Terapii Poznawczo-Behawioralnej z siedzibą w Gdańsku 80-288 przy ul. Politechnicznej 9/7, NIP: 9571190783, REGON: 542257334 zwaną dalej „Szkołą”.
2. Regulamin określa zasady przyjmowania kandydatów, przebieg procesu rekrutacji, wymagania formalne, kryteria kwalifikacyjne, zasady przetwarzania danych osobowych oraz prawa i obowiązki kandydatów.
3. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z:
  - a) standardami etycznymi psychoterapii;
  - b) zasadami równego traktowania;
  - c) wymogami organizacji rekomendującej;
  - d) obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do:
  - a) zmiany terminów rekrutacji;
  - b) zmiany liczby miejsc;
  - c) zakończenia rekrutacji przed terminem w przypadku wyczerpania miejsc;
  - d) nieuruchomienia edycji szkolenia w przypadku niewystarczającej liczby uczestników.
5. Aktualne informacje dotyczące rekrutacji publikowane są na stronie internetowej Szkoły.
6. Kwalifikacja na Szkolenie odbywa się zgodnie z kolejnością otrzymywanych kompletnych zgłoszeń.
7. Rekrutacja jest prowadzona do wyczerpania miejsc.

## §2. Cele Rekrutacji

1. Celem procesu rekrutacyjnego jest wyłonienie kandydatów posiadających:
  - a) predyspozycje osobowościowe do pracy psychoterapeutycznej;
  - b) odpowiednią dojrzałość emocjonalną;
  - c) motywację do rozwoju zawodowego;
  - d) gotowość do udziału w procesie szkoleniowym;
  - e) kompetencje umożliwiające realizację programu szkolenia.
2. Proces rekrutacyjny ma również na celu ocenę gotowości do pracy własnej, zdolności do funkcjonowania w grupie szkoleniowej oraz świadomości odpowiedzialności zawodowej psychoterapeuty.
3. Od Kandydata nie wymaga się wcześniejszego doświadczenia pracy psychoterapeutycznej. Rekomendowane jest doświadczenie w pracy z ludźmi w szeroko rozumianej pomocy psychologicznej, pedagogicznej, edukacji, medycynie, pracy socjalnej itp.

## §3. Wymagania Formalne

1. O przyjęcie do Szkolenia mogą ubiegać się osoby, które ukończyły studia wyższe magisterskie i wyżej na kierunkach: psychologia, pedagogika resocjalizacyjna lub specjalna, pielęgniarstwo, kierunek lekarski.
2. Kandydat zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Szkoła może wymagać dodatkowych dokumentów lub informacji związanych z procesem rekrutacji.

## §4. Dokumenty Rekrutacyjne

1. Kandydat zobowiązany jest do złożenia:
  - a) **CV** z uwzględnieniem doświadczenia zawodowego,
  - b) **list motywacyjny** z uwzględnieniem wyboru kształcenia,
  - c) **dyplom** ukończenia studiów magisterskich lub kierunku lekarskiego

- d) **zaświadczenia** potwierdzające dotychczasowe doświadczenie zawodowe lub dwie **rekomendacje** od osób znających pracę Kandydata
- e) **potwierdzenie** przelewu opłaty rekrutacyjnej

2. Do formularza rekrutacyjnego dołączona zostanie zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów kontaktu ze Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

- 2. Dokumenty mogą być składane elektronicznie lub pocztą tradycyjną.
- 3. Kandydat ponosi odpowiedzialność za prawdziwość przekazanych danych.
- 4. Złożenie dokumentów nie jest równoznaczne z przyjęciem do Szkolenia.

## **§5. Etapy Rekrutacji**

- 1. Proces rekrutacyjny obejmuje ocenę formalną dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną.
- 2. Po weryfikacji formalnej i akceptacji przesłanego zgłoszenia wraz z załączonymi dokumentami, Kandydat zostanie zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie.
- 3. Szkoła może przeprowadzać rekrutację stacjonarnie lub online.
- 4. Rozmowa kwalifikacyjna będzie przebiegała w następujących obszarach:
  - a. Motywacja Kandydata: rozmowa ma na celu zrozumienie, dlaczego Kandydat chce zostać psychoterapeutą poznawczo-behawioralnym,
  - b. Świadomość zawodu: czy Kandydat rozumie, na czym polega praca psychoterapeuty, jakie wyzwania oraz zobowiązania się z nim wiązać?
  - c. Ocena kompetencji interpersonalnych w zakresie umiejętności komunikacyjnych: czy Kandydat potrafi skutecznie komunikować się, słuchać i budować relacje z innymi oraz zdolności do pracy w zespole na podstawie wcześniejszych doświadczeń,
  - d. Ocena bazowej wiedzy psychologicznej oraz z zakresu psychopatologii, a także dotychczasowego doświadczenia zawodowego lub wolontariackiego Kandydata w szeroko rozumianej pracy z ludźmi,
  - e. Ocena gotowości do rozwoju zawodowego i osobistego: czy Kandydat jest otwarty na ciągłe uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności, czy rozumie konieczność ustawicznego samokształcenia oraz korzystania z superwizji dla utrzymania jakości pracy psychoterapeuty

- f. Świadomość etyki zawodowej i odpowiedzialności zawodowej: rozumienie i szanowanie przez Kandydata zasad etycznych związanych z pracą psychoterapeuty, takich jak poufność, szacunek, odpowiedzialność jaka wiąże się z pracą z ludźmi w trudnych sytuacjach życiowych,
  - g. Ocena rozumienia poznawczo - behawioralnej metody terapeutycznej poprzez dyskusje nad sformułowaniem hipotetycznego przypadku.
- 5. Szkoła może odmówić przyjęcia kandydata bez obowiązku szczegółowego uzasadniania decyzji.
  - 6. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna.

## **§6. Komisja Rekrutacyjna**

- 1. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona z udziałem Kierownika Programowego Szkolenia i/lub wyznaczonego przez niego Kierownika Szkolenia.
- 2. Komisja dokonuje oceny kandydatów zgodnie z kryteriami merytorycznymi oraz standardami etycznymi.
- 3. Decyzje o przyjęciu Kandydata na Szkolenie podejmuje Kierownik Programowy Szkolenia wraz z Kierownikiem Szkolenia na podstawie przesłanych dokumentów oraz przebiegu i wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.
- 4. Komisja zobowiązana jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w procesie rekrutacji.

## **§7. Opłata Rekrutacyjna**

- 1. Szkoła pobiera opłatę rekrutacyjną w wysokości:
- 2. Aktualna wysokość opłaty rekrutacyjnej określana jest w aktualnym ogłoszeniu rekrutacyjnym.
- 3. Opłata rekrutacyjna pokrywa koszty procesu rekrutacyjnego i jest bezzwrotna, niezależnie od wyniku rekrutacji.
- 4. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacyjnego jest zaksięgowanie opłaty.

## **§8. Wyniki Rekrutacji**

- 1. Kandydaci informowani są o wynikach rekrutacji drogą mailową w ciągu 14 dni.

2. W przypadku przyjęcia na Szkolenie, Kandydat zobowiązany jest podpisać i dostarczyć do Szkoły w oryginale wszystkie dokumenty zgodnie z otrzymanymi wytycznymi przed rozpoczęciem Szkolenia.
3. Brak dopełnienia formalności w wyznaczonym terminie może skutkować utratą miejsca.
4. Szkoła nie prowadzi rezerwacji miejsc.
5. W przypadku odmowy przyjęcia na Szkolenie, Kandydat może uczestniczyć w procedurze kwalifikacyjnej w kolejnych edycjach rekrutacji po uzupełnieniu braków formalnych lub wskazanych podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

### **§9. Rezygnacja Kandydata**

1. Kandydat może zrezygnować z udziału w rekrutacji na każdym etapie.
2. Rezygnacja powinna zostać zgłoszona drogą mailową lub pisemnie.
3. Opłata rekrutacyjna co do zasady nie podlega zwrotowi.
4. Rezygnacja po podpisaniu umowy uczestnictwa regulowana jest postanowieniami umowy.

### **§10. Poufność**

1. Wszystkie informacje uzyskane w procesie rekrutacji traktowane są jako poufne.
2. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania tajemnicy, ochrony danych osobowych, przestrzegania zasad etyki.

### **§11. Ochrona Danych Osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest Instytut Rozwoju Terapii Poznawczo-Behawioralnej z siedzibą w Gdańsku 80-288, przy ul. Politechnicznej 9/7, NIP: 9571190783, REGON: 542257334 (dalej: „Szkoła” lub „Administrator”).
2. Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: [kontakt@harmonja.edu.pl](mailto:kontakt@harmonja.edu.pl)

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji, kontaktu z kandydatem, realizacji obowiązków prawnych i zawarcia umowy uczestnictwa.
4. Dane przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
5. Kandydat ma prawo do: a) dostępu do danych; b) sprostowania danych; c) usunięcia danych; d) ograniczenia przetwarzania; e) wniesienia sprzeciwu; f) wniesienia skargi do Prezesa UODO.
6. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych określa klauzula informacyjna RODO oraz polityka prywatności Szkoły.

## **§12. Odwołania**

1. Kandydat może zwrócić się do Szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy wyłącznie w przypadku błędu proceduralnego lub nieprawidłowości formalnych.
2. Wniosek powinien zostać złożony w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.
3. Decyzja Dyrekcji Szkoły po rozpatrzeniu wniosku jest ostateczna.

## **§16. Postanowienia Końcowe**

1. Regulamin publikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
2. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.