Regulamin korzystania ze wsparcia w postaci konsultacji psychologicznych w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina

1. Z konsultacji psychologicznych mogą korzystać studenci, doktoranci oraz pracownicy (administracyjni i naukowo-dydaktyczni) UMFC

2. Korzystanie z konsultacji psychologicznych jest bezpłatne dla studentów, doktorantów oraz pracowników UMFC.

3. Usługi psychologiczne na rzecz Uniwersytetu Muzycznego świadczy pracownia psychologiczna *W Drodze* Aleksandra Swoszowska.

4. Wsparcie psychologiczne finansowane jest w ramach projektu „Studia muzyczne bez barier”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i , Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

5. Korzystanie ze wsparcia jest możliwe po dokonaniu zapisu:

- telefonicznego, pod wskazanym numerem telefonu

- poprzez kalendarz: https://outlook.office365.com/owa/calendar/KonsultacjepsychologiczneStudiamuzycznebezbarier@PracowniaWdrodze.onmicrosoft.com/bookings/, przy zapisie używając maila w domenie @chopin.edu.pl

 W przypadku zaistnienia potrzeby nagłej interwencji możliwym jest odstąpienie od tej formalności i odbycie konsultacji w trybie pilnym.

6. Osoba przychodząca na pierwsza konsultację zgadza się na przestrzeganie zasad poniższego Regulaminu.

7. Osoba korzystająca ze wsparcia może być poproszona przez psychologa o okazanie dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego przynależność do społeczności akademickiej UMFC (np. legitymacja studencka lub karta dostępu w przypadku pracownika)

8. Spotkania odbywają się w siedzibie UMFC przy ul Okólnik 2 w Warszawie oraz online.

9. Konsultacje mogą mieć formę:

- poradnictwa psychologicznego

- wsparcia psychologicznego

- doradztwa

- interwencji kryzysowej

- zajęć psychoedukacyjnych

Spotkania nie maja charakteru psychoterapii oraz nie stanowią ekwiwalentu wizyty u lekarza psychiatry.

10. Ilość miejsc jest ograniczona. Decyduje kolejność zgłoszeń.

11. Zasady współpracy między studentem/doktorantem/pracownikiem a specjalistą:

a) współpracę poprzedza konsultacja (1-2 spotkania), w wyniku której określa się obszary , cel, intensywność i prawdopodobny czas trwania współpracy –liczbę konsultacji oraz obowiązujące zasady;

b) konsultacje odbywają się regularnie, zazwyczaj 1 raz w tygodniu

c) zwiększenie częstotliwości konsultacji odbywa się w porozumieniu ze specjalistą prowadzącym wsparcie i w miarę dostępności miejsc.

d) osoba korzystająca ze wsparcia może skorzystać z maksymalnie 10 spotkań, chyba, że prowadzący wsparcie uzna za zasadną większą ilość spotkań i będą dostępne wolne miejsca.

e) czas trwania sesji wynosi 60 min;

f) w przypadku konieczności odwołania wizyty student/doktorant/pracownik powinien uczynić

to na co najmniej 24 godz. przed umówionym spotkaniem;.

g) za niestawiennictwo na sesji uznaje się odwołanie sesji na mniej niż 24h przed spotkaniem lub nie zjawienie się na nim

h) przy nieusprawiedliwionym niestawiennictwie na 3 spotkaniach osoba traci możliwość korzystania ze wsparcia

i) w przypadku spóźnienia się studenta/doktoranta/pracownika na sesję, czas spotkania

nie jest przedłużany;

j) w każdym momencie osoba korzystająca ze wsparcia ma prawo zrezygnować z konsultacji,

o czym powinna powiadomić psychologa;

k) w przypadku konieczności zmiany terminu spotkania przez specjalistę obowiązkiem specjalisty jest

poinformować o tym osobę korzystająca ze wsparcia i ustalić nowy termin sesji;

l) obowiązkiem psychologa jest zachowanie tajemnicy zawodowej oraz pełnej dyskrecji

dotyczącej przebiegu terapii oraz danych osobowych studenta/doktoranta/pracownika; uczelnia nie przetwarza danych osób w procesie wsparcia psychologicznego, administratorem tych danych jest pracowania psychologiczna *W drodze* z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w pkt. 12 lit. o

m) z tajemnicy zawodowej specjalista zwolniony jest tylko w przypadku, jeśli student/doktorant/pracownik lub ktoś z jego otoczenia zagrożony jest utratą zdrowia lub życia;

n) w przypadkach sytuacji kryzysowych zagrażających życiu studenta/doktoranta/pracownika,

wyraża on zgodę na kontakt specjalisty z jego rodziną lub odpowiednimi służbami;

o) w sytuacji potrzeby przekazania określonych informacji innym osobom na uczelni (np. do Działu Nauczania lub Pełnomocnikowi ds. Dostępności, w celu dostosowania warunków studiowania lub pracy) odbywa się tylko i wyłącznie za zgodą studenta/doktoranta/pracownika;

p) specjalista zobowiązuje się do wykonywania rzetelnej pracy z poszanowaniem najwyższych standardów, metod pracy i etyki dla tego zawodu;

r) specjalista zobowiązuje się również do poddawania swojej pracy systematycznej superwizji

na koszt własny.;

s) specjalista ma prawo odmówić terapii w sytuacji, gdy osoba korzystająca ze wsparcia w sposób rażący narusza jego dobro osobiste, napastuje, obraża lub łamie postanowienia kontraktu;

t) specjalista może również odmówić terapii, jeśli uzna, że jego kompetencje są w danym

przypadku niewystarczające, aby należycie pomóc studentowi/doktorantowi/pracownikowi –

jest w takiej sytuacji zobowiązany do poinformowania i zaproponowania mu innego terapeuty

lub miejsca, gdzie może uzyskać pomoc.