

## 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 firma Vital-Med. Sp. z o.o.
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
  - mailowego, po wysłaniu maila pod wskazany adres przy użyciu poczty w domenie @chopin.edu.plW przypadku zaistnienia potrzeby nagłej interwencji możliwym jest odstąpienie od tej formalności i odbycie konsultacji w trybie pilnym.
6. Osoba przychodząca na pierwszą 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. Student/ doktorant/pracownik ma prawo do wybrania jednego specjalisty.
10. Konsultacje mogą mieć formę:
  - poradnictwa psychologicznego
  - wsparcia psychologicznego
  - doradztwa
  - interwencji kryzysowej
  - zajęć psychoedukacyjnychSpotkania nie mają charakteru psychoterapii oraz nie stanowią ekwiwalentu wizyty u lekarza psychiatry.
11. Ilość miejsc jest ograniczona. Decyduje kolejność zgłoszeń.
12. 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 50 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 korzystającą 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 Vital-Med. Sp.z o.o 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. Osób z Niepełnosprawnościami, 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 rażąco 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.