

## Regulamin NR 1/05/2020 PSYCHODYNAMICZNEGO STUDIUM SOCJOTERAPII I PSYCHOTERAPII MŁODZIEŻY – Etap Zaawansowany

Regulamin ustala zasady rekrutacji oraz przebieg organizowanego przez Krakowskie Centrum Psychodynamiczne z siedzibą w Krakowie (zwanego dalej „KCP”) szkolenia: Psychodynamiczne Studium Socjoterapii i Psychoterapii Młodzieży – etap zaawansowany (zwanego dalej „Szkoleniem”).

### 1. ZGŁOSZENIA I ZAPISY

- 1.1. Nabór na Szkolenie jest przeprowadzany raz w roku, w terminach wskazanych na stronie internetowej KCP: [www.kcp.com.pl](http://www.kcp.com.pl) (zwanego dalej „strona internetowa”).
- 1.2. Zgłoszenie chęci uczestnictwa w Szkoleniu może być dokonane:
  - a) za pośrednictwem znajdującego się na stronie internetowej formularza zgłoszeniowego, albo
  - b) pocztą lub faksem za pomocą pobranego ze strony internetowej w formie pdf formularza, wypełnionego i wysłanego na adres: ul. Zamoyskiego 56, 30-523 Kraków, fax 12-422-16-55.
- 1.3. W zgłoszeniu należy podać:
  - a) dane identyfikujące kandydata (zwanego dalej „Kandydat”): imię i nazwisko, pesel;
  - b) dane kontaktowe Kandydata: adres zamieszkania (a w razie potrzeby adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania oraz dane do faktury), telefon, adres e-mail;
  - c) dane dot. wykształcenia i ścieżki zawodowej Kandydata: nazwa ukończonej uczelni i wydziału, rok ukończenia studiów, uzyskany tytuł zawodowy, miejsce i stanowisko pracy, odbyte staże i szkolenia.
- 1.4. Warunkiem dokonania skutecznego zgłoszenia jest podanie wyżej wymienionych informacji.
- 1.5. Szkolenie przewidziane jest jako kolejny etap w edukacji osób posiadających już wstępną wiedzę z dziedzin objętych Szkoleniem. Warunkiem pozytywnej kwalifikacji Kandydata na Szkolenie jest uprzednie odbycie szkolenia organizowanego przez inne ośrodki szkoleniowe (autoryzowane przez KCP), z zakresu socjoterapii i psychoterapii młodzieży. Aktualny wykaz autoryzowanych ośrodków dostępny jest na stronie internetowej [www.kcp.com.pl/gdzie-uczymy](http://www.kcp.com.pl/gdzie-uczymy).
- 1.6. KCP zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia z Kandydatem rozmowy kwalifikacyjnej po otrzymaniu zgłoszenia.
- 1.7. W wyniku pozytywnej kwalifikacji Kandydata, nie później niż **do 26 czerwca** KCP przesyła Kandydatowi (zgodnie z danymi podanymi w formularzu zgłoszenia) informację o zakwalifikowaniu się na Szkolenie i prośbę o uiszczenie zaliczki, a także przesyła harmonogram zajęć, wzór umowy, Regulamin Szkolenia wraz z załącznikami, informacje o warunkach płatności oraz wszelkie inne niezbędne informacje dotyczące uczestnictwa w Szkoleniu. Termin płatności zaliczki wynosi 7 (siedem) dni od daty otrzymania wskazanej prośby, chyba że w jej treści podany został dogodniejszy (dłuższy) dla Kandydata termin. Brak uiszczenia zaliczki w terminie oznacza rezygnację ze Szkolenia.
- 1.8. Zapis na Szkolenie (zawarcie z KCP umowy o szkolenie) następuje z chwilą uiszczenia przez Kandydata (dalej „Uczestnik Szkolenia”) zaliczki, w terminie zgodnie z treścią pkt 1.7. Regulaminu. Następnie Uczestnik Szkolenia otrzymuje wiadomość elektroniczną (e-mail) na podany w formularzu zgłoszenia adres poczty elektronicznej, w której KCP podaje dane do zalogowania się do platformy internetowej o nazwie „Wirtualny Sekretariat” (zwanego dalej ‘WS’). Uczestnik Szkolenia winien niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie wskazanym w otrzymanym mailu, zalogować się do WS, zmienić hasło dostępu i przejść do procedury potwierdzenia zawarcia umowy o szkolenie (zwanego dalej ‘umowa’).
- 1.9. Uczestnik Szkolenia jest zobowiązany do niezwłocznego informowania KCP o jakiegokolwiek zmianie danych lub informacji wskazanych w formularzu zgłoszeniowym na adres [biuro@kcp.com.pl](mailto:biuro@kcp.com.pl)
- 1.10. KCP zawiera z Kandydatem umowę o świadczeniu usługi polegającej na przeprowadzeniu Szkolenia przez KCP, za zapłatą wynagrodzenia przez Uczestnika Szkolenia. W zakresie nieuregulowanym umową i niniejszym Regulaminem, szczegółowym Programem szkolenia oraz Cennikiem (dostępnymi na stronie internetowej i w siedzibie KCP) zastosowanie znajdują przepisy obowiązującego prawa, w szczególności stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, o umowie zlecenia.

## 2. SZKOLENIE

- 2.1. Szkolenie trwa jeden rok i składa się z trzech modułów:
  - 2.1.1. I moduł: Pierwszy Intensywny Trening Wakacyjny. Moduł ten trwa 11 (jedenaście) kolejnych dni.
  - 2.1.2. II moduł: 8 spotkań warsztatowo-seminaryjno-wykładowych, dwudniowych, wyznaczanych raz w miesiącu i przypadających w dniach od piątku do niedzieli.
  - 2.1.3. III moduł: Drugi Intensywny Trening Wakacyjny. Moduł ten trwa 11 (jedenaście) kolejnych dni.
  - 2.1.4. Warunkiem zaliczenia Szkolenia jest:
    - pozytywny wynik egzaminu na zakończenie Szkolenia,
    - zaliczenie zajęć składających się na Szkolenie.
- 2.2. Dopuszcza się nieobecność na dwóch weekendowych zjazdach w przypadku II modułu Szkolenia. W przypadku modułów I i III Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest uczestniczyć w każdym dniu zajęć. Przekroczenie limitów nieobecności uprawnia KCP do niezaliczenia Uczestnikowi Szkolenia zajęć.
- 2.3. Szczegółowy program Szkolenia oraz harmonogram dostępne są na stronie internetowej i w siedzibie KCP.

## 3. ORGANIZACJA ZAJĘĆ I UKOŃCZENIE SZKOLENIA

- 3.1. Zajęcia w ramach II modułu Szkolenia są przeprowadzane przez KCP oraz ośrodki autoryzowane przez KCP znajdujące się w Gdańsku, Bydgoszczy, Szczecinie i Poznaniu. W momencie zgłaszania się na Szkolenie Uczestnik Szkolenia dokonuje wyboru miejscowości, w której będzie uczestniczył w Szkoleniu. W razie braku wyboru ośrodka przydziału dokonuje KCP wg miejsca zamieszkania Uczestnika (podanego w formularzu zgłoszeniowym).
- 3.2. Intensywne Treningi Wakacyjne, w ramach modułów I i III, trwają przez 11 kolejnych dni, w terminie ustalonym przez KCP. Informacje o terminie umieszczane są na stronie internetowej co najmniej 3 (trzy) miesiące przed datą danego zgrupowania. Intensywne Treningi Wakacyjne odbywają się na terytorium Polski. KCP nie świadczy usług zakwaterowania, wyżywienia ani przewozu – koszty dojazdu na zajęcia, noclegu i wyżywienia w ośrodkach nie leżą po stronie KCP, a koszty ponoszone przez Uczestnika Szkolenia z tego tytułu nie stanowią wynagrodzenia KCP, i nie są ujęte w Cenniku.
- 3.3. Po zakończeniu Szkolenia wydawany jest dyplom. Dyplom może być wydany w taki sposób, że zawierać będzie w jednym dokumencie, w osobnych częściach, stwierdzenie ukończenia Szkolenia przez Uczestnika Szkolenia oraz stwierdzenie ukończenia szkolenia w autoryzowanym ośrodku, o którym mowa w pkt. 1.5. KCP wydaje dyplom w momencie ukończenia Szkolenia przez Uczestnika Szkolenia oraz po wypełnieniu wszystkich wymogów Szkolenia określonych w niniejszym Regulaminie.
- 3.4. Niezależnie od innych uprawnień wynikających z przepisów prawa, każda ze Stron może powstrzymać się ze spełnieniem swego świadczenia, jeżeli druga Strona nie wykonuje lub nienależycie wykonuje swoje zobowiązania. Dotyczy to np. sytuacji, w której Uczestnik zalega z zapłatą należności na rzecz KCP. W takim przypadku Uczestnik Szkolenia musi liczyć się z tym, iż KCP może nie wydać mu dyplomu.
- 3.5. W razie ukończenia Szkolenia z wynikiem pozytywnym i otrzymania dyplomu Uczestnik Szkolenia może wpisać się na II etap Szkolenia o nazwie Szkoła Psychoterapii Psychodynamicznej, organizowanego przez KCP, na warunkach określonych w Regulaminie Szkoły. W takim przypadku Kandydat na Szkolenie jest zobowiązany zdać egzamin przewidziany dla zaliczenia 1 etapu Szkoły oraz zobowiązany jest zaliczyć cykl wykładów pt.: „Wprowadzenie do Psychopatologii”.

## 4. WYNAGRODZENIE KCP

- 4.1. Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia na rzecz KCP wynagrodzenia w wysokości określonej w Cenniku obowiązującym na dzień zawarcia umowy o Szkolenie. Wynagrodzenie powinno zostać uiszczone w terminie określonym w piśmie, o którym mowa w pkt 1.7. Regulaminu.
- 4.2. Płatność jest dokonywana na rachunek bankowy KCP.
- 4.3. W przypadku nieuiszczenia opłaty przez Uczestnika Szkolenia, niezależnie od innych uprawnień przysługujących KCP z mocy przepisów prawa, KCP wzywa Uczestnika Szkolenia do spłaty zaległości, z jednoczesnym wyznaczeniem dodatkowego 14-dniowego terminu na uregulowanie zaległości.

Bezkuteczny upływ wyznaczonego przez KCP terminu uprawnia KCP do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym i skreślenia Uczestnika Szkolenia z listy Uczestników.

- 4.4. Niezależnie od innych uprawnień wynikających z przepisów prawa i przysługujących Uczestnikowi Szkolenia, w przypadku chęci rezygnacji ze Szkolenia Uczestnik Szkolenia informuje o tym fakcie KCP, po czym strony mogą rozwiązać umowę. Po czym nastąpi rozliczenie Stron według stanu stopnia wykonania usługi, na dzień wypowiedzenia umowy.
- 4.5. Oprócz ww. wynagrodzenia (w tym zaliczki, o której mowa w pkt 1.7. Regulaminu) KCP nie wymaga od Uczestnika Szkolenia żadnych kaucji, ani innych gwarancji.

## 5. DANE OŚRODKÓW PROWADZĄCYCH SZKOLENIE

- 5.1. **Krakowskie Centrum Psychodynamiczne Piotr Drozdowski, Janusz Kitrasiewicz, Maciej Wilk s. c. w Krakowie**, NIP: 676-21-96-714  
ul. Zamoyskiego 56, 30-523 Kraków  
Tel.: 12 422 46 69, fax 12 422 16 55  
e-mail: [biuro@kcp.com.pl](mailto:biuro@kcp.com.pl)  
nr konta bankowego: 50 2490 0005 0000 4530 7154 6867

- 5.2. Dane adresowe ośrodków poza Krakowem:

### **Ośrodek KCP w Poznaniu**

ul. Staszica 2/11, 60-527 Poznań

tel. 12 422 46 69, e-mail: [biuro@kcp.com.pl](mailto:biuro@kcp.com.pl)

### **Ośrodek KCP w Gdańsku**

ul. Rajska 12b/3, 80-850 Gdańsk

tel. 12 422 46 69, e-mail: [biuro@kcp.com.pl](mailto:biuro@kcp.com.pl)

### **Ośrodek KCP w Bydgoszczy**

ul. Śniadeckich 18/4, 85-011 Bydgoszcz

tel. 12 422 46 69, e-mail: [biuro@kcp.com.pl](mailto:biuro@kcp.com.pl)

### **Ośrodek KCP w Szczecinie**

ul. Żupańskiego 16/1, 71-440 Szczecin

tel. 12 422 46 69, e-mail: [biuro@kcp.com.pl](mailto:biuro@kcp.com.pl)

## 6. REKLAMACJE

- 6.1. Ewentualne reklamacje Kandydat/Uczestnik Szkolenia może zgłaszać do KCP – pisemnie lub pocztą elektroniczną na adresy centrali KCP w Krakowie, zgodnie z danymi wskazanymi powyżej w pkt. 5.1. Reklamacje będą rozpatrywane w terminie jednego miesiąca od wpływu. W terminie jednego miesiąca od otrzymania stanowiska KCP w przedmiocie zgłoszonej reklamacji Kandydat/Uczestnik Szkolenia może złożyć do KCP wnioski o ponowne rozpoznanie sprawy. KCP rozpoznaje ponownie sprawę w terminie miesiąca od otrzymania wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
- 6.2. Wszelkie reklamacje mogą być rozwiązywane również na drodze polubownego rozwiązywania sporów, w szczególności w drodze mediacji.

## 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 7.1. Wszelkie załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
- 7.2. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do stosunków prawnych nawiązanych po dniu 20 maja 2020 r. Do umów zawartych przed 20 maja 2020 r. stosuje się postanowienia dotychczasowego regulaminu.