



## **REGULAMIN AKADEMICKIEGO CENTRUM WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO**

### § 1. Przepisy ogólne

1. Akademickie Centrum Wsparcia Psychologicznego Uniwersytetu Gdańskiego (CWP), zwane dalej „Centrum”, jest ogólnouniwersytecką pozawydziałową jednostką organizacyjną podporządkowaną prorektorowi właściwemu ds. studenckich.
2. Centrum działające przy Uniwersytecie Gdańskim udziela bezpłatnego wsparcia psychologicznego studentom (zarówno studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych), doktorantom oraz pracownikom UG.
3. Centrum współpracuje ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu, w szczególności z Instytutem Psychologii Wydziału Nauk Społecznych UG.

### § 2. Dyrektor Centrum

1. Centrum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Rektor. Dyrektor Centrum jest powoływany na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rektora. Dyrektor Centrum może być odwołany przez Rektora w trakcie kadencji.
3. Dyrektorem Centrum może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.
4. Do zadań Dyrektora Centrum należy:
  - 1) reprezentowanie Centrum na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora;
  - 2) przygotowywanie rocznego planu działalności Centrum i przedstawianie go Rektorowi do zatwierdzenia;
  - 3) kontrola realizacji przez Centrum planu, o którym mowa w pkt. 2;
  - 4) inicjowanie współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi UG, w szczególności w zakresie opracowywania strategii komunikacji, a także inicjowanie współpracy w tym zakresie z podmiotami spoza Uniwersytetu;
  - 5) zarządzanie mieniem Centrum oraz gospodarowanie środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Centrum;
  - 6) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach zatrudnienia i nagradzania osób zatrudnionych w Centrum oraz wynagradzania i warunków świadczenia pracy przez osoby współpracujące z Centrum;
  - 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Centrum i przedstawianie go Rektorowi do zatwierdzenia;

- 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Centrum, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu oraz osób pełniących funkcje kierownicze w Uniwersytecie.

### § 3. Informacje ogólne

1. Pomoc psychologiczna w Centrum obejmuje konsultację lub rozmowę trwającą od 30 do 50 minut. Oferowane w ramach CWP wsparcie ma charakter krótkoterminowy.
2. Centrum oferuje pomoc w przypadku problemów emocjonalnych czy życiowych, doradztwo w poszukiwaniu opieki psychiatrycznej i psychoterapeutycznej, promocję zdrowia oraz edukację prozdrowotną. Oferowana pomoc ma charakter interwencyjny i dostosowany do indywidualnych potrzeb zgłaszających się osób. Centrum nie zajmuje się długoterminowym leczeniem lub psychoterapią zaburzeń psychicznych. W razie potrzeby, przekazywane są informacje dotyczące dalszego postępowania terapeutycznego.
3. Centrum nie jest ośrodkiem interwencji kryzysowej – kontakt do tego typu instytucji znajduje się na stronie Centrum ([www.centrumwsparcia.ug.edu.pl](http://www.centrumwsparcia.ug.edu.pl)).
4. Porad psychologicznych udzielają współpracujący z Centrum pracownicy i doktoranci Instytutu Psychologii UG oraz osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe – dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich na kierunku psychologia, a także mogące wykazać się min. 3-letnim doświadczeniem w zawodzie psychologa lub psychoterapeuty. O zakresie współpracy decyduje Dyrektor.

### § 4. Zapisy

1. Zapisy na spotkania (konsultacje, rozmowy) dostępne w ramach dyżurów pełnionych przez pracowników Centrum prowadzone są drogą mailową pod adresem: [cwp@ug.edu.pl](mailto:cwp@ug.edu.pl) lub z wykorzystaniem innych narzędzi lub aplikacji dostępnych na stronie Centrum. Harmonogram dyżurów zamieszczony jest na stronie internetowej Centrum.
2. Informacje niezbędne do dokonania zapisów obejmują:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) adres mailowy;
  - 3) status (student/doktorant/pracownik);
  - 4) kierunek i rok studiów/szkoły doktorskiej (w przypadku studentów/doktorantów);
  - 5) jednostkę zatrudnienia na UG (w przypadku pracowników);
  - 6) numer telefonu (informacja niezbędna w przypadku zmiany lub konieczności anulowania terminu konsultacji);
  - 7) propozycję dotyczącą daty i godziny spotkania (zgodnie z dyżurami pełnionymi przez pracowników Centrum).Dane przetwarzane są zgodnie z zasadami RODO (zasady wraz z klauzulą są zamieszczone na stronie internetowej: [www.centrumwsparcia.ug.edu.pl](http://www.centrumwsparcia.ug.edu.pl) i nie są przekazywane dalej).
3. Obowiązuje kolejność zgłoszeń.
4. Działalność Centrum obejmuje również dyżury typu 'walk in' poprzez Skype, niewymagające wcześniejszej rejestracji (informacje dot. dyżurów tego typu zamieszczone są na stronie [www.centrumwsparcia.ug.edu.pl](http://www.centrumwsparcia.ug.edu.pl)).
5. Dostęp do konta mailowego [cwp@ug.edu.pl](mailto:cwp@ug.edu.pl) mają tylko wskazani pracownicy Centrum (dane tychże osób przekazywane są do Centrum Informatycznego UG). Wszelkie informacje wykorzystywane są jedynie w celach statystycznych, przy zachowaniu anonimowości.

6. Konsultacje w ramach Centrum nie stanowią psychoterapii ani nie zastępują jej, podobnie jak nie zastąpią (w razie takiej konieczności) wizyty u lekarza psychiatry. Udzielane jest wsparcie psychologiczne.

#### § 5. Wsparcie online

Centrum prowadzi spotkania zdalne – online z wykorzystaniem narzędzia MS Teams (narzędzie dostępne jest dla wszystkich studentów, doktorantów i pracowników UG) lub Skype.

#### § 6. Zasada poufności

1. Wszystkie rozmowy i konsultacje objęte są regułą tajemnicy zawodowej oraz prowadzone są na zasadzie całkowitej poufności. Osoby korzystające z Centrum mogą liczyć na całkowitą dyskrecję.
2. Akademickie Centrum Wsparcia Psychologicznego UG działa zgodnie z zapisami Kodeksu Etyczno-Zawodowego Psychologa, który został sformułowany przez Polskie Towarzystwo Psychologiczne: <http://www.ptp.org.pl/modules.php?name=News&file=article&sid=29>
3. Odstępstwo od zasady tajemnicy zawodowej może nastąpić wówczas, gdy osoba korzystająca ze wsparcia w ramach działalności Centrum zgłasza zamiary samobójcze i potrzebna jest szybka interwencja we współpracy ze służbą zdrowia.

#### § 7. Inne działania Centrum

1. W ramach działalności Centrum realizuje również inne aktywności. Na stronie internetowej [www.centrumwsparcia.ug.edu.pl](http://www.centrumwsparcia.ug.edu.pl) publikowane są teksty psychoedukacyjne, których autorami są pracownicy Centrum i współpracujący z Centrum studenci jednolitych studiów magisterskich na kierunku psychologia (w tym również specjalności neurobiopsychologia, psychoseksuologia i psychologia pracy i biznesu).
2. Centrum organizuje wydarzenia wspierające zdrowie psychiczne studentów, doktorantów i pracowników Uniwersytetu Gdańskiego. Wydarzenia organizowane są we współpracy ze studentami, a wszystkie informacje są zamieszczane na stronie internetowej Centrum oraz mediach społecznościowych Uniwersytetu Gdańskiego. Udział we wszystkich wydarzeniach jest bezpłatny (obowiązują wcześniejsze zapisy).
3. Centrum realizuje zadania przewidziane obowiązującymi w Uniwersytecie regulacjami dotyczącymi ochrony małoletnich.

#### § 8. Gospodarka finansowa Centrum

1. Działalność Centrum jest finansowana ze środków Uniwersytetu Gdańskiego.
1. Działalność Centrum może być dofinansowywana ze środków zewnętrznych pochodzących w szczególności z:
  - 1) publicznych źródeł finansowania, w tym z bezzwrotnych środków pochodzenia krajowego i zagranicznego;
  - 2) dotacji, darowizn i zapisów;
  - 3) usług komercyjnych realizowanych przy udziale Centrum.
2. Działalność Centrum jest uwzględniana w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu.
3. Plan rzeczowo-finansowy Centrum sporządza Dyrektor Centrum i sprawuje nad nim nadzór.
4. Dysponentem środków finansowych Centrum jest Rektor lub Dyrektor Centrum, działający na podstawie upoważnienia Rektora.
2. Gospodarka majątkowa Centrum prowadzona jest zgodnie z aktami wewnętrznymi UG.

3. Centrum korzysta z pomieszczeń i składników majątku UG.
4. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej i gospodarowanie majątkiem Centrum odpowiada Dyrektor Centrum.
5. Centrum dysponuje środkami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i aktami wewnętrznymi UG.

#### § 9. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Rektor UG lub wyznaczony przez niego Prorektor.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora UG.