



AETOS
scuola di specializzazione
in psicoterapia

REGOLAMENTO DIDATTICO E FORMATIVO

CAPITOLO 1

NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Secondo le previsioni dello Statuto, il presente regolamento disciplina l'attività didattica e formativa per il conseguimento del Diploma di Specializzazione in Psicoterapia, rilasciato dalla Scuola di Specializzazione in *Psicoterapia Analitica e Transazionale ad Orientamento Sociocognitivo*, di seguito denominata Scuola, ai sensi della normativa vigente.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento s'intende:

1. per Scuola: la Scuola di Specializzazione in Psicoterapia Analitica e Transazionale ad Orientamento Sociocognitivo;
2. per Corso di Studio: il Corso di Specializzazione in Psicoterapia, come individuato dal dall'art. 1 del D.M. 270/04;
3. per Decreti Ministeriali: i decreti D.M. 11/12/1998 e seguenti;
4. per Ministero: il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (M.I.U.R.);
5. per obiettivi didattici e formativi: l'insieme delle conoscenze, abilità e competenze che caratterizzano il profilo culturale e professionale, per il quale il corso di specializzazione in psicoterapia è finalizzato;
6. per attività didattica: ogni attività didattica organizzata o prevista dalla Scuola al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli specializzandi, con riferimento agli insegnamenti, alle esercitazioni guidate, ai Seminari Clinici, alle Giornate Cliniche Internazionali, alle attività didattiche in piccoli gruppi, al tutorato, alle attività di studio individuale e di autoapprendimento;
7. per attività formativa: ogni attività formativa organizzata o prevista dalla Scuola al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli specializzandi, con riferimento ai Laboratori di Integrazione Personale e Relazionale (Liper), alla Supervisione in vivo (Sv), alla Supervisione audiovisiva (Sav), alla Supervisione casi (Sc), alla Supervisione della supervisione in vivo (Ssv), alla Supervisione della supervisione audiovisiva, alla Supervisione della supervisione casi e al Laboratorio Clinico;

- 8.** per Tirocinio: l'esperienza pratica che lo specializzando conduce in una struttura pubblica o privata convenzionata con la Scuola;
- 9.** per curriculum o piano didattico e formativo: l'insieme delle attività didattiche e formative finalizzate al conseguimento del Diploma;
- 10.** per Docente: il responsabile di un insegnamento teorico;
- 11.** per Didatta: il responsabile di un'attività formativa;
- 12.** per Tutor: un assistente ai gruppi di studio o di sperimentazione;
- 13.** per Statuto: lo Statuto della Scuola.

ART. 3 - COMPETENZE

Il Regolamento è deliberato dal Consiglio della Scuola ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

CAPITOLO 2

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

ART. 4 - ORGANI DI GOVERNO DELLA SCUOLA

Il governo della Scuola è esercitato dalle autorità previste nei presenti Ordinamenti, ovvero: Comitato Scientifico, Direttore, Vice-direttore, Consiglio della Scuola, Collegio dei Docenti e dei Didatti, Responsabili di Gruppo, Nucleo di Qualità, Gruppo di Ricerca ed Innovazione, Assemblea di Corso degli Studenti e Commissione Paritetica.

- a.** Il Comitato Scientifico: è nominato dall'Ente Gestore della Scuola ed è composto da almeno tre esperti: un esperto esterno docente universitario, automaticamente Presidente del Comitato Scientifico; il Direttore della Scuola e almeno un altro esperto di chiara fama.
Qualora un incarico si rendesse vacante, il Direttore della Scuola comunicherà immediatamente la nuova nomina al Ministero.
- b.** Il Direttore: è nominato dall'Ente Gestore della Scuola.
- c.** Il vice-Direttore: è nominato dal Direttore, appreso il parere del Consiglio della Scuola, tra i Docenti e i Didatti. Dura in carica per quattro anni.
- d.** Il Consiglio della Scuola: è composto dal Direttore, dal Vice-direttore, dai Responsabili di Corso e da almeno due Docenti e/o Didatti, nominati per un quadriennio dal Direttore della Scuola, sentito il parere del Collegio dei Docenti e dei Didatti.
- e.** Il Collegio dei Docenti e dei Didatti: è formato dal Direttore, che lo presiede, dai Docenti e dai Didatti della Scuola.
- f.** Il Gruppo di Qualità, Ricerca e Innovazione: è formato da un membro del Comitato Scientifico e da almeno due docenti e/o didatti.
- g.** L'Assemblea di Corso degli Studenti: è formata dagli studenti regolarmente iscritti ad un anno di corso della Scuola.
- h.** La Commissione Paritetica: La Commissione Paritetica è composta in modo tale da garantire una rappresentanza paritetica di docenti e di specializzandi. È composta: dal Direttore, al quale sono attribuite le

funzioni del Presidente; dal membro del Comitato Scientifico responsabile del Nucleo Qualità, Ricerca e Innovazione; da due docenti e/o didatti individuati dal Direttore e dal rappresentante degli studenti di ciascun anno di corso.

ART. 5 - FUNZIONI DEGLI ORGANISMI ACCADEMICI

- 1.** I principali compiti del Comitato Scientifico sono:
 - a.** presentare annualmente al Ministero la relazione illustrativa riguardante l'attività scientifica, didattica e formativa svolta e quella programmatica per il nuovo anno;
 - b.** garantire la Valutazione di Qualità dell'attività scientifica, didattica e formativa della Scuola;
 - c.** promuovere la ricerca e l'innovazione dei processi didattici e formativi.
- 2.** La Scuola è governata dal Direttore con potere ordinario, a norma del diritto comune, dei presenti Ordinamenti, fatte salve le competenze dell'Ente Gestore. I principali compiti del Direttore sono:
 - a.** tenere i rapporti con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con altre istituzioni universitarie e non e con l'Ente Gestore della Scuola;
 - b.** promuovere e coordinare le attività della Scuola (specialmente rispetto alla didattica ed alla formazione), provvedendo tempestivamente in caso di necessità;
 - c.** convocare e presiedere, in via ordinaria, il Consiglio della Scuola, il Collegio dei Docenti e dei Didatti;
 - d.** appreso il parere del Collegio dei Docenti e dei Didatti, nominare i Docenti e i Didatti membri del Consiglio della Scuola;
 - e.** appreso il parere del Consiglio della Scuola, nominare il Vice-Direttore;
 - f.** ascoltato il Consiglio della Scuola, assumere e nominare i Docenti, i Didatti e i Tutor;
 - g.** sospendere o esonerare dall'ufficio i Docenti o i Didatti, dopo aver sentito il parere qualificato del Consiglio della Scuola, per causa giusta e grave;
 - h.** ammettere gli studenti o dimettere gli stessi, ascoltato il parere del Consiglio della Scuola;

- i.** curare l'osservanza degli Ordinamenti e del Regolamento didattico e formativo;
 - j.** comporre le commissioni d'esame.
- 3.** Il Vice-Direttore sostituisce il Direttore in caso di assenza o d'impedimento e svolge gli incarichi che il Direttore gli delega o affida.
- 4.** Il Consiglio della Scuola, che deve essere convocato almeno tre volte all'anno, svolge i seguenti compiti:
 - a.** dare il parere sulla nomina del Vice-Direttore e sulla cooptazione dei Docenti, dei Didatti e dei Tutor; curare il funzionamento della Scuola sotto la guida del Direttore;
 - b.** esprimere il parere sulla revisione dei presenti Ordinamenti e dei Regolamenti;
 - c.** promuovere il coordinamento e l'unitarietà della didattica e della formazione;
 - d.** promuovere piani e attività di ricerca e sperimentazione; proporre all'Amministrazione della Scuola le tasse accademiche; approvare la programmazione e la relazione annuale delle attività della Scuola; approvare il Regolamento didattico e formativo;
 - e.** approvare il calendario delle lezioni e degli esami;
 - f.** dare il parere su eventuali sospensioni o esoneri di Docenti e Didatti;
 - g.** dare il parere su eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli studenti e sulla loro dimissione.
- 5.** Il *Collegio dei Docenti e dei Didatti*, che viene convocato dal Direttore ordinariamente almeno una volta all'anno, svolge i seguenti compiti:
 - a.** dare il parere sulla nomina dei delegati dei Docenti e dei Didatti al Consiglio della Scuola;
 - b.** discutere ed esprimere un parere qualificato su tutte le questioni riguardanti la Scuola: in particolare, i corsi, le discipline, i programmi, il coordinamento degli insegnamenti, la ricerca, la collaborazione tra docenti;
 - c.** dare il proprio parere sulla programmazione annuale e sulla relazione annuale delle attività;

- d.** intervenire in merito agli Ordinamenti ed al Regolamento didattico e formativo;
- 6.** Il Responsabile di Corso, che viene nominato dal Direttore, sentito il parere del Consiglio della Scuola, svolge i seguenti compiti:
 - a.** fare da tramite tra il Direttore, il Consiglio della Scuola e gli studenti;
 - b.** presentare al Direttore ed al Consiglio della Scuola proposte per il buon funzionamento del corso;
 - c.** segnalare al Direttore ed al Consiglio della Scuola eventuali problemi;
 - d.** fornire agli studenti informazioni sul curriculum didattico ed formativo;
 - e.** comunicare agli studenti i feedback formativi;
 - f.** ricordare agli studenti con adeguato anticipo le scadenze accademiche importanti;
 - g.** contattare telefonicamente gli studenti per comunicazioni urgenti da parte della Scuola;
- 7.** L'Assemblea di Corso ha le seguenti funzioni:
 - a.** eleggere il rappresentante alla Commissione Paritetica;
 - b.** intervenire su questioni accademiche ed organizzative comuni relative agli studenti.
- 8.** Il Nucleo di Qualità, Ricerca e Innovazione:
 - a.** effettua la valutazione della qualità delle attività didattiche e formative.
 - b.** promuovere la ricerca e la sperimentazione di metodologie didattiche e formative efficaci.
- 9.** Commissione Paritetica
La Commissione paritetica:
 - a.** cura il monitoraggio della qualità dell'offerta didattica e formativa;
 - b.** individua gli indicatori per la valutazione dei risultati dell'attività didattica e formativa;
 - c.** stende annualmente una relazione contenente proposte ai fini del miglioramento della qualità e dell'efficacia delle strutture e dell'azione

didattica e formativa;

- d.** interviene anche in merito ad altre questioni, attinenti lo svolgimento delle attività didattiche e formative;

Il mandato dei componenti della Commissione dura un anno. La Commissione si raduna almeno una volta all'anno ed è convocata dal Presidente e, comunque, su richiesta di almeno tre dei suoi componenti. Di ogni riunione è redatto un verbale.

- 10.** Per la validità dei singoli atti del Consiglio della Scuola e del Collegio dei Docenti e dei Didatti si richiede la presenza della maggioranza assoluta dei membri aventi voce attiva.

ART. 6 - RIUNIONI TELEMATICHE

Per il funzionamento degli organi collegiali di cui al presente Regolamento, potranno essere previsti casi e modalità per realizzare sedute telematiche, nel rispetto delle decisioni assunte dal Consiglio della Scuola.

CAPITOLO 3

ARTICOLAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE

ART. 7 - DURATA E MONTE ORE

Il Corso di Specializzazione ha durata quadriennale con un monte ore di almeno 500 ore annue.

ART. 8 - INSEGNAMENTI TEORICI E FORMAZIONE PRATICA

1. Come previsto dalle attuali normative (D.M. 11/12/1998, art. 8 comma 2), il Corso si articola in insegnamenti teorici e in formazione pratica.
2. In ogni anno di Corso le ore dedicate agli insegnamenti teorici devono essere almeno 200.

ART. 9 - INSEGNAMENTI TEORICI

1. Gli insegnamenti teorici intendono fornire le conoscenze, abilità e competenze indispensabili alla professione dello psicoterapeuta.
2. Gli insegnamenti teorici prevedono un momento più propriamente teorico di Lezione ed un momento di Esercitazione Guidata.
3. La Lezione si realizza in varie modalità: lezioni magistrali, seminari, tutoring individuale e di gruppo, autoformazione assistita tramite materiali strutturati anche multimediali ed opportunità di confronto in rete. Tra le strategie didattiche sono privilegiati, in particolare, il Problem-based Learning e il Cooperative Learning.
4. Le Esercitazioni Guidate si propongono di favorire l'approfondimento dei contenuti teorici e la loro traduzione in competenze operative. Tali esercitazioni saranno attuate utilizzando metodi attivi: ad esempio, esercizi, studio di casi, role-playing, analisi di registrazioni audiovisive, ecc.
5. Di solito la struttura di un insegnamento teorico è la seguente: 3 Lezioni di 3 ore ciascuna, 15 ore di Esercitazione Guidata, 1 ora di esame, per un

totale di 25 ore; oppure: 2 Lezioni di 5 ore ciascuna, 15 ore di Esercitazione Guidata, 1 ora di esame, per un totale di 25 ore.

6. Gli insegnamenti teorici caratterizzanti possono avere anche la forma di Seminari Clinici Monotematici e di Giornate Cliniche Internazionali. I Seminari Clinici Monotematici hanno lo scopo di favorire un approfondimento sul piano teorico, clinico e della ricerca, di tematiche di particolare interesse ed importanza.
7. Per quanto riguarda le Giornate Cliniche Internazionali, tali insegnamenti sono tenuti da personalità straniere di chiara fama, invitate dalla Scuola.
8. La funzione docente è affidata ai Docenti.
9. Gli insegnamenti teorici si articolano in unità didattiche che possono essere affidati a docenti diversi.

ART. 10 - FORMAZIONE PRATICA

1. La formazione pratica è coerente con il tipo di indirizzo psicoterapeutico adottato dalla Scuola, ovvero, la Psicoterapia Integrativa.
2. Il Consiglio della Scuola stabilisce gli obiettivi e le modalità della formazione pratica.
3. La funzione formativa è affidata ai Didatti.

CAPITOLO 4

PROGRAMMA DIDATTICO E FORMATIVO

ART. 11 - GLI INSEGNAMENTI TEORICI

Si distinguono in insegnamenti di base ed insegnamenti caratterizzanti.

1. Insegnamenti teorici di base

Gli insegnamenti teorici di base hanno la funzione di fornire le conoscenze che costituiscono i riferimenti fondamentali per la realizzazione degli obiettivi didattici e formativi del Corso di Specializzazione in Psicoterapia. Nello specifico, gli insegnamenti teorici di base sono i seguenti:

- *Il campo interdisciplinare della psicoterapia.*
- *Modelli di psicoterapia.*
- *Psicodiagnostica.*
- *Clinica della qualità della vita.*
- *Psicologia dello sviluppo.*
- *Psicologia generale.*
- *Clinica e psicopatologia generale.*
- *Clinica e psicopatologia dello sviluppo.*

2. Insegnamenti teorici caratterizzanti

Gli insegnamenti teorici caratterizzanti forniscono l'opportunità di approfondire conoscenze determinanti per la realizzazione degli obiettivi didattici e formativi del Corso di Specializzazione in Psicoterapia.

Gli insegnamenti teorici caratterizzanti sono i seguenti:

- *Clinica dei gruppi, delle organizzazioni e delle istituzioni*
- *Metodologia della ricerca in psicologia clinica.*
- *Neuroscienze e psicoterapia.*
- *Psicofarmacologia.*

- *Clinica interculturale.*
- *Psicosomatica.*
- *La sessualità umana.*
- *Teoria e tecnica del colloquio clinico.*
- *Teoria e tecnica della psicoterapia.*
- *Psicoterapia integrativa.*
- *Clinica delle relazioni di coppia.*
- *Clinica della famiglia.*

ART. 12 - FORMAZIONE PRATICA

La formazione pratica si articola in varie tipologie:

Supervisione in vivo: nel gruppo di formazione uno specializzando svolge il ruolo di terapeuta ed un altro quello del cliente, mentre un didatta supervisiona dal vivo il processo.

Supervisione audiovisiva: riguarda i materiali che lo studente avrà precedentemente prodotto su nastri audio o video, durante gli incontri in piccoli gruppi alla pari con i colleghi di corso.

Laboratorio di strategie e tecniche in psicoterapia: ha lo scopo di fornire conoscenze, abilità e competenze sulle strategie e le tecniche di base della psicoterapia.

Laboratorio clinico: è un'attività che ha luogo nel terzo e quarto anno di corso. Gli specializzandi vengono supervisionati dai didatti rispetto al lavoro clinico svolto sui casi ad essi assegnati.

Laboratorio di integrazione personale e relazionale: consiste in una terapia personale in situazione di gruppo o in una terapia di gruppo, con discussione degli aspetti teorici e clinici che emergono dai lavori individuali e di gruppo.

Terapia didattica personale: ammonta ad almeno 20 ore annuali (almeno 80 quadriennali). Le ore di terapia personale sono certificate dal terapeuta didatta riconosciuto dalla Scuola, tuttavia, non sono comprese nel monte ore previsto dal piano didattico e formativo.

Tirocinio clinico professionale: prevede l'espletamento di almeno 100 ore annuali. È svolto in strutture o servizi, pubblici o privati, accreditati dai competenti uffici regionali del Servizio sanitario nazionale e convenzionati con la Scuola. Alla fine dell'anno accademico l'allievo presenterà la documentazione dell'attività svolta, quale risulta dal libretto fornito dalla Scuola.

Presentazione caso: nel quarto anno dovrà presentare un caso clinico che sta seguendo.

ART. 13 - INSEGNAMENTI ED ATTIVITÀ FORMATIVE LIBERI

Ai fini dell'approfondimento didattico e formativo, oltre agli insegnamenti teorici e alla formazione pratica curricolari possono essere attivati, con delibera del Consiglio della Scuola, insegnamenti teorici o attività di formazione pratica a cui gli studenti possono partecipare liberamente.

ART. 14 - INSEGNAMENTI ED ATTIVITÀ FORMATIVE IN COLLABORAZIONE

- 1.** Sulla base di apposite Convenzioni e su delibera del Consiglio della Scuola, con l'approvazione dell'Ente Gestore, possono essere istituite ed attivate, in armonia con il carattere e le finalità della Scuola, attività didattiche e formative con università o istituzioni private, italiane o estere.
- 2.** Le convenzioni determinano, tenuto conto delle norme statutarie e regolamentari della Scuola:
 - le modalità di iscrizione e di partecipazione degli allievi;
 - la responsabilità amministrativa ed economica delle attività didattiche e formative;
 - le norme di ordinamento ed di funzionamento delle attività didattiche e formative;
 - le modalità di rilascio di eventuali riconoscimenti;
 - ogni altra norma atta a disciplinare i rapporti tra le istituzioni convenzionate.

ART. 15 - CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE

- 1.** Il Consiglio della Scuola stabilisce annualmente il calendario delle attività didattiche e formative.
- 2.** Il calendario in vigore è quello pubblicato nel sito della Scuola.

CAPITOLO 5

AMMISSIONE, IMMATRICOLAZIONE, ISCRIZIONE E FREQUENZA

ART. 16 - AMMISSIONE

- 1.** Al Corso di Specializzazione possono essere ammessi i laureati in Psicologia o in Medicina e Chirurgia, iscritti ai rispettivi Albi.
- 2.** I predetti laureati possono essere iscritti al Corso di Specializzazione purché conseguano il titolo di abilitazione all'esercizio professionale entro la prima sessione utile successiva all'effettivo inizio dei corsi stessi e provvedano a richiedere l'iscrizione all'Albo nei trenta giorni successivi alla decorrenza dell'abilitazione.

ART. 17 - NUMERO MASSIMO DEGLI ALLIEVI

Il provvedimento ministeriale di riconoscimento della Scuola di Specializzazione ha determinato in 20 il numero massimo di allievi ammessi a ciascun ciclo formativo.

ART. 18 - COMMISSIONE DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA

- 1.** La Commissione è composta dal Direttore o dal Vice-Direttore e da due Docenti e/o Didatti della Scuola, nominati dal Direttore.
- 2.** La Commissione redige la graduatoria di ammissione secondo i criteri previsti dall'art. 19 del presente Ordinamento e ne cura la pubblicazione presso la sede didattica e la diffusione sul sito internet della Scuola.

ART. 19 - CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE

Gli allievi saranno ammessi al primo anno di Corso della Scuola di Specializzazione con deliberazione della Commissione, dopo aver selezionato i candidati, in possesso dei requisiti di cui all'Art. 16, secondo i seguenti criteri:

- 1.** valutazione di un colloquio attitudinale e motivazionale in misura non superiore al 50% dell'intero punteggio a disposizione della Commissione;
- 2.** valutazione dei titoli di seguito in elenco, con punteggio complessivo a disposizione della Commissione non superiore al 30% e distribuito con i criteri seguenti:
 - voto di laurea fino ad un massimo di 5 punti: 0.30 per punto dal 99/110 al 109/110; 4 punti per il voto 110/110; 5 per il voto 110/110 e lode;
 - voti riportati negli esami sostenuti durante il corso di laurea attinenti alla specializzazione: Psicologia generale, Psicologia dello sviluppo, Psicopatologia e Tecniche Psicodiagnostiche fino ad un massimo di 5 punti: 0.50 per esame superato con voti da 27/30 a 29/30, 0.75 per esame superato con 30/30, 1.25 per esame superato con la lode;
 - pubblicazioni attinenti alla specializzazione, fino ad un massimo di 10 punti;
- 3.** valutazione dei titoli di seguito in elenco, con punteggio complessivo a disposizione della Commissione non superiore al 20% e distribuito con i criteri seguenti:
 - specializzazioni universitarie o master, fino ad un massimo di 5 punti;
 - esperienze formative in psicoterapie documentate, fino ad un massimo di 12 punti;
 - lingue straniere conosciute e documentate, fino ad un massimo di 3 punti.

ART. 20 - IMMATRICOLAZIONE ALLA SCUOLA

- 1.** Le immatricolazioni si effettuano presso la Segreteria entro i termini e secondo le modalità previste e pubblicate dalla Segreteria.
- 2.** L'iscrizione s'intende perfezionata con la presentazione dei documenti richiesti e con il versamento della prima rata delle tasse. Tale rata sarà integralmente restituita nel caso in cui lo specializzando comunichi per iscritto di ritirarsi, prima dell'inizio del corso.

ART. 21 - ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

Sono ammessi agli anni successivi al primo gli specializzandi che:

- hanno recuperato tutte le eventuali assenze dell'anno precedente.
- hanno sostenuto tutti gli esami dell'anno precedente.
- sono in regola con la posizione amministrativa.
- sono in regola con il pagamento delle tasse accademiche.

ART. 22 - RICONOSCIMENTO DI CREDITI ED ATTRIBUZIONE DI DEBITI DIDATTICI E FORMATIVI

1. Il Consiglio della Scuola può consentire abbreviazioni o integrazioni di corso per quegli studenti in possesso dei requisiti indicati dall'art. 7, comma 5 del Decreto 11 dicembre 1998, n. 509, acquisiti presso la Scuola o presso Istituti con lo stesso indirizzo teorico, culturale e metodologico.
2. Il Consiglio della Scuola, considerati il curriculum dello specializzando e il programma didattico e formativo della Scuola, predispone un programma personalizzato che permetta allo specializzando di integrare e completare la sua formazione.
3. Il Consiglio della Scuola assicura il riconoscimento del maggior numero possibile di crediti già acquisiti dallo studente in precedenti percorsi formativi e l'attribuzione del minor numero possibile di debiti, ricorrendo, eventualmente, a colloqui per verificare le competenze effettivamente possedute, con l'osservanza dei seguenti criteri:
 - equipollenza del percorso didattico e formativo precedente dello specializzando;
 - mantenimento delle competenze precedentemente acquisite;
 - carico complessivo delle attività didattiche e formative precedentemente svolte dallo specializzando, comparate con quanto richiesto dalla Scuola, con particolare riguardo alla formazione pratica.
4. Il Consiglio della Scuola può riconoscere altresì come crediti didattici e formativi, secondo criteri predeterminati, le conoscenze e le abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente in materia.
5. L'ammontare dei crediti e dei debiti didattici e formativi è determinato dal Consiglio della Scuola entro i limiti previsti dalle disposizioni normative vigenti. Le stesse attività riconosciute ai fini dell'attribuzione di crediti in un insegnamento teorico o in un'attività formativa pratica non possono essere nuovamente riconosciute come crediti didattici o formativi nell'ambito di altre attività.

6. Le domande per ottenere il riconoscimento di crediti devono essere presentate entro i termini stabiliti dalla Segreteria e sono esaminate dal Consiglio della Scuola nel più breve tempo possibile.

ART. 23 - OBBLIGHI DI FREQUENZA

La frequenza alle attività didattiche, formative e di tirocinio è obbligatoria, secondo i principi seguenti:

1. È consentito essere assenti fino ad un terzo delle attività didattiche e formative. Chi supera tale limite dovrà ripetere l'anno.
2. Eventuali assenze dalle attività didattiche e formative dovranno essere integralmente recuperate attraverso forme di recupero organizzate dalla Scuola.
3. Le attività di supervisione caso possono essere recuperate solo mediante attività analoga, secondo le modalità specificate dalla Scuola, che possono comportare anche un onere economico per lo specializzando.
4. Per quanto riguarda l'attuazione del tirocinio:
 - esso non può essere iniziato prima dell'iscrizione all'Albo;
 - è richiesto il completamento di tutto il monte ore previsto.

CAPITOLO 6

LA VALUTAZIONE

ART. 24 - TIPI DI VALUTAZIONE

Sono previsti due tipi di valutazione: didattica e formativa

1. La valutazione didattica riguarda gli insegnamenti teorici;
2. la valutazione formativa riguarda il percorso formativo, sia sul piano personale che sulle competenze professionali acquisite.

ART. 25 - VALUTAZIONE DIDATTICA

1. Si realizza attraverso un processo continuo, sia da parte dei docenti che da parte degli specializzandi.
2. Prevede tre modalità: esami di profitto, valutazione alla pari e autovalutazione.

ART. 26 - ESAMI DI PROFITTO

1. Il Consiglio della Scuola determina le modalità di ammissione e di svolgimento degli esami di profitto e ne consegna adeguata comunicazione agli specializzandi.
2. Gli esami possono essere: orali, scritti, orali preceduti da una o più prove scritte; possono essere eventualmente valutate le esercitazioni sostenute durante il corso.
3. Il docente esprime un giudizio sul livello di preparazione raggiunto dal candidato nella disciplina sulla base della prova d'esame, considerando anche come elementi di valutazione, ai fini del giudizio, l'assiduità e l'impegno dello specializzando e le eventuali valutazioni delle esercitazioni effettuate.
4. Il voto è sempre espresso in trentesimi; l'esame s'intende superato con una votazione minima di 18/30; quando il candidato abbia ottenuto il massimo dei voti, può essere attribuita la lode.
5. In caso di prove d'esame per insegnamenti composti di più moduli, il voto è unico e risulta dalla media dei voti riportati in ciascun modulo oggetto della prova.
6. I laboratori non prevedono esame.

ART. 27 - AMMISSIONE AGLI ESAMI

- 1.** Gli specializzandi in regola con la posizione amministrativa, con l'assolvimento degli obblighi di frequenza e con il pagamento delle tasse accademiche possono sostenere tutti gli esami previsti dal piano di studio annuale.
- 2.** È compito della Segreteria e dell'Amministrazione verificare le condizioni per l'ammissione agli esami.
- 3.** I docenti e i didatti non possono autorizzare l'esame di Studenti per i quali la Segreteria e l'Amministrazione hanno sospeso il permesso.
- 4.** Sono nulli gli esami sostenuti in difetto dei requisiti amministrativi e di frequenza richiesti.

ART. 28 - SESSIONI D'ESAME

- 1.** Sono previste due sessioni d'esame ordinarie: invernale (febbraio) ed estiva (giugno); una sessione autunnale straordinaria (settembre).
- 2.** Nella sessione invernale sono verificati gli Insegnamenti teorici erogati nei mesi di settembre, ottobre, novembre, dicembre e gennaio; nella sessione estiva gli Insegnamenti teorici dei mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio.
- 3.** Nella sessione estiva è possibile sostenere l'esame anche sugli Insegnamenti teorici del primo semestre.
- 4.** Nella sessione autunnale straordinaria, lo studente ha la possibilità di sostenere agli esami che non ha dato o superato nelle sessioni invernale ed estiva. L'esame si terrà al di fuori dell'orario delle attività didattiche e formative.
- 5.** Per gravi e fondati motivi il Consiglio di Corso può autorizzare esami di corsi relativi ad anni precedenti:
 - lo specializzando dovrà chiederne per iscritto l'autorizzazione al Consiglio della Scuola;
 - l'esame si terrà al di fuori dell'orario delle attività didattiche e formative
 - l'esame sarà orale
 - saranno a carico dello specializzando gli eventuali costi dell'esame (rimborso spese viaggio del docente, ecc.) fino ad un massimo di € 50,00.

ART. 29 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI

1. Nell'esame orale, dopo aver compilato tutte le parti del Registro Verbale (Cognome e Nome dello studente, trascrizione delle domande, data, voto finale, firma del Docente), il docente fa firmare lo Studente nell'apposito spazio, per presa visione ed accettazione del voto.
2. Nel caso di esame scritto, la valutazione sarà comunicata agli studenti, generalmente, attraverso la piattaforma (area riservata).
3. Lo Studente può accordarsi con il Docente per visionare il proprio elaborato scritto.
4. I voti degli esami sostenuti in eventuali appelli fuori delle sessioni ordinarie o di quella straordinaria possono essere registrati solo nella sessione successiva alla data dell'appello.
5. In caso di prove d'esame per insegnamenti composti di più moduli, il voto è unico e risulta dalla media dei voti riportati in ciascun modulo oggetto della prova.
6. Le prove scritte sono conservate agli atti.

ART 30 - RITIRO DALL'ESAME

È consentito allo studente di ritirarsi prima della conclusione della prova d'esame.

ART. 31 - RIPETIZIONE DELL'ESAME

Lo studente potrà ripetere l'esame, di norma, nella sessione ordinaria successiva o in quella straordinaria:

- nel caso di ritiro (anche su invito del Docente) durante l'esame;
- nel caso di mancato superamento dell'esame orale o scritto.

ART. 32 - ESAME NON SUPERATO CON REGISTRAZIONE DEL VOTO NEGATIVO

1. Lo studente che non raggiunge la sufficienza in un esame, con la registrazione del voto negativo, potrà ripetere l'esame una sola volta.
2. Nel caso in cui per due volte lo stesso esame non sia superato, lo studente potrà essere ammesso ad una terza prova solo dopo che il Consiglio della Scuola, presa in considerazione la richiesta scritta e le motivazioni dello Studente, avrà dato parere favorevole.
3. Il Consiglio della Scuola potrà anche indicare le modalità e le condizioni per accedere alla terza prova d'esame (ad esempio, potrà richiedere la nuova frequenza del corso).

ART. 33 - VALUTAZIONE FORMATIVA

- 1.** Almeno una volta all'anno lo specializzando riceverà dal Responsabile di Corso una valutazione del percorso formativo effettuato.
- 2.** La valutazione si basa sulle esercitazioni, sulle supervisioni, e sui lavori d'integrazione personale e relazionale.
- 3.** La valutazione formativa ha lo scopo di evidenziare il progresso fatto, di segnalare gli aspetti che richiedono una particolare attenzione e, in particolare al termine del secondo anno di formazione, di esprimere un giudizio sull'opportunità che lo specializzando si dedichi all'attività di psicoterapeuta.
- 4.** Il giudizio è formulato per iscritto, viene conservato negli archivi della Scuola e può essere consultato solo dai docenti e dai didatti. Non è riportato nel Diploma finale. Lo specializzando ha il diritto di conoscere il giudizio e di concordare con il Responsabile di Gruppo eventuali modifiche.

CAPITOLO 7

ESAME DI DIPLOMA

ART. 34 - ESAME DI DIPLOMA

- 1.** Alla fine del quadriennio di formazione è previsto un esame per il conseguimento del Diploma di Specializzazione in Psicoterapia.
- 2.** Il Consiglio della Scuola stabilisce le modalità dell'esame finale, i criteri per la valutazione di questa e dell'intero curriculum e per la composizione delle Commissioni che conferiscono il Diploma di Specializzazione in Psicoterapia.
- 3.** L'esame di diploma consiste nell'elaborazione scritta di un caso clinico e nella presentazione di tre saggi di colloqui clinici.
- 4.** L'elaborato è realizzato sotto la guida di un docente o di un didatta della Scuola che ha funzione di relatore. Il Direttore designa un correlatore della tesi tra i docenti e i didatti della Scuola. L'elaborato è corretto da un controrelatore in cieco ed in forma anonima.
- 5.** Nei tre saggi di colloqui clinici lo specializzando deve dimostrare di aver acquisito sicure competenze di lavoro clinico ed essere in grado di giustificare i suoi interventi clinici.

ART. 35 - COMMISSIONI DELL'ESAME DI DIPLOMA

- 1.** Le Commissioni sono nominate dal direttore della Scuola.
- 2.** Fanno parte delle Commissioni i Docenti e i Didatti della Scuola.
- 3.** La Commissione dell'esame di diploma è costituita da almeno tre membri.
- 4.** Il Direttore della Scuola nomina il Presidente della Commissione.

ART. 36 - VOTAZIONE DELL'ESAME DI DIPLOMA

- 1.** Le commissioni per l'Esame di diploma dispongono di 100 punti:
- 2.** L'esame di Diploma si intende superato con una votazione minima di 60/110.
- 3.** Qualora il candidato ottenga il massimo dei voti, può essere attribuita all'unanimità la lode.

- 4.** I criteri di valutazione dell'elaborato scritto e dei colloqui clinici sono disciplinati dal Consiglio della Scuola.

ART. 37 - REQUISITI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA

Il diploma viene rilasciato se sussistono le seguenti condizioni:

- a.** Presenza a tutte le attività didattiche e formative. Eventuali assenze dovranno essere state recuperate.
- b.** Superamento di tutte le prove d'esame.
- c.** Completamento di almeno 400 ore di tirocinio in strutture convenzionate con la Scuola.
- d.** Pagamento delle tasse accademiche
- e.** Assenza di difetti amministrativi.
- f.** Superamento dell'esame finale.
- g.** Svolgimento almeno del numero minimo di attività formative richieste in ogni anno di corso secondo le seguenti indicazioni:

Attività formativa	I anno	II anno	III anno	IV anno
Liper	4	4	3	3
Supervisione dal vivo	4	5	5	5
Cliente in supervisione dal vivo	2	3	2	2
Supervisione audiovisiva	3	6	-	-
Supervisione caso/audio			10	10
Presentazione caso clinico	-	-	-	1

CAPITOLO 8

GLI STUDENTI

ART. 38 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

- 1.** Gli studenti hanno il diritto di trovare nella Scuola gli strumenti e gli aiuti necessari per la loro formazione, nell'ambito dell'organizzazione generale e delle oggettive possibilità della Scuola.
- 2.** Agli studenti è assicurato il puntuale adempimento dei doveri di cui all'art. 45 del presente regolamento da parte dei docenti e dei didatti.
- 3.** Tutti gli studenti sono tenuti ad osservare gli Ordinamenti e il Regolamento didattico e formativo della Scuola.

ART. 39 - SOSPENSIONE DEL PERIODO DI FORMAZIONE

- 1.** Lo specializzando può interrompere il periodo di formazione, presentando una comunicazione scritta al Direttore della Scuola.
- 2.** Al termine del periodo di sospensione, lo specializzando può riprendere il corso di specializzazione interrotto, a condizione che il corso stesso sia ancora attivo, facendone richiesta scritta al direttore.
- 3.** Gli specializzandi che abbiano richiesto e ottenuto tale sospensione sono esclusi delle attività didattiche e formative, inoltre, devono recuperare il periodo di sospensione prima di essere ammessi all'esame finale di diploma.

ART. 40 - STUDENTI FUORI CORSO

Sono iscritti come fuori corso:

- 1.** gli studenti che siano stati iscritti e abbiano frequentato tutti gli insegnamenti e le attività formative richiesti per l'intero Corso di Specializzazione, finché non conseguano il Diploma;
- 2.** gli studenti che, essendo stati iscritti ad un anno del proprio Corso di Specializzazione e avendo frequentato i relativi insegnamenti, non abbiano superato gli esami richiesti per il passaggio all'anno successivo, finché non superino tali esami;
- 3.** gli studenti che, essendo stati iscritti ad un anno del proprio Corso di Specializzazione, debbano ancora recuperare le assenze da insegnamenti o attività formative, finché non recuperino tali assenze.

ART. 41 - STUDENTI RIPETENTI

Sono iscritti come ripetenti:

1. gli studenti che non hanno conseguito il titolo di abilitazione all'esercizio professionale entro la prima sessione utile successiva all'effettivo inizio dei corsi stessi e/o provveduto a richiedere l'iscrizione all'Albo nei trenta giorni successivi alla decorrenza dell'abilitazione;
2. gli studenti che hanno superato il monte ore massimo di assenze consentito;
3. gli studenti sono tenuti al rispetto del regolare svolgimento delle attività didattiche e formative e alla corretta conservazione della relativa documentazione.

ART. 42 - SOSPENSIONE E DIMISSIONE DELLO STUDENTE

1. Lo studente che si renda responsabile di gravi inadempienze relative agli Ordinamenti sarà invitato dal Direttore a chiarire la propria posizione e ad assumere un comportamento consono.
2. In caso di recidività o di rifiuto, il Direttore, sentito il parere del Consiglio della Scuola, potrà procedere alla sospensione o alla dimissione dello studente.

ART. 43 - GESTIONE INFORMATICA DELLA CARRIERA DELLO STUDENTE

1. Nel rispetto della normativa di legge in materia di trattamento dei dati personali mediante sistemi informativi automatizzati e della relativa tutela, il libretto degli esami e i documenti di riconoscimento dello studente possono essere sostituiti con documenti a carattere informatico.
2. Nel rispetto della prevista normativa, i dati concernenti la immatricolazioni, le iscrizioni, il pagamento delle tasse, la tenuta dei fascicoli personali dei singoli studenti sono depositati in archivi informatici.
3. La procedura di verbalizzazione degli esami è eseguita con modalità informatiche. Nelle more della completa informatizzazione della procedura, il verbale elettronico può essere sostituito da quello cartaceo. Il verbale cartaceo è utilizzato anche in caso di accertato impedimento che renda impossibile la verbalizzazione attraverso la procedura informatizzata.

ART. 44 - ASSICURAZIONE PER GLI STUDENTI

La Scuola provvede, per ogni studente iscritto, all'attivazione di un'apposita assicurazione sugli infortuni e per la responsabilità civile per danni che, involontariamente, dovessero essere causati a terzi.

CAPITOLO 9

I DOCENTI E I DIDATTI

ART. 45 - DOVERI DEI DOCENTI E DEI DIDATTI

- 1.** Tutti i docenti e i didatti sono tenuti al rispetto delle norme statutarie e regolamentari.
- 2.** Tutti i docenti e i didatti sono tenuti a:
 - svolgere le attività loro affidate;
 - segnalare tempestivamente eventuali assenze;
 - compilare il registro delle attività svolte;
 - correggere le prove d'esame e consegnare i voti in Segreteria

ART. 46 - ASSICURAZIONE PER I DOCENTI E PER I DIDATTI

La Scuola provvede, per i docenti e per i didatti, all'attivazione di un'apposita assicurazione sugli infortuni e per la responsabilità civile per danni che, involontariamente, dovessero essere causati a terzi.

CAPITOLO 10

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 47 - EMANAZIONE DEL REGOLAMENTO DIDATTICO E FORMATIVO

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data della sua pubblicazione sul sito web della Scuola.

ART. 48 - VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento in vigore è quello pubblicato nel sito della Scuola.

ART. 49 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Alla fine di ogni anno accademico il Consiglio della Scuola rivede il Regolamento e delibera eventuali modifiche.
2. Le modifiche devono essere approvate dall'Ente Gestore della Scuola.

ART. 50 - VALIDITÀ DEI REGOLAMENTI PRECEDENTI

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente Regolamento, così come successivamente integrato e modificato.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia tutte le altre disposizioni o prassi regolamentari comunque in contrasto.

ART. 51 - PROCEDURA PER LA MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Le modifiche al presente Regolamento seguono la stessa procedura prevista per la sua emanazione, fatte salve quelle previste da leggi, regolamenti e decreti ministeriali, per le quali si procede con un semplice adeguamento d'ufficio.

ART. 52 - DISCIPLINA APPLICABILE

Per quanto non disposto nel presente Regolamento vale quanto stabilito nello Statuto e nella normativa nazionale e comunitaria.



AETOS
scuola di specializzazione
in psicoterapia