

**Weiterbildungsregulativ 2015
Jungsche/r Analytiker/in
incl. eidg. anerkannte/r Psychotherapeut/in**

CHARTA	provisorisch akkreditiertes Charta-Regulativ
CH	Weiterbildungsgang in Analytischer Psychologie (nach C.G. Jung) (verantwortliche Organisation ASP)

Edition 2008; rev. 2009, 2010, 2011, 2013,2014, 2015

Wir pflegen weiterhin die einzigartige Tradition und Qualität der Zürcher Weiterbildung in C.G. Jungs Analytischer Psychologie

Internationales Seminar für Analytische Psychologie Zürich
AGAP Post-Graduate Jungian Training • Stampfenbachstr. 115 • 8006 Zürich • Switzerland

1 GÜLTIGKEIT	4
1.1 Übergangsbestimmungen	4
2 EINFÜHRUNG	4
2.1 Die Diplom-Weiterbildung	4
2.1.1 Praxisbewilligung in der Schweiz	4
2.2 Berufsmitgliedschaft	5
3 SPRACHEN	5
4 ISAPZÜRICH	5
4.1 Schriftliche Dokumente für die Kandidat/innen	5
4.2 Vertraulichkeit und Standesregeln	5
4.3 Beschwerden und Gesuche	6
5 ZULASSUNG ZUR WEITERBILDUNG	6
5.1 Voraussetzungen	6
5.2 Aufnahmeverfahren	6
6 BENACHRICHTIGUNG UND FRISTEN	7
6.1 Abgelehnte Bewerbungen	7
6.2 Aufnahme	7
6.2.1 Studierendervisum	7
6.2.2 Weiterbildungsvertrag	8
6.2.3 Semestereinschreibung	8
6.2.4 Freiwilliger Rückzug der Weiterbildung	8
6.2.5 Gründe für einen Ausschluss	8
6.3 Finanzielles	9
6.3.1 Weiterbildungskosten	9
6.3.2 Finanzielle Hilfe	9
6.3.3 Rückerstattung	9
6.3.4 Versicherung	9
7 WEITERBILDUNGSANFORDERUNGEN	10
7.1 Allgemein	10
7.1.1 Anforderungen gemäss Weiterbildungsgang	10
7.1.2 Bescheinigung Weiterbildungsteile	10
7.2 Persönliche Lehranalyse (= Selbsterfahrung)	10
7.2.1 Allgemein	10
7.2.2 Analytikerstatus	10
7.2.3 Lehranalyse Einzelbestimmungen	11
7.2.4 Vertraulichkeit	12
7.3 Kursbesuch (Theorie)	12
7.3.1 Allgemein	12
7.3.2 Testatheft	13
7.3.3 Kursbesuch Einzelbestimmungen	13
7.4 Praktikum	13
7.4.1 Zweck, Dauer, Berichte	13
7.4.2 Praktikum Einzelbestimmungen	14
7.5 Studienurlaub	14
7.5.1 Anzahl Studienurlaube	14

7.5.2	Studienurlaub Einzelbestimmungen	14
8	AUFBAU WEITERBILDUNG	15
8.1	Allgemein	15
8.2	Anforderungen Propädeutikum	15
8.2.1	1. Symbolarbeit	15
8.2.2	Das Propädeutische Examen	16
8.2.3	Promotionsinterview	16
8.2.4	Promotionsanforderungen	16
8.2.5	Arbeitsbewilligung	16
8.3	Anforderungen Diplomteil	17
8.3.1	Orientierung und Zustimmung zu den <i>Richtlinien</i>	17
8.3.2	Einführungsblockseminar	17
8.3.3	Fallarbeit entsprechend Weiterbildungsgang	17
8.3.4	Fallarbeit Einzelbestimmungen	17
8.3.5	Die Registrierung von Fällen	18
8.3.6	Einzelsupervision und Beurteilung	18
8.3.7	Einzelsupervision entsprechend Weiterbildungsgang	18
8.3.8	Einzelsupervision Einzelbestimmungen	18
8.3.9	Fallkolloquien Besuch und Bestätigung	19
8.3.10	Fallkolloquien entsprechend Weiterbildungsgang	19
8.3.11	Fallkolloquien Einzelbestimmungen	19
8.3.12	Fallberichte	19
8.3.13	2. Symbolarbeit	20
8.3.14	Assoziationsexperiment	20
8.3.15	Letzte Interviews und erster Bericht der/s Supervisors/in	21
8.3.16	Schlussbericht der Supervisor/innen	21
8.3.17	Diplomthesis	21
8.3.18	Diplomexamen	22
8.3.19	Abschliessende Beurteilung der Fallarbeit	23
8.3.20	Prüfungen: Allgemeine Regeln	23
8.3.21	Anmeldung, Verschiebung, Rückzug	23
8.3.22	Examen Einzelbestimmungen	24
8.4	Fallprüfung	24
8.4.1	Fallprüfung Einzelbestimmungen	24
9	VERLEIHUNG DES DIPLOMS	25
10	ÜBERTRITT	25
10.1	Allgemein	25
10.2	IFR, IPR, CH	25
10.3	Grundlagenprogramm in Analytischer Psychologie	26
APPENDIX A	OMBUDSSTELLE	27
APPENDIX B	REKURSRECHT	28
APPENDIX C	ETHISCHE ANGELEGENHEITEN UND RICHTLINIEN	29
APPENDIX D	EXAMENSFÄCHER	29
CHARTA-ÜBERSICHT:	ANFORDERUNGEN	30
CH-ÜBERSICHT:	ANFORDERUNGEN	32

1 GÜLTIGKEIT

Dieses Regulativ gilt für Charta- und CH-Kandidat/innen. Es ersetzt alle früheren Ausgaben und tritt ab Frühlingsemester 2015 in Kraft. In Zweifelsfällen ist die deutsche Version verbindlich. (Weitere Ausbildungsmöglichkeiten siehe website www.isapzurich.com)

1.1 Übergangsbestimmungen

CHARTA

Das Charta-Regulativ gilt für jene Kandidat/innen, die ihr Studium vor dem 1.4. 2013 begannen und bis zum 31.3.2018 abschliessen werden. Das Charta-Programm ist provisorisch akkreditiert.

CH

Ab 1.4. 2013 wird das Charta- Regulativ ersetzt durch das CH-Regulativ „Weiterbildungsgang in Analytischer Psychologie“ (CH-Programm), das 2015 über den ASP (Assoziation Schweizer Psychotherapeut/innen) ordentlich akkreditiert wird.

2 EINFÜHRUNG

ISAPZÜRICH wurde im Herbst 2004 von AGAP (Association of Graduate Analytical Psychologist) gegründet. AGAP ist eine 1954 gegründete Gesellschaft mit Sitz in Zürich und Gründungsmitglied der IAAP (International Association for Analytical Psychology) mit Weiterbildungsberechtigung. ISAPZÜRICH untersteht der Trägerschaft von AGAP und somit Art. 60ff.ZGB des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Vereinsrecht) und den Bestimmungen der IAAP.

Als psychotherapeutische Weiterbildungsinstitution untersteht ISAPZÜRICH §22 Abs. 1 GesG (Gesundheitsgesetz des Kantons Zürich) und den Bestimmungen der Schweizerischen Charta für Psychotherapie (Charta). Ab 1.4.2013 untersteht ISAP's CHARTA-Programm als prov. akkreditiertes Programm und das CH-Programm dem Schweizerischen Psychologieberufes-Gesetz (PsyG).

2.1 Die Diplom-Weiterbildung

ISAP bietet im Namen und in Delegation von AGAP ein vollständiges Programm für eine postgraduale Weiterbildung in Analytischer Psychologie nach C.G. Jung an, welches zu einem Diplom in Analytischer Psychologie und zum eidg. anerkannten Psychotherapeuten führt (Charta- und CH-Programm). Sie beinhaltet einen persönlichen Erfahrungsweg in Form eines analytischen Prozesses, welcher die Begegnung mit dem Unbewussten und die Entwicklung der Fähigkeit zu symbolischem Verstehen einschliesst sowie die professionelle Arbeit mit Klienten.

Die Weiterbildung setzt sich aus drei Einheiten zusammen:

- Persönliche Lehranalyse
- Supervidierte Arbeit mit Fällen/Klientenarbeit und klinische Praxis
- Vorlesungen und Seminaren sowie schriftliche Arbeiten und Prüfungen

2.1.1 Praxisbewilligung in der Schweiz

Diplomierte des Charta-Weiterbildungsgangs erhalten gemäss Übergangsregelung §49 und CH-Studierende erhalten aufgrund des Psychologieberufes-Gesetzes (PsyG) den eidgenössisch anerkannten Weiterbildungstitel als Psychotherapeut/in, mit dem sie in der Schweiz eine kantonale Praxisbewilligung anfordern können.

2.2 Berufsmitgliedschaft

Diplomierte von ISAP können sich um Mitgliedschaft bei AGAP und/oder SGAP (Schweizerische Gesellschaft für Analytische Psychologie) bewerben und dadurch Mitglied bei der IAAP werden.

3 SPRACHEN

Die Ausbildung am ISAP wird in Englisch und Deutsch durchgeführt. Klinische Praktika in und um Zürich sind nur möglich bei ausreichender Kenntnis der deutschen Sprache.

4 ISAPZÜRICH

4.1 Schriftliche Dokumente für die Kandidat/innen

Zu Beginn des ersten Semesters erhalten die Kandidat/innen einen *Studierendenausweis (Studierenden-ID)* und ein *Testatheft* zur Bestätigung der besuchten Vorlesungen und Seminare.

Das *Analytikerverzeichnis* ist auf der Website erhältlich, ebenso die *Lese-liste* für die Studien- und Prüfungsfächer und die *Prüferliste*.

Neben diesem Regulativ gelten zusätzlich die *Richtlinien für supervidierte Fallarbeit*. Diese werden bei der Promotion zum/r Diplomkandidat/in ausgehändigt.

4.2 Vertraulichkeit und Standesregeln

Alle Kandidat/innen

Kandidat/innen, welche an Seminaren und Kolloquien mit Einbezug von Fallmaterial und/oder in Selbsterfahrungsgruppen teilnehmen, haben die Schweigepflicht zu beachten. Dies gilt insbesondere auch für die elektronische Kommunikation.

Bei Aufnahme ins Weiterbildungsprogramm wird eine *Einverständniserklärung* ausgehändigt, die dem Studiensekretariat bis zur Anmeldefrist für das erste Weiterbildungssemester mit Originalunterschrift abgegeben werden muss.

Diplomkandidat/innen

Für Kandidat/innen in der zweiten Hälfte der Weiterbildung (Diplomkandidat/innen), welche Fallarbeit durchführen und Einzelsupervision und Fallkolloquien absolvieren, gelten sowohl die *Richtlinien supervidierte Fallarbeit* und die darin enthaltenen *Standesregeln*. Diese werden am obligatorischen Treffen mit frisch promovierten Diplomkandidat/innen von der Studienleitung abgegeben und mit Originalunterschrift dem Studiensekretariat bis zur angegebenen Anmeldefrist eingereicht.

ISAP-Analytiker/innen

Für ISAP-Analytiker/innen („Teilnehmer/innen“) und andere Analytiker/innen, die im Namen von ISAP arbeiten, gelten die AGAP-Standesregeln (*AGAP-Statuten, Art. 4*) und das Dokument *Ethische Richtlinien und Vorgehensweise*. Beide Dokumente können beim AGAP-Sekretariat bestellt (office@agap.info) oder von der Website (www.agap.info) herunter geladen werden.

ISAP-Analytiker/innen unterstehen der *Organisationsübersicht* ISAP und den ISAP-Teilnehmer *Aufnahme- und Promotionsrichtlinien*. Diese Dokumente sind auf der Website erhältlich.

Charta/CH-anerkannte Analytiker/innen (solche mit einem * hinter ihrem Namen auf der Analytikerliste) sind zusätzlich den Standesregeln der ASP/Charta unterstellt. (www.psychotherapiecharta.ch)

4.3 Beschwerden und Gesuche

Falls nicht anders in diesem Regulativ festgelegt, sind Gesuche um Ausnahmen in erster Instanz an die Aufnahmeleiterin zu richten. Zweite Instanz ist die ISAP-Leitung. Anlaufstelle für Beschwerden sind die ISAP-Ombudspersonen, die ISAP-Rekurskommission (siehe Anhang) sowie für CH-Studierende die unabhängige Beschwerdestelle der ASP (siehe website der ASP, www.psychotherapie.ch. Auskünfte gibt ebenfalls die Studienleiterin)

5 ZULASSUNG ZUR WEITERBILDUNG

5.1 Voraussetzungen

Bei der Beurteilung der Eignung von Bewerber/-innen für das Weiterbildungsprogramm berücksichtigt die Aufnahmekommission folgende Kriterien:

Persönliche Voraussetzungen

1. Eignung für den Beruf des Analytikers/der Analytiker/in: von den Bewerber/innen wird erwartet, dass sie über persönliche Reife verfügen und Begabung für den Beruf mitbringen.
2. Mindestalter: 26 Jahre bei der Bewerbung.
3. Persönliche Analyse: bei der Bewerbung muss man mindestens 50 Stunden Jungsche Analyse bei einem IAAP-Mitglied absolviert haben.

Berufliche Voraussetzung

4. Aufgrund des schweizerischen Psychologieberufe-Gesetz (PsyG, ab 2013) gilt als Voraussetzung für das CH-Programm ein Hochschulabschluss als Klinische Psychologin oder Psychologin inkl. Psychopathologie (oder einem Äquivalent)

CH

Kandidat/ innen mit einem ausländischen Hochschulabschluss als klin. Psychologin müssen diesen von der eidg. Psychologieberufekommission (PsyKo) als gleichwertig bestätigen lassen.

Bundesamt für Gesundheit
Psychologieberufekommission PsyKo
Schwarzenburgstrasse 161
CH-3003 Bern

CHARTA

Alle Charta-Kandidat/innen müssen ihre Weiterbildung bis zum 31. März 2018 abgeschlossen haben und die Bedingungen der Charta erfüllen.

5.2 Aufnahmeverfahren

Die Weiterbildung kann mit jedem Semesterbeginn (Februar oder September) aufgenommen werden. Bewerbungsformulare sind im Front Office oder auf der Homepage erhältlich.

Bearbeitungszeit

Die Bewerbung muss mindestens sieben Monate vor Beginn des Semesters eingereicht werden, für das um Aufnahme ersucht wird. Die Bearbeitung von Bewerbungen benötigt ungefähr fünf Monate ab dem Datum, an welchem alle Dokumente, inklusive Referenzen, bei ISAP eingegangen sind.

Unterlagen

Folgende Unterlagen müssen in vierfacher Ausführung ans Studiensekretariat gesandt werden:

1. Ausgefülltes Anmeldeformular mit Photo.
 2. Urkunden aller erworbenen akademischen Grade.
 3. Lebenslauf von etwa 8 Seiten Länge. Die Darstellung sollte wichtige psychologische und zwischenmenschliche Daten und Fakten bis zum gegenwärtigen Tag einschliessen, z.B. Beziehungen zu Eltern, Geschwistern und anderen wichtigen Bezugspersonen sowie wichtige Lebensphasen. Er sollte auch eine kurze Darstellung über die Begegnung mit der Jungschen Psychologie und über die Motivation für die Weiterbildung am ISAP umfassen.
 4. Zahlungsbeleg für die nicht rückvergütbare Anmeldegebühr.
- Referenzen
5. Drei Referenzen: Bewerber/innen senden jeder Person, welche bereit ist, für sie eine Empfehlung abzugeben, eines der von ISAP erhaltenen Formulare. Die Referenzpersonen retournieren die Referenz direkt an ISAPZÜRICH. Referenzen von früheren oder gegenwärtigen Analytiker/innen oder Psychotherapeut/innen werden nicht akzeptiert.
 6. Die Aufnahmekommission bearbeitet die Bewerbung erst nach Eingang aller Referenzen.
- Interviews
7. Geeignete Bewerber/innen werden zu Gesprächen mit der Aufnahmekommission eingeladen.
 - Die Interviews finden in Zürich statt.
 - Im Ganzen finden sechs Interviews statt. (Die Bewerber/innen treffen sich je zweimal mit jedem der drei Mitglieder ihrer Aufnahmekommission.)
 - Die Interviews sind kostenpflichtig und müssen im Voraus bezahlt werden. Eine Rechnung wird zusammen mit der Einladung versandt.
- Benachrichtigung
8. Bewerber/innen werden so rasch wie möglich über den Entscheid der Aufnahmekommission informiert.
- Vertraulichkeit
- Alle persönlichen Angaben werden vertraulich behandelt.

6 BENACHRICHTIGUNG UND FRISTEN

6.1 Abgelehnte Bewerbungen

Die Aufnahmekommission kann eine erneute Bewerbung mit oder ohne Zusatzbedingungen erlauben. Bewerber/innen, welche nicht akzeptiert werden, können mit einem Mitglied ihrer Aufnahmekommission sprechen. Dieses Gespräch ist gebührenfrei. Über die Gründe der Ablehnung wird keine schriftliche Korrespondenz geführt.

6.2 Aufnahme

Sobald die Kandidat/innen über ihre Aufnahme ins Weiterbildungsprogramm informiert worden sind, bestätigen sie ihre Absicht, die Weiterbildung zu beginnen und teilen mit, ab welchem Semester sie zu beginnen wünschen.

6.2.1 Studierendenvisum

Kandidat/innen ohne Schweizer Pass, ohne Studierendenvisum oder ohne

europäisches Aufenthaltsrecht müssen sich um ein Studierendenvisum bei der Schweizerischen Botschaft oder beim Schweizer Konsulat in ihrem Heimatland bemühen, bevor sie die Weiterbildung beginnen.

6.2.2 Weiterbildungsvertrag

Der Weiterbildungsvertrag ist bei Annahme der Bewerbung gültig, sobald ISAP das schriftliche Einverständnis des Kandidaten/der Kandidatin betr. Einhaltung dieses Weiterbildungsregulativs erhält. Diese muss mit Originalunterschrift spätestens bis zum Ende der Anmeldefrist für das erste Weiterbildungssemester dem Studiensekretariat eingereicht werden.

6.2.3 Semestereinschreibung

6.2.3.1 Kandidat/innen müssen sich jedes Semester einschreiben, um ihren Status als immatrikulierte Studierende beizubehalten. Ein Link zu den Einschreibeformularen wird jedes Semester per email gesendet. Diese müssen jedes Semester ausgefüllt und innerhalb der veröffentlichten Anmeldefrist ans Front Office gesandt werden. Zum gleichen Zeitpunkt sind die Semestergebühren fällig.

6.2.3.2 Kandidat/innen, welche Schwierigkeiten bei der rechtzeitigen Bezahlung ihrer Gebühren voraussehen, können um eine Fristerstreckung ersuchen. Ein solches Gesuch muss mindestens vier Wochen vor Ablauf der Anmeldefrist schriftlich dem Quästor/der Quästorin von ISAP unterbreitet werden.

6.2.3.3 Kandidat/innen können sich für ein Urlaubssemester einschreiben (Studienurlaub LOA §7.5) oder für Urlaub wegen Krankheit, Unfall oder widrigen Umständen (§6.3.3).

6.2.4 Freiwilliger Rückzug der Weiterbildung

Um sich von der Weiterbildung zurückzuziehen, teilen dies die Kandidat/innen der Studienleitung und der Aufnahmekommission schriftlich mit. Diese Mitteilung muss bis zum Ende der Anmeldefrist vorliegen. Der Rückzug wird gültig, sobald alle finanziellen Verpflichtungen erfüllt sind.

6.2.5 Gründe für einen Ausschluss

6.2.5.1 Die Aufnahme ins Weiterbildungsprogramm garantiert keine Diplomierung. Kandidat/innen können zu jedem Zeitpunkt aufgefordert werden, sich zur erneuten Überprüfung ihrer Eignung mit ihrer Aufnahmekommission zu treffen. Diese Gespräche sind gebührenpflichtig. Die Aufnahmekommission behält sich das Recht vor, Kandidat/innen vom Weiterbildungsprogramm auszuschliessen, wenn sich bei einer erneuten Beurteilung zeigt, dass sie sich nicht für den Analytikerberuf eignen.

Wenn schwere Zweifel an der beruflichen Eignung von Kandidat/innen auftauchen, werden diese informiert und es wird ihnen die Möglichkeit eingeräumt, der Aufnahmekommission ihre eigene Sicht darzulegen. Ein Ausschluss erfolgt erst nach gründlicher Berücksichtigung der zugrunde liegenden Probleme. Über die Gründe, die zum Ausschluss geführt haben, wird keine schriftliche Korrespondenz geführt.

6.2.5.2 Ein automatischer Ausschluss erfolgt aus einem der folgenden Gründe:

1. Das Unterlassen der Einschreibung für das Semester oder für ein Urlaubssemester *und* das Unterlassen einer schriftlichen Benachrichtigung bezüglich eines freiwilligen Weiterbildungsabbruchs. In solchen Fällen wird der Ausschluss 2 Wochen nach Ablauf der Anmeldefrist für

das neue Semester wirksam.

2. Nichtreagieren auf Zahlungserinnerungen nach Nichtbezahlung von Gebühren; in solchen Fällen wird der Ausschluss 2 Wochen nach Ablauf der letzten Zahlungserinnerung wirksam. Bei Zahlungserinnerungen werden zusätzliche Gebühren für den administrativen Aufwand erhoben.

6.2.5.3 Ein Ausschluss gemäss § 6.2.5 erfolgt ohne Benachrichtigung. Dagegen kann Berufung bei der Leitung eingelegt werden.

6.3 Finanzielles

6.3.1 Weiterbildungskosten

Auf der ISAP Homepage ist eine Aufstellung der Weiterbildungskosten ersichtlich („Übersicht Studium und Kosten“)

6.3.2 Finanzielle Hilfe

Kandidat/innen, welche wegen unerwarteter finanzieller Schwierigkeiten gezwungen wären, ihre Weiterbildung abzubrechen, können um finanzielle Hilfe nachsuchen. Solche Gesuche werden normalerweise von Semester zu Semester eingereicht. Die Gründe für ein solches Gesuch müssen dem Quästor/der Quästorin von ISAP mindestens 4 Wochen vor Ablauf der Anmeldefrist für das neue Semester schriftlich unterbreitet werden.

6.3.3 Rückerstattung

6.3.3.1 Kandidat/innen können eine Rückerstattung von Einschreibegebühren beantragen, wenn sie durch eine Notsituation zu einer Abwesenheit von mindestens 7 Wochen in einem Semester gezwungen waren. Die Gründe für ein solches Gesuch müssen dem Quästor/ der Quästorin von ISAP schriftlich unterbreitet werden. Bei Krankheit oder Unfall ist ein ärztliches Zeugnis erforderlich. Während der Zeit der Abwesenheit gelten die Regeln für Studienurlaub. Des Weiteren wird die Höhe der Rückerstattung nach Anzahl Wochen bemessen, während welchen der Kandidat/die Kandidatin abwesend war. Von diesem Betrag werden Administrationsgebühren abgezogen.

Kandidat/innen, welche die Weiterbildung ohne gebilligte Gründe abbrechen oder ausgeschlossen werden, haben keinen Anspruch auf Rückerstattung.

6.3.4 Versicherung

Für Details und Deckungsgrenzen des folgenden Versicherungsschutzes ist der Quästor/die Quästorin von ISAP zu kontaktieren:

Haftpflichtversicherung ISAP hat eine Haftpflichtversicherung, welche Schadenersatz für Schadensfälle im Zusammenhang mit der Weiterbildung bei ISAP innerhalb der Schweiz, dem restlichen Europa und der Türkei leistet.

Kunstfehler Diplomkandidat/innen sind in der Schweiz, in Europa und in der Türkei bei der Durchführung von supervidierter Fallarbeit durch die Haftpflichtversicherung gegen Kunstfehler von ISAP versichert. Kandidat/innen, welche ausserhalb dieses Gebiets arbeiten, müssen der Studienleitung den Nachweis einer ausreichenden Versicherung erbringen oder aufzeigen, warum eine solche nicht nötig ist.

7 WEITERBILDUNGSANFORDERUNGEN

7.1 Allgemein

Alle Kandidat/innen verpflichten sich zu einem kontinuierlichen Studium am ISAP, d.h. ohne längere Unterbrechung von Lehranalyse und Veranstaltungsbetrieb und später von Einzelsupervision und Fallkolloquien.

7.1.1 Anforderungen gemäss Weiterbildungsgang

CHARTA Charta-Kandidat/innen studieren mindestens 5 Jahre (10 volle Semester). Dies schliesst 1 Jahr Praktikum ein mit 300 h Klientenarbeit, sowie 300 h Lehranalyse, 400 h Theorie und 100 h Einzel- und 100 Sitzungen Gruppensupervision, schriftliche Arbeiten und Prüfungen (siehe Übersicht im Appendix).

CH CH-Studierende studieren mindestens 4 Jahre (8 volle Semester). Dies schliesst 2 Jahre Praktikum ein mit 500 h Klientenarbeit, 300 h Lehranalyse, 500 h Theorie, 80 h Einzelsupervision, 70 Sitzungen Gruppensupervision (Kontrollfall-Kolloquien), schriftliche Arbeiten und Prüfungen (siehe Übersicht im Appendix).

7.1.2 Bescheinigung Weiterbildungsteile

Die ISAP-Leitung/Studienleitung bescheinigt Weiterbildungsteile. Zu diesem Zweck stellen die Kandidat/innen ein schriftliches Gesuch an die Studienleitung und fügen eine Liste mit den erbrachten Leistungen sowie mit den entsprechenden Titeln, Namen, Daten und Kopien der Belegunterlagen bei.

7.2 Persönliche Lehranalyse (= Selbsterfahrung)

7.2.1 Allgemein

7.2.1.1 Ziel Die persönliche Lehranalyse ist ein Kernelement der Weiterbildung und wird mit Analytiker/innen gemacht, die dafür qualifiziert sind (* Analytiker/innen siehe 5.2.2). Die Selbsterfahrung dient dazu, Erleben und Verhalten zu reflektieren, die Persönlichkeitsentwicklung zu fördern und die kritische Reflexion des eigenen Beziehungsverhaltens und der eigenen Komplexe sowie Übertragung/Gegenübertragungsprozesse zu thematisieren.

7.2.1.2 Mindestens 120 Std. müssen bis zum Anmeldetermin für den ersten Teil des Propädeutischen Examens und 150 Std. bis zum Ende des zweiten Teils des Propädeutischen Examens gemacht werden. Die verbleibenden Stunden müssen bis zum Ende des Diplomexamens absolviert sein.

7.2.2 Analytikerstatus

* Charta/CH-anerkannte Analytiker/innen und eidg. anerkannte Psychotherapeut/innen: Ein Stern bezeichnet jene GA, AA, LA und LA/SA, die den Charta/CH-Bedingungen für Weiterbildner/innen entsprechen.

GA Graduierte/r Analytiker/in: Mit einem GA können bis zu 50 Std. Analyse zur Erfüllung der Aufnahmebedingungen angerechnet werden.

AA Ausbildungsanalytiker/in: Mit einem AA können bis zu 200 Ana-

- lysestunden für die Weiterbildung angerechnet werden, unter der Bedingung, dass 100 Std. mit einem ISAP LA und/oder LA/SA gemacht werden.
- LA Lehranalytiker/in: Es kann eine unbegrenzte Zahl von Analysestunden mit einem LA für die Weiterbildung angerechnet werden.
- LA/SA Lehr-/Supervisionsanalytiker/in: Es kann eine unbegrenzte Zahl von Analyse-, Supervisions- und Kolloquienstunden mit einem LA/SA für die Weiterbildung angerechnet werden.

7.2.3 Lehranalyse Einzelbestimmungen

- 7.2.3.1 Eine Stunde persönlicher Lehranalyse dauert 50 Minuten.
- 7.2.3.2 Analyse erfolgt in der persönlichen Gegenwart beider Seiten. Analysestunden übers Telefon oder über elektronische Medien wie E-Mail, VoIP (Skype, iChat, etc.), können unter aussergewöhnlichen Umständen und für eine begrenzte Anzahl Stunden angerechnet werden.
- 7.2.3.3 Es wird kontinuierliche persönliche Lehranalyse vom Zeitpunkt der Aufnahme ins Weiterbildungsprogramm bis zur Diplomierung verlangt, auch wenn dabei die Mindestanforderungen überstiegen werden sollten. Die Aufnahmekommission kann von Kandidat/innen über die Mindestanforderungen hinaus zusätzliche Analysestunden verlangen. Interviews können jederzeit während der Weiterbildung angefordert werden. Es sollten nicht mehr als 2 Jahre ohne ein Treffen mit einem Mitglied der AK verstreichen.
- 7.2.3.4 Analytiker/innen bestätigen die gemachten Lehranalysestunden, aber geben im Falle gegenwärtiger oder früherer Analysen mit Kandidat/innen keine Bewertung ab. (Ausnahmen Fallkolloquium siehe § 8.3.11.2)
- Kandidat/innen überreichen ihren Lehranalytiker/innen das Bestätigungsformular (zu beziehen beim Studiensekretariat). Die Analytiker/innen senden dieses Formular ans Studiensekretariat bis zur Anmeldefrist für das Propädeutische Examen (1.Teil) und später wieder bis zur Anmeldefrist für das Diplomexamen (2.Teil).
- 7.2.3.5 Kandidat/innen müssen mindestens 100 Std. persönliche Lehranalyse mit einer/m Analytiker/in von ISAP machen, der/die LA oder LA/SA ist. Für die übrigen Stunden können Analytiker/innen gemäss §7.2.2 gewählt werden.
- 7.2.3.6 Analysen müssen in jedem Fall mindestens 20 Std. dauern, um angerechnet werden zu können.
- 7.2.3.7 Kandidat/innen wird empfohlen, Analyse mit Analytikern beiderlei Geschlechts zu machen. Lehranalyse kann nicht mit zwei Analytiker/innen gleichzeitig gemacht werden.
- 7.2.3.8 Ausnahme: Kandidat/innen können sich insofern auf parallele Lehranalysen einlassen, als sie die reguläre Lehranalyse durch Ausdruckstherapie, d.h. Körper/Bewegung, Märcheninszenierung, Psychodrama, Sandspiel, Malen, Selbsterfahrung und dergleichen ergänzen. In diesem Fall gilt:
1. Analytiker/innen, die Ausdruckstherapie durchführen, sind aus der Liste der dafür speziell qualifizierten Analytiker/innen gewählt worden.

2. Kandidat/innen informieren sowohl ihre regulären Lehranalytiker/innen als auch den Ausdruckstherapeuten/die Ausdruckstherapeutin.
3. Mindestens 20 Std. und höchstens 30 Std. Ausdruckstherapie werden an die verlangte Zahl von Analysestunden angerechnet. Die angerechneten Stunden müssen jeweils mit einem/einer Analytiker/in und in *einer* Form von Ausdruckstherapie gemacht worden sein.
4. Eine Einzelstunde in Ausdruckstherapie entspricht einer Stunde Lehranalyse. Bei Gruppensitzungen in Ausdruckstherapie entspricht eine Sitzung von 90 Min Dauer 1 h Lehranalyse.
5. Ausdruckstherapie, die im Rahmen des Semesterprogramms von ISAP (als Seminar oder Workshop) gemacht worden ist, kann im Hinblick auf das Erfordernis betreffend Kursbesuch, aber nicht an die Lehranalyse angerechnet werden.
6. Ausdruckstherapie dient der Weiterbildung im Allgemeinen und ermächtigt die Kandidat/innen nicht, sich als Spezialist/innen auf dem entsprechenden Gebiet auszugeben.

7.2.3.9 Die 50 Std. vorgängiger Analyse, die für die Aufnahme ins Weiterbildungsprogramm akzeptiert wurden, werden automatisch an die vorgeschriebene Anzahl Analysestunden angerechnet.

7.2.3.10 Unter aussergewöhnlichen Umständen kann die Aufnahmekommission Gesuche um Anerkennung weiterer 50 Std. aus der früheren Analyse berücksichtigen (auch Analysestunden mit einem/einer GA von ISAP). Solche Gesuche können erst nach erfolgreichem Bestehen aller Prüfungen des Propädeutikum schriftlich eingereicht werden. Gutheissung oder Ablehnung des Gesuchs richten sich danach, wie viel Analyse der Kandidat/die Kandidatin nach Einschätzung der Aufnahmekommission noch braucht.

7.2.4 Vertraulichkeit

7.2.4.1 Lehranalyse untersteht, wie jede andere analytische Tätigkeit, dem Prinzip der Vertraulichkeit. Das bedeutet vor allem, dass persönliche Lehranalytiker/innen bei ihren Kandidat/innen nicht in bewertender Funktion tätig sein dürfen. Ebenso können gegenwärtige oder frühere Lehranalytiker/innen nicht als Supervisor/innen, Prüfer/innen, Leser/innen von Symbolarbeiten, Thesisberater/innen oder -leser/innen fungieren. Ausnahmen: Fallkolloquien §8.3.11.2

7.2.4.2 Lehranalytiker/innen, die eine Lehranalyse im Rahmen der ISAP Weiterbildung durchführen, sind, wie in jeder anderen Analyse, an die Schweigepflicht gebunden.

7.3 Kursbesuch (Theorie)

7.3.1 Allgemein

7.3.1.1 Vorlesungen und Seminare vermitteln den Kandidat/innen das nötige theoretische Wissen und machen sie mit anderen Themen bekannt, die einen Bezug zur Analytischen Psychologie haben, sodass Entstehung und Verlauf von Störungen und Krisen sowie von Veränderungen und Entwicklungen verstanden werden können.

7.3.1.2 Vorlesungen und Seminare sind auf der Basis von Doppelstunden strukturiert. Eine Doppelstunde besteht aus zwei Unterrichtsperioden von je 45 Minuten Dauer und wird durch eine Pause unterteilt. Jede besuchte Doppelstunde wird an die benötigte Gesamtzahl Theoriestunden angerechnet.

7.3.2 Testatheft

7.3.2.1 Kursbesuch wird durch die Dozent/innen im Testatheft registriert und attestiert, aber nicht benotet. Kandidat/innen sind dafür verantwortlich, das Testatheft nachzuführen und Kopien davon gemäss unten stehenden Fristen einzureichen.

7.3.3 Kursbesuch Einzelbestimmungen

7.3.3.1 Einschreibung für Seminare ist obligatorisch und findet zeitgleich mit der Einschreibung für jedes Semester statt. Vorlesungen können ohne Einschreibung besucht werden.

7.3.3.2 Die Kandidat/innen sind in der Wahl der Veranstaltungen frei, mit Ausnahme der beiden obligatorischen Seminare *Assoziationsexperiment* (siehe §8.3.14) und des *Einführungsblockseminars*, das vor Beginn der Fallarbeit besucht werden muss. (§8.3.2).

7.3.3.3 Von den Kandidat/innen wird erwartet, dass sie an allen Seminaren teilnehmen, für die sie eine Zusage erhalten haben. Abwesenheit ist erlaubt, wenn das Front Office bis eine Woche vor Beginn des entsprechenden Seminars benachrichtigt worden ist; nach Beginn des Seminars muss der/die SeminarleiterIn direkt benachrichtigt werden.

7.3.3.4 Die Kandidat/innen werden auf die im Front Office erhältliche *Leseliste* verwiesen, die der Vorbereitung der Prüfungen und allgemein dem Studium dient.

7.3.3.5 Die Kandidat/innen haben die Gelegenheit, regelmässig die Lehrveranstaltungen und Dozent/innen zu bewerten.

7.3.3.6 CH-Kandidat/innen müssen 100 h schulenübergreifende Kurse des ASP besuchen (siehe Zusatzblatt, bei der Studienleitung zu beziehen).

7.4 Praktikum

7.4.1 Zweck, Dauer, Berichte

7.4.1.1 Das Erfordernis eines Vollzeitpraktikums vermittelt den Kandidat/innen einen länger dauernden Kontakt mit Patient/innen, die unter einem breiten Spektrum von psychischen Krankheiten leiden.

7.4.1.2 Praktika werden in der Regel in psychiatrischen oder psychosomatischen Institutionen gemacht, in stationären und/oder ambulanten Einrichtungen und unter Supervision vor Ort beim Supervisor/bei der Supervisor/in der Gastgeberinstitution.

CHARTA Charta-Kandidat/innen machen ein Praktikum von mindestens einem Jahr Dauer. Praktika sind Vollzeitpraktika, d.h. entsprechen einer 42-Std.-Arbeitswoche. Weitere Bedingungen sind: Die ersten drei Monate finden in einem institutionellen Rahmen statt und müssen bis zum Ende des Propädeutischen Examens abgeschlossen sein. Die verbleibenden neun Monate können in derselben Institution oder über Delegation durch gesetzlich ermächtigte PsychiaterInnen oder Psychotherapeut/innen absolviert werden.

CH CH-KandidatInnen absolvieren mindestens 2 Jahre zu 100% in einer Einrichtung der psychosozialen Versorgung, davon mindestens 1 Jahr in einer Einrichtung der ambulanten (z.B. delegierte Psychotherapie) oder stationären psychiatrisch-psychotherapeutischen Versorgung. Ein Jahr davon kann vor dem Propädeutikum absolviert werden (inkl. 200 Std. Klientenarbeit). CH-Kandidat/innen können die von ISAP verlangte Supervision und Fallkolloquien erst nach dem Propädeutikum anrechnen lassen.

7.4.2 **Praktikum Einzelbestimmungen**

7.4.2.1 Kandidat/innen geben dem Studiensekretariat schriftlich den Namen der Klinik oder einer anderen Institution an, wo das Praktikum durchgeführt wird, sowie eine Adresse des Supervisors/ der Supervisor/in vor Ort und eine Liste der geplanten Aktivitäten, die sie als Praktikant/innen ausführen werden. (Eine Liste der Kliniken ist im Studiensekretariat erhältlich.) Ausserdem bestätigen sie mit ihrer Unterschrift, dass sie die Fragen, die sie im Praktikumsbericht beantworten sollen, erhalten haben. Diese Fragenliste ist bei ISAPs-Dokumenten zu beziehen.

7.4.2.2 Nach Beendigung jedes Praktikumsteils verlangen die Kandidat/innen von ihren Supervisor/innen vor Ort eine schriftliche Beurteilung und eine Bestätigung über die Dauer des Praktikums. Die Kandidat/innen sind dafür besorgt, dass die Supervisor/innen vor Ort ihre Beurteilungen an das Studiensekretariat schicken.

7.4.2.3 Am Ende jedes Praktikumsteils verfasst der/die Kandidat/in einen Erfahrungsbericht, der sich kritisch mit dem Praktikumsfragen auseinandersetzt und schickt ihn dem Studiensekretariat.

7.4.2.4 Auf schriftliches Gesuch hin berücksichtigen die Praktikumsverantwortlichen/innen der Studienkommission unübliche Praktika, sofern diese alle anderen oben erwähnten Bedingungen erfüllen. Dies könnten z.B.

1. sich folgende Kurzzeit- und/oder Teilzeit-Praktika sein, oder

1. Praktika, die vor Aufnahme ins Weiterbildungsprogramm gemacht worden sind.

7.4.2.5 Ein ISAP-Supervisionsanalytiker/in (LA/SA) kann für die Dauer des Praktikums beratend zur Seite stehen (Empfehlung).

7.5 **Studienurlaub**

Ein Studienurlaub („Leave of Absence“, LOA) ist normalerweise dafür gedacht, ein Praktikum zu machen oder aus anderen einleuchtenden Gründen die Weiterbildung zu unterbrechen. Für einen Studienurlaub reichen die Kandidat/innen das entsprechende Formular ein und bezahlen die Urlaubsgebühr bis zum Semesteranmeldetermin.

7.5.1 **Anzahl Studienurlaube**

CHARTA/CH-Kandidat/innen dürfen sechs Urlaubssemester nehmen.

7.5.2 **Studienurlaub Einzelbestimmungen**

7.5.2.1 Persönliche Lehranalyse, die während des Studienurlaubs weitergeführt wird, wird an die Weiterbildungsanforderungen angerechnet; ebenso supervidierte Arbeit mit Fällen, Einzelsupervision und Fallkolloquien.

- 7.5.2.2 Studierende mit Studienurlaub dürfen die Bibliothek von ISAP weiterhin benutzen.
- 7.5.2.3 Mit Ausnahme eines Studienurlaubs, der wegen eines Praktikums genommen wird, zählen Studienurlaubssemester nicht für die für die Diplomierung erforderliche Anzahl Semester.
- 7.5.2.4 Reguläre Seminare sind für Kandidat/innen mit Studienurlaub nicht zugänglich. Kandidat/innen mit Studienurlaub können aber Vorlesungen und Offene Seminare zum öffentlichen Eintrittstarif besuchen.
- 7.5.2.5 Studienurlaub über die erlaubte Anzahl Semester hinaus braucht die Zustimmung der Auswahlkommission. Entsprechende Gesuche müssen der Auswahlkommission in schriftlicher Form spätestens einen Monat vor dem Semesteranmeldetermin unterbreitet werden.
- 7.5.2.6 Wenn alle anderen Weiterbildungsanforderungen erfüllt sind, insbesondere zwei Semester für das Diplomexamen, wird zusätzlicher Studienurlaub routinemässig gewährt, um die Fertigstellung der Diplomthesis zu ermöglichen.
- 7.6.2.7 Mit Ausnahme der *Thesisbesprechung*, können keine Prüfungen während des Studienurlaubs abgelegt werden.

8 AUFBAU WEITERBILDUNG

8.1 Allgemein

Für alle Kandidat/innen umfasst die Weiterbildung zwei Stufen: Das Propädeutikum und der Diplomteil.

Propädeutikum (Ausbildungskandidat/in) Der erste Teil dient dazu, die Kandidat/innen mit dem theoretischen Wissen vertraut zu machen, das ihrer späteren Tätigkeit mit Analysand/innen als Basis dient.

Bis zum Ende des Propädeutischen Examens müssen mindestens 3 Semester als WeiterbildungskandidatIn absolviert worden sein.

Diplomteil (Diplomkandidat/in) Der zweite Teil beginnt mit der Beendigung des Propädeutischen Examens und der Promotion zum Diplomkandidaten/zur Diplomkandidat/in. Diplomkandidat/innen sind ermächtigt, unter der Supervision von ISAP-Supervisor/innen mit der Arbeit mit Analysand/innen/Klient/innen zu beginnen. Ebenso nehmen sie an Seminaren und Fallkolloquien (=Gruppensupervision) teil, welche Diplomkandidat/innen vorbehalten sind.

8.2 Anforderungen Propädeutikum

8.2.1 1. Symbolarbeit

Zu den Anforderungen gehört das Verfassen einer Symbolarbeit von 10 – 20 Seiten Länge. Kandidat/innen wählen ihr Thema in Absprache mit dem Leser/der Leserin, der/die aus der *Prüferliste* ausgewählt worden ist.

Kandidat/innen senden ihre Arbeit zur Beurteilung an ihren Leser/ihre Leserin, zusammen mit einem entsprechenden Beurteilungsblatt (im Front Office erhältlich). Die Arbeit wird schriftlich beurteilt und mit bestanden/nicht bestanden bewertet.

Die Arbeit muss als Bedingung für die Anmeldung zum Propädeutischen Examen (1. Teil) angenommen worden sein. Die Kandidat/innen lassen dem Studiensekretariat bis zum Examensanmeldetermin eine Kopie ihrer angenommenen Arbeit zukommen. Auf den gleichen Zeitpunkt senden die Leser/innen ihre Beurteilungen ein.

8.2.2 Das Propädeutische Examen

Die Kandidat/innen legen acht Propädeutische Prüfungen ab (Prüfungsfächer im Appendix). Diese können innerhalb einer Examensperiode abgelegt oder in zwei Teile unterteilt werden, wie der Kandidat/die Kandidat/in dies wünscht. Für alle Prüfungen sind die Gebühren bei der Prüfungsanmeldung zu bezahlen; wenn sie in zwei Teilen abgelegt werden, sind die Gebühren für alle 8 Prüfungen bei der Anmeldung zum ersten Teil zu bezahlen.

8.2.3 Promotionsinterview

Promotionsinterviews mit der Aufnahmekommission finden kurz vor oder während dem Propädeutischen Examen statt. Die Kandidat/innen vereinbaren selber die Gesprächstermine mit den Mitgliedern ihrer Aufnahmekommission. Die Interviews bestehen normalerweise in einer einstündigen Sitzung mit jedem einzelnen Mitglied. Es ist der Einschätzung der Aufnahmekommission überlassen, ob weitere Interviews nötig sind.

Wenn die Aufnahmekommission zum Schluss kommt, dass die persönliche Entwicklung des Kandidaten/der Kandidat/in noch keine analytische Arbeit mit Analysand/innen erlaubt, kann sie die Promotion verschieben oder verweigern. In einem solchen Fall sind die Kandidat/innen eingeladen, die Angelegenheit mit einem Mitglied ihrer Aufnahmekommission zu besprechen. Über die Gründe für die Verschiebung oder Verweigerung der Promotion wird keine schriftliche Korrespondenz geführt.

8.2.4 Promotionsanforderungen

8.2.3.1

Für Charta/CH-Kandidat/innen sind bei der Promotion durch die Aufnahmekommission folgende Kriterien massgeblich:

1. Annahme der 1. Symbolarbeit und erfolgreiches Bestehen aller Propädeutischen Prüfungen;
2. Absolvierung von 150 Std. persönlicher Lehranalyse;
3. Absolvierung von mindestens 3 Monaten Praktikum; (gilt nur für Charta-Studierende);
4. Absolvierung von mindestens 3 Weiterbildungssemestern am ISAP;
5. die positive Einschätzung der Kommission hinsichtlich der Entwicklung des Kandidaten/der Kandidat/in für den Beginn der supervidierten Fallarbeit mit Klienten

8.2.5 Arbeitsbewilligung

Kandidat/innen, die planen, in der Schweiz supervidierte Fallarbeit durchzuführen, denen aber die dafür gesetzlich vorgeschriebenen arbeitsrechtlichen Voraussetzungen fehlen, müssen vor Beginn der Arbeit eine Arbeitsbewilligung einholen. Die Bewilligung ist beschränkt auf den Kanton, in dem sie ausgestellt wurde, und nur im Zusammenhang mit der Weiterbildung am ISAP gültig.

8.3 Anforderungen Diplomteil

8.3.1 Orientierung und Zustimmung zu den *Richtlinien*

Nach der Promotion zum Diplomkandidaten / zur Diplomkandidat/in besuchen die Kandidat/innen ein obligatorisches Orientierungstreffen mit der Studienleitung. Der Termin ist im Semesterprogramm angegeben.

Bei diesem Treffen werden den Kandidat/innen die *Richtlinien zur supervidierten Arbeit mit Fällen ausgehändigt*. Die Kandidat/innen sind gehalten, sich mit diesem Dokument vertraut zu machen, das wichtige Informationen enthält wie:

- die Standesregeln für Diplomkandidat/innen
- das Registrierungsverfahren für supervidierte Fälle
- das Prinzip der Vertraulichkeit, das wesentlich zur Fallarbeit, zur individuellen Supervision und zu den Kolloquien gehört.
- Richtlinien für das Verfassen und Einreichen von Fallberichten
- Vorgehensweise bei ethischen Beschwerden und Rekursen im Zusammenhang mit Analysen, die durch Diplomkandidat/innen durchgeführt werden.

Die Kandidat/innen erklären sich bereit, diese *Richtlinien* und insbesondere die Standesregeln einzuhalten, indem sie ein entsprechendes Dokument unterzeichnen und dieses dem Studiensekretariat fristgerecht zukommen lassen.

8.3.2 Einführungsblockseminar

ISAP bietet jedes Semester ein Einführungsblockseminar an, das der Vorbereitung auf die Arbeit mit Analysand/innen dient. Charta/CH-Kandidat/innen sind eingeladen, das Einführungsblockseminar freiwillig zu besuchen, und zwar unmittelbar nach Promotion zum Diplomkandidaten/zur Diplomkandidat/in oder so bald wie möglich danach.

8.3.3 Fallarbeit entsprechend Weiterbildungsgang

CHARTA

Charta-Kandidat/innen führen Analysen/Therapien mit mindestens 6 verschiedenen Klient/innen durch, wobei die Anzahl Stunden bis zum Ende des Diplomexamens gesamthaft mindestens 300 Stunden betragen muss. Mindestens 200 davon müssen bis zum ersten Teil des Diplomexamens absolviert werden.

CH

CH-Kandidat/innen führen Analysen/Therapien mit mindestens 10 behandelten oder in Behandlung stehenden, dokumentierten und supervidierten Klienten durch, gesamthaft mindestens 500 Std. Mindestens 300 davon müssen bis zum ersten Teil des Diplomexamens absolviert werden.

8.3.4 Fallarbeit Einzelbestimmungen

8.3.4.1

Die Fälle müssen mindestens 20 Stunden dauern, damit sie an die erforderliche Gesamtzahl Stunden Fallarbeit angerechnet werden können. Fälle mit weniger als 20 Stunden werden nicht angerechnet, aber dennoch registriert und supervidiert.

8.3.4.2

1. Mindestens zwei Fälle müssen lange Fälle sein, d.h.:
2. die 2 Fälle müssen zusammen 120 Stunden ausmachen;

3. und keiner darf weniger als 50 Stunden dauern;
4. jeder der beiden muss mindestens ein Jahr dauern.

8.3.4.3 Den Kandidat/innen wird empfohlen, mit Analysanden/Klienten beiderlei Geschlechts zu arbeiten.

8.3.4.4 Es ist den Kandidat/innen erlaubt, mit Kindern und Jugendlichen zu arbeiten, wobei:

1. nicht mehr als 100 Stunden an die erforderliche Gesamtzahl an Stunden Fallarbeit angerechnet werden können.
2. Alle Fälle müssen durch speziell qualifizierte Analytiker/innen supervidiert werden, die aus dem *Analytikerverzeichnis* auszuwählen sind.

8.3.4.5 Mehr als 10% Skype-Sitzungen mit dem Klienten oder der/m Supervisor/in müssen von dem/r Supervisor/in genehmigt werden.

8.3.5 Die Registrierung von Fällen

Jede durch Diplomkandidat/innen im Rahmen ihrer Weiterbildung durchgeführte Fallarbeit steht unter den Bestimmungen von ISAP. Daher müssen die Kandidat/innen jeden Fall gleich zu Beginn im Studiensekretariat registrieren lassen (siehe *Richtlinien zur supervidierten Arbeit mit Fällen*). Nichtregistrierte Fälle unterstehen nicht der Verantwortung von ISAP, egal wie lange sie dauern, und sind darum weder anrechenbar, noch durch die Haftpflichtversicherung von ISAP gedeckt.

8.3.6 Einzelsupervision und Beurteilung

8.3.6.1 Jeder Fall wird während seiner ganzen Dauer einzeln durch Supervisor/innen von ISAP supervidiert. Für je 4 Stunden Analyse wird eine Sitzung Einzelsupervision empfohlen. Eine Sitzung Einzelsupervision dauert 50 Minuten.

8.3.6.2 Gegenwärtige oder frühere Lehranalytiker/innen der Kandidat/innen dürfen nicht als Supervisor/innen fungieren.

8.3.6.3 Alle Supervisor/innen bestätigen schriftlich die Anzahl der Supervisionsstunden und bewerten die unter ihrer Verantwortung stehenden Kandidat/innen und deren Fallarbeit. Die Kandidat/innen besorgen die dafür nötigen Formulare und senden diese an ihre Supervisor/innen.

8.3.7 Einzelsupervision entsprechend Weiterbildungsgang

8.3.7.1 CHARTA Kandidat/innen absolvieren mindestens 100 h Einzelsupervision bei mindestens 2 verschiedenen Supervisor/innen. Dieses Erfordernis muss bis zum Beginn des 2. Teils des Diplomexamens erfüllt sein.

8.3.7.2 CH Kandidat/innen absolvieren 80 h Einzelsupervision bei mindestens 2 verschiedenen Supervisor/innen. Dieses Erfordernis muss bis zum Beginn des 2. Teils des Diplomexamens erfüllt sein.

8.3.8 Einzelsupervision Einzelbestimmungen

8.3.8.1 Ein/e Hauptsupervisor/in trägt die Verantwortung für jeden einzelnen Fall. Die Kandidat/innen informieren ihre Hauptsupervisor/innen, für welchen Fall/welche Fälle sie die Verantwortung tragen, und teilen ihnen die jeweiligen Fallnummern mit.

8.3.8.2 Supervisor/innen können von den Kandidat/innen jederzeit die Einreichung schriftlicher Fallberichte verlangen.

8.3.8.3 Parallele Einzelsupervision für irgendeinen Fall ist nur mit der Zustimmung des Hauptsupervisors/der Hauptsupervisor/in gestattet.

8.3.9 Fallkolloquien Besuch und Bestätigung

8.3.9.1 Zusätzlich zur Einzelsupervision nehmen Diplomkandidat/innen an mindestens zwei fortlaufenden Fallkolloquien (Supervisionsgruppen) teil. Eine Kolloquiumssitzung dauert 90 Minuten.

8.3.9.2 In der Regel werden Fallkolloquien im Vorlesungsverzeichnis des ISAP aufgeführt und von Supervisor/innen des ISAP durchgeführt. Gegenwärtige und frühere persönliche Analytiker/innen der Kandidat/innen dürfen, mit Einschränkungen, als Kolloquiumsleiter fungieren. Für Einzelheiten siehe §8.3.11.2

8.3.9.3 Der Besuch von Kolloquien wird nicht bewertet, aber von den Kolloquiumsleiter/innen bestätigt. Die Kandidat/innen händigen ihren Kolloquiumsleiter/innen genügend früh die Bestätigungsformulare aus, damit diese dem Studiensekretariat innerhalb der Anmeldefrist für den 2. Teil der Diplomprüfungen vorliegen.

8.3.10 Fallkolloquien entsprechend Weiterbildungsgang

8.3.10.1 CHARTA Studierende besuchen mindestens 100 Sitzungen Gruppensupervision bis zum Ende des Diplomexams. Die restlichen Sitzungen können nach Wunsch der Kandidat/innen in Form von Einzelsupervision und/oder Gruppensupervision gemacht werden.

8.3.10.2 CH Studierende besuchen 70 Sitzungen Gruppensupervision bis zum Ende des Diplomexams.

8.3.11 Fallkolloquien Einzelbestimmungen

8.3.11.1 Während der Teilnahme an einem Fallkolloquium muss jeder Kandidat/jede Kandidat/in mindestens 5 Mal einen eigenen Fall mündlich vorstellen.

8.3.11.2 Kandidat/innen dürfen an höchstens 20 Kolloquiumssitzungen teilnehmen, die von früheren oder gegenwärtigen eigenen Analytiker/innen geleitet werden. In solchen Fällen sind mindestens zwei weitere Kolloquien bei zwei verschiedenen Leiter/innen erforderlich, die weder frühere noch gegenwärtige Analytiker/innen der Kandidat/innen sind.

8.3.12 Fallberichte

ISAPZÜRICH ist verpflichtet, über sämtliche unter seiner Aufsicht durchgeführten Analysen Aufzeichnungen aufzubewahren. Das ist einer der Gründe, warum die Kandidat/innen für jeden supervidierten Fall einen schriftlichen Bericht verfassen müssen. Minimale Anforderungen:

1. Verlangt werden drei ausführliche Berichte von je 10-20 Seiten Umfang für drei Fälle. Mindestens zwei davon müssen Langzeitfälle beinhalten (§ 8.3.4.2)
2. Bis zu 10 Kurzberichte von je 2-3 Seiten (und mindestens ½ Seite bis zu 2-3 Seiten für diejenigen über 10) für jeden der übrigen Fälle, die mindestens 20 Stunden dauern.

3. Für Fälle von weniger als 20 Stunden Dauer wird ein kurzer summarischer Bericht von mindestens einer halben Seite verlangt.
4. Für die Information über das Verfassen und Einreichen von Fallberichten siehe die *Richtlinien zur supervidierten Arbeit mit Fällen*.

8.3.12.1

Die Kandidat/innen holen das Einverständnis ihrer Supervisor/innen für alle ihre Fallberichte ein, bevor sie diese wie folgt einreichen:

5. Für die Prüfung über den „individuellen Fall“ stellen die Kandidat/innen ihrer/m Hauptprüfer/in 2 lange Berichte über zwei Langzeitfälle zu. Abgabetermin: 1 Monat vor Beginn des 1.Teils der Diplomprüfungen.
6. Der Hauptprüfer/die Hauptprüferin wählt einen Fallbericht aus und informiert den Kandidaten/die Kandidat/in. Diese/r schickt sofort zwei Fotokopien des gewählten Fallberichtes an die 2 anderen Prüfer/innen.
7. Für die Schlussbeurteilung stellen die Kandidat/innen dem Studiensekretariat 2 Fotokopien ihrer Berichte über alle Fälle zu. Abgabefrist: Anmeldetermin für den 2.Teil des Diplomexamins.

8.3.13 2. Symbolarbeit

Es muss eine zweite schriftliche Arbeit von 10-20 Seiten Umfang über symbolisches Material verfasst werden. Die Kandidat/innen wählen ihr Thema in Absprache mit einem Leser/einer Leserin, der/die aus der *Prüferliste* auszuwählen ist.

Die Kandidat/innen schicken ihre Arbeit zusammen mit dem entsprechenden Bewertungsformular (erhältlich im Studiensekretariat) ihren Leser/innen zur Begutachtung zu. Die Arbeit wird mit einem schriftlichen Kommentar begutachtet und mit bestanden/nicht bestanden bewertet.

Die Symbolarbeit muss als Voraussetzung für die Anmeldung zum 1.Teil des Diplomexamins angenommen sein. Die Kandidat/innen stellen dem Studiensekretariat bis zur Anmeldefrist eine Fotokopie ihrer angenommenen Arbeit zu. Die Leser/innen schicken ihre Bewertung innerhalb derselben Frist ans Studiensekretariat.

8.3.14 Assoziationsexperiment

Die Erfüllung aller Anforderungen bezüglich des Assoziationsexperiments ist eine Voraussetzung für die Anmeldung zum 1.Teil der Diplomprüfungen:

8.3.14.1

Der Besuch des *Einführungsseminars ins Assoziationsexperiment* ist obligatorisch und Voraussetzung für die Teilnahme am verlangten *Vorstellungsseminar eines Assoziationsexperiments*. Dieses *Vorstellungsseminar* wird zwischen der Promotion zum Diplomkandidaten und der Anmeldung zum 1.Teil des Diplomexamins besucht. Beide Seminare werden mindestens einmal jährlich angeboten, das *Vorstellungsseminar* wenn möglich jedes Semester.

8.3.14.2

Nach dem *Einführungsseminar* führen die Kandidat/innen ein eigenes Assoziationsexperiment durch. Dies muss in einem professionellen Setting geschehen und wenn immer möglich mit einem eigenen Analysanden/einer eigenen Analysandin.

8.3.14.3 Im Rahmen des *Vorstellungsseminars* reichen die Kandidat/innen der/m Seminarleiter die schriftliche Arbeit, zusammen mit dem Bewertungsformular, ein. Der/die Seminarleiter/in sendet danach seine/ihre Bewertung ans Studiensekretariat.

8.3.14.4 Die speziellen Anforderungen für jedes Seminar und die erwartete Arbeit variieren je nach Seminarleiter/in. Die Kandidat/innen sind selber dafür verantwortlich, sich in Absprache mit den Seminarleiter/innen über die entsprechenden Anforderungen zu informieren.

8.3.15 Letzte Interviews und erster Bericht der/s Supervisors/in

8.3.15.1 Wenn die Kandidat/innen 150 Stunden supervidierter Fallarbeit absolviert haben, melden sie dies dem Studiensekretariat, um grünes Licht für die Vereinbarung der letzten regulären Interviews mit den Mitgliedern ihrer Aufnahmekommission zu erhalten.

Zur gleichen Zeit erhalten die Kandidat/innen Formulare für die *1. Supervisor/innenberichte*. Sie senden diese Formulare jedem ihrer Supervisor/innen. Das weitere Vorgehen ist in einem separaten Dokument aufgeführt, das dem Kandidaten/der Kandidat/in bei der Promotion zum Diplomkandidat/innen-Status ausgehändigt wird.

8.3.15.2 Die letzten regulären Interviews beinhalten normalerweise ein Gespräch mit jedem Mitglied der Aufnahmekommission, das zuvor den Supervisor/innenbericht erhalten hat. Es geht dabei um die Überprüfung der Frage, ob der/die Kandidat/in bereit ist, selbständig als Jungsche/r Analytiker/in und Psychotherapeut/in zu arbeiten. Die Zustimmung der Aufnahmekommission ist eine Vorbedingung für die Anmeldung zum 1. Teil des Diplomexamens.

8.3.15.3 Findet die Aufnahmekommission, dass ein Kandidat/eine Kandidat/in noch nicht bereit ist für die analytisch-psychotherapeutische Tätigkeit, kann sie die Zulassung zum 1. Teil des Diplomexamens verschieben. Sollten ernsthaftere Zweifel bestehen, kann sie von Kandidat/innen nach gründlicher Prüfung den Rücktritt vom Weiterbildungsprogramm verlangen.

8.3.16 Schlussbericht der Supervisor/innen

Die Kandidat/innen händigen allen ihren Supervisor/innen Formulare für den *2. Supervisor/innenbericht* aus. Der Bericht muss bis zu Beginn des 2. Teils des Diplomexamens dem Studiensekretariat zugestellt werden.

8.3.17 Diplomthesis

Alle Kandidat/innen schreiben eine grössere wissenschaftliche Arbeit, die Gegenstand der *Thesisbesprechung* im Rahmen des Diplomexamens ist. Diese Arbeit weist die Fähigkeit des Kandidaten/der Kandidat/in zu selbständiger akademischer Arbeit und zur persönlichen Aneignung und Verarbeitung der gemachten Erfahrungen in Bezug auf das Thema nach.

Auf Grund des Textes und der Thesisbesprechung wird die Thesis schriftlich beurteilt und mit bestanden/nicht bestanden bewertet.

Richtlinien zum Verfassen der Thesis sind im Front Office erhältlich.

8.3.17.1 Die Kandidat/innen wählen die Thesisberaterperson unter den Lehr- und Supervisionsanalytiker/innen und die beiden Thesisleser/innen unter den Weiterbildungs-, Graduierten-, Lehr- und Supervisionsanalytiker/innen im

Analytikerverzeichnis aus.

Gegenwärtige oder frühere persönliche Analytiker/innen können weder Thesiberater/innen noch Thesisleser/innen sein.

- 8.3.17.2 Das Thema der Thesis muss zuerst im Gespräch mit dem gewählten Thesiberater/der gewählten Thesiberater/in gutgeheissen werden. Möglichst bald danach unterbreiten die Kandidat/innen der Studienleitung einen summarischen Vorschlag (1-2 Seiten) zur Genehmigung. Der Vorschlag muss die Namen des Thesiberaters/der Thesiberater/in und der beiden Leser/innen enthalten. Es wird den Kandidat/innen empfohlen, dieses Prozedere möglichst früh während ihrer Arbeit an der Thesis zu erledigen.
- 8.3.17.3 Die Diplomthesis muss spätestens 6 Wochen vor Beginn der Examensperiode der Thesiberaterperson und den beiden Leser/innen vorliegen. Es empfiehlt sich aber, sie sogar noch früher einzureichen, damit vor der *Thesisbesprechung* noch genügend Zeit für allfällige Änderungen verbleibt.
- 8.3.17.4 Eine Thesiszusammenfassung von 5-10 Zeilen sowie 3-4 Schlüsselwörter müssen zur *Thesisbesprechung* mitgebracht werden. Ausserdem ist der Studienleitung spätestens drei Wochen vor der Examenskonferenz eine Fotokopie dieser Zusammenfassung abzugeben.
- 8.3.17.5 Die Kandidat/innen vereinbaren mit der Thesiberaterperson und den Leser/innen Zeit und Ort der Thesisbesprechung, die wenn möglich während der Examensperiode stattfinden sollte.
- 8.3.17.6 Sollten die Fertigstellung der *Thesis* mehr als die für das Diplomexamen vorgesehenen 2 Semester benötigen, können sich die Kandidat/innen während dieser zusätzlichen Semester regulär oder für Urlaubssemester einschreiben.
- 8.3.17.7 Wenn die *Thesisbesprechung* zwischen zwei Semestern stattfindet und sie akzeptiert ist, und sind alle Bedingungen für die Diplomierung erfüllt, so wird das Diplom beim nächsten Graduierungstermin verliehen, d.h. am Schluss des nächsten Semesters. In diesem Fall können sich die Kandidat/innen im folgenden Semester entweder regulär oder für ein Urlaubssemester einschreiben, oder sie können sich exmatrikulieren lassen und an der Diplomfeier teilnehmen.
- 8.3.17.8 Vor der Diplomierung muss dem Studiensekretariat ein gebundenes Exemplar und eine CD-Version der Thesis für die Katalogisierung in der Bibliothek von ISAP abgegeben werden. (Zum optimalen Schutz der Autorenrechte sollte die CD im pdf-Format vorliegen.)

8.3.18 Diplomexamen

- 8.3.18.1 Diplomkandidat/innen absolvieren sieben Diplomprüfungen, die über zwei Examensperioden verteilt sind (siehe Prüfungsfächer im Anhang). Die Gebühren für sämtliche Prüfungen müssen bei der Anmeldung zum ersten Teil entrichtet werden.

- 8.3.18.2 Die Anmeldung zum 1. Teil des Diplomexamens kann nur mit der Zustimmung der Aufnahmekommission, entsprechend dem Ergebnis der letzten Interviews, erfolgen. Sollte die Aufnahmekommission Zweifel bezüglich der Eignung des Kandidaten/der Kandidat/in für die Weiterbildung haben, kann sie von ihrem Recht Gebrauch machen, den Lehranalytiker/die Lehranalytiker/in zu kontaktieren.

8.3.19 Abschliessende Beurteilung der Fallarbeit

Für die abschliessende Beurteilung reichen die Kandidat/innen dem Studiensekretariat 2 Fotokopien von allen Fallberichten ein. Die Kopien der Fallberichte müssen bis zur Anmeldefrist zum 2. Teil des Diplomexamens eingereicht und durch einen Fallberichtleser/eine Fallberichtleserin schriftlich bis zum Schluss des Diplomexamens, bzw. als Voraussetzung zur Diplomierung, angenommen werden.

Das Studiensekretariat bestimmt eine/n Fallberichtleser/in, der/die ISAP-Supervisor/in ist. Diese können das Neuschreiben oder Korrigieren von Fallberichten verlangen oder diese zurückweisen. Die Leser/innen treffen sich mit den einzelnen Kandidat/innen zu einem Gespräch über die Fallberichte von einer Stunde Dauer. Diese Sitzung ist unentgeltlich.

8.3.20 Prüfungen: Allgemeine Regeln

- 8.3.20.1 Die Prüfungen für das Propädeutikum und für das Diplom finden zweimal jährlich statt, im April/Mai und im November/Dezember. Die genauen Daten etc. betreffend Prüfungen sind im Vorlesungsverzeichnis veröffentlicht.
- 8.3.20.2 Weiterbildungskandidat/innen können entweder alle 8 Propädeutikums-Prüfungen in einer Examensperiode ablegen oder sie auf zwei Perioden verteilen. Normalerweise darf nicht mehr als ein Jahr zwischen beiden Prüfungsteilen liegen.
- 8.3.20.3 Diplomkandidat/innen legen die 7 Diplomprüfungen in zwei Teilen (Thesisausnahme siehe §8.3.17.6
- 8.3.20.4 Zwischen dem Abschluss des Propädeutikums und dem Abschluss des Diplomexamens sollten in der Regel nicht mehr als 5 Jahre liegen.

8.3.21 Anmeldung, Verschiebung, Rückzug

- 8.3.21.1 Die Anmeldung zu Prüfungen erfordert das Ausfüllen eines Anmeldeformulars, das zusammen mit allen verlangten schriftlichen Arbeiten dem Studiensekretariat eingereicht wird. Gleichzeitig wird die Prüfungsgebühr bezahlt. Verspätete Anmeldungen nach Anmeldeschluss können nicht mehr berücksichtigt werden. (Liste der Prüfungsgebühren unter www.isapzurich.com)
- 8.3.21.2 Einzelne Prüfungen können bei rechtzeitiger Benachrichtigung und nach Bezahlung einer Administrationsgebühr für den entstehenden Mehraufwand auf einen anderen Termin verschoben werden. Die Höhe der Gebühr ist im Vorlesungsverzeichnis angegeben.
- 8.3.21.3 Zieht sich jemand nach dem Anmeldetermin von den Prüfungen zurück, verfallen normalerweise die einbezahlten Examensgebühren. Ist der Rückzug jedoch durch eine Notlage bedingt, berücksichtigt der Quästor/die Quästorin schriftliche Gesuche für teilweise oder vollständige Rückvergütung der Examensgebühren. Im Falle von Krankheit oder Unfall ist ein ärztliches Zeugnis erforderlich. Rückzahlungen erfolgen unter Abzug einer

Administrationsgebühr.

8.3.22 Examen Einzelbestimmungen

8.3.22.1 Die Fallprüfung wird im 1. Teil des Diplomexamens abgelegt. Die anderen Prüfungen können wahlweise auf den 1. und 2. Teil verteilt werden.

8.3.22.2 Die Kandidat/innen können Prüfer/innen frei aus der *Prüferliste* wählen (Ausnahme Fallprüfung, §8.4.1.1). Es gelten folgende Einschränkungen:

1. Prüfer/innen prüfen jeweils nur ein Fach im Propädeutikum und ein Fach im Diplomexamen. (Ausnahme: Für die Diplomthesis können Personen gewählt werden, bei denen auch in einem anderen Fach eine Prüfung abgelegt wird).
2. Die gegenwärtigen oder früheren persönlichen Analytiker/innen der Kandidat/innen dürfen nicht als Prüfer/innen fungieren.
3. Vor der Anmeldung zu den Prüfungen stellen die Kandidat/innen sicher, dass der/die von ihnen gewählte Prüfer/in in der entsprechenden Examensperiode zur Verfügung steht. Weiter sind sie dafür verantwortlich, die Vorstellungen und Auflagen der Prüfer/innen betreffend der geplanten Prüfung in Erfahrung zu bringen.
4. Die Kandidat/innen melden dem Studiensekretariat die Namen der Prüfer/innen, die sich zur Verfügung stellen, und holen die Zustimmung des Studiensekretariats ein.
5. Wenn Prüfer/innen einmal akzeptiert worden sind, dürfen sie nicht durch andere ersetzt werden.

8.3.22.3 Wenn Kandidat/innen eine Prüfung nicht bestehen, können sie diese in der nächsten Examensperiode wiederholen.

6. Prüfungswiederholungen müssen regulär angemeldet werden und unterliegen einer besonderen Gebühr (siehe Semester-Gebühren im Vorlesungsverzeichnis).
7. Wiederholte Prüfungen werden durch die gleichen Prüfer/innen und Beisitzer/innen sowie einen weiteren Beisitzer/eine weitere Beisitzerin abgenommen.

8.3.22.4 Die Prüfungen werden wie folgt bewertet: 1/sehr gut; 2/gut; 3/genügend; 4/ungenügend. Es können auch halbe Noten gegeben werden, doch ist jede Note über 3 ungenügend. Die *Fallprüfung* und die *Thesisbesprechung* werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

8.4 Fallprüfung

Die Fallprüfung wird im 1. Teil des Diplomexamens abgelegt. Ihr erfolgreiches Bestehen ist eine Bedingung für die Zulassung zum 2. Teil des Diplomexamens.

8.4.1 Fallprüfung Einzelbestimmungen

8.4.1.1 Drei Prüfer/innen leiten die Fallprüfung. Es stehen für die Fallprüfung nur Supervisionsanalytiker/innen (SA/LA) der Prüferliste „praktischer Fall“ zur Verfügung. Die Kandidat/innen wählen ihren Hauptprüfer aus der Prüferliste aus; die Examensleitung bestimmt die beiden Mitprüfer.

- 8.4.1.2 Weder gegenwärtige noch frühere persönliche Analytiker/innen noch der Supervisor/die Supervisor/in des zu prüfenden Falls dürfen an der Fallprüfung teilnehmen.
- 8.4.1.3 Mindestens einen Monat vor Beginn der Prüfungsperiode senden die Kandidat/innen ihrem Hauptprüfer/ihrer Hauptprüferin zwei Fallberichte von je 10-20 Seiten, die zwei Langzeitfälle beinhalten.
- 8.4.1.4 Der Hauptprüfer/die Hauptprüferin wählt denjenigen Fallbericht aus, der Gegenstand der Prüfung sein soll, und informiert den/r Kandidaten/in über die getroffene Wahl. Der Kandidat/die Kandidat/in sendet darauf den beiden anderen Prüfer/innen je eine Fotokopie dieses Fallberichts.
- 8.4.1.5. Die Fallprüfung findet mündlich statt und dauert 90 Minuten, mit einer Pause in der Mitte. Sie wird bewertet mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“.
- 8.4.1.6 Wird das Examen nicht bestanden und später wiederholt, wird ein neuer Fall mit den gleichen drei Prüfer/innen besprochen, wobei ein 4. Prüfer/eine 4. Prüferin dazukommt.

9 VERLEIHUNG DES DIPLOMS

Das Diplom wird verliehen, wenn alle Anforderungen des Weiterbildungsprogramms gemäss *Regulativ* erfüllt sind, wenn die Aufnahmekommission ihr Einverständnis gegeben hat und *wenn alle finanziellen Verpflichtungen gegenüber ISAP beglichen sind*.

Das Einverständnis der Aufnahmekommission stützt sich auf die Empfehlung der Examenskonferenz sowie auf das Urteil der einzelnen Mitglieder der Aufnahmekommission.

10 UBERTRITT

10.1 Allgemein

Die Studienleitung berücksichtigt Gesuche für einen Wechsel von einem gleichwertigen jungschen Weiterbildungsprogramm an ISAP.

10.2 IFR, IPR, CH

ISAP-Kandidat/innen können sich jederzeit um einen Wechsel von einem Weiterbildungsweg zu einem anderen bewerben (IPR, IFR, CH), sofern sie die Bedingungen dafür erfüllen. Dies geschieht durch ein schriftliches Gesuch an die Studienleitung. Das Gesuch muss eine Begründung für den gewünschten Wechsel enthalten, und es muss ersichtlich werden, dass die GesuchstellerInnen mit den entsprechenden Bestimmungen des *Weiterbildungsregulativs* vertraut sind.

Die Gesuche brauchen die Bewilligung durch die Aufnahmekommission. Der neue Status tritt auf den Zeitpunkt der Semestereinschreibefrist in Kraft.

10.3 Grundlagenprogramm in Analytischer Psychologie

Vollstudium Personen, die am ISAP das *Zertifikat theoretische Grundlagen in Analytischer Psychologie* erworben haben, können einen Wechsel in ein Vollstudium gemäss IFR, IPR, Charta oder CH in Betracht ziehen, sofern die Voraussetzungen erfüllt sind

Anrechnung Nach Zulassung zur Weiterbildung können Inhaber/innen eines *Zertifikats* um Anrechnung von Studienkomponenten nachsuchen, die sie schon im Rahmen des Zertifikat-Programms erfüllt haben. Solche Komponenten könnten z.B. die Anrechnung bis zu einem Semester Weiterbildung, eine Symbolarbeit und/oder eine begrenzte Anzahl Stunden Kursbesuch umfassen.

Auf Grund ihrer Gesamtbeurteilung kann die Aufnahmekommission das Gesuch um Anrechnung früherer Leistungen ganz oder teilweise bewilligen, bestimmte Bedingungen stellen oder das ganze Gesuch ablehnen.

Um frühere Leistungen anrechnen zu lassen, schreiben die Bewerber/innen gleich nach ihrer Zulassung zur Weiterbildung ein schriftliches Gesuch an den Leiter/die Leiterin der Aufnahmekommission. Der Brief muss die Gründe für das Gesuch enthalten; eine Fotokopie des *Zertifikats* muss beiliegen.

1. Die Anrechnung von Symbolarbeiten erfordert:

- a) das Einreichen zweier Fotokopien der Originalarbeit der Bewerber/innen;
- b) das Einverständnis eines zusätzlichen Lesers/einer zusätzlichen Leserin, der/die von der Aufnahmekommission bestimmt wird und Zugang zur ursprünglichen Bewertung hat. Der Leser/die Leserin kann von den Kandidat/innen eine Überarbeitung ihrer Arbeit verlangen.

2. Eine Anrechnung von Kursen kann nur in Betracht gezogen werden, wenn eine Fotokopie des Testatheftes beigebracht wird.

APPENDIX A OMBUDSSTELLE

Überarbeiteter Auszug aus der Organisationsübersicht ISAPZURICH

Die Ombudsstelle besteht aus 1-2 Personen, vorzugsweise einem Mann und einer Frau, die erfahren und geschickt sind im Umgang mit Konflikten und Deutsch und Englisch beherrschen. Ihre Namen und Adressen sind im Front Office erhältlich.

Vertraulichkeit Alle Gespräche zwischen der Ombudsperson und anderen involvierten Parteien, z.B. Kandidat/innen, Analytiker/innen und/oder ISAP-Personal, sind streng vertraulich.

Hauptsächliche Pflichten und Grenzen

1. Die Aufgabe der Ombudspersonen besteht darin, durch die Bemühung um einen fairen Austausch zu helfen, Konflikte zu vermeiden oder zu lösen. Im Hinblick darauf nehmen sie Fragen und Beschwerden entgegen und stellen Informationen zur Verfügung.
2. Ihre Aufgabe ist besonders dann wichtig, wenn ein Konflikt Beziehungen zu übergeordneten Stellen und/oder mögliche Verstösse gegen das Weiterbildungsregulativ und die Organisationsübersicht einschliesst. Solche Konflikte können z.B. zwischen Studierenden und Analytiker/innen, zwischen Studierenden und Mitgliedern der ISAP-Kommissionen oder dem Personal oder zwischen Diplomkandidat/innen und deren Analysand/innen auftreten.
3. In solchen Fällen können sich die Ombudspersonen für die sich beschwerende Person gegenüber der zuständigen Stelle einsetzen und sich um ein faires Verfahren für beide Seiten bemühen. Die Ombudspersonen wirken dabei als Ansprechpersonen und Vermittler.
4. Die Ombudsperson behandelt in keinem Fall ethische Beschwerden, noch überweist sie solche an die Standeskommission. Sollte eine ethische Beschwerde im Verlauf einer Konfliktbewältigung vorgebracht werden, so schicken die Ombudspersonen die sich beschwerenden Personen direkt zur Standeskommission von AGAP oder zu anderen zuständigen Standeskommissionen, z.B. die der Charta.
5. Wenn ein Analysand/eine Analysandin eine Klage gegen einen Diplomkandidaten/eine Diplomkandidat/in vorbringt, wird er/sie an die Ombudspersonen verwiesen. Wenn es sich zeigt, dass die Klage ethischer Natur ist, verweisen die Ombudspersonen den Analysanden/die Analysandin direkt an die Leitung der Aufnahmekommission und informieren die ISAP-Leitung über die Tatsache der eingegangenen Klage. Damit schützen die Ombudspersonen die involvierten Personen durch Berücksichtigung der Anonymität und durch Geheimhaltung des Inhalts der Klage. Das Procedere, das dann zum Tragen kommt, ist in den *Richtlinien für supervidierte Arbeit mit Fällen*, § 14, aufgeführt.

APPENDIX B REKURSRECHT

B.1 Zulässigkeit Gegen Entscheide, die durch Prüfer/innen, Leser/innen, Supervisor/innen und Kommissionen inklusive ISAP-Leitung getroffen wurden, kann Rekurs eingelegt werden. Die einzige Ausnahme ist der Entscheid der Aufnahmekommission, ein Gesuch um Zulassung zur Weiterbildung abzulehnen. Dagegen kann nicht rekuriert werden. CH-Studierende können ferner die unabhängige Beschwerdestelle der ASP in Anspruch nehmen (siehe www.psychotherapie.ch). Auskünfte gibt ebenfalls die Studienleiterin.

B.2 Vertraulichkeit Alle Gespräche zwischen den involvierten Parteien, z.B. Kandidat/innen, Analytiker/innen und/oder ISAP-Personal, sind streng vertraulich.

B.3 Erste Instanz Den Kandidat/innen wird empfohlen, mit der ISAP-Leitung eine Lösung zu suchen, bevor sie einen formellen Rekurs einreichen. Kontaktstelle ist die Studienleitung.

B.4 Formelle Rekurse Die Instanz für formelle Rekurse ist die ISAP-Leitung (IL). Für definitive Entscheide über die vorgebrachten Angelegenheiten stützt sich die IL auf Empfehlungen einer Rekurskommission, deren Mitglieder durch die IL bestimmt werden. Mitglieder der Rekursdelegation dürfen weder der Kommission angehören, deren Entscheid angefochten wird, noch dürfen sie in irgendeiner anderen Form an diesem Entscheid beteiligt gewesen sein. Wenn Rekurse die IL selbst betreffen, bestimmen die Ombudspersonen die Rekurskommission.

B.5 Verfahren

1. Ein Rekurs ist innerhalb von 30 Tagen nach der Eröffnung des anzufechtenden Entscheides schriftlich bei der ISAP-Leitung einzureichen. Die Frist kann nicht erstreckt werden. In der Rekurschrift müssen die Gründe für den Rekurs klar angegeben und belegt werden.

Rekurse müssen eingeschrieben per Post mit dem Vermerk „Vertraulich: Rekurs“ an die IL gesendet werden.

Adresse:

ISAPZÜRICH-Leitung, ISAPZÜRICH • Stampfenbachstr. 115 • 8006 Zürich • Schweiz

2. Die ISAP-Leitung sorgt dafür, dass Rekurse rechtzeitig behandelt und erledigt werden. Sofort nach deren Eingang bestimmt die ISAP-Leitung eine Rekurskommission wie oben beschrieben.
3. Innerhalb von 2 Monaten (8 Wochen) nach Eingang eines Rekurses lädt die Rekurskommission den Rekurrenten/die Rekurrentin und die Personen, deren Entscheid angefochten wird, zu Gesprächen ein. Das weitere Vorgehen ist mündlich. Die Parteien können aufgefordert werden, zusammen oder einzeln zu erscheinen, wie es die Rekurskommission im Interesse einer fairen Anhörung beider Seiten für nötig erachtet.
4. Auf der Grundlage dieser Gespräche, bei denen die Gründe für den Rekurs sorgfältig geprüft werden, formuliert die Rekurskommission ihre Empfehlungen zuhanden der ISAP-Leitung.
5. Der Entscheid der ISAP-Leitung wird durch den Leiter/die Leiterin der Rekurskommission mündlich übermittelt. Der Rekursentscheid ist endgültig und wird schriftlich bestätigt. Eine schriftliche Begründung erfolgt hingegen nicht.

APPENDIX C ETHISCHE ANGELEGENHEITEN UND RICHTLINIEN

Anliegen	Richtlinien	Adressen
Standesregeln für Diplomkandidat/innen; ethische Beschwerden gegen Diplomkandidat/innen	<i>Richtlinien Supervidierte Fallarbeit</i>	office@isapzurich.com
Ethische Beschwerden gegen Analytiker/innen	<i>Organisationsübersicht ISAP</i>	www.isapzurich.com office@isapzurich.com
Standesregeln für alle ISAP-Analytiker/innen	<i>AGAP-Statuten</i>	www.agap.info office@agap.info
Einzelbestimmungen der AGAP-Standesregeln; ethische Beschwerden und Berufungsverfahren	<i>AGAP Ethische Richtlinien</i>	www.agap.info office@isapzurich.com
Standesregeln für Charta-Analytiker/innen	<i>Standesregeln</i>	www.psychotherapiecharta.ch
Unabhängige Beschwerdestelle	<i>ASP</i>	www.psychotherapie.ch

APPENDIX D EXAMENSFÄCHER

Propädeutisches Examen	Dauer
Grundlagen der Analytischen Psychologie und Psychotherapie	50 min.
Psychologie des Traums	40 min.
Psychologie der Mythen und Märchen	40 min.
Entwicklungspsychologie und Psychologie des Kindes	40 min.
Vergleichende Neurosenlehre	40 min.
Grundlagen der Psychiatrie und Psychopathologie	40 min.
Religion und Psychologie	40 min.
Ethnologie und Psychologie	40 min.
Diplomexamen	Dauer
Fallprüfung (nur im ersten Teil der Prüfung)	90 min.
Psychiatrie mit besonderer Berücksichtigung der Differentialdiagnose	50 min.
Psychologisches Verständnis von Träumen (praxisbezogen)*	50 min.
Psychologisches Verständnis eines Mythos oder Märchens **	6 Stunden
Psychologisches Verständnis von Bildern *	50 min.
Der Individuationsprozess und seine Symbole	50 min.
Diskussion der Diplomthesis	60 min.

* Das Material für die mündlichen Prüfungen in Träumen und Bildern kann eine Stunde vor Prüfungsbeginn beim Front Office abgeholt werden, gemäss Vereinbarung mit dem Prüfenden.

** Die Prüfung „Verständnis eines Mythos bzw. Märchens“ muss als Klausur gewählt werden. Die Klausur dauert 6 Stunden. Die Kandidat/innen dürfen keine Nachschlagewerke und keinen eigenen Computer mitbringen. Die erlaubte Literatur wird von der Bibliothekarin unmittelbar vor Beginn der Prüfung bereitgestellt. Ein Laptop von ISAP steht im Prüfungsraum zur Verfügung.

CHARTA-ÜBERSICHT: ANFORDERUNGEN

Zulassung zum Propädeutischen Examen & Promotion zum Diplomkandidaten

<i>Propädeutikum (1. Teil)</i>	<i>Mindestanforderung</i>	<i>zu erfüllen bis</i>	<i>Abschnitt</i>
1. Symbolarbeit	angenommen	Anmeldetermin	8.2.1
Persönliche Lehranalyse	120 Stunden	Anmeldetermin	7.2.1.2
Status als Weiterbildungskandidat	3. Semester begonnen	Beginn der Examensperiode	
<i>Propädeutikum (2. Teil)</i>	<i>Mindestanforderung</i>	<i>zu erfüllen bis</i>	<i>Abschnitt</i>
Praktikum + Bericht	3 Monate, Vollzeit	Ende der Examensperiode	7.4.1 Charta 7.4.2.3
Persönliche Lehranalyse	150 Stunden	Ende der Examensperiode	7.2.1.2
Status als Weiterbildungskandidat	3 Semester abgeschlossen	Ende der Examensperiode	
Arbeitsbewilligung	vorliegend, falls für Arbeit mit Fällen in der Schweiz erforderlich	Ende der Examensperiode und vor Beginn der Arbeit mit Analysanden	8.2.5

Promotionsinterviews mit der Aufnahmekommission	
Die Interviews mit der Aufnahmekommission für die Promotion zum Diplomkandidaten finden vor oder während dem Propädeutikum statt.	8.2.3

Orientierungstreffen mit der Studienleitung & Einverständniserklärung betr. Einhaltung der Standesregeln	
Unmittelbar nach der Promotion zum Diplomkandidaten nehmen alle Kandidaten am Orientierungstreffen mit der Studienleitung teil, wo ihnen das Formular für die verbindliche Einverständniserklärung betr. Einhaltung der Standesregeln ausgehändigt wird. Datum: siehe Semesterprogramm und Website.	8.3.1

Einführungsblockseminar: Beginn der Arbeit mit Analysanden	
Charta-Kandidaten sind eingeladen, das Blockeinführungseminar zu besuchen, und zwar unmittelbar nach der Promotion zum Diplomkandidaten oder so früh als möglich danach. Datum: siehe Semesterprogramm und Website.	8.3.2

Letzte reguläre Interviews & erste Berichte der Supervisoren	
Nach 150 Stunden supervidierter Arbeit mit Fällen melden sich die Diplomkandidaten beim Studiensekretariat und nehmen danach mit ihrer Aufnahmekommission Kontakt auf, um die letzten regulären Interviews zu vereinbaren. Die Kandidaten sorgen dafür, dass die ersten Supervisorberichte genügend früh vor den Interviews ans Studiensekretariat gesandt werden.	8.3.15

Charta Forts.

CHARTA Fortsetzung: Zulassung zum Diplomexamen und Diplomierung			
Diplomexamen (1. Teil)	Anforderung	zu erfüllen bis	Abschnitt
Letzte Interviews	Zustimmung der Aufnahme-kommission	Anmeldetermin	8.3.15
2. Symbolarbeit	angenommen	Anmeldetermin	8.3.13
Assoziationsexperiment	an beiden Seminaren teilge-nommen, schriftliche Arbeit angenommen	Anmeldetermin	8.3.14
Fallberichte für Fallexamen	2 Berichte an den Hauptprü-fer geschickt	1 Monat vor Beginn der Examina	8.4.1.3
	1 Bericht ausgewählt, Kopien an die 2 Mitprüfer	vor Beginn der Examensperiode	8.4.1.4
Supervidierte Fallarbeit: 6 Analysanden, 2 lange Fälle	200 Stunden	Beginn der Examensperiode	8.3.3 Charta
Diplomkandidat	3 Semester abgeschlossen	Ende der Examensperiode	
Diplomexamen (2. Teil)	Anforderung	zu erfüllen bis	
Fallberichte für abschlies-sende Beurteilung durch Fallberichtleser	Kopien aller Fallberichte ans Studiensekretariat	eingereicht bis Anmeldetermin; angenommen bis Ende der Exa-mensperiode	8.3.19
Prüfung Praktischer Fall	bestanden	Anmeldetermin	8.4
Praktikum + Bericht	1 Jahr, Vollzeit	Ende der Examensperiode	7.4.1 Charta 7.4.2.3
Diplomthesis	an Thesisberater und beide Thesisleser	6 Wochen vor Beginn der Exa-mensperiode	8.3.17.3
Einzelsupervision; 2 Supervisoren	100 Sitzungen	Beginn der Examensperiode	8.3.7.1 Charta
Schlussberichte der Supervi-soren	ans Studiensekretariat	Beginn der Examensperiode	8.3.16
Thesiszusammenfassung	an Thesisberater und -leser	zur Thesisbesprechung	8.3.17.4
	ans Studiensekretariat	3 Wochen vor Examenskonferenz	
Supervidierte Fallarbeit: 6 Analysanden, 2 lange Fälle	300 Stunden	Ende der Examensperiode	8.3.3 Charta
Kolloquien, 2 fortlaufend	mind. 100 Sitzungen (zus. mit Einzelsupervision total 250 Sitzungen)	Ende der Examensperiode	8.3.10.1 Charta
Kursbesuch	400 h: Kopie Testatheft ans Studiensekretariat	Ende der Examensperiode	7.1.1 Charta
Persönliche Lehranalyse	300 Stunden	Ende der Examensperiode	7.2.1.2
Total Weiterbildung	10 Semester	Ende der Examensperiode	7.1.1 Charta
Angenommene Diplom-thesis, 1 geb. Ex. & 1 CD	ans Studiensekretariat	vor der Diplomfeier	8.3.17 8.3.17.6

CH-ÜBERSICHT: ANFORDERUNGEN

Zulassung zum Propädeutischen Examen & Promotion zum Diplomkandidaten

Propädeutikum (1. Teil)	Anforderung	zu erfüllen bis	Abschnitt
1. Symbolarbeit	angenommen	Anmeldetermin	8.2.1
Persönliche Lehranalyse	120 Stunden	Anmeldetermin	7.2.1.2
Status als Weiterbildungskandidat	3. Semester begonnen	Beginn der Examensperiode	
Propädeutikum (2. Teil)	Anforderung	zu erfüllen bis	
Persönliche Lehranalyse	150 Stunden	Ende der Examensperiode	7.2.1.2
Status als Weiterbildungskandidat	3 Semester abgeschlossen	Ende der Examensperiode	
Arbeitsbewilligung	vorliegend, falls für Arbeit mit Fällen in der Schweiz erforderlich	Ende der Examensperiode und vor Beginn der Arbeit mit Analysanden	8.2.5

Promotionsinterviews mit der Aufnahmekommission	
Die Interviews mit der Aufnahmekommission für die Promotion zum Diplomkandidaten finden vor oder während dem Propädeutikum statt.	8.2.3

Orientierungstreffen mit der Studienleitung & Einverständniserklärung betr. Einhaltung der Landesregeln	
Unmittelbar nach der Promotion zum Diplomkandidaten nehmen alle Kandidaten am Orientierungstreffen mit der Studienleitung teil, wo ihnen das Formular für die verbindliche Einverständniserklärung betr. Einhaltung der Landesregeln ausgehändigt wird. Datum: siehe Semesterprogramm und Website.	8.3.1

Einführungsblockseminar: Beginn der Arbeit mit Analysanden	
CH-Kandidaten sind eingeladen, das Blockeinführungseminar zu besuchen, und zwar unmittelbar nach der Promotion zum Diplomkandidaten oder so früh als möglich danach. Datum: siehe Semesterprogramm und Website.	8.3.2

Letzte reguläre Interviews & erste Berichte der Supervisoren	
Nach 150 Stunden supervidierter Arbeit mit Fällen melden sich die Diplomkandidaten beim Studiensekretariat und nehmen danach mit ihrer Aufnahmekommission Kontakt auf, um die letzten regulären Interviews zu vereinbaren. Die Kandidaten sorgen dafür, dass die ersten Supervisorberichte genügend früh vor den Interviews ans Studiensekretariat gesandt werden.	8.3.15

CH Forts.

CH- Fortsetzung: Zulassung zum Diplomexamen und Diplomierung			
Diplomexamen (1. Teil)	Anforderung	zu erfüllen bis	Abschnitt
Letzte Interviews	Zustimmung der Aufnahme-kommission	Anmeldetermin	8.3.15
2. Symbolarbeit	angenommen	Anmeldetermin	8.3.13
Assoziationsexperiment	an beiden Seminaren teilge-nommen, schriftliche Arbeit angenommen	Anmeldetermin	8.3.14
Fallberichte für Fallexamen	2 Berichte an den Hauptprü-fer geschickt	1 Monat vor Beginn der Examina	8.4.1.3
	1 Bericht ausgewählt, Kopien an die 2 Mitprüfer	vor Beginn der Examensperiode	8.4.1.4
Supervidierte Fallarbeit:	300 Stunden	Beginn der Examensperiode	8.3.3 CH
Diplomkandidat	3 Semester abgeschlossen	Ende der Examensperiode	
Diplomexamen (2. Teil)	Anforderung	zu erfüllen bis	
Praktikum + Bericht	2 Jahre, Vollzeit (1Jahr, 200h Klientenarbeit möglich vor Propädeutikum)	Ende der Examensperiode	7.4.1 CH 7.4.2.3
Supervidierte Fallarbeit: 10 Analysanden, 2 lange Fälle	500 Stunden	Ende der Examensperiode	8.3.3 CH
Fallberichte für abschlies-sende Beurteilung durch Fallberichtleser	Kopien aller Fallberichte ans Studiensekretariat	eingereicht bis Anmeldetermin; angenommen bis Ende der Exa-mensperiode	8.3.19
Einzelsupervision; 2 Supervisoren	80 Sitzungen	Beginn der Examensperiode	8.3.7.2 CH
Schlussberichte der Supervi-soren	ans Studiensekretariat	Beginn der Examensperiode	8.3.16
Kolloquien, 2 fortlaufend	70 Sitzungen	Ende der Examensperiode	8.3.10.2 CH
Prüfung Praktischer Fall	bestanden	Anmeldetermin	8.4
Diplomthesis	an Thesisberater und beide Thesisleser	6 Wochen vor Beginn der Exa-mensperiode	8.3.17.3
Thesiszusammenfassung	an Thesisberater und -leser	zur Thesisbesprechung	8.3.17.4
	ans Studiensekretariat	3 Wochen vor Examenskonferenz	
Kursbesuch	500 Stunden (davon 100 h schulenübergreifend ASP): Kopie ans Studiensekr.	Ende der Examensperiode	7.1.1. CH 7.3.3.6 CH
Persönliche Lehranalyse	300 Stunden	Ende der Examensperiode	7.2.1.2
Total Weiterbildung	8 Semester	Ende der Examensperiode	7.1.1. CH
Angenommene Diplom-thesis, 1 geb. Ex. & 1 CD	ans Studiensekretariat	vor der Diplomfeier	8.3.17 8.3.17.6