

ZARZĄDZENIE NR 4/2022

Dyrektora Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom

z dnia 8 lutego 2022 roku

**w sprawie wprowadzenia Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 4/2022 z dnia 8 lutego 2022 roku
określającego procedury i zasady organizacji egzaminu końcowego przeprowadzanego przez Krajowe
Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, prowadzonego w ramach specjalistycznych szkoleń
w zakresie instruktora i specjalisty terapii uzależnień**

Dyrektor Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, z uwagi na konieczność wprowadzenia procedur i zasad organizacji egzaminu końcowego na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 lipca 2006 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie uzależnień (Dz. U. nr 132, poz. 931) w zw. § 13 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie uzależnień (Dz. U. z 2019 r. poz. 766) oraz w zw. z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o zmianie ustawy o zdrowiu publicznym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2021 r. poz. 2469), zarządza się co następuje:

§1

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2022 z dnia 8 lutego 2022 roku określającego procedury i zasady organizacji egzaminu końcowego przeprowadzanego przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, prowadzonego w ramach specjalistycznych szkoleń w zakresie instruktora terapii uzależnień i specjalisty psychoterapii uzależnień, otrzymuje następujące brzmienie:

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego nr 4/2022 z dnia 8 lutego 2022 r.

**Procedury i zasady organizacji Egzaminu Końcowego przeprowadzanego przez Krajowe
Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom w ramach programu specjalistycznego szkolenia w
dziedzinie terapii i rehabilitacji osób uzależnionych od narkotyków w zakresie instruktora
terapii uzależnień i specjalisty psychoterapii uzależnień.**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 lipca 2006 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie uzależnień (Dz. U. nr 132, poz. 931) w zw. § 13 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie uzależnień (Dz. U. z 2019 r. poz. 766) oraz w zw. z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o zmianie ustawy o zdrowiu publicznym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2021 r. poz. 2469), Dyrektor Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom wprowadza z dniem 8 lutego 2022 r. następujące procedury dotyczące egzaminu końcowego dla szkoleń w dziedzinie uzależnień:

I. Wprowadzenie

§ 1 W niniejszym dokumencie użyto następującego nazewnictwa:

1. **procedury** - oznacza to procedury i zasady organizacji egzaminu końcowego przeprowadzanego przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, prowadzonego w ramach specjalistycznych szkoleń w zakresie instruktora terapii uzależnień i specjalisty psychoterapii uzależnień.
2. **egzamin** - odnosi się egzaminu końcowego dla ubiegających się o Certyfikat Instruktora Terapii Uzależnień oraz Specjalisty Psychoterapii Uzależnień
3. **szkolenie** - odnosi się do szkoleń w dziedzinie uzależnień, rekomendowanych przez Dyrektora Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (przed 1 stycznia 2022 r. Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii)
4. **Centrum** - oznacza to Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom
5. **Komisja** - oznacza Komisję Egzaminacyjną, powołaną przez Dyrektora Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom w celu przeprowadzenia egzaminu kończącego specjalistyczne szkolenie w zakresie terapii uzależnień.

II. Zasady ogólne egzaminu końcowego

§ 2. Organizator egzaminu

1. Organizatorem egzaminu końcowego dla szkoleń w dziedzinie uzależnień w zakresie instruktora terapii uzależnień i specjalisty psychoterapii uzależnień jest Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom.
2. Egzamin organizowany jest co najmniej dwa razy w roku.
3. Informacje o zakończeniu edycji szkolenia podmiot szkolący przesyła do Dyrektora Centrum.
4. Informacje dotyczące terminu i miejsca egzaminu podawane są na stronie internetowej Centrum oraz na stronie internetowej podmiotu szkolącego.
5. Po ustaleniu terminu i miejsca egzaminu pisemnego i ustnego Dyrektor Centrum powołuje jedną lub kilka Komisji Egzaminacyjnych.

§ 3. Warunki dopuszczenia do egzaminów

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest zaliczenie przez uczestnika szkolenia poszczególnych części szkolenia.
2. W celu zakwalifikowania się do egzaminu końcowego uczestnik szkolenia zobowiązany jest do przesłania kompletu dokumentów do sekretariatu Centrum w terminie określonym przez Dyrektora Centrum.
3. W skład kompletu wymaganych dokumentów wchodzi:

- a) Odpowiednio odpis świadectwa ukończenia szkoły średniej lub dyplomu ukończenia studiów wyższych i uzyskania tytułu magistra lub kopii notarialnie potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
 - b) Zaświadczenia o ukończeniu części teoretyczno-warsztatowej szkolenia wydane przez podmiot szkolący,
 - c) Zaświadczenie z podmiotu szkolącego dotyczące realizowanego modułu szkolenia (w przypadku, gdy informacja ta nie jest podana na zaświadczeniu o ukończeniu części teoretyczno-warsztatowej),
 - d) Zaświadczenie o zaliczeniu stażu klinicznego wydane przez placówkę stażową (w przypadku uczestniczenia w module I należy przedstawić zaświadczenia o odbyciu staży w ramach Modułu I i Modułu II).
 - e) Zaświadczenie o zaliczeniu superwizji klinicznej wydane przez superwizora,
 - f) Wypełniony wniosek o zakwalifikowanie do egzaminu końcowego (do pobrania ze strony Centrum),
 - g) Dwa egzemplarze pracy dotyczącej studium przypadku w wersji papierowej oraz wersję elektroniczną pracy zapisaną na nośniku CD/pendrive.
4. Centrum zamieszcza na stronie internetowej www.kbpn.gov.pl, listę osób zakwalifikowanych do przystąpienia do egzaminu.

§ 4. Komisje Egzaminacyjne

1. Komisje Egzaminacyjne powoływane są przez Dyrektora Centrum.
2. W skład Komisji Egzaminacyjnych wchodzi dwaj przedstawiciele podmiotów prowadzących szkolenie w dziedzinie uzależnień oraz dwaj przedstawiciele Centrum.
3. Podmiot szkolący jest zobowiązany do pisemnego przedstawienia dwóch kandydatów, upoważnionych do zasiadania w komisji.
4. Dyrektor Centrum wskazuje Przewodniczących Komisji spośród przedstawicieli Centrum, powołanych do uczestnictwa w Komisjach.
5. Wynagrodzenie Członków Komisji określa taryfikator :
 - Uczestnictwo w egzaminie pisemnym - 160 złotych brutto
 - Sprawdzenie pracy pisemnej (kwota za 1 pracę) - 140 zł brutto
 - Uczestnictwo w egzaminie ustnym - 80 zł brutto/ za godzinę zegarową
6. Członkom Komisji przysługuje zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania dokonywany na podstawie przedstawionego biletu lub faktury oraz wniosku o zwrot poniesionych kosztów.
7. Komisje ulegają rozwiązaniu po zakończeniu prac.

III. Zasady szczegółowe egzaminu końcowego

§ 5. Koszt Egzaminu

1. Koszty egzaminu ponosi uczestnik szkolenia.
2. Koszt egzaminu podawany jest przez Centrum, w momencie ogłoszenia listy zakwalifikowanych do egzaminu pisemnego a następnie ustnego, wraz z podaniem numeru konta bankowego, na które należy dokonywać wpłat.
3. Z środków uzyskanych z opłat egzaminacyjnych, Centrum pokrywa koszty organizacji egzaminu oraz innych nakładów poniesionych w tym celu.
4. Koszt egzaminu pisemnego kalkulowany jest na podstawie następujących składowych: liczby osób w egzaminowanej grupie, kosztów wynajęcia sali egzaminacyjnej, kosztów wynagrodzeń i dojazdów Członków Komisji Egzaminacyjnej oraz kosztów materiałów biurowych.
5. Koszt egzaminu ustnego kalkulowany jest na podstawie następujących składowych: liczby osób w egzaminowanej grupie, kosztów wynagrodzeń, dojazdów i zakwaterowania Członków Komisji Egzaminacyjnej, kosztów sprawdzenia prac, kosztów materiałów biurowych oraz kosztów administracyjnych.
6. W przypadku niedokonania wpłaty za egzamin, osoba nie zostanie do niego dopuszczona.

§ 6. Egzamin pisemny

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu pisemnego i ustnego jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz oryginału potwierdzenia zapłaty za egzamin.
2. Uczestnik egzaminu wpisuje się na listę obecności.
3. Sala egzaminacyjna, w której odbywać się będzie egzamin pisemny powinna posiadać warunki do samodzielnej pracy zdającego.
4. Egzaminowani zajmują miejsca wskazane im przez Członków Komisji lub oznaczone kartką z imieniem i nazwiskiem egzaminowanego.
5. Po zajęciu miejsc przez uczestników egzaminu Przewodniczący Komisji:
 - Informuje o organizacji i przebiegu egzaminu pisemnego
 - Nakazuje wyłączyć telefony komórkowe
 - Informuje o terminie i miejscach uzyskania informacji o wynikach egzaminu.
6. Egzamin pisemny przeprowadzany jest w formie testowej z zagadnień teoretycznych.
7. Arkusze testów są numerowane
8. Członkowie Komisji wręczają uczestnikom egzaminu arkusze testu.

9. Po rozdaniu arkuszy testu Przewodniczący Komisji ogłasza rozpoczęcie egzaminu pisemnego.
10. Egzamin pisemny trwa 80 minut.
11. Testy są wypełniane długopisem, prawidłowa odpowiedź powinna zostać zaznaczona „X”. Błędna odpowiedź powinna zostać umieszczona w kółku,
12. Test dla instruktora i specjalisty obejmuje ten sam zakres pytań. Różnicowany będzie na poziomie analizy odpowiedzi i wyniku.
13. Kontaktowanie się z innymi osobami podczas egzaminu, a także korzystanie z niedozwolonych materiałów może być podstawą przerwania egzaminu pisemnego i skutkować dyskwalifikacją osoby egzaminowanej.
14. O dyskwalifikacji decyduje Przewodniczący Komisji. Fakt przerwania i zdyskwalifikowania uczestnika egzaminu powinien zostać odnotowany w protokole.
15. Dyskwalifikacja oznacza niezaliczenie egzaminu.
16. Podczas egzaminu pisemnego obowiązuje zakaz opuszczania sali przez uczestników egzaminu. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się opuszczenie sali przez uczestnika za zgodą Przewodniczącego Komisji. Przed opuszczeniem sali osoba powinna pozostawić arkusz testu u Przewodniczącego Komisji. Informacja o opuszczeniu sali, zostaje odnotowana w protokole egzaminu.
17. W przypadku stwierdzenia błędów drukarskich uniemożliwiających udzielenie prawidłowej odpowiedzi lub w przypadku uwag merytorycznych do pytań osoba egzaminowana ma prawo zgłosić zastrzeżenie w trakcie egzaminu na ręce Przewodniczącego Komisji. Przewodniczący Komisji, odnotowuje zastrzeżenie w protokole egzaminacyjnym i weryfikuje je wraz z Członkami Komisji bezpośrednio po jego złożeniu.
18. Po upływie czasu, przeznaczonego na udzielenie odpowiedzi, Przewodniczący Komisji ogłasza koniec egzaminu pisemnego, nakazuje oddanie arkuszy testu i opuszczenie sali. W przypadku wcześniejszego zakończenia testu, egzaminowany oddaje arkusz testu Komisji i opuszcza salę egzaminacyjną.
19. Wynik egzaminu pisemnego Centrum opublikuje na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.kbpn.pl/> w ciągu 7 dni od momentu przeprowadzenia testu. Informacja o wyniku egzaminu obejmować będzie wyłącznie osoby, które egzamin zaliczyły.
20. Komisja sporządza protokół z egzaminu pisemnego, zawierający wszelkie dodatkowe informacje dotyczące przebiegu egzaminu ujęte w § 6, ust. 2, 14, 16, 17 niniejszego dokumentu.
21. Zdający, który uzyskał ocenę negatywną z części pisemnej egzaminu może przystąpić do egzaminu poprawkowego, podczas kolejnego egzaminu organizowanego przez Centrum.

§ 7. Egzamin ustny

1. Warunkiem przystąpienia do części ustnej egzaminu jest zaliczenie egzaminu pisemnego oraz uzyskanie pozytywnej opinii recenzenta/recenzentów na temat nadesłanego studium przypadku.
2. Egzamin ustny obejmuje sprawdzian umiejętności nabytych przez osobę przystępującą do egzaminu, niezbędnych do prowadzenia rehabilitacji osób uzależnionych i polega na przygotowaniu studium

przypadku i przedstawieniu go przed Komisją oraz ustnej odpowiedzi na pytania zadawane przez członków Komisji lub losowane przez zdającego.

3. Wskazówki dotyczące przygotowania studium przypadku:

- Przedstawione studium przypadku musi być merytorycznie związane z certyfikatem, o który słuchacz się ubiega i dotyczyć osoby używającej szkodliwie narkotyków lub uzależnionej od nich,
- Studium dotyczyć ma konkretnego klienta spośród osób, z którymi słuchacz pracował w przeciągu ostatniego 1,5 roku (lub nadal pracuje) przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy.
- Studium przypadku powinno być napisane w standardowym formacie (czcionka 12, odstępy 1,5) i przesłane do Centrum w 2 egzemplarzach w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na nośniku CD/pendrive.

4. Strona tytułowa powinna zawierać następujące informacje:

- Imię i nazwisko autora studium przypadku
- Wykształcenie autora studium przypadku
- Zakres zdawanego egzaminu (specjalista terapii uzależnień lub instruktor terapii uzależnień)
- Nazwa podmiotu szkolącego
- Miejsce prowadzenia opisywanej terapii
- Obecne miejsce pracy autora studium przypadku
- Forma leczenia klienta/pacjenta (stacjonarne/ambulatoryjne)
- Liczba sesji terapii indywidualnej przeprowadzonych przez Autora z danym pacjentem
- Czas, w którym prowadzona była terapia, od do ("*studium dotyczyć ma konkretnego klienta spośród osób, z którymi słuchacz pracował w przeciągu ostatniego 1,5 roku (lub nadal pracuje) przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy*").

Po stronie tytułowej w pracy powinno znaleźć się odręcznie popisanie "OŚWIADCZENIE O SAMODZIELNYM NAPISANIU STUDIUM PRZYPADKU".

5. Zawartość treściowa studium przypadku - *specjalista terapii uzależnień*

- podstawowe dane o kliencie m.in. wiek, płeć, stan cywilny, informacje o wcześniejszych próbach leczenia, informacje dotyczące długości czasu, w którym terapeuta pracował z pacjentem (nie krócej niż 6 miesięcy). **W celu uniknięcia możliwości identyfikacji tożsamości klienta w studium przypadku należy posługiwać się wyłącznie fikcyjnymi inicjałami,**
- źródła informacji o kliencie,
- opis stanu pacjenta przy zgłoszeniu się do placówki,
- wskazanie czynników, które doprowadziły do powstania problemu nadużywania/uzależnienia od substancji psychoaktywnych oraz trwania uzależnienia,
- sformułowanie celów terapii, opis zastosowanych przez osobę zdającą egzamin metod terapeutycznych,
- opis przebiegu procesu terapii w wyniku zastosowanych interwencji terapeutycznych
- opis efektów terapii,
- sformułowanie prognozy odnośnie dalszego procesu zdrowienia klienta i jego funkcjonowania.

6. Zawartość treściowa studium przypadku - *instruktor terapii uzależnień*

- podstawowe dane o kliencie m.in. wiek, płeć, stan cywilny, informacje o wcześniejszych próbach leczenia, informacje jak długo terapeuta pracował z pacjentem (nie krócej niż 6 miesięcy) **W celu uniknięcia możliwości identyfikacji tożsamości klienta w studium przypadku należy posługiwać się wyłącznie fikcyjnymi inicjałami,**

- źródła informacji o kliencie,
 - opis stanu pacjenta przy zgłoszeniu się do placówki,
 - opis programu terapii klienta,
 - opis zadań z programu terapii klienta, w których uczestniczyła osoba zdająca egzamin oraz opis sposobów ich realizacji przez osobę zdającą egzamin.
 - opis uzyskanych efektów terapii w wyniku zrealizowanych zadań terapeutycznych.
7. Praca powinna zostać przesłana lub złożona pocztą w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej na nośniku CD/pendrive w sekretariacie Centrum, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centrum.
 8. Nadesłane na egzamin studia przypadków są sprawdzane pod kątem popełnienia plagiatu. Przyjmuje się, że procent plagiatu dyskwalifikujący daną pracę to 30%. W przypadku gdy studium przypadku złożone na egzamin końcowy przekracza dopuszczalny procent plagiatu jej autor nie zostaje zakwalifikowany do egzaminu w danej sesji o czym jest informowany pisemnie. Informacja o popełnieniu plagiatu zostaje przekazana organom ścigania.
 9. Przedstawione prace zostają ocenione przez recenzentów, będących jednocześnie członkami Komisji, powołanych przez Dyrektora Centrum.
 10. Centrum dokonuje podziału nadesłanych prac pomiędzy recenzentów.
 11. W przypadku negatywnej oceny pracy, recenzent zgłasza ten fakt wraz z pisemnym uzasadnieniem do Przewodniczącego Komisji, który przekazuje tę pracę do oceny innemu członkowi Komisji.
 12. W przypadku uzyskania 2 negatywnych opinii na temat nadesłanego studium przypadku słuchacz nie zostaje dopuszczony do egzaminu ustnego.
 13. Centrum zamieszcza na stronie internetowej www.kbpn.gov.pl, informacje o osobach dopuszczonych do egzaminu ustnego, jego terminie i miejscu.
 14. Członkowie Komisji decydują o ocenie zdającego większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
 15. Przy ocenie zdającego stosuje się następujące oceny: pozytywną albo negatywną.
 16. Zdający, który uzyskał pozytywną ocenę z części pisemnej i ustnej egzaminu, otrzymuje certyfikat instruktora terapii uzależnień lub specjalisty psychoterapii uzależnień, w zależności od zakresu szkolenia, w którym uczestniczył i zakwalifikowania do grupy egzaminacyjnej.
 17. W przypadku uzyskania negatywnej oceny tylko z części ustnej powtarza się tylko tę część egzaminu podczas kolejnego egzaminu organizowanego przez Centrum.
 18. W przypadku ponownego przystępowania do części ustnej egzaminu należy złożyć nowe studium przypadku, opracowane na podstawie pracy z innym pacjentem niż opisanym w poprzednio złożonym studium przypadku.
 19. Komisja sporządza protokół z egzaminu ustnego, zgodny z załącznikiem nr 1.
 20. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Dyrektorowi Centrum.

§ 8. Certyfikaty

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie szkolenia w dziedzinie uzależnień oraz zdanie egzaminu jest certyfikat instruktora terapii uzależnień lub certyfikat specjalisty psychoterapii uzależnień, wydawany przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom.
2. Kopia certyfikatów przechowywana jest przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom.

§ 9. Sytuacje wyjątkowe

1. W przypadku zaistnienia takich okoliczności jak zniszczenie wypełnionego arkusza testowego lub jego zaginięcie, co uniemożliwi weryfikację poprawności udzielonych odpowiedzi, istnieje konieczność powtórnego przystąpienia do części pisemnej egzaminu przez uczestnika, którego sytuacja dotyczy.
2. Zaistnienie sytuacji opisanej w §9 punkt 1 jest odnotowywane w zbiorczym protokole z egzaminu.
3. Powtórne przystąpienie do części pisemnej egzaminu może nastąpić w kolejnej sesji egzaminacyjnej, w dodatkowym terminie w tej samej sesji egzaminacyjnej w formie stacjonarnej lub w dodatkowym terminie w tej samej sesji egzaminacyjnej w formie zdalnej.
4. Decyzję odnośnie formy i terminu powtórnego przystąpienia do części pisemnej egzaminu podejmuje uczestnik egzaminu w porozumieniu z Centrum.
5. Na potrzeby powtórnego przystąpienia do części pisemnej egzaminu Dyrektor Centrum powołuje Zarządzeniem Komisję Egzaminacyjną.
6. Centrum określa szczegóły przeprowadzenia egzaminu pisemnego w trybie on-line i odpowiednio wcześniej informuje o nich uczestnika, którego dotyczy sytuacja opisana w §9 punkt 1.

Data: 8 lutego 2022 roku

Zatwierdził:

.....
Dyrektor Krajowego Centrum
Przeciwdziałania Uzależnieniom
Piotr Jabłoński