

Załącznik nr 3 do Regulaminu Certyfikacyjnego

Procedura odwoławcza od decyzji Komisji Egzaminacyjnej w toku postępowania o przyznanie Certyfikatu Psychoterapeuty Poznawczo-Behawioralnego PSTPS

1. Od każdej decyzji Komisji w toku procedury o przyznanie certyfikatu psychoterapeuty poznawczo – behawioralnego PSTPS Kandydat może wnieść odwołanie do Zarządu PSTPS. Rozpatrywanie odwołania dotyczy:
 - a. formalnej strony procedury kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez Komisję,
 - b. merytorycznej oceny przedłożonych przez Kandydata dokumentów,
 - c. merytorycznej oceny przebiegu postępowania o nadanie certyfikatu.
2. Odwołanie od decyzji Komisji wnosi się w ciągu 14 dni od dnia otrzymania stosownej decyzji Komisji (w szczególności w zakresie dopuszczenia do egzaminu w trybie uproszczonym, w trybie zwykłym bądź odmowie dopuszczenia do egzaminu, a także w zakresie wyniku egzaminu certyfikacyjnego).
3. Wnioskodawca składa odwołanie listem poleconym na adres Stowarzyszenia.
4. Datą wniesienia odwołania jest data nadania listu poleconego.
5. Zarząd obradujący w składzie co najmniej 3 osób, nie później niż w ciągu 30 dni rozpatruje odwołanie i wydaje decyzję w przedmiocie wniesionego odwołania.
6. Zarząd rozpatrując odwołanie, w uzasadnionych przypadkach powołuje recenzenta spoza Komisji Naukowej.
7. W posiedzeniu Zarządu poświęconym rozpatrzeniu odwołania mogą uczestniczyć, bez głosu stanowiącego, przedstawiciele Komisji Naukowej. Zarząd może podjąć decyzję o zaproszeniu na posiedzenie odwoławcze i wysłuchaniu Kandydata i/lub rekomendującego go superwizora – bez głosu stanowiącego.
8. Zarząd ocenia formalną dopuszczalność wniesienia odwołania a także jego merytoryczną zasadność bądź niezasadność w oparciu o przepisy prawa, statut PSTPS, Regulamin Certyfikacyjny wraz ze stosownymi załącznikami oraz dokumentację dotyczącą przeprowadzonego postępowania przez Komisję.
9. W wyniku procedury odwoławczej Zarząd formułuje następujące wnioski:
 - a. podtrzymuje decyzję Komisji,

b. kieruje sprawę do ponownego rozpatrzenia przez Komisję, wskazując na uchybienia Komisji.

10. Decyzje w sprawach odwołań rozpatrywanych przez Zarząd zapadają zwykłą większością głosów.
11. Sekretarz Zarządu powiadamia Kandydata o wyniku procedury odwoławczej listem poleconym na adres wskazany przez Kandydata we wniosku . Powiadomienie o podtrzymaniu przez Zarząd negatywnej decyzji Komisji musi zawierać uzasadnienie.
12. Po zakończeniu procedury odwoławczej całość dokumentacji jest przekazywana do archiwum Komisji Naukowej.
13. Decyzja Zarządu w sprawie wniesionego odwołania na danym etapie postępowania certyfikacyjnego jest ostateczna.