

[HTTPS://WWW.EATANEWS.ORG/WP-CONTENT/UPLOADS/2017/03/SECTION-6-EATA-TRAINING-CONTRACTS.PDF](https://www.eatanews.org/wp-content/uploads/2017/03/SECTION-6-EATA-TRAINING-CONTRACTS.PDF)

6 KONTRAKTY SZKOLENIOWE EATA

6.1 Wstęp

6.2 Rejestracja kontraktów EATA i uiszczanie opłat

6.3 Wybór dziedziny specjalizacji

6.4 Przedłużenie kontraktu

6.5 Zawieszenie kontraktu

6.6 Anulowanie kontraktu

6.7 Zmiana Superwizora Prowadzącego

6.8 Zmiana dziedziny specjalizacji

6.9 Odstępstwa dotyczące kontraktów szkoleniowych Superwizora Prowadzącego CTA i TSTA

6.9.1 Wstęp

6.9.2 Definicja

6.9.3 Złożenie wniosku o Odstępstwo

6.9.4 Przychylenie się do lub odrzucenie wniosku o Odstępstwo

6.9.5 Kiedy przychylono się do wniosku o Odstępstwo

6.9.6 Kiedy odrzucono wniosek o Odstępstwo

6.9.7 Kolejne Odstępstwa

6.10 Rozszerzenia dla Superwizora Prowadzącego dotyczące kontraktów szkoleniowych CTA i TSTA

6.10.1 Wstęp

6.10.2 Definicja

6.10.3 Złożenie wniosku o Rozszerzenie

6.10.4 Przyznanie Rozszerzenia

6.10.5 Kiedy przychylono się do wniosku o Rozszerzenie

6.10.6 Kiedy odrzucono wniosek o Rozszerzenie

6.10.7 Różnice w procedurze

6.11 Dokumentacja

Kontakt Certyfikowanego Analityka Transakcyjnego (12.6.1)

Kontrakt Trenera CTA/TSTA (12.6.2)

Zmiana Superwizora Prowadzącego (12.6.3)

Lista dokumentów potrzebnych do ubiegania się o Odstępstwo (12.6.4)

Lista dokumentów potrzebnych do ubiegania się o Rozszerzenie (12.6.5)

6 KONTRAKTY SZKOLENIOWE EATA

6.1 Wstęp

Na pewnym etapie szkolenia studenci analizy transakcyjnej podpisują formalny kontrakt z EATA i Superwizorem Prowadzącym. Kontrakt ten stanowi deklarację zobowiązania osoby szkolącej się do ukończenia podróży ku certyfikacji oraz zobowiązania Superwizora Prowadzącego do wspierania osoby szkolącej się i dzielenia odpowiedzialności za jej właściwy rozwój. Lokalne i krajowe towarzystwa AT udzielają informacji na temat trenerów i szkół AT. Kontrakty mogą być zawierane z organizacjami, do których należą osoba szkoląca się i trener, lub też na podstawie stosownych uzgodnień, z towarzystwami afiliowanymi.

Jedna osoba może podpisać więcej niż jeden kontrakt – tj. w różnych dziedzinach z różnymi Superwizorami Prowadzącymi.

6.2 Rejestracja kontraktów EATA i uiszczanie opłat

Rejestracji kontraktu dokonuje się bezpośrednio w EATA. Jednakże, niektóre towarzystwa krajowe uzgodniły z EATA, że zorganizują system i będą wysyłać kontrakty do EATA w celu ich rejestracji. W takim przypadku, trenerzy i osoby szkolące się postępują zgodnie z procedurami ustalonymi przez towarzystwo krajowe. Procedury te mogą pod pewnymi względami odbiegać od procedur opisanych w kontrakcie szkoleniowym. Aby sprawdzić czy towarzystwo krajowe w twoim kraju posiada taką umowę, skontaktuj się z towarzystwem.

PTSTA, który wysyła do EATA swoją drugą aplikację o kontrakt na TSTA (aby kontynuować po 7 latach) w celu uzyskania jego zatwierdzenia, musi załączyć do tej aplikacji kopię swojego pierwszego (oryginalnego) kontraktu. Drugi kontrakt zostanie zatwierdzony tylko, jeśli obie kopie dotrą [do EATA] przed upływem terminu wygaśnięcia pierwszego kontraktu. Drugi kontrakt może się wówczas rozpocząć z dniem wygaśnięcia pierwszego. Jak już wspomniano powyżej, nie dopuszcza się żadnej przerwy między pierwszym a drugim kontraktem: zasada ta chroni osoby szkolące się oraz superwizowane będące w kontrakcie z PTSTA składającym aplikację.

Kontrakt (zarówno w przypadku CTA, jak i TSTA) musi zostać zarejestrowany przynajmniej jeden rok przed datą egzaminu ustnego.

Superwizorzy Prowadzący muszą używać poniższej listy kontrolnej dla osób, które szkolą za każdym razem, kiedy kontrakt zostaje wysłany do EATA w celu jego zatwierdzenia.

1. Aby kontrakt był ważny, zarówno osoba szkoląca się, jak i Superwizor Prowadzący muszą mieć opłaconą roczną składkę członkowską do EATA za rok bieżący.
2. Każdy kontrakt powinien być opatrzony datą oraz podpisany zarówno przez osobę szkolącą się, jak i przez Superwizora Prowadzącego (Superwizorów Prowadzących).
3. Wszystkie istotne części formularza powinny być wypełnione.
4. Formularze należy wypełnić w języku angielskim.
5. Na formularzu kontraktu CTA osoba szkoląca się powinna umieścić wyrażony liczbowo koszt kontynuacji szkolenia wg stawek za rok bieżący, wraz z podaniem waluty.
6. Należy podać szczegóły dotyczące superwizji oraz innych wymagań, w tym wymagań krajowych, na przykład zatrudnienia w placówce psychiatrycznej.

7. Za złożenie kontaktu [do zatwierdzenia] nalicza się opłatę.
8. Sprawdź czy twoje towarzystwo krajowe posiada własny system opłat za złożenie kontraktu. Jeśli taki system istnieje, postępuj z godnie z otrzymanymi wskazówkami.
9. Jeżeli nie istnieje krajowy system opłat, szczegóły dotyczące aktualnej kwoty oraz numer rachunku bankowego znajdziesz w kontrakcie i będziesz musiał uiścić opłatę za złożenie kontraktu przelewem bankowym na konto EATA.
10. Pamiętaj, że osoba szkoląca się musi również uiścić wszelkie opłaty bankowe.
11. Nazwisko osoby szkolącej się oraz data muszą być wyszczególnione na potwierdzeniu przelewu.
12. Jeżeli wysłałeś pieniądze, dołącz, proszę, kopie potwierdzenia przelewu do kontraktu, który wysyłasz do EATA.
13. Proszę, nie wysyłaj:
 - a. kontraktu jako przesyłki poleconej
 - b. niekompletnych kontraktów
 - c. czeków, pieniędzy lub wyciągów bankowych razem z kontraktem wysyłanym do EATA.
14. Jeżeli wystąpi sytuacja 13 b) i c), dokumenty zostaną zwrócone.
15. Proszę, skontaktuj się z EATA, jeżeli nie dostaniesz odpowiedzi w ciągu miesiąca od wysyłania kontraktu wraz z dokumentami, aby sprawdzić czy nie dotarły pod niewłaściwy adres lub nie zostały zagubione przez pocztę.

6.3 Wybór dziedziny specjalizacji

Kiedy osoba szkoląca się i Superwizor Prowadzący podpisują formularz kontraktu, muszą wybrać i wskazać dziedzinę specjalizacji. Cztery dziedziny to Doradztwo, Edukacja, Organizacja i Psychoterapia. Dziedzina specjalizacji jest zwykle wybierana w ten sposób, że większość profesjonalnej praktyki osoby szkolącej się dotyczy tej właśnie dziedziny. Jeżeli praktyka osoby szkolącej się obejmuje również inne dziedziny specjalizacji, to wówczas osoba szkoląca się i Superwizor Prowadzący zwykle uzgadniają, że osoba szkoląca się będzie odbywać część superwizji u trenerów posiadających kwalifikacje w tych dziedzinach.

Nota bene. Mogą istnieć krajowe ograniczenia prawne dotyczące tego, kto może praktykować jako psychoterapeuta lub doradca, dlatego, jeśli osoby szkolące się wybierają te dziedziny specjalizacji, ważne jest, aby przedyskutowały powyższe kwestie ze swoim Superwizorem Prowadzącym,.

Superwizor Prowadzący powinien wziąć odpowiedzialność za poinformowanie kandydatów na samym początku szkolenia o tym, jaka jest jego dziedzina specjalizacji, a także o procedurach składania kontraktu. Zwykle Superwizor Prowadzący podpisuje kontrakty tylko w swojej dziedzinie (swoich dziedzinach) specjalizacji. Jeżeli Superwizor Prowadzący pragnie podpisać kontrakt w dziedzinie specjalizacji, w której nie posiada kwalifikacji, musi wówczas uzyskać zgodę PTSC na Odstępstwo kontraktowe (Rozdział 6.9) lub Rozszerzenie kontraktu (Rozdział 6.10).

6.4 Czas trwania kontraktów

Kontrakt na szkolenie CTA trwa 5 lat, podczas gdy kontrakt na szkolenie TSTA trwa 7 lat. Jeżeli osoba szkoląca się chce kontynuować szkolenie po tym okresie, to aby relacja kontraktowa była kontynuowana, wymagane jest podpisanie formularza nowego kontraktu,

według procedur obowiązujących przy podpisywaniu pierwszego kontraktu. Ponownie należy uiścić opłaty za rejestrację kontraktu. Drugi kontrakt zawierany jest na taki sam okres czasu, jak pierwszy. Formalnie ten drugi kontrakt jest nowym kontraktem, a osoba szkoląca się może albo zmienić Superwizora Prowadzącego albo renegotjować szczegóły kontraktu z obecnym Superwizorem Prowadzącym. Kontrakty TSTA mogą być odnawiane tylko raz, ale nie ma obowiązku ponownego uczestniczenia w Warsztacie potwierdzającym przyjęcie na szkolenie (TEW). Jeżeli pierwszy lub drugi kontrakt TSTA wygaśnie, PTSTA wraca do statusu CTA. Jeżeli z jakiegokolwiek powodu PTSTA przestaje być PTSTA, wszystkie kontrakty zawarte przez niego [z osobami szkolącymi się] automatycznie przechodzą na będącego zleceniobiorcą TSTA, który staje się za nie odpowiedzialny.

Kontrakt Trenera CTA oraz kontrakt TSTA może trwać maksymalnie 14 lat. Status PTSTA jest tymczasowy, dlatego w ciągu 14 lat trwania dwóch kontraktów osoba szkoląca się musi przejść przez proces certyfikacji na TSTA lub Trenera CTA.

Trenerzy CTA mogą podpisywać kolejne kontrakty, jeżeli chcą kontynuować szkolenie w celu uzyskania certyfikatu TSTA.

Jeżeli PTSTA nie zakończy procesu certyfikacji (na TSTA/Trener CTA) w ciągu 14 lat trwania kontraktu, nie będzie mógł używać tytułu PTSTA, a jedynie CTA. Nie uzyska on również pozwolenia na udział w nowym Warsztacie potwierdzającym przyjęcie na szkolenie w celu podpisania nowego kontraktu TSTA. W wyjątkowych okolicznościach kontrakt może zostać przedłużony, co wymaga złożenia wniosku do PTSC.

6.5 Zawieszenie kontraktu

W szczególnych okolicznościach możliwe jest zawieszenie kontraktu TSTA lub kontraktu Trenera CTA. PTSTA musi zwrócić się na piśmie do PTSC z prośbą o zawieszenie kontraktu, podając istotne powody. Kiedy prośba zostanie zaakceptowana wszystkie bieżące kontrakty PTSTA muszą zostać anulowane i żaden nowy kontrakt nie może zostać podpisany zanim kontrakt [TSTA] nie zostanie wznowiony i ponownie zatwierdzony. Wymaga to uzgodnienia z PTSC. PTSC wyda dokument potwierdzający zawieszenie, w którym jasno określi czas zawieszenia. Dokument ten musi zostać dołączony do kontraktu TSTA i [odtąd] staje się jego częścią.

6.6 Anulowanie kontraktu

Jeżeli albo osoba szkoląca się albo Superwizor Prowadzący chce rozwiązać kontrakt w czasie jego trwania, w pierwszej kolejności musi on uzgodnić to z drugą stroną kontraktu, a następnie odesłać kontrakt do EATA, która powiadomi organizację krajową. Przed odesłaniem kontraktu do EATA, albo Superwizor Prowadzący albo osoba szkoląca się, a najlepiej jedno i drugie, powinni umieścić na kontrakcie sformułowanie *Cancelled on (date)*[Anulowano dnia] i je podpisać. Niektóre towarzystwa otrzymują formularze anulowania kontraktu bezpośrednio od swoich członków, a następnie, za pośrednictwem towarzystw krajowych, wysyłają formularze do EATA. Kontrakt zostaje automatycznie anulowany, jeśli osoba szkoląca się lub trener nie odnowi członkostwa w EATA.

6.7 Zmiana Superwizora Prowadzącego

Jeżeli osoba szkoląca się zechce zmienić Superwizora Prowadzącego w czasie trwania kontraktu, należy postępować jak poniżej:

1. Osoba szkoląca się zwykle uzgadnia zmianę z jej obecnym Superwizorem Prowadzącym oraz z przyszłym Superwizorem Prowadzącym .
2. Wszystkie strony wypełniają i podpisują Formularz Zmiany Superwizora Prowadzącego . Cztery kopie tego formularza należy wysłać do Sekretarza Wykonawczego EATA lub do towarzystwa krajowego (patrz Rozdział 6.2), razem z jedną kopia oryginalnego kontraktu oraz, jeśli to konieczne, z dokumentem Odstępstwa.
3. EATA rejestruje zmianę Superwizora Prowadzącego i każdej ze stron przesyła jedną ostateczną datownikiem kopię wypełnionego formularza.
4. Jeżeli zmiana Superwizora Prowadzącego nastąpi w trakcie szkolenia na Trenera CTA, wówczas do wymaganych 40 godzin superwizji można zaliczyć WSZYSTKIE godziny superwizji u obu Superwizorów Prowadzących .

Zarówno osoba szkoląca się, jak i Superwizor Prowadzący mają prawo do zmiany obowiązującej ich umowy, jeśli wyrażą taką wolę. Cały proces powinien być prowadzony z pozycji Ja jestem OK – Ty jesteś OK, bez uprzedzeń w stosunku do żadnej ze stron.

6.8 Zmiana/dodanie dziedziny specjalizacji

A. Kontrakt CTA może zostać zmieniony w sposób zwyczajowy w drodze anulowania poprzedniego kontraktu i podpisania nowego w nowej dziedzinie specjalizacji.

B. Dodanie lub zmiana dziedziny specjalizacji na poziomie CTA: nie ma obecnie alternatywy dla przystąpienia do egzaminu CTA w nowej dziedzinie i spełnienia wszystkich wymagań EATA obowiązujących dla nowej dziedziny. Wcześniejsze szkolenie kandydata, który szkoli się obecnie w nowej dziedzinie, może zostać uznane na odpowiedzialność Superwizora Prowadzącego .

C. PTSTA lub Trener CTA mogą zmienić/dodać dziedzinę specjalizacji albo w wyniku przystąpienia do egzaminu na CTA w nowej dziedzinie i podpisania nowego kontraktu PTSTA lub w wyniku pójścia ścieżką Rozszerzenia (patrz Rozdział 6.10 poniżej).

D. Osobie, która jest kwalifikowanym CTA w dwóch dziedzinach i chce podpisać kontrakt Trenera CTA lub TSTA w obu dziedzinach, wystarczy udział w tylko jednym Warsztacie potwierdzającym przyjęcie na szkolenie (TEW). Nie ma limitów czasowych dotyczących okresu między uczestnictwem w TEW a podpisaniem kontraktu PTSTA w kolejnej dziedzinie.

E. Trener CTA lub TSTA może (*usunięto: zmienić/*) dodać dziedzinę albo w wyniku przystąpienia do egzaminu na Trenera CTA lub egzaminu na TSTA w nowej dziedzinie lub w wyniku pójścia ścieżką Rozszerzenia (patrz Rozdział 6.10 poniżej).

F. Po zmianie dziedziny przez PTSTA Superwizor Prowadzący może utrzymać kontrakt w wyniku automatycznego Odstępstwa. Nowy kontrakt nie może zostać podpisany bez przejścia przez procedurę Odstępstwa.

6.9 Odstępstwa dotyczące kontraktów szkoleniowych Superwizora Prowadzącego CTA i TSTA

6.9.1 Wstęp

TSTA, PTSTA lub Trener CTA oraz osoba szkoląca się z jakiegoś powodu mogą chcieć wspólnie podpisać kontrakt szkoleniowy w dziedzinie specjalizacji, w której Superwizor Prowadzący nie posiada kwalifikowanego statusu. Jeżeli zachodzi taki przypadek Superwizor Prowadzący może wystąpić o przyznanie Odstępstwa.

6.9.2 Definicja

1. Odstępstwo to specjalne zezwolenie przyznane Trenerowi CTA, PTSTA lub TSTA umożliwiające mu podpisywanie kontraktów szkoleniowych w dziedzinie specjalizacji, w której nie posiada kwalifikacji.
2. Odstępstwo przyznawane jest Superwizorowi Prowadzącemu i dotyczy jednego kontraktu.
3. Nie daje ono prawa do podpisywania kontraktów w tej dziedzinie specjalizacji w ogóle.
4. Odstępstwo może zostać przyznane, jeśli osoba szkoląca się i Superwizor Prowadzący podadzą dobry powód i jeśli spełnione są wymagania.

6.9.3 Złożenie wniosku o Odstępstwo

Osoba ubiegająca się o przyznanie Odstępstwa oraz osoba szkoląca się muszą być członkami EATA.

1. Superwizor Prowadzący i osoba szkoląca się powinni w tym samym czasie złożyć wniosek o Odstępstwo.
 - Osoba szkoląca się powinna podać dobry powód wyjaśniający dlaczego chce podpisać kontrakt z wybranym Superwizorem Prowadzącym. Zwykle będzie to niedostępność na rynku lokalnym odpowiedniego trenera w wybranej dziedzinie.
 - Należy uzyskać dodatkowe zatwierdzenie od TSTA, PTSTA lub Trenera CTA, który ma kwalifikacje w dziedzinie specjalizacji wybranej przez kandydata.
2. Superwizor Prowadzący składa wniosek o przyznanie Odstępstwa potwierdzający jego kompetencje zawodowe, kwalifikacje do pracy i praktyczne doświadczenie w dziedzinie specjalizacji, w której kandydat chce uzyskać kwalifikacje. Ta „Weryfikacja Kompetencji Trenera” nie jest potrzebna, jeśli Superwizor przedstawi dowody, że wcześniej przyznano mu już Odstępstwo w tej właśnie dziedzinie. [Superwizor] musi również wyszczególnić, ile ważnych Odstępstw w danej dziedzinie obecnie posiada.
3. Superwizor Prowadzący przedkłada plan szkolenia. W planie tym Superwizor Prowadzący powinien:
 - Podać nazwisko proponowanego Superwizora Współprowadzącego lub poinformować o tym, jak zostaną zaspokojone potrzeby szkoleniowe w wybranej dziedzinie (patrz pkt 5. poniżej).
 - Wskazać czy jest to kontrakt szkoleniowy CTA czy TSTA.

- Wskazać, kto będzie odpowiedzialny za poszczególne etapy planu szkoleniowego.
 - Wykazać, że standardy szkoleniowe EATA będą utrzymane.
4. Superwizor Współprowadzący musi:
- Być osobą posiadającą kwalifikacje do nauczania i superwizowania w dziedzinie specjalizacji osoby szkolącej się, tak aby mogła ona być akredytowana w odnośnej dziedzinie.
 - Zgodzić się na piśmie na współpracę w Superwizorem Prowadzącym w procesie szkolenia.
 - Kandydaci muszą odbyć 30% treningu pod okiem Superwizora Współprowadzącego, który bierze za to odpowiedzialność.
 - Dla CTA minimalna liczba godzin superwizji z Superwizorem Współprowadzącym wynosi 15 h.
 - Dla Trenera CTA i TSTA, któremu przyznano Odstępstwo, minimalna liczba godzin superwizji z TSTA w tej samej dziedzinie stanowić będzie 30% wymaganego minimum.
 - Być Trenerem CTA, PTSTA lub TSTA dla kontraktu CTA.
 - Być TSTA dla kontraktu TSTA.
5. W przypadkach, kiedy nie jest dostępna żadna kwalifikowana osoba, która mogłaby pełnić funkcję Współprowadzącego Superwizora, PTSC może przyznać Odstępstwo bez konieczności spełnienia wymogu współpracy z Superwizorem Współprowadzącym. W takim przypadku Superwizor Prowadzący musi opisać, jak zapewni [osobie szkolącej się] superwizję i wskazówki od Trenerów CTA lub PTSTA/TSTA w wybranej dziedzinie.
6. Prośby o Odstępstwo z załączoną dokumentacją (w tym Listą dokumentów potrzebnych do ubiegania się o Odstępstwo – patrz 12.6.4) powinny zostać wysłane do właściwego członka PTSC. W imieniu PTSC Odstępstwami w kontrakcie zajmuje się oddelegowany członek komisji (patrz Dodatek 1., *EATA Newsletter* i witryna internetowa EATA).

6.9.4 Przychylenie się do lub odrzucenie wniosku o Odstępstwo

Kiedy urzędnik ds. Odstępstw i Rozszerzeń otrzyma dokumenty opisane powyżej, przeanalizuje je i, jeśli to będzie konieczne, poprosi innego członka PTSC, który jest TSTA lub doświadczonym PTSTA w dziedzinie specjalizacji, której dotyczy wnioski o Odstępstwo, aby pomógł mu w ocenie wniosku. Jeżeli Odstępstwo nie zostanie przyznane, osoba ta przekaze wnioskodawcy informację zwrotną, podając przyczyny, dla których wniosek został odrzucony i wskazując, jakie warunki wnioskodawca powinien spełnić przed ponownym złożeniem wniosku.

6.9.5 Kiedy przychyleno się do wniosku o Odstępstwo

1. Jeżeli wniosek o Odstępstwo rozpatrzono pomyślnie, Superwizor Prowadzący otrzyma list w tej sprawie od odpowiedzialnego za to członka PTSC.

2. Superwizor Prowadzący i osoba szkoląca się powinni przejść przez zwykłą procedurę złożenia kontraktu załączając do niego kopię listu zatwierdzającego.

6.9.6 Kiedy odrzucono wniosek o Odstępstwo

Jeżeli prośba o Odstępstwo została odrzucona, wnioskodawca może odwołać się do Przewodniczącego PTSC. Wnioskodawca powinien na piśmie przedstawić powody swojej apelacji. Przewodniczący PTSC skonsultuje się w tej sprawie z komisją na następnym posiedzeniu. Decyzja komisji będzie ostateczna.

6.9.7 Kolejne Odstępstwa

Trenerzy składający wnioski o kolejne Odstępstwa w tej samej dziedzinie nie muszą wysyłać weryfikacji swoich kompetencji. Zwykle dla jednego Superwizora Prowadzącego ustala się limit trzech Odstępstw działających w tym samym czasie **dla wszystkich kontraktów szkoleniowych** w danej dziedzinie.

6.10 Rozszerzenia dla Superwizora Prowadzącego dotyczące kontraktów szkoleniowych CTA i TSTA

6.10.1 Wstęp

Niektórzy TSTA, PTSTA i Trenerzy CTA mogą chcieć rozszerzyć swoje zezwolenie na szkolenie i podpisywanie kontraktów, ze względu na posiadane przez nich doświadczenie zawodowe w dziedzinie innej niż ta, w której posiadają kwalifikacje. Procedura Rozszerzenia powstała po to, by doświadczeni Superwizorzy Prowadzący nie musieli przechodzić przez pełne procedury CTA i TEW, chociaż taka opcja nadal istnieje. PTSTA może wnioskować o Rozszerzenie dwa lata po rozpoczęciu szkolenia na PTSTA.

6.10.2 Definicja

1. Odstępstwo to ogólne zezwolenie, przyznawane TSTA, PTSTA lub Trenerowi CTA, na nauczanie, superwizowanie, zaliczanie godzin szkoleniowych i podpisywanie kontraktów w kategorii, która różni się od oryginalnej dziedziny specjalizacji [trenera]. TSTA, PTSTA lub Trener CTA, po przyznaniu Rozszerzenia, ma prawo określać siebie jako TSTA, PTSTA lub Trener CTA w nowej dziedzinie.
2. Rozszerzenie przyznane TSTA pozwala mu na podpisywanie kontraktów szkoleniowych TSTA i CTA w dziedzinie innej niż oryginalna dziedzina, w której TSTA się specjalizuje.
3. Rozszerzenie przyznane Trenerowi CTA lub PTSTA pozwala mu na podpisywanie kontraktów szkoleniowych CTA w dziedzinie innej niż oryginalna dziedzina, w której Trener CTA lub PTSTA się specjalizuje.
4. Jeżeli PTSTA występuje z wnioskiem o Rozszerzenie, jego Superwizor Prowadzący musi:
 - a. być certyfikowany w dziedzinie specjalizacji, której dotyczy prośba o Rozszerzenie złożona przez PTSTA.
 - b. poprosić o Odstępstwo i/lub współpracować z wyznaczonym TSTA, który posiada kwalifikacje w dziedzinie specjalizacji, której dotyczy prośba o

Rozszerzenie złożona przez PTSTA i z którym będzie dzielił odpowiedzialność za szkolenie PTSTA w kategorii, której dotyczy Rozszerzenie.

6.10.3 Złożenie wniosku o Rozszerzenie

Osoba składająca wniosek o Rozszerzenie musi być członkiem EATA i musi prezentować swoje kompetencje zawodowe jako praktykujący Analityk Transakcyjny, Superwizor i Nauczyciel w dziedzinie specjalizacji, której dotyczy prośba o Rozszerzenie.

Wnioskodawca powinien przedłożyć:

1. Wniosek o Rozszerzenie, w którym podane są powody prośby.
2. Pisemna deklaracja, podobna do części A i B egzaminu pisemnego, ale odnosząca się do dziedziny specjalizacji, której dotyczy prośba o Rozszerzenie. **Deklaracja ta musi być anonimowa.** Powinna składać się z dwóch części:

Część 1. Zawodowy autoportret Analityka Transakcyjnego w rozszerzonej dziedzinie specjalizacji, w tym:

- i. Opis sposobu pracy wnioskodawcy w rozszerzonej dziedzinie specjalizacji, której dotyczy prośba o Rozszerzenie wraz z podaniem przykładów.
- ii. Opis filozofii szkolenia wnioskodawcy.
- iii. Omówienie podobieństw i różnic między jego pracą w nowej dziedzinie a pracą w dziedzinie, w której się specjalizuje.

Część 2. Opis doświadczenia zawodowego kandydata w roli trenera i/lub superwizora w rozszerzonej dziedzinie, w tym, na przykład, osobiste doświadczenia i szczegółowe informacje na temat prowadzenia warsztatów i/lub wykładów, superwizowania osób szkolących się i superwizowania projektów. Ponadto należy podać szczegółowe informacje dotyczące istotnego zaangażowania w szkolenie co najmniej dwóch osób szkolących się, potwierdzonego regularnym kontaktowaniem się wnioskodawcy z EATA lub ITAA.

3. Wymagany jest list poparcia od TSTA, który posiada certyfikat w dziedzinie, której dotyczy prośba o Rozszerzenie. Jeżeli taki TSTA nie jest dostępny, zaakceptowany zostanie list poparcia od PTSTA w tej dziedzinie.
4. Fotokopia Certyfikatu TSTA lub Trenera CTA lub fotokopia jego kontraktu Trenera CTA/TSTA.
5. Albo fotokopie dwóch certyfikatów CTA w rozszerzonej dziedzinie zdobytych przez osoby szkolące się, które były w kontrakcie z wnioskodawcą dzięki przyznaniu Odstępstwa albo kopia Certyfikatu egzaminu ustnego wnioskodawcy w nowej dziedzinie (innymi słowy wnioskodawca może wybrać przystąpienie do części ustnej egzaminu na CTA w celu potwierdzenia swoich kompetencji; aby przystąpić do tego egzaminu potrzebuje specjalnego zezwolenia PTSC).
6. Fotokopia opłaty rejestracyjnej.
7. Lista dokumentów potrzebnych do ubiegania się o Rozszerzenie (patrz 12.6.5)

Prośby o Rozszerzenia wraz z załączoną dokumentacją powinny zostać wysłane do właściwego członka PTSC. W imieniu PTSC Rozszerzeniami kontraktów zajmuje się oddelegowany członek komisji (patrz Załącznik 1. lub *EATA Newsletter* lub witryna internetowa EATA).

6.10.4 Przyznanie Rozszerzenia

Kiedy PTSC otrzymuje opisane powyżej dokumenty, wyznacza ona orzecznika, w osobie TSTA lub doświadczonego PTSTA lub Trenera CTA, w dziedzinie specjalizacji, której dotyczy prośba o Rozszerzenie, w który zapozna się z pisemną deklaracją,

- Orzecznik będzie pytany o to, dlaczego, w jego opinii, pisemna deklaracja jest możliwa lub niemożliwa do przyjęcia.
- Jeżeli orzecznik uzna pisemną deklarację za możliwą do przyjęcia, PTSC przyzna Rozszerzenie.
- Jeżeli orzecznik uzna pisemną deklarację za niemożliwą do przyjęcia, PTSC skonsultuje się z innym TSTA, doświadczonym PTSTA lub Trenerem CTA w dziedzinie, której dotyczy prośba o Rozszerzenie, i poprosi o to, by orzekł [w tej sprawie], zapoznając się z deklaracją tak jak pierwszy orzecznik.
- Jeżeli drugi orzecznik zaakceptuje pisemną deklarację, zostanie on poproszony o omówienie tej sprawy z pierwszym orzecznikiem i uzgodnienie wspólnej decyzji. Jeżeli decyzja będzie pozytywna, PTSC przyzna Rozszerzenie.
- Jeżeli drugi orzecznik nie zaakceptuje pisemnej deklaracji, PTSC nie przyzna Rozszerzenia.
- Jeżeli orzeczenia pierwszego i drugiego orzecznika nie są zgodne, wyznacza się na orzecznika trzeciego TSTA, a sprawę dyskutuje się na kolejnym posiedzeniu PTSC.
- Jeżeli Rozszerzenie nie zostało przyznane, orzecznik (orzecznicy) prześlą wnioskodawcy informację zwrotną, podając przyczyny odmowy i wskazując, jakie warunki wnioskodawca musiałby spełnić przed ponownym złożeniem wniosku. Wnioskodawca może poprosić o ponowną ocenę tych samych orzeczników, aby pokazać, że spełnił wskazane przez nich wymagania.

6.10.5 Kiedy przychyłono się do wniosku o Rozszerzenie

Jeżeli wymagania przedstawione w Rozdziale 6.10.3 zostały spełnione i przyjęto pisemną deklarację, PTSC przyzna Rozszerzenie.

Wnioskodawca [któremu przyznano Rozszerzenie] otrzyma na piśmie anonimową ocenę pisemnej deklaracji.

Wnioskodawca [któremu przyznano Rozszerzenie] może przyjąć tytuł TSTA, Trenera CTA lub PTSTA w nowej dziedzinie. Jeżeli PTSTA zda egzamin na TSTA, Rozszerzenie zostanie automatycznie uznane również na poziomie TSTA.

Wnioskodawca [któremu przyznano Rozszerzenie] powinien wysłać kopię dokumentu Rozszerzenia do Sekretarza Wykonawczego EATA.

6.10.6 Kiedy odrzucono wniosek o Rozszerzenie

Jeżeli odrzucono wniosek o Rozszerzenie, wnioskodawca może odwołać się do Przewodniczącego PTSC. Wnioskodawca powinien na piśmie przedstawić powody swojej apelacji. Przewodniczący PTSC skonsultuje się z komisją, której decyzja będzie ostateczna.

6.10.7 Różnice w procedurze

Przewodniczący PTSC i Komisja zajmują się różnicami w procedurze podstawowej. Nazwisko i adres osoby, która w chwili obecnej odpowiada za Odstępstwa i Rozszerzenia podane jest w Załączniku 1., w *EATA Newsletter* i na stronie www.eatanews.org.

6.11 Dokumentacja

Kontakt szkoleniowy Certyfikowanego Analityka Transakcyjnego (12.6.1)

Kontrakt szkoleniowy Trenera CTA/TSTA (12.6.2)

Zmiana Superwizora Prowadzącego (12.6.3)

Lista dokumentów potrzebnych do ubiegania się o Odstępstwo (12.6.4)

Lista dokumentów potrzebnych do ubiegania się o Rozszerzenie (12.6.5)