

Ergänzende Richtlinien zur supervidierten Arbeit mit Fällen rev, Dez. 2011

INHALT

1	VORAUSSETZUNGEN.....	3
2	STANDESREGELN	3
3	VORSICHTSMASSNAHMEN	3
4	FINDEN VON ANALYSANDINNEN.....	4
4.1	Werbung und öffentliche Bekanntmachung.....	4
5	ERSTE ORIENTIERUNG DER ANALYSANDEN	4
6	MASSNAHMEN ZUR EINHALTUNG DER VERTRAULICHKEIT	5
6.1	Einwilligung des Analysands/der Analysandin	5
6.2	Datenschutz.....	5
7	ANMELDUNG VON FÄLLEN	6
7.1	Grundvoraussetzungen	6
7.2	Vorgehen.....	6
8	EINZELSUPERVISION UND FALLKOLLOQUIEN	6
9	FALLBERICHTE REDIGIEREN	7
9.1	Vorlageformat	7
9.2	Inhalt.....	7
10	SPEZIELLE BERICHTE UND ENTBINDUNG VOM BERUFGESHEIMNIS	8
11	HONORAR UND RECHNUNGSSTELLUNG	9
12	ARBEITSBEWILLIGUNGEN	9
13	BESCHWERDE- UND REKURSVERFAHREN.....	9
13.1	Die Ombudsperson.....	9
13.2	Verweis an die Aufnahmekommission	10
13.3	Sanktionen	10
13.4	Rekurs durch KandidatInnen: AGAP Standeskommission	10
14	HAFTUNG FÜR BEHANDLUNGSFEHLER UND VERSICHERUNG	10
14.1	SupervisorInnen	10
14.2	DiplomkandidatInnen	11
14.3	Ablehnung von Haftansprüchen	11
14.4	Verjährung.....	11
15	EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG.....	11

ERGÄNZENDE RICHTLINIEN ZUR SUPERVIDIERTEN ARBEIT MIT FÄLLEN

Grundsätzliches: Diese *Richtlinien* ergänzen die Kapitel über Fallarbeit, Supervision und Kolloquia aus dem *Ausbildungsregulativ*, und ersetzen die früheren *Richtlinien* mit sofortiger Wirkung. In diesen Richtlinien wird der Begriff „AnalysandIn“ für Personen verwendet, die eine Analyse oder Psychotherapie bei einem Diplomkandidaten/einer Diplomkandidatin von ISAPZÜRICH machen. „Analyse“ im üblichen Jungschen Sinn schliesst auch Jungianisch ausgerichtete „Psychotherapie“ ein.

Einwilligung: DiplomkandidatInnen, welche die Arbeit mit AnalysandInnen unter Supervision aufnehmen wollen, sind gehalten, die folgenden Richtlinien zu lesen und die beiliegende Bestätigung zum Zeichen der Einwilligung und Befolgung zu unterschreiben.

1 VORAUSSETZUNGEN

- Schriftliche Mitteilung der Auswahlkommission über die Promotion zum Diplomkandidaten/Diplomkandidatin;
- schriftliche Berechtigung zur supervidierten Arbeit mit AnalysandInnen (ISAPZÜRICH);
- Teilnahme an der Orientierung der Studienleiterin zur Frage der Übernahme und Führung von Fällen.

2 STANDESREGELN

Die DiplomkandidatInnen erklären sich bereit, die folgenden Standesregeln einzuhalten: Anliegen und Ziel der analytischen Arbeit ist das Wohl der Analysandinnen und Analysanden. Die KandidatInnen verpflichten sich, ihre psychologischen Kenntnisse und therapeutischen Bemühungen so einzusetzen, dass sie dem Wohl und den Interessen der Analysandinnen und Analysanden dienen. Sie respektieren deren persönliche Integrität. Sie dürfen ein aus der analytischen Beziehung sich ergebendes Vertrauensverhältnis nicht missbrauchen. Nicht erlaubt sind insbesondere jede Nötigung, sexuelle Beziehungen, politische oder religiöse Indoktrination und dergleichen mehr.

Alle AusbildungskandidatInnen haben sich bereits bei der Aufnahme ins Studium schriftlich zur Wahrung der Schweigepflicht verpflichtet.

3 VORSICHTSMASSNAHMEN

Vor Beginn der Arbeit mit AnalysandInnen müssen DiplomkandidatInnen auf möglicherweise auftretende Probleme mit AnalysandInnen vorbereitet und über die zur Verfügung stehenden Hilfsmöglichkeiten gut informiert sein. Besonders muss bedacht

werden, dass ein Fall psychiatrische Dimensionen annehmen könnte. Dazu gehören z.B. Anzeichen von Suizidalität oder anderer offenkundiger Selbstschädigung; Anzeichen von deutlicher Bedrohung von anderen; andere Hinweise auf eine starke psychische Notsituation, die nicht im Rahmen von Analyse und Supervision bewältigt werden kann. Entsprechende Massnahmen müssen am Ort, wo praktiziert wird, vorsorglich getroffen werden:

- Kontakt zu einem Psychiater/einer Psychiaterin herstellen, der den Analysanden/die Analysandin einschätzen und im Notfall Psychopharmaka verschreiben oder eine Hospitalisierung in die Wege leiten kann.
- Die Nummer eines Notfallarztes, der Kriseninterventionsstelle und ähnlichen Stellen bereit halten.
- Die DiplomkandidatInnen sind verpflichtet, bei besonderen Vorkommnissen ihren Supervisor/ihre Supervisorin, bei Bedarf auch die Studienleiterin, sofort und genau zu informieren. Als besondere Vorkommnisse gelten zum Beispiel Anzeichen von Suizidalität; Anzeichen von anderem selbstschädigenden Verhalten oder von Gewalt gegenüber anderen; Anzeichen von gravierenden psychischen Störungen.

4 FINDEN VON ANALYSANDINNEN

KandidatInnen bemühen sich selber darum, AnalysandInnen zu finden; AnalytikerInnen des ISAPZÜRICH und die Leiterin des Beratungsdienstes sind nach Möglichkeit behilflich. Ausserdem können Kontakte zu HausärztInnen am Arbeitsort, zu Polikliniken und zu kirchlichen Stellen hilfreich sein.

4.1 Werbung und öffentliche Bekanntmachung

DiplomkandidatInnen enthalten sich der Werbung durch Inserate. Es ist einzig erlaubt, sich in persönlichen Kontakten unter korrekter Angabe des Ausbildungsstatus bei ISAPZÜRICH an geeigneten Stellen, welche AnalysandInnen vermitteln können, vorzustellen. Sie dürfen sich auch durch das Anbieten von Kursen öffentlich bekannt machen. Wenn die Kurse durch die Vermittlung einer geeigneten Person oder Organisation angeboten werden, dürfen die Veranstaltungsprospekte und Inserate des Organisators auch den Namen des Kandidaten/der Kandidatin enthalten. Dabei muss der Kandidat/die Kandidatin immer als Studierende/r von ISAPZÜRICH bezeichnet werden.

5 ERSTE ORIENTIERUNG DER ANALYSANDEN

DiplomkandidatInnen müssen bei der Übernahme eines Falles ihren AnalysandInnen mitteilen, dass sie sich am ISAPZÜRICH in Ausbildung befinden. Sie klären ihre AnalysandInnen in einer der ersten

Analysestunden darüber auf, dass sie bei einem Lehranalytiker/einer Lehranalytikerin des ISAPZÜRICH in Supervision sind. Der Analysand/Die Analysandin soll wissen, dass der Diplomkandidat/die Diplomkandidatin die Arbeit regelmässig in der Supervision bespricht und in dieser Hinsicht vom Berufsgeheimnis entbunden ist. Des weiteren informieren sie ihre AnalysandInnen über folgende zusätzliche Punkte:

- Methode und Analyse-Setting
- Voraussichtliche Dauer der Analyse
- Finanzielle Bedingungen
(z.B. Honorar, Frage der Verrechnung von verpassten Stunden)
- Kontaktmöglichkeit mit Ombudsperson (im Falle von Beschwerden)

6 MASSNAHMEN ZUR EINHALTUNG DER VERTRAULICHKEIT

6.1 Einwilligung des Analysands/der Analysandin

Die DiplomkandidatInnen müssen die Einwilligung ihrer AnalysandInnen zur Verwendung von Fallmaterial in Fallkolloquien und bei anderen Gelegenheiten zum voraus einholen, ausgenommen für Einzelsupervisionen oder für die erforderlichen schriftlichen Fallberichte. Das gilt z.B. für die Erwähnung von Fallmaterial in der Diplomthesis, in anderweitig verteilten und veröffentlichten schriftlichen Mitteilungen oder in Vorlesungen und Seminaren.

6.2 Datenschutz

Die Identität des Analysanden/der Analysandin muss durch verschiedene Massnahmen sorgfältig geschützt werden. So dürfen zum Beispiel keine tatsächlichen Namen, Orte und Zeiten genannt werden. Man kann sich mit erfundenen Angaben behelfen, oder es kann neutral nur von dem "Analysanden" oder der „Analysandin“ gesprochen werden. Unbedingt zu vermeiden sind für das Verständnis des Falles unwichtige Angaben aus dem privaten Bereich des Analysanden/der Analysandin, welche aber zu seiner Identifizierung führen könnten. Falls es für die Darstellung der Problematik nötig ist, kann man eine wichtige Angabe, wie zum Beispiel den Beruf des Klienten/der Klientin, ausnahmsweise genau angeben, wenn er/sie durch alle anderen Massnahmen ansonsten genügend geschützt ist.

Ebenso ist in Gesprächen mit StudienkollegInnen die Identität der AnalysandInnen wirksam zu schützen. Auch bei gebührend beachteter Anonymität dürfen keine Gespräche an öffentlichen Orten (in der Bahn, in Restaurants und auf der Strasse) geführt werden. Eigene Notizen, auch Traumnotizen, Briefe oder Bilder der AnalysandInnen müssen

stets sicher aufbewahrt werden; werden diese ausserhalb der Praxis mitgeführt, sollen sie nicht mit dem wirklichen Namen versehen sein.

Von AnalysandInnen zur Verfügung gestellte Traumnotizen, Briefe, Bilder oder anderes bleiben rechtlich gesehen deren Eigentum und können bis 10 Jahre nach Abschluss der Analyse zurückverlangt werden. Es ist daher ratsam, dieses Material sorgfältig aufzubewahren und es besser nicht mit persönlichen Randnotizen zu versehen, um es auf Wunsch in gutem Zustand zurückgeben zu können.

7 ANMELDUNG VON FÄLLEN

7.1 Grundvoraussetzungen

Jede durch DiplomkandidatInnen im Rahmen ihrer Ausbildung durchgeführte Fallarbeit steht unter der gesetzlichen Aufsicht von ISAP. Daher müssen die KandidatInnen jeden Fall gleich zu Beginn im Studiensekretariat registrieren lassen. 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.

7.2 Vorgehen

Die Registrierung besteht aus der Angabe der korrekten Personalien des Analysanden/der Analysandin (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Adresse und Telefonnummer) sowie Ort und Datum der ersten analytischen Stunde und Name des Supervisors / der Supervisorin. Diese Angaben werden vertraulich und unter Verschluss am ISAPZÜRICH aufbewahrt und nur in Notsituationen und im Interesse der AnalysandInnen selber konsultiert.

Bei der Registrierung eines Falles bekommt der Kandidat/die Kandidatin eine Fallnummer und ebenfalls die sogenannte Übersicht, d.h. das Formular, das mit den wichtigsten Informationen zum Fall ausgefüllt werden muss. Hier muss die Fallnummer anstelle des wirklichen Namens des Analysanden/der Analysandin aufgeführt werden. Die Einreichung dieser Übersicht ist für die Diplomierung obligatorisch und kann auch für Zwischenbeurteilungen durch SupervisorInnen und durch die Aufnahmekommission verlangt werden. Die KandidatInnen sind darum gehalten, die Aufzeichnungen von Beginn weg mit Sorgfalt zu machen.

Die Fallnummer soll auch dann verwendet werden, wenn die Anzahl der Analysestunden angegeben werden muss, die für die Diplomierung oder für Bewilligungen erforderlich ist.

8 EINZELSUPERVISION UND FALLKOLLOQUIEN

Jeder Fall wird während seiner ganzen Dauer einzeln durch SupervisorInnen von ISAP supervidiert. Zusätzlich zur Einzelsupervision nehmen DiplomkandidatInnen an mindestens zwei fortlaufenden Fallkolloquien (Supervisionsgruppen) teil. Für Einzelheiten siehe das Ausbildungsregulativ.

9 FALLBERICHTE REDIGIEREN

ISAPZÜRICH ist verpflichtet, über sämtliche unter seiner Aufsicht durchgeführten Analysen Aufzeichnungen aufzubewahren. Das ist einer der Gründe, warum die KandidatInnen für jeden supervidierten Fall einen schriftlichen Bericht verfassen müssen. Für Einzelheiten siehe das Ausbildungsregulativ. Weiter:

9.1 Vorlageformat

Alle Fallberichte müssen auf A4 Papier und in Maschinschrift abgefasst und in loser Form, d.h. nicht gebunden und ohne Heftklammern abgegeben werden. Jede Seite muss nummeriert und einzeln identifizierbar sein. Das Übersichts-Formular muss als Deckblatt verwendet werden.

9.2 Inhalt

Die genaue Einteilung der Berichte in Kapitel und die weitere Form der Berichte bleiben den KandidatInnen überlassen. Sie sollten aber folgende Punkte enthalten:

- a) Daten zur Person
Alter, Geschlecht, Zivilstand, Religion (wenn von Belang), Tätigkeit und mögliche andere Angaben von unmittelbarer klinischer Bedeutung. Die Angaben zur Person sollten kurz und zweckdienlich sein. Es soll sich um keine eigentliche Biographie handeln.
- b) Grund zur Aufnahme der Analyse
Mit den eigenen Worten des Analysanden/der Analysandin der Grund für die Aufnahme einer Analyse.
- c) Vorgeschichte der gegenwärtigen Beschwerden
Hier geht es um eine detaillierte chronologische Beschreibung der Ereignisse und Umstände, die zum Problem oder Anliegen geführt haben, deretwegen die Person in die Analyse gekommen ist. Dabei sollten auch die ersten Eindrücke des Kandidaten/der Kandidatin festgehalten werden.
- d) Familienanamnese/Persönliche Anamnese
Ein Überblick über die wichtigsten Ereignisse und Beziehungen im Leben des Analysanden/der Analysandin, mit einem Abschnitt über die Familiengeschichte, das soziale Umfeld (Milieu, Ausbildung, Ehe, Beziehungen), Krankengeschichte und gegenwärtige

medizinische Probleme/Behandlungen, frühere Analyseerfahrung oder andere Formen von Therapie oder psychiatrischen Behandlungen (Behandlungen/Klinikaufenthalte wegen psychischer Krankheit oder Suchtproblemen).

e) Analyseverlauf

Beschreibung des Analyseverlaufs unter Einbezug der folgenden Punkte:

- Diskussion der vorliegenden Themenschwerpunkte
- Analyseverlauf im Zusammenhang mit äusseren Ereignissen (Beziehung zur Familie und anderen Menschen, zu Karriere oder Schule)
- Erwähnung eines längeren Unterbruchs im Verlauf der Analyse
- Übertragung/Gegenübertragung: Beobachtung der eigenen Reaktionen
- Symbolisches Material: Analyse von Material aus dem Unbewussten wie Symbole und Träume; Überlegungen zu den Assoziationen, Gefühlsreaktionen und -veränderungen des Analysanden/der Analysandin im Umgang mit diesen Inhalten.
- Ichstärke
- Komplexstrukturen
- Berücksichtigung der selbstregulierenden Psyche und prospektiver Aspekte

f) Diagnose, Prognose

- Psychodynamische Darstellung und mögliche psychiatrische Diagnose
- Zusammenfassung der in der Analyse aufgetauchten Themen
- Entwicklungspotential
- Prognose für den weiteren Verlauf

10 SPEZIELLE BERICHTE UND ENTBINDUNG VOM BERUFSGEHEIMNIS

Im Einvernehmen mit dem Supervisor/der Supervisorin und dem Analysanden/der Analysandin und unter Beachtung des Berufsgeheimnisses können die DiplomkandidatInnen bei Bedarf Berichte an Psychiater, Ärztinnen, Kliniken, Spitäler und/oder Personen oder Institutionen, die mit dem Analysanden/der Analysandin zu tun haben, schreiben. In solchen Fällen kann die Nennung des Namens des Analysanden/der Analysandin eventuell unvermeidlich sein. Allerdings muss hier wie auch sonst alles unternommen werden, um die Identität von Personen zu schützen, die mit dem Analysanden/der Analysandin zu tun haben und im Fallbericht erwähnt werden.

Kommt dies überhaupt in Frage, sollte der Analysand/die Analysandin das schriftliche Einverständnis geben, den Diplomkandidaten/die Diplomkandidatin vom Berufsgeheimnis zu entbinden, wobei auch die spezifischen Umstände und Grenzen dieser Entbindung festgehalten werden sollen. Unter den selben Bedingungen wird normalerweise auch ein Bericht geschickt, wenn ein Analysand/eine Analysandin den Analytiker/Diplomkandidaten resp. die Analytikerin/Diplomkandidatin wechselt.

Die SupervisorInnen können sowohl mündliche, als auch schriftliche Berichte verlangen.

11 HONORAR UND RECHNUNGSSTELLUNG

Die KandidatInnen sollen bescheidene Honorare verlangen, welche Personen in finanziell schwierigen Verhältnissen erlauben, eine Analyse zu machen. Das trägt dazu bei, genügend KlientInnen zu finden und damit die Anforderungen hinsichtlich Fallarbeit zu erfüllen.

DiplomkandidatInnen stellen ihren AnalysandInnen selbst Rechnung. Auf dem Rechnungsformular muss sinngemäss folgender Hinweis stehen: „Diese psychologische Beratungsarbeit wird unter Supervision des ISAPZÜRICH durchgeführt und ist Bestandteil der Ausbildung“. Der Status „DiplomkandidatIn ISAPZÜRICH“ ist dem Namen beizufügen und die Adresse von ISAPZÜRICH muss auf der Rechnung erscheinen (ISAPZÜRICH, Hochstrasse 38, CH-8044 Zürich).

12 ARBEITSBEWILLIGUNGEN

KandidatInnen, 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 Ausbildung am ISAP gültig. Für Einzelheiten und genaues Vorgehen siehe das Ausbildungsregulativ.

13 BESCHWERDE- UND REKURSVERFAHREN

Beschwerde- und Rekursverfahren betreffen die Art und Weise, wie ein Analysand/eine Analysandin eine Beschwerde gegen einen Diplomkandidaten/eine Diplomkandidatin vorbringen und wie dieser/diese Rekurs einlegen kann, wenn gegen ihn/sie aufgrund der Beschwerde Massnahmen ergriffen worden sind.

13.1 Die Ombudsperson

AnalysandInnen können gegen DiplomkandidatInnen Beschwerden vorbringen, indem sie zuerst mit der Ombudsperson von ISAP

sprechen. Die nötigen Informationen zur Kontaktaufnahme mit der Ombudsperson werden auf Anfrage der AnalysandInnen hin durch die DiplomkandidatInnen, den Beratungsdienst oder das Front Office vermittelt.

13.2 Verweis an die Aufnahmekommission

Hat die Beschwerde mit ethischen Fragen zu tun und/oder kann sie nicht über die Dienste der Ombudsperson geregelt werden, so verweist diese den Analysanden/die Analysandin an die Vorsitzende der Aufnahmekommission (AK). Diese bestimmt 3 AK-Mitglieder, die nicht zur regulären AK des Kandidaten/der Kandidatin gehören. Sie bilden eine Unterkommission der AK, die dafür verantwortlich ist, in getrennten Gesprächen mit dem Analysanden/der Analysandin und dem Diplomkandidaten/der Diplomkandidatin die Beschwerde zu behandeln.

13.3 Sanktionen

Falls die AK dies für nötig hält, wird der Fall der ISAP-Leitung unterbreitet. Unter Berücksichtigung der Empfehlungen der AK entscheiden die Mitglieder der Seminarleitung, ob dem Diplomkandidaten/der Diplomkandidatin ein Verweis erteilt wird, ob seine Ausbildung vorübergehend sistiert oder ob er oder sie definitiv davon ausgeschlossen wird.

13.4 Rekurs durch KandidatInnen: AGAP Standeskommission

DiplomkandidatInnen, gegen welche die Sanktion einer vorübergehenden Sistierung der Ausbildung oder des Ausschlusses von der Ausbildung verhängt worden ist, haben innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt des schriftlichen Sanktionsentscheids die Möglichkeit, bei der Standeskommission der AGAP dagegen Rekurs einzulegen. Zur Abklärung vor Ort kann sich die Standeskommission dafür durch 2 von ihr bestimmte ISAP-TeilnehmerInnen vertreten lassen. Es dürfen aber keine AnalytikerInnen involviert sein, die etwas mit der Ausbildung des Diplomkandidaten/der Diplomkandidatin zu tun haben. Die Standeskommission hat die Richtigkeit des Verfahrens zu beurteilen und bei Vorliegen neuer Sachverhalte, die beim ursprünglichen Sanktionsentscheid nicht bekannt oder nicht berücksichtigt worden waren, zu befinden. Sie entscheidet verbindlich in letzter Instanz, ob die ursprüngliche Sanktion beibehalten oder aufgehoben werden soll. Der Diplomkandidat/Die Diplomkandidatin und die ISAP-Leitung werden schriftlich informiert.

14 HAFTUNG FÜR BEHANDLUNGSFEHLER UND VERSICHERUNG

14.1 SupervisorInnen

Grundsätzlich sind die ISAP-SupervisorInnen rechtlich für den korrekten Verlauf der von den KandidatInnen durchgeführten analytischen Arbeit verantwortlich. Entsprechend sind die SupervisorInnen für Behandlungsfehlerklagen haftbar, die von AnalysandInnen gegenüber DiplomkandidatInnen vorgebracht werden könnten, und sind gegen einen solchen Fall versichert.

14.2 DiplomkandidatInnen

Dennoch können auch DiplomkandidatInnen für Behandlungsfehler zur Verantwortung gezogen werden. Wie im Ausbildungsregulativ erklärt: Wenn alle entsprechenden Bedingungen erfüllt sind, sind DiplomkandidatInnen in der Schweiz, in Europa und in der Türkei bei der Durchführung von supervidierte Fallarbeit durch die Haftpflichtversicherung gegen Kunstfehler von ISAP versichert.

14.3 Ablehnung von Haftansprüchen

Wegen beschränkter Haftungsdeckung sind AGAP und ISAPZÜRICH gezwungen, jede rechtliche und ethische Haftung für SupervisorInnen und KandidatInnen, welche ausserhalb der oben erwähnten Gebiete arbeiten, abzulehnen. Diese SupervisorInnen und KandidatInnen müssen der Studienleitung den Nachweis einer ausreichenden Versicherung erbringen oder aber aufzeigen, warum eine solche nicht nötig ist.

14.4 Verjährung

Unabhängig vom Ort der Niederlassung oder der späteren beruflichen Tätigkeit müssen sich alle KandidatInnen, welche Analysen unter der Aufsicht von ISAP durchführen, an folgende Regeln gemäss schweizerischer Gesetzgebung halten:

AnalysandInnen haben von Gesetzes wegen die Möglichkeit, bis zu 10 Jahren nach Beendigung der Analyse oder Therapie Klagen wegen Behandlungsfehlern vorzubringen. Innerhalb des gleichen Zeitrahmens haben die AnalysandInnen das Recht, die Rückgabe ihres Materials (schriftliche Notizen, Bilder usw.) zu verlangen. Aus diesen Gründen sind die DiplomkandidatInnen gesetzlich verpflichtet, von AnalysandInnen anvertrautes Material – ebenso wie eigene Notizen zu den Sitzungen – während mindestens 10 Jahren nach Beendigung der Fälle aufzubewahren.

15 EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Wir bitten Sie, Erhalt und Kenntnisnahme dieser Richtlinien zu bestätigen, indem Sie beiliegendes Formular ausgefüllt und unterschrieben an das Studiensekretariat zurücksenden.

Einverständniserklärung betr. Einhaltung der Richtlinien für supervidierte Arbeit mit Analysanden

Bitte ausfüllen und an das Studiensekretariat zurücksenden:

**ISAPZÜRICH
Hochstrasse 38
CH-8044 Zürich**

Ich bestätige, die Richtlinien zur Übernahme und Führung der Arbeit mit Fällen erhalten und gelesen zu haben (siehe insbes. "Beschwerde und Rekursverfahren" in "Richtlinien supervidierte Fallarbeit" unter www.isapzurich.com -> Dokumente) und erkläre mich bereit, sie bei der Durchführung meiner Fälle einzuhalten. Insbesondere bin ich mit Folgendem einverstanden:

Standesregeln für DiplomkandidatInnen und -kandidatInnen

Anliegen und Ziel der analytischen Arbeit ist das Wohl der Analysandinnen und Analysanden. Ich verpflichte mich, die psychologischen Kenntnisse und therapeutischen Bemühungen so einzusetzen, dass sie dem Wohl und den Interessen der Analysandinnen und Analysanden dienen. Ich respektiere deren persönliche Integrität. Ich werde ein aus der analytischen Beziehung sich ergebendes Vertrauensverhältnis nicht missbrauchen. Insbesondere werde ich jede Nötigung, sexuelle Beziehungen, politische oder religiöse Indoktrination und dergleichen mehr vermeiden. Ich erkläre mich damit einverstanden, die Pflicht zur Wahrung des Berufsgeheimnisses einzuhalten.

Bitt im Blockschrift: _____

Name, Vorname

Ort, Datum

Unterschrift