אוקטובר 2026

<u>התוכנית לפסיכותרפיה בגישה פסיכודינמית</u>

נהלים ותיאור הוועדות[1]

1. כללי

א. כל הכתוב במסמך זה מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים וגברים כאחד.

ב. הנהלים חלים על כלל התלמידים שהתקבלו ולומדים בתוכנית לפסיכותרפיה בגישה פסיכודינמית של בית הספר לעבודה סוציאלית ע"ש בוב שאפל באוניברסיטת תל-אביב. הנהלים עשויים להשתנות בכפוף להחלטת מנהל התוכנית/ועדת הוראה. במקרה כזה יועבר עדכון באמצעות המייל ו/או אתר התוכנית.

ג. חריגה מן הנהלים תתאפשר רק באישור מיוחד של מנהל התוכנית ובכפוף לכללי האוניברסיטה/בית הספר.

ד. במסגרת התוכנית פועלות ועדת הדרכה וועדה לענייני תלמידים (סטודנטים) הפועלות תחת ועדת ההוראה (ראו פירוט בהמשך).

ה. יום הלימודים הינו יום חמישי החל מהשעה 12:30 ועד השעה 19:30, לכל המאוחר. בהקשר זה יצוין, ששעות הלימודים ומועדי הקורסים משתנים בין השנים א', ב' ו- ג' (ראה פירוט באתר היחידה ללימודי ההמשך). זאת ועוד, הלימודים יתקיימו באופן פרונטלי אם כי ייתכנו מצבים בהם הלמידה תעשה בזום.

2. תלמיד מן המניין

א. תלמיד מן המניין הנו תלמיד שהתקבל לתוכנית לאחר שעמד בכל תנאי ושלבי הקבלה, כפי שהם מנוסחים בדף התוכנית באתר היחידה ללימודי המשך, ובכפוף לקבלת מכתב רשמי המעיד על קבלתו. במכתב זה עשויות להיכלל דרישות נוספות (למשל, התנסות במוסד מוכר לבריאות הנפש), השמורות לשיקול דעתם של מנהל התוכנית וחברי ועדות התוכנית.

ב. הקבלה לתוכנית מותנית גם בהסדרת התשלום בזמן כפי שנקבע ע"י היחידה ללימודי המשך.

ג. תלמיד, שהתקבל והחליט שלא לממש קבלתו, מקומו לא יישמר לשנה שלאחר מכן.

ד. כל תלמיד מתחייב, במקביל ללימודיו בתוכנית, לעבוד עם לפחות ארבעה מטופלים פרטניים בהתבסס על עקרונות הליבה של הגישה הפסיכודינמית.

[1] מסמך זה נכתב ע"י ד"ר אופיר לוי – מנהל התוכנית. (אושר בידי ועדת הוראה לראשונה במהלך שנת 2013). הוא מיועד לתלמידי, מורי ומדריכי התוכנית התלת-שנתית לפסיכותרפיה פסיכודינמית בלבד.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

ה. לא ניתן להחסיר יותר משני שיעורים בקורס סמסטריאלי ומארבעה שיעורים בקורס שנתי. הפסד של מספר שיעורים גדול יותר באחד משני המקרים, יחייב את התלמיד לחזור על הקורס המדובר. **במקרה כזה, יגבה תשלום נוסף בעבור אותו הקורס**.

ו. סדרי הרישום עשויים להשתנות משנה לשנה.

3. קבלה לתוכנית

א. ההרשמה לתוכנית כרוכה במילוי טופס רישום, תשלום דמי רישום והעברת קורות חיים באמצעות המייל לרכזת התוכנית. במקרה הצורך ובהתאם לדרישת מנהל התוכנית, יהיו מועמדים שידרשו להמציא מסמכים נוספים (המלצות, אישור על התנסות בבריאות הנפש ועוד).

ב. בהתבסס על קורות החיים מנהל התוכנית יאשר במייל חוזר לרכזת התוכנית את העברת המועמד לראיון.

ג. תיאום הריאיון יעשה על ידי המועמד מול המראיין/ת.

ד. בגמר הריאיון, טופס הריאיון המלא יועבר כשהוא **חתום ומודפס** על ידי המראיין/ת לרכזת התוכנית ובליווי טופס "כללי בסיס הכרחיים להתנהלות" (נספח ג'), עליו חייב המועמד לחתום.

ה. מועמד שיומלץ לקבלה לתוכנית ע"י המראיין/ת, יאושר לקבלה בכפוף לאישור מנהל/י התוכנית. הודעה על כך תועבר בכתב למועמד.

ו. מרגע קבלת ההודעה יהיה על המועמד להסדיר את תשלום המקדמה שתקבע ע"י היחידה ללימודי המשך, בטווח של כ-10 ימים. יודגש כי **הבטחת מקום בתוכנית מותנית בהסדרת שכר הלימוד.**

ז. מועמד שיוגדר כ"ספק מתאים" (צעיר מדי, בלי ניסיון מספיק בפסיכותרפיה, שליטה נמוכה במושגים) יכנס לרשימת המתנה ותימסר לו על כך הודעה בכתב.

ח. מועמד שימצא "לא מתאים", יקבל גם הוא הודעה על דחייה בכתב.

ט. כל מועמד יעבור ראיון אחד אלא אם כן, המראיין/ת ימצא לנכון להמליץ על קיום ראיון נוסף ו/או מנהל התוכנית ימצא בכך צורך.

י. מועמד, שהגיע לראיון עם ניסיון מוכח במקומות עבודה בהם פסיכולוגים קליניים עושים התמחות (להלן מקומות מוכרים לברה"ן), יידרש להמציא על כך אישור חתום ע"י מנהל המקום ו/או מנהל ההכשרה המעשית. מועמד, חסר ניסיון מוכח במקומות מוכרים לבריאות הנפש, יידרש להתנסות של שנתיים מבין שלוש שנות הלימודים בתוכנית. על כך **יושם דגש** בראיון.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

יא. לתוכנית יתקבלו 21-27 תלמידים.

4. הפסקת לימודים

א. תלמיד רשאי לעשות הפסקה בלימודיו למשך שנה אחת בלבד, באישור ועדת הוראה. הפנייה הראשונית תעשה בכתב **לוועדת סטודנטים** שתגבש המלצה לאחר שתעיין בחומר הרלוונטי ו/או תפגוש את התלמיד.

ב. חידוש לימודים לאחר הפסקה מותנה גם הוא באישור ועדת הוראה ובכפוף להשלמת מטלות/ קורסים מהשנה הקודמת. בנוסף, לוועדת ההוראה שמורה הזכות לחייב את התלמיד ללמוד קורס/ים השייכים לשנה הקודמת.

ג. יודגש כי תלמיד שהפסיק לימודיו וחזר לאחר מכן יהיה כפוף לנהלי התוכנית המעודכנים ביותר לרבות שינוי בתעריף הדרכה, שכר הלימוד, שעות הלימוד והשתתפות בסדנאות.

ד. הפנייה בבקשה להפסקת לימודים תעשה בכתב לוועדת הוראה עד סוף חודש יולי של אותה שנה. במקרה של פנייה לאחר חודש יולי ועדת ההוראה תהיה רשאית לדחות את הבקשה. היה והתלמיד יממש את החלטתו להפסיק את הלימודים, הדבר יחשב כ"נשירה", קרי, התלמיד לא יוכל לחדש את לימודיו בתוכנית.

ה. על התלמיד שהפסיק לימודיו להודיע בכתב לוועדת ההוראה עד סוף חודש ינואר של שנת ההפסקה, האם בכוונתו לחזור וללמוד בתוכנית. החזרה מותנית בעמידה בתנאי הבסיס של התוכנית (ראה סעיף 1).

ו. גם למנהל התוכנית/ועדת הוראה שמורה הזכות להפסיק את לימודיו של תלמיד. כל זאת במקרה של פגם יסודי בהתנהלותו המקצועית, **האתית או האישית** של התלמיד במהלך הכשרתו ולימודיו בתוכנית. מקרים אלה יופנו לוועדת ההוראה אך ורק לאחר שהובאו לידיעתו של מנהל התוכנית. בכדי להסיר ספק, המקרים אשר יובאו לדיון בוועדת ההוראה הינם מקרים קיצוניים שהטיפול בהם לא צלח ע"י גורמים רלוונטיים הקשורים לתוכנית (ועדת סטודנטים/טיוטור). בסמכותה של הוועדה להמליץ אם תלמיד רשאי לסיים את לימודיו בתוכנית, או אם לאו.

ז. הפסקת הלימודים ביוזמת התוכנית תיחשב מתאריך משלוח ההודעה בכתב לתלמיד. ההודעה תהיה חתומה ע"י יו"ר ועדת הוראה. במקרה של החלטה על הפסקת לימודים, תעמוד בפני התלמיד הזכות להגיש ערעור מנומק למנהל התוכנית בתוך 14 יום מתאריך משלוח ההודעה על הפסקת הלימודים.
במקרה של ערעור, מנהל התוכנית **ישקול** אם לצרף מורים/ טיוטורים/ מדריכים או אחרים לדיון.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

5. הריונות ולידה

א. תלמידה, שתעדר עקב הריון בסיכון או חופשת לידה, תוכל להמשיך לקחת חלק פעיל בקורסים התיאורטיים ובתנאי שסך כל ההיעדרות לא יעלה על 3 פעמים בסמסטר ו-6 פעמים בקורס שנתי.

ב. כיוון שהסמינר הקליני וההדרכה הפרטנית אמורים ללוות טיפולים פרטניים פעילים המלווים את התלמידה, לא יהיה באפשרותה להמשיך במסגרת הסמינר הקליני ובהדרכה הפרטנית, במהלך תהליך ההיריון וחופשת הלידה.

ג. שעות ההדרכה הפרטנית יושלמו מיד עם חזרת התלמידה לעבודה טיפולית פרטנית שוטפת.

ד. את ההשתתפות בסמינר הקליני התלמידה תשלים בשנה שלאחר ההיריון וחופשת הלידה.

ה. על התלמידה להמציא אישורים רפואיים רלוונטיים למצבה.

ו. הודעה על הריון בסיכון ו/או חופשת לידה תועבר בכתב, בקובץ וורד, ליו"ר ועדת סטודנטים עם העתקים ליו"ר ועדת הדרכה.

6. קבלת תעודה

א. קבלת תעודה כרוכה בהשלמת המטלות שהוגדרו לכל מחזור לרבות עבודות גמר, השלמת מספר שעות ההדרכה שנקבע (120 שעות הדרכה לאורך 3 שנות התוכנית) ע"י לפחות 2 מדריכים שונים, ובתשלום מלא על כל שלוש שנות התוכנית.

ב. במקרה של אי עמידה בדרישות התוכנית, זכאית ועדת ההוראה להפסיק את לימודיו של התלמיד או לדחות את מתן קבלת התעודה. במקרה של החלטה על דחיית מתן התעודה, תועבר לתלמיד הודעה בכתב על התנאים לקבלת תעודה.

ג. קבלת תעודה מותנית בהגשת עבודת גמר (ראה נספח ב') וקבלת משוב מקוראי העבודה שיוגש לוועדת ההדרכה. במידה שהקוראים יזהו קושי משמעותי תוך כדי העבודה ואף יהיו לכך ביטויים במשובים, שהוגשו על הכותב מההדרכות השונות, יפגשו חברי ועדת ההדרכה אישית עם התלמיד. לאחר הפגישה יגובשו המלצות סופיות לגבי התלמיד. ההחלטה הסופית על מעמדו של התלמיד תתקבל ע"י מנהל התוכנית.

ד. הגשת עבודות תיעשה בהתאם לדרישות שנוסחו ביחס לעבודת הסיום של שנה ב' (נספח א') ולעבודת הגמר (נספח ב'). באשר לשנה א', העבודות יוגשו בהתאם לדרישות המרצים כפי

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

שיועברו לתלמידים במהלך הקורס. כל עבודה מוגשת חייבת להיות פועל יוצא של עבודה עצמית. העתקה ופגיעה כלשהי בטוהר המידות תטופל ע"י ועדת ההוראה של התוכנית במלוא החומרה. עותק של העבודה המוגשת והחומר הנלווה, בו נעשה שימוש לצורך הכנתה, יישמרו בידי התלמיד עד לקבלת המשוב הסופי על העבודה.

ה. בהתבסס על סעיף **2.ה'** קבלת תעודה מותנית כאמור בנוכחות בשיעורים. תלמיד, שלא יעמוד בכך בהתאם לדפי הנוכחות, שיעבירו המורים בקורסים השונים, לא יוכל לקבל תעודה. במקרה כזה ייצא מכתב המפרט את הקורסים בהם לא הייתה נוכחות כמתבקש, והתלמיד יתבקש לחזור עליהם. כאמור, חזרה על קורס תהיה כרוכה בתשלום נוסף. היעדרות מהלימודים בימי חג של תלמידים מוסלמים, נוצרים ודרוזים בהתאמה לא תיכלל במניין ההיעדרויות המאושרות.

ו. ועדת ההוראה תדון באישורים חריגים בכל הנוגע לסעיף ד' (הגשת עבודות) וסעיף ה' (נוכחות בשיעורים), כמו במקרה של שירות מילואים פעיל בתקופת הלימודים, שמירת הריון, לידות, מצבים רפואיים חריגים כגון אשפוז ממושך, אבל על קרוב משפחה מדרגה ראשונה וכיו"ב. כל זאת בכפוף להמצאת אישורים מתאימים ומכתב פנייה לוועדת ההוראה.

ז. תלמיד, אשר יעמוד בכל הדרישות שתוארו לעיל, יקבל תעודת גמר מטעם התוכנית לפסיכותרפיה בגישה פסיכודינמית של היחידה ללימודי המשך של בית הספר לעבודה סוציאלית ע"ש בוב שאפל באוניברסיטת תל-אביב.

7. פניות הנוגעות להתנהלות היומיומית במהלך שלוש שנות התוכנית

א. כל תלמיד רשאי לפנות בקובלנה הנוגעת לחיי היומיום בתוכנית לרבות התנאים הפיזיים, תנאי הלמידה או קושי עם מורה.

ב. הפנייה תעשה לוועדת הסטודנטים בכתב ו/או פנייה לטיוטור בטלפון ו/או בכתב.

ג. הטיפול בקובלנה יעשה ע"י ועדת סטודנטים בהתאם לתפקידיה.

ד. במקרה של קובלנה על המתרחש בסמינר הקליני, הפנייה תעשה בכתב לוועדת הדרכה ו/או לטיוטור בטלפון ו/או בכתב.

ה. קובלנה על תהליך ההדרכה האישית יעשה בכתב לוועדת הדרכה.

ו. מסמך זה גובש וסוכם ע"י ד"ר אופיר לוי, המנהל האקדמי של התוכנית, נדון ואושר ע"י ועדת ההוראה של התוכנית במסגרת מפגשי ועדת הוראה של התוכנית.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

ועדת הדרכה

חברי הוועדה: ד"ר אופיר לוי (יו"ר), מר שאול גורי, גב' אירית טלר, מר אלי פרשה

<u>מטרות הוועדה</u>

א. קידום וביסוס מעמדה של ההדרכה הפרטנית והסמינרים הקליניים בהתאם למטרות התוכנית וערכיה.
ב. להוות גורם מקשר בין המדריכים והנהלת התוכנית.
ג. פיתוח תחום ההדרכה באמצעות סמינרים וסדנאות.

<u>תפקידי הוועדה</u>

א. ליווי תהליך ההדרכה הפרטנית והסמינרים הקליניים בדגש על יישום מסגרת ההדרכה על ידי המדריכים.
ב. יצירת מחויבות ושייכות לתוכנית בקרב המדריכים.
ג. גיוס מדריכים חדשים (לאזורי הפריפריה).
ד. שילוב מדריכים מתאימים בראיונות, סדנאות וסמינרים קליניים.
ה. קריאת טפסי ההערכה, שימולאו על ידי המדריכים בסוף תהליך ההדרכה. כל חבר ועדה יטפל ב- 5-6 טפסי הערכה.
ו. במקרה של קושי בתהליך ההדרכה הפרטנית או באחת מקבוצות הסמינר הקליני - איסוף מידע ממדריך/מנחה תוך שמירה על סודיות. בהמשך לכך, קבלת החלטות הנוגעות לקשיים שצצו.
ז. קיום קשר שוטף עם ועדת סטודנטים במקרה שיועלו קשיים ע"י אחד התלמידים בקשר להדרכה.
ח. בחינת מחלוקות, שהתעוררו סביב משובים מצד בודקי העבודות, ביחס לעבודות שנכתבו על ידי תלמידי שנים ב' ו-ג'. בחינת המחלוקת תכלול שיחה עם הבודק ע"י יו"ר הוועדה ו/או האחראי על תהליך הפניית העבודות לבדיקה, ובמקרה הצורך, שיחה עם מגיש העבודה.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

<u>דרכי פעולה</u>

א. הוועדה תקיים קשר רצוף עם ועדת ההוראה וההנהלה.
ב. הוועדה תקיים מפגשים קבועים עם מדריכי התוכנית פעם בשנה.
ג. טופסי ההערכה המלאים על כל תלמיד יועברו לחברי הוועדה על ידי רכזת התוכנית. במקרה הצורך ייצור יו"ר הוועדה קשר עם המדריך הרלוונטי.
ד. הבאת כלל הנושאים הנוגעים להדרכה הפרטנית ולסמינרים הקליניים בפני ועדת ההוראה.
ה. עם תחילת שנת הלימודים כל תלמיד ישיב במייל חוזר למייל, שישלח במרוכז ע"י גל אפיק, ויציין אצל מי הוא מודרך.

<u>מדיניות</u>

א. כל תלמיד יודרך, לכל הפחות, על ידי 2 מדריכים לאורך 3 שנות התוכנית.
ב. החלפת מדריך תתבצע לאחר השלמת 40 שעות הדרכה (כשנה), או 60 שעות (כשנה וחצי), או 80 שעות (כשנתיים).
ג. במקרה של החלפה החורגת מהמתוכנן, על המדריך והתלמיד לפנות בכתב לוועדת ההדרכה, לאחר שהם הגיעו למסקנה כי מסיבה כל שהיא, שההדרכה לא יכולה להמשיך כמתוכנן.
ד. ההדרכה תתקיים על בסיס שבועי קבוע למשך 60-50 דק'.
ה. ההדרכות יהיו על טיפול פרטני באוריינטציה פסיכודינמית, והם ילוו טיפול המתקיים על בסיס שבועי קבוע.
ו. ההדרכה תתבצע על בסיס ורבטים כתובים.
ז. בסוף תהליך ההדרכה, המדריך ימלא טופס הערכה (נספח ה') ויעביר אותו לרכזת התוכנית.
ח. במידה שההדרכה תמשך שנתיים, יועבר למודרך משוב (נספח ד') בתום השנה הראשונה. המשוב יועלה על הכתב ויצורף לטופס ההערכה בתום תהליך ההדרכה. במקרה של 2 הדרכות שנמשכו שנה וחצי - כל מדריך ימלא טופס הערכה משלו.
ט. **על כל תלמיד לשמור אצלו את העתקי המשוב שלו.**
י. במידה שיתעורר צורך, על רקע תכנים שיעלו מטופסי המשוב/הערכה, ועדת ההדרכה תזמן את התלמיד ואת המדריך בנפרד.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

יא. **לא ניתן** ללמוד בתוכנית ללא ליווי קבוע של הדרכה לאורך כל שנות הלימוד בתוכנית, ועד להשלמת 120 שעות הדרכה. במידה שרציפות ההדרכה לא נשמרת, על המדריך לדווח על כך באופן מיידי לוועדת ההדרכה.

יב. אין להביא להדרכה מקרים הנמצאים תחת הדרכה ממקום העבודה או במקומות בהם הסטודנטים עושים התנסות בבריאות הנפש.

יג. התשלום על ההדרכות ישולם באופן ישיר למדריך, תחת התעריף שהנהלת התוכנית תקבע.

יד. ניתן לבטל/לדחות פגישה עד כ- 24 שעות ממועד קיומה. במקרה של ביטול פגישת ההדרכה בטווח זמן קצר מ- 24 שעות, המדריכים יוכלו לחייב את המודרכים בתשלום עבור הפגישה.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

ועדת סטודנטים תוכנית לפסיכותרפיה פסיכודינמית

חברי הוועדה: שירלי אילת גרינברג (יו"ר), שלומית שינדלר ואילה נחום

<u>מטרות הוועדה</u>

א. יצירת מרחב למפגש בין מטרות וערכי התוכנית לבין הצרכים האישיים של התלמידים.
ב. ייצוג המפגש שבין הנהלת התוכנית ומוריה לבין קולות התלמידים.

<u>תפקידי הוועדה</u>

א. מתן מענה לפניות בנושאים בעייתיים שעולים לאורך שנות הלימודים
ב. מתן מענה אישי לתלמידים.
ג. ליווי לתלמידים.
ד. מקום להתייעצות, שאלות ובקשות מיוחדות של התלמידים.
ה. קיום מעקב יזום באמצעות מפגשים קבוצתיים (ע"י הטיוטור).
ו. תיווך בין התלמידים למנהל התוכנית ומוריה (בהתאם לאופי הפנייה ומהותה).
ז. עבודה על שכלול התהליכים שלעיל.

<u>דרכי פעולה</u>

1. הוועדה תתכנס על פי צרכים ונושאים שיעלו במהלך שנת הלימודים.
2. הוועדה תקיים קשר רצוף עם ועדת הוראה, ההנהלה והוועדות האחרות.
3. כל תלמיד יוכל לפנות באופן יזום לוועדה באמצעות רכזת התוכנית באמצעות המייל.
4. מינוי טיוטור על ידי הוועדה לכל מחזור לימודים.
5. הטיוטור יקיים שני מפגשים יזומים בשנה עם כלל התלמידים של אותו מחזור. המפגש הראשון בכל שנה יתקיים בסוף סמסטר א' והמפגש השני יתקיים בסוף שנת הלימודים יחד עם מנהל התוכנית. מטרת המפגשים הינה מעקב, איתור וטיפול בבעיות מיוחדות.
6. במידת הצורך, ועדת התלמידים יכולה להחליט על קיום מפגשים נוספים עם הטיוטור.

<u>מדיניות</u>

א. ועדת סטודנטים הינה הכתובת לבעיות מיוחדות. הפנייה אליה יכולה להיעשות הן על ידי התלמיד והן על ידי סגל ההדרכה וההוראה.
ב. טיפול בבעיות שעולות אד הוק, הוועדה תהווה מקום לטיפול בעניינים קיצוניים ובעייתיים, תוך כך שמוודאת שבוגרי התוכנית יעמדו ברמת הכשרה, התנהלות ויכולת מקצועית נאותה.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

נספח א': <u>עבודת סיום שנה ב'</u>

כללי

עבודת הסיום של שנה ב' תוגש בתחילת שנה ג'. העבודה תכלול תיאור של מקרה טיפולי, שליווה אתכם במהלך שנות הלימוד בתוכנית, והיא צריכה להתבסס על רשימת מקורות, הרלוונטיים למטופל ובעיקר לגישה הטיפולית, בה עבדתם. אין לכלול יותר **משישה** מקורות. העבודה יכולה להוות בסיס לעבודת הגמר שתינתן בסוף השנה השלישית ללימודים.

מטרת העבודה

לאפשר לתלמידים לעבד תהליכים ומושגים, שהתרחשו לאורך השנתיים הראשונות בתוכנית, דרך תיאור מקרה טיפולי, שעליו הם הודרכו. מומלץ כי ניסוח העבודה יעשה תוך מחשבה משותפת עם המדריך האישי.

סעיפי העבודה

1. הצגת המטופל לרבות גיל, מצב משפחתי, השכלה, עיסוק, מצב בריאותי ופרטים נוספים, שהינם רלוונטיים להצגת הפונה. יש להימנע מפרטים שיכולים לחשוף את המטופל.
2. תיאור סיבת הפנייה לטיפול וההיסטוריה של הבעיה, הן ברמה הסימפטומטית והן בהבנה הדינמית. דיון בסיבה לפנייה עכשיו. בסיבת הפנייה אין צורך לציין מקורות תיאורטיים.
3. תיאור ההיסטוריה של המטופל בדגש על שלבי התפתחותו (ינקות/ילדות/התבגרות/בגרות), קישור היסטוריית התפתחותו לפנייתו לטיפול ולבעייתו. הצגת הערכה ואבחון דינאמי (כולל בחינת תהליך התפתחותו של הפונה, ארגון ומאפייני אישיותו, כוחות אגו, מערך הגנות ומידת יעילותן, אפקט, אופי החשיבה, ביטחון וערך עצמי והתקשרות, ויחסים עם דמויות משמעותיות).
4. תיאור תהליך הטיפול דרך הצגת ורבטים המדגימים את תהליך התפתחות הטיפול. הדגימו את תהליך התפתחות הטיפול דרך יחסי העברה והעברה נגדית, שימוש באסוציאציות חופשיות וטכניקות התערבות נוספות (שיקוף, הדהוד, קונפורונטאציה אמפתית, פרשנויות ועוד). בסעיף זה יש להוסיף המשגה והבנה תיאורטית אשר סייעו להבנת המטופל והתהליך.
5. התבוננות ביקורתית על התערבויותיכם בהתבסס על תהליך ההדרכה האישי. במקרה הצורך, הצעת התערבויות חלופיות.
6. דיון, בהתבסס על תהליכים מקבילים, בשילוב בין תהליך ההדרכה הפרטני ותהליך הלמידה בסמינר הקליני.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

7. סיכום קצר של תהליך כתיבת העבודה לרבות מחשבות ורגשות שהתעוררו תוך כדי הכתיבה וזוויות ראייה/חשיבה נוספות/אחרות על המטופל ועל תהליך ההדרכה.

היקף העבודה

העבודה תוגש בפונט Arial גודל 12, ברווח כפול ובהיקף של **עד 7** עמודים, **למעט עמוד שער** (ראה התייחסות מפורטת בסעיף הבא "מועד ואופן הגשת העבודה"), תוכן עניינים, רשימה ביבליוגרפית ונספחים. צמצום ההמשגה וההצגה הוא חלק אינטגרלי מהמטלה. עבודות שיחרגו ממספר העמודים בצורה משמעותית, לדעת הקוראים, מההיקף הנ"ל, יוחזרו ללא בדיקה.

מועד ואופן הגשת העבודה

העבודה תוגש **ביום הראשון** של השנה השלישית בתוכנית (בדרך כלל סוף אוקטובר-תחילת נובמבר) **באמצעות המייל ליערה שליט**. יש לשלוח שני קבצים: האחד יכיל עמוד שער עם שם העבודה, שם הכותב/ת ותעודת זהות. השני יוגש עם שם העבודה ומס' ת.ז בלבד.

יש לוודא קבלת מייל חוזר מרכזת התוכנית, המאשר את קבלת העבודה בתאריך שנקבע.

דחייה תינתן במקרים חריגים בכפוף לפנייה מבעוד מועד בכתב לוועדת סטודנטים. תלמיד, שלא יגיש את העבודה במועד שנקבע, לרבות במועד הדחייה, לא יורשה להמשיך בלימודיו בתוכנית.

משוב

העבודה תיקרא על ידי אחד ממדריכי התוכנית באופן אנונימי והוא ימלא טופס משוב ("משוב לעבודה סיכום שנה ב' "). המשוב יועבר לרכזת התוכנית והיא תעביר אותו לתלמיד.

כל שאלה בנוגע לעבודה יש להפנות למר יערה שליט במייל yaarashalit@tauex.tau.ac.il **או בטלפון: 052-7409500 (עדיף לכתוב בווטסאפ).**

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

נספח ב': <u>עבודת גמר לימודי תעודה בפסיכותרפיה</u>

כללי

עם סיום הלימודים, וכחלק מהדרישות **לקבלת תעודת גמר**, על כל תלמיד להגיש עבודת גמר. העבודה יכולה להתבסס על עבודת הגמר של שנה ב'. עליה להתבסס על רשימת מקורות הרלוונטיים לנושא/מטופל/גישה טיפולית (ראו סעיף 2).

מטרת העבודה

לאפשר לתלמיד/ה עם תום הלימודים להתמקד ולהעמיק נושא/שאלה מתחום הפסיכותרפיה הפסיכואנליטית הפרטנית, ו/או במקרה טיפולי. כל זאת על בסיס ניתוח מקצועי כתוב ומעמיק של כלל התהליכים שליוו את הלמידה, הטיפול וכתיבת העבודה.

דוגמאות לנושאים אפשריים

- תיאור תהליך אישי שעבר תלמיד (במהלך לימודיו או בחלק מהם, במהלך ההדרכה האישית, עם המטופל/ים)
- תיאור מקרה טיפולי תוך התמקדות בגישה/גישות שבאו לידי ביטוי תוך כדי הטיפול
- פיתוח, הרחבה ו/או ביקורת של מושג/רעיון תיאורטי
- תיאור ודיון באבחנה ובסימפטומים נלווים
- תיאור של סוג התנסות טיפולית מיוחדת
- פיתוח של רעיון מתוך קריאה מקצועית
- סוגיה אתית שהתעוררה תוך כדי הטיפול

על הנושא להיות קשור בקשר הגיוני לתחום הפסיכותרפיה הפסיכואנליטית. הדיון בנושא העבודה יובא תוך שימוש בדוגמאות מתחום הטיפול. לתשומת ליבכם: בעבודה ניתן לעשות שימוש בכל גישה טיפולית, אולם העבודה תישפט גם על בסיס יכולת ההבהרה של הגישה והחיבור למקרה.

דוגמאות לנושאים אפשריים

- תיאור תהליך אישי שעבר תלמיד (במהלך לימודיו או בחלק מהם, במהלך ההדרכה האישית, עם המטופל/ים)
- תיאור מקרה טיפולי תוך התמקדות בגישה/גישות שבאו לידי ביטוי תוך כדי הטיפול
- פיתוח, הרחבה ו/או ביקורת של מושג/רעיון תיאורטי
- תיאור ודיון באבחנה ובסימפטומים נלווים

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

- תיאור של סוג התנסות טיפולית מיוחדת
- פיתוח של רעיון מתוך קריאה מקצועית
- סוגיה אתית שהתעוררה תוך כדי הטיפול

על הנושא להיות קשור בקשר הגיוני לתחום הפסיכותרפיה הפסיכואנליטית. הדיון בנושא העבודה יובא תוך שימוש בדוגמאות מתחום הטיפול. לתשומת ליבכם: בעבודה ניתן לעשות שימוש בכל גישה טיפולית, אולם העבודה תישפט גם על בסיס יכולת ההבהרה של הגישה והחיבור למקרה.

ייעוץ בבחירת נושא לעבודה

ניתן להתייעץ לגבי כל סוגיה הנוגעת לעבודה, עם אחד המדריכים האישיים, מדריך אחר מרשימת המדריכים ו/או אחד המורים. **הייעוץ על העבודה יעשה מחוץ למסגרת ההדרכה השוטפת והתשלום עליו יהיה בנפרד**.

ליווי תהליך הכתיבה

במהלך הכנת העבודה (החל מסוף שנה ג' ועד מועד הגשת העבודה) זכאי כל תלמיד לבחור במנחה אישי מסגל המורים/מדריכים של התוכנית. מספר פגישות ההנחיה יקבע ע"י התלמיד/ה והמנחה והוא יתנהל על בסיס הסטינג של ההדרכה האישית, ובתעריף התשלום המקובל בתוכנית.

מבנה העבודה

1. **<u>תקציר</u>** (עד 200 מילים): הצגת הנושא בו בחרתם להתמקד בקצרה, הרציונל לעיסוק בו, והתחומים המרכזיים שבכוונתכם להדגיש בעבודה.
2. **<u>מבוא</u>**: (א) הצגת הנושא (במידה ובכוונתך להציג טיפול יש להציג את הנושא שלמעשה יוצג דרך המטופל/ת) והרקע לבחירתו לרבות חשיבותו לתחום הפסיכותרפיה הפסיכודינמית הפרטנית.

(ב) הצגת סקירת ספרות המייצגת את הנושא דרכה תמשיגו את המושגים המרכזיים השייכים לנושא. יש להקפיד תוך כדי הסקירה להשמיע את **"קולכם האישי"** תוך נגיעה בדילמות מרכזיות וסוגיות העולות מתוך הספרות שנסקרה. יש להציג לצד מאמרים קלאסיים מאמרים עדכניים (החל מ-2011) הנוגעים לנושא הנבחר **(למשל, במידה שהעבודה עוסקת בתיאור טיפול יש להציג מאמרים עדכניים ביחס הגישה הטיפולית שבו דנתם; פרוידיאני, פסיכולוגיית האגו, יחסי אובייקט, אינטר-סובייקטיביים, התייחסותיים וכו'; ו/או נתונים ביחס להפרעה בה דנתם).**

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

(ג) יש לתאר את הפונה (רקע פסיכוסוציאלי לרבות האבחון) ולקשור בין הטיפול לסקירת הספרות. תיאור הטיפול יכלול ורבטים שייצגו את תהליך ההתפתחות של הגישה הטיפולית או את הנושא התיאורטי (למשל, חשיבותה של מסגרת הטיפול ליישום הטיפול הפסיכודינמי).

3. **<u>דיון</u>** (א) דונו בנושא הנבחר תוך נגיעה **במושגים נוספים** (יש לצטט מקורות נוספים בהקשר של המושגים שנבחרו) בהם עסקתם במהלך שלוש שנות הלימוד בתוכנית

(ב) דונו בהיבטים החברתיים הכוללניים המייצגים את הנושא הנבחר (למשל, מקומה של הפסיכותרפיה הפסיכודינמית במוסדות לילדים בסיכון).

(ג) דונו בהיבטים ערכיים ואתיים שליוו ו/או קשורים לנושא העבודה

(ד) דונו בתהליכים מקבילים לרבות ובדגש על ההדרכה הפרטנית והסמינר הקליני.

4. **<u>סיכום ומסקנות</u>:**

(א) סכמו בקצרה את העבודה תוך דגש על היבטים הדורשים הרחבה ולא נדונו בעבודה זו

(ב) הציגו המלצות לעתיד (בתחום הטיפול, התיאוריה, המדיניות, המחקר או היישום) בהתבסס על הפרקים הקודמים סביב הנושא שנבחר (למשל, תהליכי יישום של טיפול פרטני דינאמי במוסדות פסיכו-חברתיים).

היקף העבודה

העבודה תוגש בפונט David-12, **ברווח כפול** <u>עד</u> **<u>5000 מילים</u>** כולל התקציר (אפשר פחות), **<u>ולא</u>** כולל עמוד שער (ראה התייחסות מפורטת בסעיף הבא "מועד ואופן הגשת העבודה"), תוכן עניינים, רשימה ביבליוגרפית ונספחים (אם יש). המקורות לעבודה יכולים להיות ממקורות הקריאה שהוצעו לאורך הקורסים השונים ו/או מקורות המהווים השלמה לרשימת המקורות מהקורסים. מספר המקורות לא יעלה על **<u>8</u>**. את המקורות יש לצטט **על פי כללי ה- APA-7** (לרבות כותרות, טבלאות וכו'. ניתן למצוא את קובץ ה- APA בעברית באתר התוכנית של היחידה ללימודי המשך). העבודה הינה <u>אישית</u>.

מועד ואופן הגשת העבודה

עבודת <u>הגמר תוגש ב-31 בדצמבר</u> של שנת הלימודים הבאה (שנה ד') **ליערה שליט ב-2 העתקים באמצעות המייל**. <u>שני ההעתקים</u> יכילו עמוד שער עם שם העבודה, המסגרת בה היא מוגשת ותאריך ההגשה. **<u>בעותק אחד</u>** יש לציין מס' ת.ז בלבד **<u>ובעותק השני</u>** יש לציין את כל הפרטים המזהים (ת.ז, שם ומשפחה).

יש לוודא קבלת מייל חוזר המאשר את קבלתה בתאריך שנקבע.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

*** דחיות**: במקרה שהתלמיד/ה מתכוון לדחות את מועד הגשת העבודה מעבר לתאריך הנקוב לעיל (כלומר, לדחות את מועד קבלת התעודה), עליו לקבל אישור לכך מוועדת סטודנטים. לא יתקבלו עבודות שהוגשו באיחור ללא אישור הועדה.

בכל מקרה, עבודת סיכום תוגש לכל המאוחר כשנתיים מסיום הלימודים. ככלל, סטודנט יהיה זכאי לדחייה אחת בלבד (למעט מקרי קיצון חריגים, שיידונו בוועדת הוראה).

תהליך המשוב

- כלל התהליך יימשך כשלושה חודשים לרבות בקשה לתיקונים במקרה הצורך.
- המשובים ישלחו לתלמידים כחודש מיום השלמת תהליך הבדיקה, קרי עד 4 חודשים מיום הגשת העבודה.
- העבודה תיקרא באופן אנונימי על ידי אחד ממורי/מדריכי התוכנית שלא היו קשורים בתהליך ההנחיה/הדרכה של התלמיד.
- הקורא ימלא את דף המשוב ("משוב לעבודת סיכום") וישלח אותו באמצעות המייל לאחראי על תהליך בדיקת העבודות (אלי פראשה). המשוב יקרא ע"י מנהל התוכנית.
- לקורא שמורה הזכות לבקש מהכותב לתקן את העבודה, בתוך הזמן שניתן להשלמת תהליך הבדיקה. בקשה תועבר דרך האחראי על תהליך בדיקת העבודות. לרשות התלמיד יעמדו כ-3 שבועות להחזרת העבודה המתוקנת.
- העבודה המתוקנת תשלח ע"י הכותב לאחראי על תהליך בדיקת העבודות, ותועבר לבדיקה חוזרת של הקורא. דף המשוב הסופי יועבר לאחראי על תהליך בדיקת העבודות.
- לאחר קבלת המשוב הסופי ובהנחה שלא יועלו סוגיות נוספות לבדיקה מול התלמיד/ה, ישלח ע"י רכזת התוכנית אישור לתלמיד/ה על כך שהוא זכאי לקבלת תעודת גמר (טקס חלוקת תעודות יערך בנפרד ועל כך תצא הודעה).
- במידה שייווצר קושי בהשלמת תהליך כתיבת העבודה, הסוגייה תופנה לטיפולה של ועדת הוראה.

כל שאלה בנוגע לעבודה יש להפנות למר יערה שליט במייל yaarashalit@tauex.tau.ac.il **או בטלפון: 052-7409500 (עדיף לכתוב בווטסאפ).**

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

נספח ג': <u>כללי בסיס הכרחיים להתנהלות במסגרת התוכנית התלת-שנתית</u>

<u>לפסיכותרפיה פסיכודינמית</u>

כתלמידים בתוכנית התלת שנתית לפסיכותרפיה פסיכודינמית הנכם מצופים לפעול על פי מדיניות התוכנית וערכיה, לרבות:

1. לקרוא את מסמך "נהלים וועדות" המופיע באתר היחידה ללימודי המשך.
2. לקרוא את מסמך האתיקה המופיע באתר היחידה ללימודי המשך, ולפעול על פיו.
3. לרכוש הדרכה פרטנית מאחד ממדריכי התוכנית המופיעים ברשימת המדריכים המוכרים בתוכנית (תימסר עפ"י דרישה) על בסיס שבועי קבוע, לאורך כל השנה הקלנדרית, ובהיקף של 120 ש"ש במהלך שלוש שנות הלימודים.
4. לעמוד בתנאי הקבלה לתוכנית לרבות ובדגש על מציאת מקום להתנסות בבריאות הנפש (לתקופה של מינימום שנתיים).
5. להשתתף בכלל הפעילויות שנקבעו למשך השנה לרבות בסדנאות, במפגשים עם הטיוטורים ומנהל התוכנית, בטקס חלוקת תעודות, בשיעורי השלמה, ועוד.
6. להשתתף <u>ללא איחורים</u> בכל השיעורים וללא שימוש בפלאפונים במהלכם. זאת ועוד, שימוש בפלאפונים במהלך הסמינר הקליני ייחשב כבעיה אתית.
7. לגלות כבוד ואמפתיה למורים, למדריכים ולתלמידים האחרים בתוכנית.

אי עמידה באחד מהסעיפים הנ"ל, עלולה להוביל למפגש בירור עם מנהל התוכנית ו/ או מישהו מטעמו, דבר שעשוי להוביל במקרים חריגים להפסקת הלימודים.

שם המועמד:_____ ת.ז: _____ חתימה:_____

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה

נספח ד': טופס הערכה (סיום תהליך ההדרכה)

שם המדריך~ה: Click or tap here to enter text. **שם המודרך~ת:** Click or tap here to enter text.

מספר שעות הדרכה: Click or tap here to enter text. **תקופת ההדרכה (תאריכי תחילה וסיום):** Click or tap here to enter text.

1. **חוות דעת כללית (הערכת עבודתה~ו הטיפולית של המודרך~ת)** [כ-3 שורות]:
   Click or tap here to enter text.
2. **יכולת להיעזר ולהתפתח בתהליך ההדרכה** [כ-3 שורות]:
   Click or tap here to enter text.
3. **הבנה דינמית (תהליכי התפתחות, קונפליקטים פנימיים, יחסים בינאישיים וביטויים בתהליכי העברה והעברה נגדית, עבודה עם אסוציאציות חופשיות, עבודה פרשנית** [עד 8 שורות]:
   Click or tap here to enter text.
4. **מהלך עבודת ההדרכה (שמירה על מסגרת ההדרכה, אופי ההדרכה (קרי, התייחסות להבאת וינייטות בהתבסס על מטופל~ת), קשיים שהתפתחו במהלך ההדרכה)** [כ-5 שורות]:
   Click or tap here to enter text.
5. **הערכת המודרך~ת (יכולת אמפטית, הבנת תפקיד המטפל~ת, חשיבותה של המסגרת הטיפולית ויכולת לשמור על גבולות לרבות בהדרכה, אתיקה)** [עד 10 שורות]:
   Click or tap here to enter text.

שם המדריך~ה כתחליף חתימה: Click or tap here to enter text. **שם המודרך~ת כתחליף חתימה:** Click or tap here to enter text. **תאריך:** Click or tap here to enter text.

אין לבצע כל שינוי ו/או העתקה ממסך זה