

Eesti Psühholoogide Liidu
KUTSE ANDMISE KORD
Psühholoog-nõustaja kutsele

1 ÜLDOSA

- 1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmise kutse andmise korraldamist: psühholoog- nõustaja, tase 7
- 1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.
- 1.3 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseeaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Tervishoiu Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).
- 1.4 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustuvad kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel (v.a kutsekomisjoni koosseisu muudatused, mis jõustuvad kutsenõukogu otsuse tegemise hetkest).
- 1.5 Kutse andmisel järgitakse elukestva õppe põhimõtet – tunnustatakse inimeste oskusi ja teadmisi sõltumata nende omandamise ajast, kohast ja viisist ning tagatakse võrdsed võimalused kompetentsuse hindamisel ja tunnustamisel.
- 1.6 Kutse andmise alane nõustaja ja haldusjärelvalve teostaja on Kutsekoda.

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

- 2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:
- 2.1.1. Magistrikraad psühholoogias, mis saadud pärast 5-aastast (300 EAP) psühholoogiaõpet.
- 2.1.2. Läbitud õppekava peab sisaldama hindamisstandardi tabelis 1 toodud õppekava komponente, nende hulgas nõustamispsühholoogia valdkonna aineid 50 EAP ulatuses, millest 20 EAP peavad olema saadud viimase 5 aasta jooksul. Kui ülikooliõpingutes jääb kutsestandardis nõutavaid aineid puudu või ülikooliõpingutest on möödas enam kui 5 aastat, saab nende asemel arvestada ülikooliõpingutest eraldiseisva täiendusõppe korras läbitud kursusi, mis sobivad erialaseks täienduseks;
- 2.1.3. On läbitud juhendatud praktika nõustamispsühholoogia valdkonnas 1 - 3 aasta jooksul 1500 tundi ning sama aja jooksul võetud 50 tundi supervisiooni; või omatakse töökogemust nõustamispsühholoogia valdkonnas viimase 7 aastase perioodi sees

minimaalselt 4 aasta jooksul keskmiselt vähemalt 800 tundi aastas ja on seejuures võetud 40 tundi supervisiooni/kovisiooni, millest vähemalt 20 tundi on supervisioon.

2.2. Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 2.2.1. Vormikohane avaldus
- 2.2.2. Vormikohane erialane CV
- 2.2.3. Dokumendid bakalaureuse ja magistritaseme õpingute läbimise kohta psühholoogia erialal akrediteeritud õppekava alusel
- 2.2.4. Täiendusõppena läbitud kursuste tunnistuste koopiad
- 2.2.5. Juhendatud praktika läbimist tõestavad dokumendid (praktika aruanne, juhendaja arvamus, tööandja tõend)
- 2.2.6. Vormikohaselt koostatud juhtumianalüüs
- 2.2.7. Maksekorraldus või muu tõend kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.3. Kutse taastõendamise eeltingimused

- 2.3.1. Varasem psühholoog-nõustaja kutsekvalifikatsiooni olemasolu, mille kehtivusaja lõpust ei tohi olla möödunud üle aasta.
- 2.3.2. Taotleja on kutse taastõendamise avalduse esitamisele eelnenud seitsme aastase perioodi jooksul töötanud psühholoog-nõustajana keskmiselt vähemalt 400 tundi aastas vähemalt 4-aastase perioodi jooksul;
- 2.3.3. Taotleja on kutse taastõendamise avalduse esitamisele eelnenud seitsme aasta jooksul läbinud mitmekesiseid erialaseid (sealhulgas, kuid mitte ainult spetsialiseerumisalaseid) täienduskoolitusi keskmiselt vähemalt 80 tundi aastas vähemalt 4-aastase perioodi jooksul (tunnistustega peab koolitustest olema tõendatud 40 tundi aasta kohta). Nende hulgas:
 - (a) kursused ja töötoad (15-60% täienduse mahust),
 - (b) erialakonverentsidel osalemine (10-20%),
 - (c) uute oskuste õppimine ja rakendamine oma töös (15-20%),
 - (d) kovisioonis ja supervisioonis osalemine (10-20%),
 - (e) praktikantide juhendamine (max 20%),
 - (f) erialaste õppe- või juhendmaterjalide, metoodikate, dokumentide väljatöötamine (max 20%)
 - (g) publitseerimine autori või kaasautorina (max 30%),
 - (h) erialaste ettekannete, töötubade, koolituste ja seminaride korraldamine ja läbi viimine (max 20%).

Esimese nelja tegevuse osakaal kokku peab moodustama vähemalt 50% täienduskoolitusest.

2.4. Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:

- 2.4.1. Vormikohane avaldus
- 2.4.2. Vormikohane taastõendaja erialane CV koos tunnistustega läbitud koolituste kohta
- 2.4.3. Varasemat kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia
- 2.4.4. Töökogemust tõendavad dokumendid
- 2.4.5. Maksekorraldus või muu tõend kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

2.5.1. Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

2.5.2. Kui kutse taotlejal on kehtiv koolipsühholoogi või kliinilise psühholoogi kutse ja ta vastab kõikidele psühholoog-nõustaja kutsestandardis kehtestatud kompetentsusnõuetele, siis võib ta taotleda psühholoog-nõustaja kutset lihtsustatud korras (dokumentide põhjal).

2.6 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

Kompetentsuse hindamise meetodid:

eneseanalüüsi ja juhendatud praktika aruande hindamine,
juhtumianalüüsi hindamine,
intervjuu (küsitlemine, vajadusel praktilised harjutused, nt rollimäng).

Taotleja kompetentsuse hindamise korraldus, hindamiskriteeriumid ja –vormid on esitatud hindamisstandardis, mis on leitav kutse andja Eesti Psühholoogide Liidu kodulehel www.epl.org.ee

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja 1 korda aastas.

4.2 Kutse andja loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid,
- 2) hindamiste toimumise ajad,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

5 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

5.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

5.2 Kutse andja teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

5.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta kutsekomisjonile.

5.4 Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus kutset taotlevale isikule kutse andmise või andmata jätmise kohta haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras vaide esitamisega kutse andjale või kaebusega halduskohtusse halduskohtumenetluse seaduse alusel.

5.5 Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.

5.6 Kutse andja sisestab kutse taotleja ees- ja perekonnanime ning isikukoodi, selle puudumisel sünniaja, kutsetunnistuse väljaandja, antud kutse ja kutsetaseme ning kehtivusaja alguse ja lõpu kutseregistrisse 10 tööpäeva jooksul, arvates kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemisest. Trükitud kutsetunnistused väljastab kutse andjale Kutsekoda.

5.7 Kutse andja väljastab kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

5.8 Kutse andjal on kutsekomisjoni ettepanekul õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:

- 1) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
- 2) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
- 3) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.

5.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab kutsekomisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamuse ja vastuväited.

Kutsekomisjon võib kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele.

5.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistriist ning kutse andja teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).

5.11 Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutse andjalt.

6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

6.1. Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.

6.2. Psühholoog-nõustaja, tase 7 kutsetunnistus kehtib 7 aastat.

7 KUTSEKOMISJON

7.1 Kutse andja moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad kutse andja kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni. Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra. Kutsekomisjon lähtub oma töös kutseadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni tööd korraldab kutse andja.

7.2 Kutsekomisjoni koosseis

Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

7.2.1. Tööandjad

Jelena Põldsam, Ambromed OÜ

Anu Harjo, Eesti Töötukassa

7.2.2. Töötajad/spetsialistid

Ivi Niinep, TLÜ psühholoog

7.2.3. Koolitajad

Kristiina Uriko, Tallinna Ülikool, Loodus- ja terviseteaduste instituut, Psühholoogia ja käitumisteadused

Kaia Kastepõld-Tõrs, Tartu Ülikool, Psühholoogia instituut

7.2.4. Muud osapooled

Tõnu Jürjen, Eesti Psühholoogide Liit

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

a) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.

b) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet psühholoog-nõustaja kutsealast,

c) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8 HINDAMISKOMISJON

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjoni. Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

1) kutsealane kompetentsus - psühholoogina klientidega töötamise kogemus minimaalselt 15 aastat, kusjuures soovitatavalt ka väljaspool kliinilist konteksti; psühholoogilise nõustamise alane koolitustegevus minimaalselt 10 aastat; erialase juhendamise kogemus

2) kutsesüsteemialane kompetentsus,

3) hindamisalane kompetentsus - vähemalt ühel komisjoni liikmel peab olema psühholoogia õpetamise ja eksamite läbiviimise kogemus ülikooli tasemel.

8.2 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

Kutse andja dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse Kutsekoja välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse Kutsekoja kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.