

**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 kutseaduse § 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 haldusjärelevalve teostaja on Kutsekoda.

## **2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID**

- 2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:
  - 2.1.1. Taotlejal on magistrikraad psühholoogias, mis saadud akrediteeritud psühholoogia õppekava alusel.
  - 2.1.2. Taotleja on läbinud 50 EAP ulatuses aineid või koolitusi kompetentside B.2.1-B.2.7 omandamiseks, nende hulgas 20 EAP ulatuses aineid või koolitusi on läbitud viimase 5 aasta jooksul.
  - 2.1.3. Taotleja on läbinud juhendatud praktika nõustamispsühholoogia valdkonnas 1-3 aasta jooksul 1500 tundi ning on samal perioodil võtnud vähemalt 50 tundi supervisiooni. Kui taotleja pole läbinud juhendatud praktikat, peab ta kutse taotlemiseks olema töötanud kutsestandardis sätestatud kvalifikatsiooninõuetele vastava psühholoog-nõustajana viimase 7 aasta jooksul (a) vähemalt 3 aastat minimaalselt 0,5 koormusega või (b) vähemalt 5 aastat minimaalselt 0,25 koormusega. Sama perioodi jooksul peab taotleja olema võtnud vähemalt 50 tundi supervisiooni.
- 2.2. Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 2.2.1. Vormikohane avaldus
- 2.2.2. Vormikohane erialane CV
- 2.2.3. Haridust tõendav diplom koos akadeemilise õiendiga
- 2.2.4. Täiendusõppena läbitud kursuste tunnistuste koopiad
- 2.2.5. Juhendatud praktika läbimise korral vormikohased praktika aruanne ja praktika juhendaja vormikohane hinnang
- 2.2.6. Kui taotleja ei ole läbinud juhendatud praktikat, siis vormikohased superviisori hinnang ja töökogemuse aruanne
- 2.2.7. Tööandja tõend, mis sisaldab töötatud ajavahemikku ja töökoormust või muu dokument, mis tõendab töötamist
- 2.2.8. Vormikohaselt koostatud individuaalse nõustamise juhtumianalüüs
- 2.2.9. 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 seitsmeaastase 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 erialaseid täiendkoolitusi (kursused, töötoad, konverentsid jms) 12 EAP mahus. Kuni 25% sellest mahust võib sisaldada erialast arendustegevust (nt publitseerimine, praktikantide juhendamine, koolitamine).
- 2.3.4. Lisaks on taotleja osalenud vähemalt 50 tunni mahus supervisioonis ja/või kovisioonis.

### 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. Vormikohane töökogemuse aruanne
- 2.4.5. Tööandja tõend, mis sisaldab töötatud ajavahemikku ja töökoormust või muu dokument, mis tõendab töötamist
- 2.4.6. 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 mõne muu psühholoogia valdkonna kehtiv 7 või 8 taseme kutse ja ta vastab dokumentide põhjal kõikidele psühholoog-nõustaja kutsestandardis kehtestatud kompetentsusnõuetele, siis võib hindamiskomisjon omistada taotlejale psühholoog-nõustaja kutse lihtsustatud korras ehk intervjuule kutsumata.

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

## 3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

### 3.1. Hindamise meetodid:

- 3.1.1. erialast pädevust iseloomustavate tööde (eneseanalüüs, juhtumianalüüs, juhendatud praktika või töökogemuse aruanne) hindamine
- 3.1.2 tõenduspõhine intervjuu (küsitlemine, vajadusel praktilised harjutused, nt rollimäng)

3.2. Kutse taastõendamisel hinnatakse kompetentse dokumentide (täiendkoolituste tõendid ja

erialane CV) ning erialast pädevust iseloomustavate tööde (töökogemuse aruanne) põhjal. Vajadusel viiakse läbi tõenduspõhine intervjuu.

3.3. Taotleja kompetentsuse hindamise korraldus, hindamiskriteeriumid ja –vormid on esitatud hindamisstandardis, mis on leitav kutse andja Eesti Psühholoogide Liidu kodulehel [www.epl.org.ee](http://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 kutseregistrist 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 kutseeadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni tööd korraldab kutse andja.

7.2. Kutsekomisjoni koosseis:

7.2.1. Tööandjad

Jelena Põldsam, Ambromed OÜ

Anu Harjo, Eesti Töötukassa

7.2.2. Töötajad/spetsialistid

Julia Laanemets, JL Erapraksis OÜ

Margit Emberg, Lääne-Tallinna Keskaigla

7.2.3. Koolitajad

Kaia Kastepõld-Tõrs, Tartu Ülikooli psühholoogia instituut

Kristiina Uriko, Tallinna Ülikooli loodus- ja terviseteaduste 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 10 aastat, kusjuures soovitatavalt ka väljaspool kliinilist konteksti; psühholoogilise nõustamise alane koolitustegevus minimaalselt 5 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.