KINNITATUD
Tervishoiu Kutsenõukogu
16.11.2023 otsusega nr 32
VIIMATI MUUDETUD
06.10.2026 otsusega nr 44

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 kutseseaduse § 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).

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. Kutsekomisjonil on õigus vajadusel küsida tõendit koolituse läbiviija pädevuse kohta.

2.1.3. Taotleja on läbinud juhendatud praktika nõustamispsühholoogia valdkonnas vähemalt ühe aga mitte rohkem kui viie aasta jooksul 1500 tundi ning on samal perioodil

võtnud vähemalt 50 tundi supervisiooni. Nõuded supervisioonile ja superviisorile/juhendajale on esitatud hindamisstandardis.

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 mitmekesiseid erialaseid täienduskoolitusi vähemalt 320 tundi kompetentside B.2.1-B.2.7 ning B.2.8 säilitamiseks ja arendamiseks. Täienduskoolituste hulka loetakse:
a) erialased kursused ja töötoad,
b) erialakonverentsidel osalemine,
c) supervisioonis ja kovisioonis osalemine,
d) praktikantide juhendamine,
e) ettekanded erialasele kuulajaskonnale
f) publitseerimine autori või kaasautorina, erialaste väljaannete toimetamine.

Kutse taastõendamisel peab vähemalt 15% täienduskoolituste mahust olema supervisioonis ja kovisioonis osalemine. Kuni 40% sellest mahust võib sisaldada erialast arendustegevust (kolme viimase punkti maht kokku). Kutsekomisjonil on õigus vajadusel küsida tõendit koolituse läbiviija pädevuse kohta.

2.4.Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:

2.4.1. Vormikohane avaldus.

2.4.2. Vormikohane taastõendaja erialane CV.

2.4.3. Täiendusõppena läbitud kursuste tunnistuste koopiad.

2.4.4. Varasemat kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia.

2.4.5. Tööandja tõend, mis sisaldab töötatud ajavahemikku ja töökoormust või muu dokument, mis tõendab töötamist.

2.4.6. Supervisioonis/kovisioonis osalemist tõendavad dokumendid.

2.4.7. 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 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel www.epl.org.ee

2.7 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 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 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

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 kord 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 kutseseadusest, 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 Grupp OÜ

Anu Harjo, Eesti Töötukassa

7.2.2. Töötajad/spetsialistid

Julia Tuisk, Julia Tuisk Erapraksis OÜ

Margit Emberg, Lääne-Tallinna Keskhaigla

7.2.3. Koolitajad

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 soovitavalt 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 dokumentide korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.