

Eesti Raseduskriisi Nõustajate Selts
KUTSE ANDMISE KORD
Raseduskriisi nõustaja, tase 6 kutsele

1 ÜLDOSA

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:

1) Raseduskriisi nõustaja, tase 6

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).

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse raseduskriisi nõustaja, tase 6 taotlemise eeltingimused on:

- a) raseduskriisi nõustamise väljaõpe mahuga 90 EAP või raseduskriisi nõustaja väljaõpe mahuga 60 EAP, millele lisaks on läbitud täienduskoolitusi vähemalt 30 EAP ulatuses;
- b) töötamine raseduskriisi nõustajana viimase kolme (3) aasta sees vähemalt 240 vahetut klienditöö tundi 1-2 aastase perioodi jooksul ning sellel perioodil võetud supervisiooni vähemalt 16 akadeemilist tundi aastas.
- c) mitmekesiste kutsealaste täienduskoolituste läbimine vähemalt 30 tundi aastas taotluse esitamisele eelneva 3 aasta jooksul.

Täienduskoolituste hulka loetakse:

- a. supervisioonis osalemine (30-80%),
- b. kursused ja töötoad (20-60%),
- c. erialakonverentsidel osalemine (kuni 40%),
- d. uute oskuste õppimine ja rakendamine oma töös (kuni 40%),
- e. ettekanded erialasele kuulajaskonnale (kuni 20%),
- f. erialased publikatsioonid (kuni 20%).

2.2 Kutse raseduskriisi nõustaja, tase 6 taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- a) vormikohane avaldus (leitav veebilehel www.rasedus.ee),
- b) vormikohane CV (leitav veebilehel www.rasedus.ee),
- c) täienduskoolitus(t)e läbimist tõendavate dokumentide elektroonilised/skaneeritud koopiad,
- d) tööandja tõend, mis sisaldab töötatud ajavahemikku ja vahetu klienditöö tundide mahtu,
- e) supervisioonis osalemist tõendavad dokumendid,
- d) nõuetele vastavad juhtumite analüüsid (vormid leitavad veebilehel www.rasedus.ee),

e) maksekorralduse elektrooniline koopia kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta. Dokumendid vormistatakse elektrooniliselt ning allkirjastatakse digitaalselt.

2.3 Kutse raseduskriisi nõustaja, tase 6 taastõendamise eeltingimused on:

- a) varasem raseduskriisi nõustaja, tase 6 kutsetunnistuse olemasolu; eelmise kutsetunnistuse kehtivusaja lõpust ei ole möödunud üle 1 aasta;
- b) töötamine raseduskriisi nõustajana keskmiselt 120 tundi aastas viimase 5-aastase perioodi jooksul ning sel perioodil võetud supervisiooni ja/või kovisiooni vähemalt 16 akadeemilist tundi aastas;
- c) mitmekesiste kutsealaste täienduskoolituste läbimine vähemalt 30 tundi aastas taotluse esitamisele eelneva 5 aasta jooksul.

Täienduskoolituste hulka loetakse:

- a. kovisioonis ja supervisioonis osalemine (30-80%),
- b. kursused ja töötoad (20-60%),
- c. erialakonverentsidel osalemine (kuni 40%),
- d. uute oskuste õppimine ja rakendamine oma töös (kuni 40%),
- e. ettekanded erialasele kuulajaskonnale (kuni 20%),
- f. erialased publikatsioonid (kuni 20%).

2.4 Kutse raseduskriisi nõustaja, tase 6 taastõendamiseks esitatavad dokumendid:

- a) vormikohane avaldus (leitav veebilehel, www.rasedus.ee),
- b) vormikohane CV (leitav veebilehel, www.rasedus.ee),
- c) raseduskriisi nõustaja, tase 6 kutsetunnistuse elektrooniline/skaneeritud koopia,
- d) tõendid või dokumendid, mis tõendavad, et taotleja on töötanud raseduskriisi nõustajana keskmiselt 120 tundi aastas viimase 5-aastase perioodi jooksul,
- e) nõuetele vastav juhtumi(te) analüüs (vorm leitav veebilehel, www.rasedus.ee),
- f) tõendid, dokumendid või tunnistused, mis tõendavad, et taotleja on läbinud mitmekesiseid kutsealaseid täienduskoolitusi vähemalt 30 tundi aastas taotluse esitamisele eelneva 5 aasta jooksul,
- g) supervisioonis ja/või kovisioonis osalemist tõendavad dokumendid,
- h) maksekorralduse elektrooniline koopia kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

Dokumendid vormistatakse elektrooniliselt ning allkirjastatakse digitaalselt.

2.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

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

2.6 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel www.rasedus.ee

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

3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid kutse raseduskriisi nõustaja, tase 6 esmataotlemisel ja taastõendamisel on:

- 1) kirjalik juhtumi(te) analüüs;
- 2) intervjuu (protsessi ja tegevuste selgitamine, teadmiste ja arusaamade näitamine)

3.2 Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud raseduskriisi nõustaja, tase 6 hindamisstandardis, mis on leitav kutse andja veebilehel www.rasedus.ee.

4. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja 1 kord aastas.

4.2 Kutse andja loob oma kodulehele www.rasedus.ee 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 Paber kandjal kutsetunnistuse väljastab kutse saanud isikule tema taotlusel kutse andja. 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

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.
Raseduskriisi nõustaja, tase 6 kutsetunnistus kehtib 5 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:

1) Tööandjad

Margit Emberg, AS Lääne-Tallinna Keskhaigla

2) Töötajad/spetsialistid

Kertu Raadik, OÜ Marieta

Kristi Kuura, Eesti Raseduskriisi Nõustajate Selts

3) Koolitajad

Marika Merits, Tallinna Tervishoiu Kõrgkool

4) Muud osapooled

Maret Voites, Eesti Ämmaemandate Ühing.

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.

2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet raseduskriisi nõustaja kutsealast, valdkonna eripärast ja arengusuundadest.

3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8 HINDAMISKOMISJON

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

1) kutsealane kompetentsus,

2) kutsesüsteemialane kompetentsus,

3) hindamisalane kompetentsus,

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 säilitamise korrast sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.