

ÄMMAEMANDA KUTSE ANDMISE KORD

1. ÜLDOSA

- 1.1. Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist :
 - 1) ämmaemand III
 - 2) ämmaemand IV
 - 3) ämmaemand V
- 1.2. Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud ämmaemanda kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.
- 1.3. Eesti Ämmaemandate Ühing (edaspidi EÄÜ) on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).
- 1.4. EÄÜ moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad ämmaemanda kutse andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad.
- 1.5. Komisjoni volitused kehtivad EÄÜ kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.
- 1.6. Komisjon lähtub oma töös kutseeadusest ja kutse andmise korrast.
- 1.7. Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine erinevad eeltingimuste ja vormide poolest.
- 1.8. Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) EÄÜ ettepaneku alusel.
- 1.9. Komisjoni liikmete töö tasustatakse EÄÜ kehtestatud korra alusel.
- 1.10. Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.
- 1.11. Korra ja selle muudatused kinnitab Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

2. KUTSE ANDJA ÜLESANDED

2.1. EÄÜ:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoniga välja kutse andmise korra eelnõu ja esitab selle kutsenõukogule kutse andmise õiguse taotlemisel,
- 2) korraldab kompetentsuse hindamise juhendite ja -materjalide ning teiste kutse andmiseks vajalike dokumentide väljatöötamise,

- 3) esitab kutseenõukogule kinnitamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse, kooskõlastades selle eelnevalt kutsekomisjoniga,
- 4) kuulutab välja kutse andmise,
- 5) tagab kutse andmisega seotud teabe avalikustamise,
- 6) määrab isiku, kes võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale,
- 7) väljastab kutsetunnistuse,
- 8) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 9) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,
- 10) esitab kutseenõukogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 11) edastab Kutsekojale kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed.

3. KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS JA ÜLESANDED

3.1. Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmiste institutsioonide esindajad:

- 1) Eesti Ämmaemandate Ühingu esindaja (1)
- 2) Eesti Naistearstide Seltsi esindaja(1)
- 3) Tartu Tervishoiukõrgkooli esindaja (1)
- 4) Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli esindaja (1)
- 5) tööandjate esindaja(2)
- 6) töötajate esindaja (1)

3.2 Kutsekomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult. Liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

- 1) kutsealane kompetentsus,
- 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
- 3) hindamisalane kompetentsus.

3.3 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe ja aseesimehe.

3.4 Kutsekomisjon:

- 1) töötab välja kutse andmise korra eelnõu koostöös kutse andmise õiguse taotlejaga,
- 2) töötab välja kutsekomisjoni töökorra,
- 3) arvestab ja esitab EÄÜ-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamise tasu suuruse,
- 4) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,

- 5) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormi(d),
 - 6) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise,
 - 7) hindab taotleja kompetentsust
 - 8) otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise,
- 3.5 Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisel, kui ta on:
- 1) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või
 - 2) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

4. KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

4.1. **ÄMMAEMAND III** kutse esmase taotlemise eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) **haridustase** – kutsekeskharidus või rakenduskõrgharidus diplomi ja akadeemilise õiendi koopiad, (1 aasta peale rakenduskõrghariduse õppe lõpetamist, edasi koos täiendusega)
- 2) **täiendkoolitus** – vähemalt 120 tunni mahus täiendkoolitust tõendavad dokumendid

4.2. **ÄMMAEMAND IV** kutse esmase taotlemise eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) **haridustase** – kutsekeskharidus või rakenduskõrgharidus diplomi ja akadeemilise õiendi koopiad
- 2) **töölane kompetentsus:**
 - a) vormikohane töölase tegevuse kirjeldus (CV vt. lisa 2),
 - b) dokumendid, mis tõendavad 5-aastast töökogemust ämmaemandana viimase 8 aasta jooksul,
 - c) täidetud praktilise töökogemuse tabel (vt. lisa 4), milles tuleb tõendada punktides 1-4 vähemalt ühe tingimuse täitmist:
 1. vähemalt 150 sünnituse vastuvõtmine
 2. vähemalt 150 raseda nõustamine, mis sisaldab vähemalt 500 sünnieelset läbivaatust
 3. vähemalt 150 sünnitanud naise ja vastsündinu jälgimine, mis sisaldab vähemalt 500 ema ja lapse läbivaatust ning nõustamist
 4. vähemalt 150 kliendi reproduktiivterviseteemaline nõustamine (loengud, vestlusringid, perekooli tunnid, individuaalne nõustamine või muu)

- 3) **tööanalüüs**, kus kirjeldatakse ja analüüsitakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, isiklikku panust, tulemuslikkust, hinnangut tehtule,
- 4) **täienduskoolitus** – dokumendid, mis tõendavad viimase 5 aasta jooksul (lisa 3) vähemalt 300 tunni mahus läbitud täiendkoolitusi

4.3. **ÄMMAEMAND V** kutse esmase taotlemise eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) **haridustase** – kõrgharidus, diplomi ja akadeemilise õiendi koopiad,
- 2) **tööalane kompetentsus**:
 - a) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. lisa 2),
 - b) dokumendid, mis tõendavad 10-aastast töökogemust ämmaemandana viimase 12 aasta jooksul,
 - c) täidetud praktilise töökogemuse tabel (vt. lisa 4), milles tuleb tõendada punktides 1 kuni 4 kõigi tingimuste täitmist:
 1. vähemalt 150 sünnituse vastuvõtmine
 2. vähemalt 150 raseda nõustamine, mis sisaldab vähemalt 500 sünnieelset läbivaatust
 3. vähemalt 150 sünnitanud naise ja vastsündinu jälgimine, mis sisaldab vähemalt 500 ema ja lapse läbivaatust ning nõustamist
 4. vähemalt 150 kliendi reproduktiivterviseteemaline nõustamine (loengud, vestlusringid, perekooli tunnid, individuaalne nõustamine või muu)
- 3) **tööanalüüs**, kus kirjeldatakse ja analüüsitakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, isiklikku panust, tulemuslikkust, hinnangut tehtule,
- 4) **täienduskoolitus** – dokumendid, mis tõendavad viimase 5 aasta jooksul (lisa 3) vähemalt 300 tunni mahus läbitud täiendkoolitusi

4.4. **Ämmaemand III** kutse taastõendamise eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) **haridustase** – kutsekeskharidus või rakenduskõrgharidus diplomi ja akadeemilise õiendi koopiad
- 2) **tööalane kompetentsus**:
 - a) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. Lisa 2),
 - b) dokumendid, mis tõendavad 5-aastast töökogemust ämmaemandana viimase 8 aasta jooksul,
 - c) täidetud praktilise töökogemuse tabel (vt. lisa 4), milles tuleb tõendada punktides 1 kuni 4. vähemalt ühe tingimuse täitmist:

1. sünnituse vastuvõtmine
 2. raseda nõustamine, mis sisaldab sünnieelset läbivaatust
 3. sünnitanud naise ja vastsündinu jälgimine, mis sisaldab ema ja lapse läbivaatust ning nõustamist
 4. kliendi reproduktiivterviseteemaline nõustamine (loengud, vestlusringid, perekooli tunnid, individuaalne nõustamine või muu)
- 3) **tööanalüüs**, kus kirjeldatakse ja analüüsitakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, isiklikku panust, tulemuslikkust, hinnangut tehtule.
- 4) **täiendkoolitus** – viimase 5 aasta jooksul vähemalt 120 tunni mahus läbitud täiendkoolitust tõendavad dokumendid

4.5 Ämmaemand IV kutse taastõendamise eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) **haridustase** – kutsekeskharidus või rakenduskõrgharidus diplomi ja akadeemilise õiendi koopiaid
- 2) **tööalane kompetentsus:**
 - a) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. Lisa 2),
 - b) dokumendid, mis tõendavad 5-aastast töökogemust ämmaemandana viimase 8 aasta jooksul,
 - c) täidetud praktilise töökogemuse tabel (vt. lisa 4), milles tuleb tõendada punktides 1 kuni 4. vähemalt ühe tingimuse täitmist:
 1. vähemalt 150 sünnituse vastuvõtmine
 2. vähemalt 150 raseda nõustamine, mis sisaldab vähemalt 500 sünnieelset läbivaatust
 3. vähemalt 150 sünnitanud naise ja vastsündinu jälgimine, mis sisaldab vähemalt 500 ema ja lapse läbivaatust ning nõustamist
 4. vähemalt 150 kliendi reproduktiivterviseteemaline nõustamine (loengud, vestlusringid, perekooli tunnid, individuaalne nõustamine või muu)
- 3) **tööanalüüs**, kus kirjeldatakse ja analüüsitakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, isiklikku panust, tulemuslikkust, hinnangut tehtule,
- 4) **täienduskoolitus** – dokumendid, mis tõendavad viimase 5 aasta jooksul (lisa 3) vähemalt 300 tunni mahus läbitud täiendkoolitusi

4.6 Ämmaemand V kutse taastõendamise eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) **haridustase** – kõrgharidus, diplomi ja akadeemilise õiendi koopiaid,

2) **töölane kompetentsus:**

- a) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. Lisa 2),
- b) dokumendid, mis tõendavad 10-aastast töökogemust ämmaemandana viimase 12 aasta jooksul,
- c) täidetud praktilise töökogemuse tabel (vt. lisa 4), milles tuleb tõendada punktides 1 kuni 4 kõigi tingimuste täitmist või punkt 5 täitmist:
 1. vähemalt 150 sünnituse vastuvõtmine
 2. vähemalt 150 raseda nõustamine, mis sisaldab vähemalt 500 sünnieelset läbivaatust
 3. vähemalt 150 sünnitanud naise ja vastsündinu jälgimine, mis sisaldab vähemalt 500 ema ja lapse läbivaatust ning nõustamist
 4. vähemalt 150 kliendi reproduktiivterviseteemaline nõustamine (loengud, vestlusringid, perekooli tunnid, individuaalne nõustamine või muu)
 5. kutseala õpetajana töötamine Tervishoiu Kõrgkoolis või magistrikraad kutseala toetavas valdkonnas ning 2 tingimuse täitmist punktides 1 kuni 4.
- 3) **tööanalüüs**, kus kirjeldatakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, tulemuslikkust, hinnangut tehtule,
- 4) **täiendkoolitus – dokumendid, mis tõendavad** viimase 5 aasta jooksul (lisa 3) **vähemalt 300 tunni mahus läbitud täiendkoolitusi, milles tuleb tõendada** punktides a. kuni e. vähemalt ühe tingimuse täitmist:
 - a) stažööride, (abi)ämmaemanda üliõpilaste juhendamine
 - b) osalenud üle-eestiliselt kasutuses olevate õppematerjalide koostamisel
 - c) osalenud vähemalt kolmel korral koolitajana ämmaemanduseriala maakondlikul konverentsil või seminaril, vms.
 - d) osalenud üle-eestilises või **rahvusvahelistes** erialastes nõukogudes ja/või töörühmades
 - e) kutseala kajastamine meedias - ettekanded, intervjuu vms. raadios, TV-s vähemalt 3 korda või avaldanud vähemalt 3 kutsealast artiklit üle-eestilises ajakirjanduses

4.7 Kutse taotlemiseks ja taastõendamise taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) avaldus (lisa 1);
- 2) isikut tõendava dokumendi koopia (pass, ID kaart või juhiluba);
- 3) Tervishoiuameti Tervishoiutöötajate registri registreerimistõend
- 4) varem omistatud kutsevalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia
- 5) praktika juhendamist tõendavate käskkirjade koopiad;
- 6) diplomitööde juhendamist ja retsenseerimist kajastavate tõendite koopiaid;

- 7) täiendkoolituse läbimist tõendavate dokumentide koopia(d);
- 8) koolitajana ja/või töörühmas osalemise tõendi(te) koopia(d);
- 9) artikli(te) koopia(d) ja avaldamise märke;
- 10) maksekorralduse koopia kutseomistamisega seotud kulude tasumise kohta;

4.8 Lapsehoolduspuhkusel viibitud aega ei arvestata töökogemuse hulka.

5 TÄIENDKOOLITUS

5.1 Täiendkoolituse mahu hindamisel lähtutakse täienduspunktidest: 1 täienduspunkt (TP) = 1 akadeemiline tund.

5.2 Täiendkoolituse puhul eristatakse passiivset ja aktiivset enesetäiendust:

1) Passiivne täiendkoolitus:

- a) loengutest, kursustest, konverentsidest osavõtt kuulajana - 1 tund = 1 TP
- b) stažeerimine ämmaemanduse erinevates valdkondades (v a töötamine katseajal) - 1 tund = 1 TP

2) Aktiivne täiendkoolitus:

- a) koolitaja täiendkoolituses - 1 tund = 3 TP
 - b) koolitaja kliendikoolituses - 1 tund = 2 TP
- 5.6 Puudulikult komplekteeritud dokumentide puhul annab Eesti Ämmaemandate Ühing taotlejale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks ning täiendavate dokumentide ja andmete esitamiseks. Kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt, loetakse avaldus mitte rahuldatuks, millest informeeritakse kirjalikult ka taotlejat.

c) juhendamine:

- 1. praktika juhendamine (toimub tervishoiuasutuse käskkirja alusel) - 1 nädal (30 tundi) = 1 TP 1 juhendatava kohta
- 2. kaitsmiseni jõudnud diplomitöö juhendamine - 10 TP
- 3. kaitsmiseni jõudnud magistritöö juhendamine - 15 TP

d) Retsenseerimine/ oponentimine:

- 1. diplomitöö - 2 TP
- 2. magistri- või bakalaureusetöö - 4 TP
- 3. Teadustöö kaitsmine:
 - a. diplomitöö - 100 TP
 - b. bakalaureusetöö - 150 TP

- c. magistritöö - 200 TP
 - d. doktoritöö - 300 TP
4. Osalemine konverentsidel ettekannetega:
- a. Eesti-sisesel konverentsil: suuline ettekanne - 5 TP; stendiettekanne - 2 TP
 - b. rahvusvahelisel konverentsil: suuline ettekanne - 20 TP; stendiettekanne - 10 TP
5. Artikli publitseerimine
- a. Eestikeelsetes eelretsenseeritavates tervishoiualastes ajakirjades - 20 TP
 - b. teistes tervishoiualastes ajakirjades - 10 TP
 - c. rahvusvahelise levikuga eelretsenseeritavates ajakirjades - 60 TP
 - d. teistes rahvusvahelise levikuga ajakirjades - 30 TP
 - e. tervishoiualane kirjutus ajakirjanduses - 5 TP
6. Üleriigilistes standardeid, õigusakte, tegevusjuhiseid vms väljatöötavates töörühmades osalemine - 10 TP .
1. Täiendkoolituse sisu võib olla järgmine:
- i. Täiendkoolituse kogumahust kuni 25% võib läbida ämmaemanda tööd toetavates valdkondades (vt Ämmaemand III, IV, V kutsestandard, üldoskused ja -teadmised).
 - ii. Vähemalt 75% täiendkoolitusest peab olema seotud ämmaemandusega (vt Ämmaemand III, IV, V kutsestandard, põhioskused ja –teadmised).

6 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE

6.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 korda aastas.

6.2 Kutse andja avalikustab oma veebilehel:

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisi,
- 2) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 3) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutava.

6.3 Kutsekomisjon töötab välja dokumentide menetlemise korra ja esitab KA-le kinnitamiseks.

6.4 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

- 1) avalduste ja dokumentide registreerimine,
- 2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,

- 3) dokumentide menetlemisega seotud tähtjad, sh dokumentide esitamisel ilmnunud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine. *(Kutsekomisjon võib jätta avalduse läbi vaatamata, kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt)*

7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

- 7.1 Ämmaemanda kutse taotlemine ja taastõendamine toimub dokumentide alusel.

8 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

- 8.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.
- 8.2 KA teatab kirjalikult otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.
- 8.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.
- 8.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutsekomisjoni otsuse kohta kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 8.5 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 7 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.
- 8.6 KA väljastab kutsetunnistuse ... tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.
- 8.7 ... kutsetunnistus kehtib ... aastat alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.
- 8.8 Kutsekomisjonil on õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:
- 8.8.1 kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
- 8.8.2 kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
- 8.8.3 kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.
- 8.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistri ja KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).
- 8.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise otsust on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 8.11 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

9.1 Kutse andmisega seotud tegevus dokumenteeritakse ja dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.