

EESTI FÜSIOTERAPEUTIDE LIIDU KUTSEKOMISJONI TÖÖ JA DOKUMENTIDE MENETLEMISE KORD

1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Kutsekomisjon juhindub oma töös Kutseseadusest, füsioteraapia valdkonna kutse andmise korrast, kehtivast kutsestandardist, käesolevast korrast ja teistest kutse andmist reguleerivatest õigusaktidest.
- 1.2 Kutsekomisjoni töö ja dokumentide menetlemise korra ja selle muudatused töötab välja kutsekomisjon ja kinnitab Eesti Füsioterapeutide Liit (edaspidi EFL), kui füsioteraapia valdkonna kutseid andev organ.

2 KUTSEKOMISJONI TÖÖKORD

- 2.1 Kutsekomisjon valib oma liikmete hulgast esimehe ja esimehe asetäitja.
- 2.2 Kutsekomisjoni koosoleku kutsub vastavalt vajadusele kokku komisjoni esimees, teatades sellest komisjoni liikmetele vähemalt 7 kalendripäeva ette.
- 2.3 Koosolek on otsustusvõimeline kui sellel osalevad vähemalt pooled komisjoni liikmetest, nende hulgas esimees või esimehe asetäitja.
- 2.4 Kutsekomisjoni otsuse võib vastu võtta koosolekut kokku kutsumata, kui kutsekomisjoni liikmed hääletavad kirjalikult e-posti teel, esitades oma kirjaliku seisukoha kutsekomisjoni esimehe, tema äraolekul aseesimehe, poolt määratud tähtjaks.
- 2.5 Häälte võrdsuse korral otsustab esimehe (tema puudumisel aseesimehe) hääl.
- 2.6 Koosoleku otsused protokollitakse. Protokollile kirjutab alla kutsekomisjoni esimees või esimehe asetäitja ja protokollija.

3 DOKUMENTIDE MENETLEMINE

- 3.1 Kutsekomisjoni ettepanekul kuulutab EFL oma kodulehe ja meililisti kaudu välja taotluste vastuvõtmise füsioteraapia kutsete andmiseks hiljemalt 60 kalendripäeva enne kutsete andmist või kompetentsuse hindamist.
- 3.2 EFL kuulutab taotluste vastuvõtmise välja üldjuhul 2 korda aastas.
- 3.3 Taotlus koos nõutavate dokumentidega tuleb taotlejal esitada vähemalt 30 kalendripäeva enne kutse andmist või taotleja kompetentsuse hindamise toimumist. Dokumentide esitamise tähtaja ja kompetentsuse hindamise toimumise konkreetset kuupäevad ning antavate kutsete loetelu määrab EFL ning annab need teada taotluste vastuvõtmise väljakuulutamisel.
- 3.4 Füsioteraapia kutsete andmise korraldamiseks määrab EFL isiku, kes võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale.
- 3.5 Kutse taotlemise avaldused, vastused nendele, otsused ja kutsetunnistuste väljastamine registreeritakse nende saabumise /väljastamise kuupäeva järgi.

- 3.6 Puudulikult komplekteeritud dokumentide puhul annab kutsekomisjon taotlejale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks ning täiendavate dokumentide ja andmete esitamiseks. Üldjuhul on tähtajaks 1 nädal.
- 3.7 Kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt, loetakse avaldus mitte esitatuks, millest informeeritakse kirjalikult taotlejat.
- 3.8 Üksikasjade täpsustamiseks on kutsekomisjonil õigus dokumentide koopiade autentsuse kontrollimiseks pöörduda dokumente väljastanud isikute (asutuste, organisatsioonide, ettevõtete) poole.
- 3.9 Nõuetekohased dokumendid on aluseks kutsekomisjoni otsusele lubada taotleja hindamisele või hinnata taotleja kompetentsust dokumentide alusel.
- 3.10 Saabunud kutse taotlemise avaldused vaadatakse läbi ja kutsekomisjon teeb otsuse kompetentsuse hindamisele kutsumiseks või avalduse põhjendatud tagasilükkamiseks 15 kalendripäeva jooksul pärast väljakuulutatud dokumentide vastuvõtmise kuupäeva. Kutsekomisjon teeb oma otsuse igal üksikjuhtumil eraldi.
- 3.11 Kutse taotlejat teavitatakse kutsekomisjoni otsusest 5 kalendripäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist.
- 3.12 Kui kutse taotlemise eeltingimused ei olnud täidetud ja taotlejat hindamisele ei kutsuta, siis taotleja sellekohase kirjaliku avalduse alusel tagastatakse taotlejale 1/2 kutse taotlemise maksumusest.
- 3.13 Kutsekomisjon edastab hindamisele lubatud taotlejate nimekirja hindamiskomisjonile 5 kalendripäeva jooksul pärast otsuse vastuvõtmist.
- 3.14 FT III hindamise esimese osa (testi) mittesooritamisel taotlejat praktilisele tööle ei lubata. Kui taotleja esitab vastava kirjaliku avalduse tagastatakse taotlejale 1/3 tasutud tasust.
- 3.15 FT IV hindamise esimese osa (referaadi) mittesooritamisel taotlejat praktilisele tööle ei lubata. Kui taotleja esitab vastava kirjaliku avalduse tagastatakse taotlejale 1/3 tasutud tasust.
- 3.16 Praktilise töö mittesooritajal on võimalus järgmisel väljakuulutatud hindamisel sooritada uuesti ainult praktiline töö, esitades kutse andmise väljakuulutamise tähtajaks avalduse, FT aruande (FT III puhul) ja dokumendi, mis kinnitab 1/2 ulatuses kutse andmise tasu tasumist.
- 3.17 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamise protokolliga kinnitamise järgselt hiljemalt 14 päeva jooksul peale hindamise toimumist.
- 3.18 Taotlejale kutset mitteandvad otsused peavad olema kirjalikult põhjendatud ning sisaldama viidet vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta.
- 3.19 Kutse andmisega seotud dokumentatsioon säilitatakse kutse andja juures vastavalt Kutsekoja poolt kehtestatud dokumentide arhiveerimise korrale.

4 VAIDLUSTE LAHENDAMINE

- 4.1 Taotlejal on õigus 30 kalendripäeva jooksul pärast kutsekomisjoni otsuse teatavakstegemist esitada otsuse kohta vaie. Vaie tuleb esitada EFLi postiaadressil ja lisaks e-mailiga: info@fysiot.ee.
- 4.2 Vaie lahendatakse 10 päeva jooksul, arvates vaide edastamisest kutse andjale ehk Eesti Füsioterapeutide Liidule.
- 4.3 Kui vaiet on vaja täiendavalt uurida, võib vaide läbivaatamise tähtaega pikendada kuni 30 päeva võrra. Tähtaja pikendamise teade edastatakse vaide esitajale posti teel.