



Socionomauktorisering

Ansökningshandlingar för socionomauktorisering



Ansökningshandlingar för socionomauktorisering

Nämnden för socionomauktorisering ger utbildade och erfarna socionomer möjlighet att bli auktoriserade.

Nämnden står som garant för att en auktoriserad socionom:

- har formell teoretisk kompetens,
- praktisk yrkeserfarenhet och
- bedöms lämplig att arbeta som socionom med klienter.

Ansökningar prövas av Nämnden för socionomauktorisering som består av framstående forskare och praktiker inom ett brett socialt arbetsfält.

För att en ansökan ska beviljas krävs socionomexamen, tre års yrkeserfarenhet, dokumenterad extern handledning samt intyg om den sökandes lämplighet. Lämplighetsbedömningen görs av två från varandra fristående personer som arbetar med och känner den sökande väl.

Syftet med auktorisering är att ge klienten ökad trygghet genom ett garanterat professionellt bemötande och professionell handläggning. Socionomen får en kvalitetsstämpel och arbetsgivaren en kvalitetsgaranti.

Varje ansökan prövas individuellt.

Ansökan sänds till

Nämnden för socionomauktorisering
Box 12800
112 96 Stockholm

Ansökningsavgiften är 875 kronor (inkl moms). Avgiften sätts in på bankgironummer 5032-8939 i samband med ansökan.

Nämnden för socionomauktorisering sammanträder en gång per kvartal, därför kan beslutet dröja några månader.

Ansökan ska innehålla

- Ansökningsblanketten
- Socionomexamensbevis
- Tjänstgöringsintyg avseende minst tre års yrkeserfarenhet de senaste sex åren
- Intyg om handledning, minst 100 timmar
- Två lämplighetsutlåtanden från en chef/arbetsledare samt en kollega som arbetar med och känner den sökande väl

Kriterier för att få auktorisation

För att erhålla auktorisation krävs socionomexamen, tre års yrkeserfarenhet, handledning, lämplighet och förbindelse att följa yrkesetiska riktlinjer.

Socionomexamen

- Svensk socionomexamen.
- Annan nordisk socionomexamen i enlighet med internordisk överenskommelse.
- Utbildning från annat land som med ledning av Universitets- och högskolerådets praxis kan jämföras med svensk socionomexamen.

Yrkeserfarenhet

- Minst 3 års yrkeserfarenhet under de senaste 6 åren.
- Arbetet ska i huvudsak innebära klientkontakter.
- För sökande vars nuvarande yrkesverksamhet har stark anknytning till kvalificerat socialt arbete, men ej avser direkt klientarbete, godkänns klientrelaterad yrkeserfarenhet som införskaffats tidigare än 6 år från ansökningstillfället. Individuell bedömning.
- Vid beräkning av deltidsanställning gäller:
 - tjänstgöringsgrad mer än 0,74 jämföras med heltid
 - vid tjänstgöringsgrad 0,50 – 0,74 divideras varje arbetad månad med 1,5.
 - vid tjänstgöringsgrad mindre än 0,50 gör nämnden individuell bedömning.
- Yrkeserfarenheten bör i huvudsak ha införskaffats i Sverige. Erfarenhet från annat land godkänns efter särskild prövning.
- Yrkeserfarenhet ska intygas av arbetsgivare. Egenföretagare ska verifiera motsvarande yrkeserfarenhet genom verksamhetsredovisning.
- Endast yrkeserfarenhet efter socionomexamen godkänns.

Handledning

- Godkänd handledning om minst 100 handledningstimmar (45 minuter = 1 handledningstimme). Handledning är godkänd om handledaren har genomgått sammanhållen handledarutbildning på universitet eller högskola om lägst 30 högskolepoäng (hp). Annan handledarutbildning kan godkännas efter prövning, om nivå, omfattning och inriktning bedöms likvärdig. Handledaren ska ej tillhöra eller vara arbetsledare för arbetsgruppen. Handledarutbildningen ska framgå tydligt av intyget. Handledaren behöver bara styrka sin kompetens en gång.

- En handledare som genom studier uppfyller de krav som nämnden ställer, kan ha givit handledning innan kompetenskraven uppfyllts. Sådan handledning godkänns ej.
- Endast handledning efter socionomexamen godkänns.

Lämplighet

- Två bedömningar krävs. Dessa bedömningar ska göras av en chef/arbetsledare och en kollega, som arbetar med och känner den sökande väl. För egenföretagare kan även uppdragsgivare vara bedömare. Tidigare chefs/arbetsledares och kollegas utlåtande godkänns om den sökande bytt arbetsplats under de senaste två åren.
- Bedömare ska ha cirka 1,5 års god kunskap om den sökandes yrkesutövning. För bedömning ska Nämnden för socionomauktorisations frågeformulär användas.

Förbindelse

- I samband med ansökan förbinder sig socionomen att följa yrkesetiken, Akademikerförbundet SSR:s Etik i socialt arbete – Etisk kod för socialarbetare.

Desauktorisering och varning

Desauktorisering och varning kan beslutas om socionomen

- allvarligt brutit i sin yrkesutövning genom att bli dömd för tjänstefel, genom att ha brutit mot de etiska riktlinjerna, genom att på annat sätt ha brutit mot villkoren för att få auktorisation,
- på grund av andra omständigheter, t ex allvarlig psykisk sjukdom, missbruk eller kriminalitet, kan anses olämplig att inneha auktorisation eller att
- socionomen själv begär att auktorisationen ska återkallas.

Varning kan beslutas om bristerna i yrkesutövningen är av mindre allvarligt slag och socionomen kan antas i fortsättningen följa gällande regler.

Ansökan

Jag ansöker härmed om socionomauktorisering

Namn _____

Titel / befattning _____

Adress _____

Postadress _____

Personnummer (10 siffror) _____

Telefon bostad _____

Telefon arbete _____

Mobil _____

E-post _____

☐ Jag intygar att jag har minst tre års yrkeserfarenhet som socionom under de senaste sex åren.

☐ Jag intygar att arbetet i huvudsak har inneburit klientkontakter.

Följande handlingar bifogas denna ansökan:

☐ Examensbevis

☐ Tjänstgöringsintyg

☐ Intyg om handledning

☐ Två lämplighetsutlåtanden

Kommentar _____

☐ Ansökningsavgiften på 875 kronor har inbetalats på bg 5032-8939 Datum: _____

☐ Jag förbinder mig att följa yrkesetiken, Akademikerförbundet SSR:s "Etik i socialt arbete – etisk kod för socialarbetare".

☐ Jag har tagit del av reglementet samt de kriterier som gäller för erhållande av socionomauktoriseringen och accepterar de villkor som framgår av dessa handlingar. Jag är också införstådd med att mina personuppgifter kommer behandlas i enlighet med vad som beskrivs på socionomauktorisering.se/gdpr.

Ort och datum _____

Namnteckning _____

Intyg om handledning i psykosocialt arbete

Härmed intygas att

Namn _____

Personnummer _____

har erhållit handledning i sitt klientarbete under perioden

Handledningsperiod _____

Totalt antal handledningstimmar _____

Minst 100 handledningstimmar krävs. 1 handledningstimme = 45 minuter.

Handledning som givits inom ramen för en utbildning ses som en del av utbildningen och inte som handledning i den sökandes klientarbete.

Handledningen är godkänd om handledaren har genomgått en sammanhållen handledarutbildning på universitet eller högskola om lägst 30 högskolepoäng (hp). Annan handledarutbildning kan godkännas efter prövning, om nivå, omfattning och inriktning bedöms likvärdig. Handledaren ska inte tillhöra eller vara arbetsledare för arbetsgruppen.

- ☐ Kopia av utbildningsbeviset bifogas, där handledarens specifika handledarutbildning framgår tydligt. Handledaren behöver bara styrka sin handledarutbildning en gång.

Undertecknad varken tillhör eller är arbetsledare för sökandens arbetsgrupp.

- ☐ Jag är införstådd med att mina personuppgifter kommer behandlas i enlighet med vad som beskrivs på socionomauktorisering.se/gdpr.

Ort och datum _____

Handledarens underskrift _____

Namnförtydligande _____

Adress _____

Postadress _____

Telefon dagtid _____

E-post _____

En handledare som genom studier uppfyller de krav som nämnden ställer, kan ha givit handledning innan kompetenskraven uppfylldes. Sådan handledning godkänns ej.

Annan utformning än nämndens blankett kan godkännas.

Av intyget ska då handledarens specifika handledarutbildning tydligt framgå.

Underlag för lämplighetsintyg

Den som ska utfärda intyg om socionomauktorisering bör ta del av skriften *Etik i socialt arbete – Etisk kod för socialarbetare* samt ta del av kraven för socionomauktorisering.

Intygsskrivaren och den sökande går igenom och diskuterar tillsammans de etiska riktlinjerna för socialarbetare.

ETISKA RIKTLINJER FÖR SOCIALARBETARE

I följande etiska riktlinjer – som är en summering och precisering av innehållet i skriften *Etik i socialt arbete – Etisk kod för socialarbetare* – anges hur de professionellt verksamma inom socialt arbete bör uppfatta sitt etiska ansvar. Riktlinjerna avser också att bidra till den fortsatta etiska reflektionen.

Det sociala arbetets och professionens grund

- Grundläggande värden i socialt arbete och för professionen är mänskliga rättigheter och humanitet. Arbetet ska bidra till ett gott och värdigt liv för de berörda och utveckla samhällets välfärd.
- Socialt arbete och socialarbetarnas yrkesroll ska grundas på vetenskap och beprövad erfarenhet.

Profession och personlighet

- Socialarbetaren ska i sitt arbete och i sin livsföring i övrigt respektera varje människas lika och höga värde.
- Socialarbetaren har yrkesmässigt ett särskilt ansvar gentemot personer och grupper i utsatta situationer.
- Socialarbetaren ska använda sin professionella ställning med ansvar och vara medveten om den egna kompetensens gränser.
- Socialarbetaren ska upprätthålla och utveckla sin kompetens i socialt arbete och eftersträva etisk medvetenhet och personlig mognad.

Klienten/den enskilde

- Socialarbetaren ska se andra människor som jämlikar och bemöta klienten med respekt, empatisk uppmärksamhet och vänlighet.
- Socialarbetaren ska respektera klientens personliga integritet och värna den enskildes självbestämmande i den mån det inte inskränker samma rätt för andra eller innebär att klienten påtagligt skadar sitt eget liv. Insatserna ska så långt som möjligt bygga på delaktighet och samförstånd.
- Socialarbetaren ska informera klienten om rättigheter och skyldigheter samt klargöra de villkor och resurser som finns inom den aktuella verksamheten och i angränsande samhällsinstitutioner.
- De krav som ställs på en klient ska ha saklig grund och bidra till en mer gynnsam situation för klienten.

- Socialarbetaren får aldrig till egen fördel utnyttja den beroendeställning klienter kan ha i olika situationer.
- Uppgifter om klienten ska hanteras med den sekretess som lagen stadgar och i övrigt med stor varsamhet.

Organisation, kollegor och arbetsplats

- Socialarbetaren ska vara medveten om och ha en lojal inställning till verksamhetens grundläggande uppdrag.
- Socialarbetaren ska visa respekt för verksamhetens ledning samt för kollegor och andra medarbetare i olika befattningar.
- Socialarbetaren ska motverka kränkande eller diskriminerande attityder och handlingar som kan komma till uttryck i verksamhetens arbetssätt eller i medarbetares eller klienters agerande. Detta bryter andra krav på lojalitet.
- Socialarbetaren ska medverka till att den egna verksamheten håller en hög kvalitet och kan utvecklas för att svara mot människors behov och förändrade samhällsförhållanden.
- Socialarbetaren ska bidra till att den egna arbetsplatsen är en inkluderande, respektfull och vanligt sinnad social miljö.

Samhälle

- Socialarbetaren ska ha en öppenhet inför och vilja till samverkan med andra organisationer och andra professioner – förutsatt att det är av värde för klienter och andra berörda.
- Socialarbetaren ska sträva efter att skapa förtroende för socialt arbete och för socialarbetares professionella kompetens samt vara öppen för kritisk granskning av sin yrkesutövning.
- Socialarbetaren ska som yrkesutövare och medborgare företräda ett demokratiskt samhällsideal som omfattar mänskliga rättigheter, humanitet och solidaritet.

Intyg om lämplighet för erhållande av socionomauktorisation

Sökandens namn _____

Sökandens befattning _____

Undertecknad intygar härmed att den sökande i sitt arbete/uppdrag uppvisar självständighet i arbetet och följer yrkesetiken i enlighet med Akademikerförbundet SSR:s Etik i socialt arbete – Etisk kod för socialarbetare.

- Det sociala arbetets och professionens grund
- Profession och personlighet
- Klienten/den enskilde
- Organisation, kollegor och arbetsplats
- Samhälle

Namn _____

Befattning _____

Telefon dagtid _____

Min relation till den sökande:

☐ Kollega ☐ Chef/arbetsledare ☐ Uppdragsivare

Under tiden _____

Kommentarer _____

Ort och datum _____

Namnteckning _____

Intyg om lämplighet för erhållande av socionomauktorisation

Sökandens namn _____

Sökandens befattning _____

Undertecknad intygar härmed att den sökande i sitt arbete/uppdrag uppvisar självständighet i arbetet och följer yrkesetiken i enlighet med Akademikerförbundet SSR:s Etik i socialt arbete – Etisk kod för socialarbetare.

- Det sociala arbetets och professionens grund
- Profession och personlighet
- Klienten/den enskilde
- Organisation, kollegor och arbetsplats
- Samhälle

Namn _____

Befattning _____

Telefon dagtid _____

Min relation till den sökande:

☐ Kollega ☐ Chef/arbetsledare ☐ Uppdragsivare

Under tiden _____

Kommentarer _____

Ort och datum _____

Namnteckning _____

Reglemente för Nämnden för socionomauktorisation

§ 1 Ändamål och ställning

Nämnden för socionomauktorisation är ett organ inrättat genom beslut i Akademikerförbundet SSRs förbundsstyrelse 1998. Ändamålet med nämndens verksamhet är att ge en garanti för att en auktoriserad socionom har formell teoretisk kompetens, praktisk erfarenhet och lämplighet för arbete som socionom i direkt patient- eller klientarbete.

För nämndens verksamhet gäller det grundläggande reglemente som antogs av förbundsstyrelsen den 24 februari 1998 med ändringar gällande från 2005-01-01.

§ 2 Uppgifter

Nämnden har till uppgift att

- fastställa kriterier för erhållande av auktorisation för socionomer
- utfärda auktorisation
- fastställa kriterier för desauktorisation
- besluta i desauktorisationsärenden
- behandla inkomna skrivelser i auktorisationsfrågor

Nämnden skall vidare i förekommande fall fastställa övergångsregler och pröva dispenser.

§ 3 Arbetsformer

Sammansättning

Antalet ledamöter i nämnden skall vara minst sju inklusive ordföranden. Ledamöter och ordförande utses för en tvåårsperiod av Akademikerförbundet SSRs förbundsstyrelse. Vid fyllnadsval utgår mandattiden vid ordinarie mandattids utgång. Nämnden utser inom sig vice ordförande.

Ledamöterna i nämnden skall vara framstående representanter för olika specialiteter inom professionen och utbildningen.

Förbundsstyrelsen beslutar om ersättning till ledamöterna i nämnden.

Beslutsföret

Nämnden är beslutsför då minst fem ledamöter är närvarande, varav en måste utgöras av nämndens ordförande eller vice ordförande. Närvarande ledamot är skyldig att delta i beslut som avser auktorisation och disciplinpåföljd. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Sekretariat

För att vara nämnden behjälplig finns ett sekretariat för nämndens verksamhet. Sekretariatet skall bland annat ha till uppgift att bereda ärenden inför beslut och att föra register över auktoriserade socionomer.

Tjänsteman vid sekretariatet är också sekreterare vid nämndens sammanträden.

Sammanträden

Nämnden skall sammanträda fyra gånger per år eller oftare om behov föreligger.

Inkommer ärenden som kräver beslut före nästa ordinarie sammanträde har ordföranden att sammankalla till extra sammanträde. Beroende på ärendets art äger ordförande besluta om att sammanträde kan hållas per telefon eller per capsulam. Ordförande är dock skyldig att kalla till sammanträde om minst tre av nämndens ledamöter så begär. Kallelse jämte föredragningslista och handlingar i de ärenden som skall upptas till beslut skall vara nämndens ledamöter tillhanda senast sju dagar före sammanträdesdatum. I särskilt brådskande fall kan ärende ändå upptas till behandling och beslut om samtliga närvarande ledamöter så beslutar. Beslut om att ställa in sammanträde fattas av ordförande.

Vid årets sista sammanträde skall beslutas om sammanträdestider för det kommande verksamhetsåret.

Protokoll

Vid nämndens sammanträde skall föras beslutsprotokoll som skall justeras av mötesordföranden jämte en ledamot.

Reservation

Ledamot som reserverar sig mot nämndens beslut skall inom sju dagar, räknat från sammanträdesdagen, skriftligen ange skälen för reservationen. Den skriftliga reservationen skall biläggas protokollet.

Jäv

För nämndens verksamhet skall reglerna i 11 § 1,2,4,5 p. och 12 § andra stycket förvaltningslagen om jäv gälla.

Offentlighet och sekretess

Nämnden beslutar självständigt vem eller vilka som äger närvara vid nämndens sammanträden. De protokoll som upprättas hos nämnden är offentliga. Nämnden har dock rätt att självständigt besluta att protokoll eller del av protokoll i enskilt fall skall vara sekretessbelagt.

Nämnden beslutar om auktorisation, desauktorisering eller att utfärda varning.

Nämndens överläggningar är inte offentliga. Ledamöterna i nämnden får inte heller återge vad som anförts under nämndens överläggningar.

I ett enskilt ärende får endast ordföranden uttala sig för nämndens räkning.

§ 4 Auktorisation

Innebörd

En auktorisation innebär en garanti för att socionomen har formell eller teoretisk kompetens, praktisk erfarenhet och är lämplig för arbete som socionom i direkt patient- eller klientarbete.

Socionomen åtar sig att följa de regler som vid varje tidpunkt gäller auktorisationen och de etiska riktlinjer som fastställts.

Kvalifikationskrav

Nämnden har att fastställa kriterier för erhållande av socionomauktorisering. Kriterierna avser utbildning, yrkeserfarenhet, genomförd handledning och lämplighetsprövning.

Möjligheten att söka auktorisation är öppen för samtliga socionomer, som uppfyller kriterierna, oberoende av facklig tillhörighet.

Ansökan

För erhållande av auktorisation skall sökanden inge en ansökan om socionomauktorisering till nämnden. Ansökan skall ske på särskilt avsedd blankett.

Avgift

Sökanden skall betala särskilt fastställd avgift.

Förteckning

Särskild förteckning skall föras över auktoriserade socionomer och de beslut i auktorisationsärenden som fattas av nämnden.

§ 5 Disciplinåtgärder med mera

Nämnden kan besluta om desauktorisering eller varning.

§ 6 Utredning av ärenden

Initiativ och beslut

Utredning kan ske med anledning av till nämnden inkomna anmälningar eller andra omständigheter som kommer till nämndens kännedom. Nämnden har ej skyldighet att utreda anonym anmälan. Efter slutförd utredning bör nämnden utan onödigt dröjsmål besluta i ärendet. I ärenden som berör enskild klient krävs att klienten samtycker till att sekretessbelagda uppgifter får lämnas ut till nämnden.

Beslutet kan avse någon av de åtgärder som anges under § 5. Nämnden kan också besluta att ingen disciplinpåföljd skall vidtagas eller att ärenden skall avskrivas utan ställningstagande till disciplinpåföljd. Alla utav nämnden fattade beslut ska motiveras.

Utredning, informationsinhämtande

Nämnden kan välja att endast ta del av anmälarens och den ifrågasatta socionomens information, men har möjlighet att på eget initiativ begära och inhämta information från annan källa. Information kan komma att begäras från exempelvis socionomens arbetsgivare.

Nämnden är skyldig att göra en så allsidig och objektiv utredning som saken kräver och som är möjlig att genomföra. Såväl anmälaren som den anmälda har möjlighet att till nämnden inkomma med utredningsmaterial. Nämnden avgör dock självständigt om materialet skall tillföras ärendet och beaktas vid bedömningen.

Kommunikation

All kommunikation med nämnden skall vara skriftlig. Muntlig förhandling får dock förekomma när nämnden anser detta vara till fördel för utredningen.

I samband med att utredning inleds skall den socionom vars sak behandlas skyndsamt informeras samt ges tillfälle att yttra sig inom 14 dagar. Om det finns särskilda skäl kan tidsfristen förlängas. Begäran om yttrande skall sändas till den av nämnden senast kända folkbokföringsadressen och anses ha kommit socionomen tillhanda inom sju dagar från det att brevet avsändes. Ärendet får avgöras även om socionomen inte avhört när tidsfristen har löpt ut.

Formella anmälningar, framförd kritik och liknande, behöver inte kommuniceras med berörd socionom om detta bedöms som uppenbart onödigt och ärendet inte föranleder något beslut i sak.

Nämndens beslut delges anmälaren, arbetsgivaren och berörd socionom. Vid desauktorisering publiceras namnen på lämpligt sätt.

Vilandeförklaring

Om det under utredningens gång visar sig att ärendet eller del av ärendet är föremål för prövning hos JO, åklagare, domstol eller annan liknande instans kan nämnden besluta att vilandeförklara utredningen i avvaktan på beslut från ifrågavarande myndighet.

Preskription

Brister i yrkesutövningen som nämnden haft kännedom om i mer än två år bör som regel ej ensamt ligga till grund för disciplinpåföljd. Detsamma gäller brott som preskriberats enligt reglerna i brottsbalken. Undantag gäller ifall ärendet inom tvåårstiden har vilandeförklarats enligt ovan eller vid desauktorisering om ett brottsligt förfarande eller liknande är av särskilt allvarlig beskaffenhet i relation till de skyddsintressen och etiska normer som gäller i förhållande till socionomens yrkesutövning.

Omrövning

Nämndens beslut kan inte överklagas.

När nya omständigheter har framkommit i ett ärende som tidigare avgjorts av nämnden eller när nämnden finner att dess tidigare beslut var uppenbart felaktigt, kan nämnden besluta att uppta ärendet till förnyad prövning. Berörda parter bör därvid beredas tillfälle till förnyade yttranden om nämnden inte finner detta uppenbart obehövligt.

§ 7 Ekonomisk förvaltning

Nämndens verksamhet är lika med kalenderår. Den ekonomiska förvaltningen handhas av sekretariatet och samordnas med Akademikerförbundet SSRs förbundskanslis övriga verksamhet.

Beslut om ersättning till ledamöterna i nämnden, ansökningsavgifter och andra administrativa avgifter för verksamheten beslutas av Akademikerförbundet SSRs förbundsstyrelse.

§ 8 Ändring av reglementet

Detta reglemente har godkänts av Akademikerförbundet SSRs förbundsstyrelse. Ändringar av reglementet skall godkännas av förbundsstyrelsen.



Socionomauktorisation

Nämnden för socionomauktorisation
Box 12800, 112 96 Stockholm
08-617 44 00
info@socionomauktorisation.se
www.socionomauktorisation.se