

32004D2241

L 390/6

ОФИЦИАЛЕН ВЕСТНИК НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ

31.12.2004

РЕШЕНИЕ № 2241/2004/ЕО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА
от 15 декември 2004 година
относно единна рамка на Общността за прозрачност на професионалните квалификации и умения
(Европас)

ЕВРОПЕЙСКИЯТ ПАРЛАМЕНТ И СЪВЕТЪТ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ,

като взеха предвид Договора за създаване на Европейската общност, и по-специално членове 149 и 150 от него,

като взеха предвид предложението на Комисията,

като взеха предвид становището на Европейския икономически и социален комитет ⁽¹⁾

като взеха предвид становището на Комитета на регионите ⁽²⁾,

действайки съгласно процедурата, постановена в член 251 от Договора ⁽³⁾,

като имат предвид, че:

- (1) По-високата прозрачност на професионалните квалификации и умения ще улесни мобилността в Европа за продължаващо обучение, като по този начин ще допринесе за подобряването на качеството на образованието и обучението, както ще улесни мобилността за професионални цели между страните и между секторите.
- (2) Планът за действие за мобилност ⁽⁴⁾, одобрен от Европейския съвет, проведен в Ница от 7 до 9 декември 2000 г. и Препоръка 2001/613/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 10 юли 2001 г. относно мобилността в Общността на студенти, лица, преминаващи обучение, доброволци, учители и обучители ⁽⁵⁾, препоръча разпространяване на практиката да се използват документи за прозрачност на професионалните квалификации и умения, с оглед създаване на европейска област на квалификации. Планът за действие на Общността за умения и мобилност призова за инструменти, подпомагащи прозрачността и преносимостта на квалификациите, които трябва да се разработят и засилят, за да се улесни мобилността във и между секторите. Допълнително действие за въвеждане на инструменти, подобряващи прозрачността на дипломите и квалификациите, беше също така изискано от Европейския съвет, състоял се в Барселона на 15 и 16 март 2002 г. Резолуциите на Съвета от 3 юни 2002 г. за уменията и мобилността ⁽⁶⁾ и от 27 юни 2002 г. за обучение през целия живот ⁽⁷⁾ призовават за повишено сътрудничество с

оглед, *inter alia*, на създаване на рамка за прозрачност и признаване въз основа на съществуващите инструменти.

- (3) Резолюция на Съвета от 19 декември 2002 г. относно повишаване на европейското сътрудничество в сферата на професионалното образование и обучение ⁽⁸⁾ призова за действие за повишаване на прозрачността в професионалното образование и обучение чрез въвеждане и рационализиране на информационни инструменти и мрежи, включително интегриране на съществуващи инструменти в една обща рамка. Тази рамка следва да се състои от досие от документи с общо име и лого, поддържана с адекватни информационни системи и разпространявана чрез продължителни действия за разпространение на европейско и национално равнище.
- (4) В последните години са разработени няколко документа, както на общностно, така и на международно равнище, за да се подпомогнат европейските граждани в по-доброто представяне на квалификациите и уменията си при търсене на работа или постъпване в обучителна програма. Тези инструменти включват общ европейски формат за автобиографии, предложен с Препоръка 2002/236/ЕО на Комисията от 11 март 2002 г. ⁽⁹⁾, приложение към диплома, препоръчано от Конвенцията за признаване на квалификации по отношение на висшето образование в европейския регион, приета в Лисабон на 11 април 1997 г., Европас обучение, установено с Решение 1999/51/ЕО на Съвета от 21 декември 1998 г. относно разпространяване на европейски пътеки за професионално обучение, включително стажове ⁽¹⁰⁾, приложение към сертификат и европейско езиково досие, разработени от Съвета на Европа. Единната рамка следва да включва тези инструменти.
- (5) Единната рамка следва да бъде отворена към бъдещо включване на други документи съобразно нейната цел, веднъж след като изпълнителната ѝ структура и процедури са установени и функциониращи. По-специално, единната рамка би могла да се разширява впоследствие така, че да включи инструмент, насочен към описването на уменията на неговите притежатели в сферата на информационните технологии.
- (6) Предоставянето на качествена информация и насоки е важен фактор за постигането на прозрачност на квалификациите и уменията. Съществуващите услуги и мрежи вече играят ценна роля, която може да бъде повишена чрез по-тясно сътрудничество, за да се засили добавената стойност на действието на Общността.

⁽¹⁾ ОВ С 117, 30.4.2004 г., стр. 12.

⁽²⁾ ОВ С 121, 30.4.2004 г., стр. 10.

⁽³⁾ Становище на Европейския парламент от 22 април 2004 г. (все още непубликувано в Официален вестник), Обща позиция на Съвета от 21 октомври 2004 г. (все още непубликувана в Официален вестник) и Позиция на Европейския парламент от 14 декември 2004 г. (все още непубликувана в Официален вестник).

⁽⁴⁾ ОВ С 371, 23.12.2000 г., стр. 4.

⁽⁵⁾ ОВ L 215, 9.8.2001 г., стр. 30.

⁽⁶⁾ ОВ С 162, 6.7.2002 г., стр. 1.

⁽⁷⁾ ОВ С 163, 9.7.2002 г., стр. 1.

⁽⁸⁾ ОВ С 13, 18.1.2003 г., стр. 1.

⁽⁹⁾ ОВ L 79, 22.3.2002 г., стр. 66.

⁽¹⁰⁾ ОВ L 17, 22.1.1999 г., стр. 45.

- (7) Следователно е необходимо да се осигури съгласуваност и взаимно допълване между въвежданите действия съгласно настоящото решение и други релевантни политики, инструменти и действия. На общностно равнище те включват Европейски център за развиване на професионалното обучение, установен с Регламент (ЕИО) № 337/75 на Съвета ⁽¹⁾, Европейска фондация за обучение, установена с Регламент (ЕИО) № 1360/90 на Съвета ⁽²⁾ и Европейска мрежа за служби по труда, установена с Решение 2003/8/ЕО на Комисията от 23 декември 2002 г., в изпълнение на Регламент (ЕИО) № 1612/68 на Съвета по отношение на запълването на свободни работни места и кандидатстването за работа ⁽³⁾. На международно равнище е създадена Европейска мрежа за национални информационни центрове за академично признаване, установена от Съвета на Европа и ЮНЕСКО.
- (8) Следователно документът от Европас обучение, установен с Решение 1999/51/ЕО, трябва да се замени с подобен документ с по-широк обхват, който служи за записване на всички периоди на транснационална мобилност с обучителна цел, на каквото и да е равнище и с каквато и да е цел, постигната в Европа, отговарящи на подходящи критерии за качество.
- (9) Европас следва да се въведе чрез националните органи в съответствие с член 54, параграф 2, буква в) и параграф 3 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности ⁽⁴⁾.
- (10) Системата следва да бъде отворена и за участие на присъединяващите се държави, държавите от Европейското икономическо пространство, които не са членки на Европейската общност, и страните кандидатки за присъединяване към Европейския съюз, в съответствие с релевантните разпоредби в инструментите, ръководещи отношенията между Общността и тези държави. Гражданите на трети страни, пребиваващи в Европейския съюз, също трябва да могат се възползват от системата.
- (11) Социалните партньори играят важна роля във връзка с настоящото решение и следва да бъдат включени в неговото въвеждане. Съвещателният комитет за професионално обучение, създаден с Решение 63/266/ЕИО на Съвета от 2 април 1963 г., за определяне на общи принципи за въвеждане на обща политика в областта на професионалното обучение ⁽⁵⁾, съставен от представители на социалните партньори и националните власти на държавите-членки,

следва да бъде редовно информиран за изпълнението на настоящото решение. Социалните партньори на европейско равнище и други релевантни участници, включително образователни органи, ще имат специална роля в инициативите за прозрачност, които биха могли да се включат в Европас след време.

- (12) Тъй като целта на настоящото решение, а именно установяването на единна рамка за прозрачност на професионалните квалификации и умения, не може да се постигне достатъчно добре от държавите-членки и може да се постигне по-добре на общностно равнище, Общността може да приема мерки в съответствие с принципа на субсидиарност, изложен в член 5 от Договора. В съответствие с принципа на пропорционалност, както е изложен в същия член, настоящото решение не преминава извън необходимото за постигането на тази цел.
- (13) Мерките, необходими за изпълнение на настоящото решение, следва да се приемат в съответствие с Решение 1999/468/ЕО на Съвета от 28 юни 1999 г. относно установяване на процедурите за упражняване на изпълнителните правомощия, предоставени на Комисията ⁽⁶⁾.
- (14) Решение 1999/51/ЕО следва да бъде отменено,

ПРИЕХА НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

Член 1

Предмет и обхват

Настоящото решение установява единна рамка на Общността за постигане на прозрачност на професионалните квалификации и умения чрез създаване на персонално координирано досие от документи, известно като „Европас“, което гражданите могат доброволно да използват, за да опишат и представят по-добре своите професионални квалификации и умения в Европа. Използването на Европас или на който и да е от документите в Европас не налага никакви задължения и не дава никакви права, различни от дефинираните в настоящото решение.

Член 2

Документи, включени в Европас

Документите, включени в Европас, са:

- а) автобиография „Европас“, описана в член 5;
- б) документите, описани в членове от 6 до 9;
- в) всякакви други документи, одобрени като документи, включени в Европас, от Комисията в съответствие с критериите, изложени в приложение I, и процедурата, посочена в член 4, параграф 2.

⁽¹⁾ ОВ L 39, 13.2.1975 г., стр. 1. Регламент, последно изменен с Регламент (ЕО) № 1655/2003 (ОВ L 245, 29.9.2003 г., стр. 41).

⁽²⁾ ОВ L 131, 23.5.1990 г., стр. 1. Регламент, последно изменен с Регламент (ЕО) № 1648/2003 (ОВ L 245, 29.9.2003 г., стр. 22).

⁽³⁾ ОВ L 5, 10.1.2003 г., стр. 16.

⁽⁴⁾ ОВ L 248, 16.9.2002 г., стр. 1.

⁽⁵⁾ ОВ L 63, 20.4.1963 г., стр. 1338.

⁽⁶⁾ ОВ L 184, 17.7.1999 г., стр. 23.

Член 3

Социални партньори

Без да се засяга процедурата, посочена в член 4, параграф 2, Комисията се консултира със социалните партньори и други важни представители на европейско равнище, включително образователни органи.

Член 4

Процедура на Комитета

1. За целите на член 2, буква в) Комисията се подпомага, в зависимост от естеството на въпросния документ, от Комитета на програмата „Сократ“ и/или Комитета на програмата „Леонардо“, съответно уредени с Решение 253/2000/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 24 януари 2000 г. за установяване на втората фаза на програмата за действие на Общността в сферата на образованието „Сократ“⁽¹⁾ и с Решение 1999/382/ЕО на Съвета от 26 април 1999 г. за установяване на втората фаза на програмата за действие на Общността в сферата на професионалното обучение „Леонардо да Винчи“⁽²⁾.

2. Когато има позоваване на настоящия параграф, се прилагат членове 4 и 7 от Решение 1999/468/ЕО, които са свързани с разпоредбите на член 8 от него.

Член 5

Автобиография „Европас“

Автобиографията „Европас“ дава възможност на гражданите да представят по ясен и обтоен начин информацията за всичките си професионални квалификации и умения. Автобиографията „Европас“ е изложена в приложение II.

Член 6

Мобилност „Европас“

Мобилност „Европас“ описва периодите на обучение, получено извън собствената страна. Мобилност „Европас“ е изложена в приложение III.

Член 7

Приложение към диплома „Европас“

Приложението към диплома „Европас“ предоставя информация за образователните постижения на неговия притежател на ниво висше образование. Приложението към диплома „Европас“ е изложено в приложение IV.

(1) ОВ L 28, 3.2.2000 г., стр. 1. Решение, последно изменено с Регламент (ЕО) № 885/2004 на Съвета (ОВ L 168, 1.5.2004 г., стр. 1).

(2) ОВ L 146, 11.6.1999 г., стр. 33. Решение, последно изменено с Регламент (ЕО) № 885/2004.

Член 8

Езиково досие „Европас“

Езиковото досие „Европас“ предоставя на гражданите възможност да представят езиковите си умения. Езиковото досие „Европас“ е изложено в приложение V.

Член 9

Приложение към сертификат „Европас“

Приложението към сертификат „Европас“ описва уменията и квалификациите, отговарящи на сертификат за професионално обучение. Приложението към сертификат „Европас“ е изложено в приложение VI.

Член 10

Европас в Интернет

За изпълнението на настоящото решение Комисията и съответните национални власти следва да си сътрудничат при създаването и управлението на Европас интернет информационна система, която да включва елементи, управлявани на общностно равнище и елементи, управлявани на национално равнище. Информационната система, поддържаща Европас, е изложена в приложение VII.

Член 11

Национални Европас центрове

1. Всяка държава-членка отговаря за изпълнението на настоящото решение на национално равнище. За тази цел всяка държава-членка определя национален Европас център, който да отговаря за координирането на национално равнище на всички действия, посочени в настоящото решение, и който ще замени или развие, където е уместно, съществуващи органи, които понастоящем извършват подобни дейности.

2. Националният Европас център:

- а) координира, в сътрудничество със съответните национални власти, действията, свързани с предоставяне или издаване на документи от Европас, или, когато е уместно, извършва тези дейности;
- б) създава и управлява национална информационна система, в съответствие с член 10;
- в) разпространява използването на Европас, включително чрез интернет услуги;
- г) осигурява на гражданите, в сътрудничество със съответните национални власти, адекватна информация и насоки за Европас и документите в него;
- д) улеснява предоставянето на информация и насоки за образователни възможности в Европа, за структурата на образователните и обучителните системи, както и за други въпроси, свързани с мобилността с образователна цел, по-специално чрез тясно сътрудничество със съответните обществени и национални услуги, а, когато е уместно, да предостави на гражданите уводно ръководство за мобилност;

- е) управлява на национално равнище финансовата подкрепа от Общността за всички дейности, свързани с настоящото решение;
- ж) участва в европейската мрежа на национални Европас центрове.
3. Националните Европас центрове действат като изпълнителни органи на национално равнище в съответствие с член 54, параграф 2, буква в) и параграф 3 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002.

Член 12

Съвместни задачи на Комисията и държавите-членки

Комисията и държавите-членки:

- а) гарантират, че се извършват адекватни дейности за разпространение и информация на общностно и национално равнище, обхващащи, *inter alia*, граждани, образователни институции и социални партньори и предприятия, включително малки и средни предприятия, подкрепящи и интегриращи като необходимост дейността на националните Европас центрове;
- б) осигуряват адекватно сътрудничество, на подходящото ниво, със съответните служби, по-специално с Европейската мрежа за служби по труда и други служби на Общността;
- в) предприемат стъпки за повишаване на равните възможности, по-специално, като се ангажира вниманието на съответните действащи лица;
- г) гарантират, че всички страни, имащи роля в изграждането на политиките, включително образователни органи и социални партньори, са въввлечени в изпълнението на настоящото решение;
- д) гарантират, че във всички дейности, свързани с изпълнението на настоящото решение, съответните общностни и национални разпоредби, засягащи обработването на лични данни и тяхната защита, се спазват изцяло.

Член 13

Задачи на Комисията

1. В сътрудничество с държавите-членки Комисията осигурява цялостната съгласуваност на действията, изпълнени съгласно настоящото решение, с други релевантни общностни политики, инструменти и действия, по-специално в сферата на образованието, професионалното обучение, младежта, заетостта, социалното включване, изследванията и технологичното развитие.
2. Комисията осигурява експертизата на Европейския център за развитие на професионалното обучение (Cedefop) при изпълнението на настоящото решение, в съответствие с Регламент (ЕИО) № 337/75. При същите условия и в съответните области се установява координация под егидата на Комисията с Европейската фондация за обучение, създадена с Регламент (ЕИО) № 1360/90.

3. Комисията редовно информира Европейския парламент и Съвета, както и другите релевантни органи, и по-специално Съвещателния комитет за професионално обучение, за изпълнението на настоящото решение.

Член 14

Участващи страни

1. Участието в дейностите, описани в настоящото решение, е отворено за присъединяващите се държави и държавите от Европейското икономическо пространство, които не са членки на Европейската общност, в съгласие с условията, постановени със Споразумението за ЕИП.
2. Участието също така е отворено за страни кандидатки за присъединяване към Европейския съюз в съответствие с европейските им споразумения.

Член 15

Оценка

До 1 януари 2008 г. и след това на всеки четири години Комисията предава на Европейския парламент и на Съвета доклад за оценка на изпълнението на настоящото решение въз основа на оценка, извършена от независим орган.

Член 16

Финансови разпоредби

Годишните суми се одобряват от бюджетния орган в рамките на финансовата перспектива. Разходите, произтичащи от настоящото решение, се управляват така, както е описано в приложение VIII.

Член 17

Отмяна

С настоящото решение се отменя Решение 1999/51/ЕО.

Член 18

Влизане в сила

Настоящото решение влиза в сила на 1 януари 2005 г.

Член 19

Адресати

Адресати на настоящото решение са държавите-членки.

Съставено в Страсбург на 15 декември 2004 година.

За Европейския парламент

Председател

J. BORRELL FONTELLES

За Съвета

Председател

A. NICOLAÏ

ПРИЛОЖЕНИЕ I

Критерии за въвеждането на нови документи, включени в Европас, посочени в член 2, буква в)

Всички нови документи, включени в Европас, следва да отговарят на следните минимални критерии:

1. **Цел:** документите, включени в Европас, следва специално да са насочени към подобряване на прозрачността на професионалните квалификации и умения;
 2. **Европейско измерение:** без да се засяга техният доброволен характер, документите, включени в Европас, следва потенциално да са приложими във всички държави-членки;
 3. **Езиково покритие:** образците на документите, включени в Европас, следва да са налични поне на всички официални езици на Европейския съюз;
 4. **Достъпност:** документите, включени в Европас, следва да са удобни за ефективно разпространение, където е уместно чрез издаващи органи, на хартия и в електронна форма.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ II

АВТОБИОГРАФИЯ „ЕВРОПАС“

1. Описание

1.1. Автобиографията „Европас“ се основава на общия европейски формат на автобиография, предложен в Препоръка 2002/236/ЕО.

Тя предоставя на гражданите модел за систематично, хронологично и гъвкаво представяне на техните професионални квалификации и умения. Дават се специфични насоки за различните полета, както и упътване и примери, които да помогнат на гражданите да попълнят автобиографията „Европас“.

1.2. Автобиографията „Европас“ включва категории за представянето на:

- информация за лични данни, владее на езици, професионален опит и образователни постижения,
- допълнителни умения, притежавани от лицето, като се набляга на техническите, организационните, артистичните и социалните умения,
- допълнителна информация, която може да се добави към автобиографията „Европас“, под формата на едно или повече приложения.

1.3. Автобиографията „Европас“ е личен документ, написан от лица, съдържащ съставени от тях декларации.

1.4. Образецът е доста подробен, но лицето има право да избере кои полета да попълни. Граждани, които попълнят електронната форма, в отделен записан файл или в реално време, следва да могат да изтрият всяко поле, което изберат да не попълват. Например лице, което не посочва пола си или което няма никакви технически умения, които да опише, следва да може да премахне тези полета, така че да не се появява бяло поле на екрана или на разпечатката.

1.5. Автобиографията „Европас“ е основана на Европас: Европас досието на даден гражданин съдържа автобиография „Европас“, попълнена от самия него, и един или повече други документи, включени в Европас, според специфичната образователна и професионална история на този гражданин. Електронната форма на автобиография „Европас“ следва да дава възможност за осъществяване на връзки от нейните секции към съответните документи в Европас, например от секцията за образование и обучение към приложение към диплома или приложение към сертификата.

1.6. В съответствие с член 12, буква д) от настоящото решение при управлението на автобиографията „Европас“, особено в електронната ѝ форма, следва да се вземат подходящи мерки от компетентните органи, за да се гарантира, че съответните общностни и национални разпоредби, засягащи обработването на лични данни и тяхната защита, се спазват изцяло.

2. Обща структура на автобиографията „Европас“

В таблицата по-долу са посочени примерната структура и текст на автобиографията „Европас“. Изгледът в хартиения и електронния вариант, както и модификациите на структурата и текста, се съгласуват между Комисията и компетентните национални органи.

Текстът в наклонен шрифт служи за упътване при попълването на документа.

(Европас лого)

АВТОБИОГРАФИЯ „ЕВРОПАС“

ЛИЧНИ ДАННИ

Всеки гражданин може да реши кои полета да попълни

Име, ФАМИЛИЯ, други и т.н.

Адрес по-рано на сградата, и/или на улицата, пощенски код, град, държава

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Дата на раждане ден, месец, година

Пол

ПРОФЕСИОНАЛЕН ПРОФИЛ

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

- Дати (от—до) Добавете допълнителни редове за всяка заемана позиция, като започнете с последната.
- Име и адрес на работодателя
- Вид бизнес или сектор
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- Дати (от—до) Добавете допълнителни редове за всеки курс на обучение, който сте завършили, като започнете с последния.
- Име и вид организация, предоставяща образованието или обучението
- Основни предмети/професионални умения, обхванати в обучението
- Получена квалификация
- Ниво на национална квалификация (ако е уместно)

ЛИЧНИ УМЕНИЯ

Придобити в живота и кариерата, но не задължително удостоверени със сертификати и дипломи.

Майчин език:

Други езици:

- Разбиране

Чегене: посочете ниво: вижте инструкциите.

Слушане: посочете ниво: вижте инструкциите.

- Говорене

Разговор: посочете ниво: вижте инструкциите.

Презентация: посочете ниво: вижте инструкциите.

- Писане: посочете ниво: вижте инструкциите.

Социални умения

Съжителство и работа с други хора в позиции, в които общуването е важно, и ситуации, в които работата в екип е основна част (например култура и спорт), в мултикултурна среда и т.н.

Опишете тези умения и посочете къде сте ги придобили.

Организационни умения

Администриране на хора, проекти и бюджети; на работното място, в доброволна работа (например култура и спорт) и външи и т.н.

Опишете тези умения и посочете къде сте ги придобили.

Компютърни умения

Текстова обработка и други приложения, търсене на данни, познаване на интернет, напреднали умения (програмиране и др.)

Опишете тези умения и посочете къде сте ги придобили.

Технически умения

Със специфична техника, машини и т.н., различни от компютри.

Опишете тези умения и посочете къде сте ги придобили.

Артистични умения

Музика, писане, дизайн и др.

Опишете тези умения и посочете къде сте ги придобили.

Други умения

Умения, които не са споменати по-горе.

Опишете тези умения и посочете къде сте ги придобили.

Шофьорска книжка

Посочете дали имате шофьорска книжка и ако да за каква категория МПС.

Допълнителна информация

Включете всякаква друга информация, която може да бъде релевантна, например лица за контакт, препоръки и др.

Приложения

Избройте приложените документи.

ПРИЛОЖЕНИЕ III

МОБИЛНОСТ „ЕВРОПАС“

1. Описание

1.1. Мобилност „Европас“ има за цел да опише, като се използва общ европейски формат, европейската пътека на обучение, дефинирана в раздел 1.2.

Това е личен документ, описващ специфичната европейска пътека на обучение, постигната от неговия притежател, и му помага да опише по-добре това, което е постигнал чрез опита си, особено по отношение на умения.

1.2. Европейската пътека на обучение е период, през който дадено лице, независимо от възрастта, образователния и професионалния си статус, прекарва в друга страна с цел обучение и който:

- а) или се осъществява в рамките на програма на Общността в областта на образованието и обучението,
- б) или отговаря на един от следните качествени критерии:
 - периодът, прекаран в друга страна, се осъществява в рамките на учебна инициатива, произлизаща от страната на произход на лицето, което се е включило в нея,
 - организацията, отговаряща за учебната инициатива в страната на произход на лицето (изпращаща организация), договаря с приемашата организация и предава на националния Европас център, или орган, на който е делегирано да управлява мобилност „Европас“ в страната на произход, писмено споразумение за съдържанието, целите и продължителността на европейската пътека на обучение, като гарантира подходяща езикова подготовка на съответното лице и посочва негов ментор в приемашата страна, отговарящ за оказване на помощ, информиране, насочване и наблюдение на въпросното лице,
 - всяка от включилите се страни следва да бъде държава-членка на Европейския съюз или страна по Споразумението за ЕАСТ/ЕИП,
 - когато е уместно, изпращащата и приемашата организация си сътрудничат за предоставяне на лицето на важна информация за здравето и безопасността на работното място, трудовия кодекс, мерките за равенство и други разпоредби, свързани с работните условия, прилагани в приемашата страна.

1.3. Мобилност „Европас“ се попълва от изпращащата и приемашата организация, участващи в проекта за мобилност, на език, съгласуван между тях и заинтересованото лице.

Гражданите, получили мобилност „Европас“ имат право да изискат превод на втори език, избран от тях, от езиците на изпращащата и приемашата организация или трети европейски език. Ако е избран трети европейски език, отговорността за превода е на изпращащата организация.

1.4. Мобилност „Европас“ включва лични данни (виж параграф 2 по-долу). Името на лицето, получаващо мобилност „Европас“, е единствената задължителна част от информацията за личните данни. Организацията, попълваща мобилност „Европас“, могат да попълнят останалите полета, засягащи лични данни само, ако лицето е съгласно с това.

Полето „Квалификация“ не е задължително, тъй като се признава фактът, че не всички образователни и учебни инициативи водят до формална квалификация.

Всяко договаряне за попълване на мобилност „Европас“ в електронна форма, в записан файл или в реално време, следва да позволява полетата, които не са попълнени, да бъдат премахнати, така че да не остават празни полета на екрана или в разпечатката.

1.5. Националният Европас център трябва да гарантира, че:

- Мобилност „Европас“ се издава само за европейски пътеки на обучение,
- Всички документи за мобилност „Европас“ се попълват в електронна форма,
- Всички документи за мобилност „Европас“ се издават на притежателите им и на хартия, като се използва специална папка, изработена в сътрудничество с Комисията.

1.6. В съответствие с член 12, буква д) от настоящото решение при управлението на мобилност „Европас“, особено в електронния му вариант, следва да се вземат подходящи мерки от компетентните органи, за да се гарантира, че съответните обществени и национални разпоредби, засягащи обработването на лични данни и тяхната защита, се спазват изцяло.

2. Общ формат на мобилност „Европас“

В таблицата по-долу са посочени примерната структура и текстът на мобилност „Европас“. Изгледът в хартиения и електронния вариант, както и модификациите на структурата и текста, се съгласуват между Комисията и компетентните национални власти.

Всяка част от текста е номерирана, за да се улесни намирането ѝ в многоезичен речник. Текстът в наклонен шрифт служи за упътване при попълването на документа. Полетата, маркирани със звездичка (*), не са задължителни.

(Европас лого)

МОБИЛНОСТ „ЕВРОПАС“

- (1) Настоящият документ мобилност „Европас“ се издава на
 - (2) Собствено име и фамилия на притежателя
 - (3) От
 - (4) Организация, отговорна за организирането на учебната инициатива в страната на произход
 - (5) На дата/месец/година
 - (6) Подпис/печат (подпис и печат на организацията, издаваща документа)
-
- (7) ЛИЧНИ ДАННИ НА ПРИТЕЖАТЕЛЯ
 - (8) Фамилия
 - (9) Собствено име/други имена
 - (10) Подпис
 - (11) * Адрес: номер на сградата, име на улицата, пощенски код, град, държава
 - (12) * Контакт, например e-mail, телефон
 - (13) * Дата на раждане ден/месец/година
 - (14) * Националност
 - (15) * Място за снимка
- (16) ЕВРОПЕЙСКА ПЪТЕКА НА ОБУЧЕНИЕ
- (17) Образователна или учебна инициатива, в хода на която е завършена европейската пътека
 - (18) * Диплома за квалификация, титла или друг сертификат, до който води учебната инициатива, ако има такива
 - (19) Продължителност на европейската пътека
 - (20) От ден/месец/година до ден/месец/година
 - (21) Информация за приемащата организация
 - (22) Име и функция на ментора
 - (23) Съдържание на европейската пътека
 - (24) Тази секция трябва да предостави релевантна информация за образованието или обучението или професионалния опит, придобити чрез европейската пътека и, където е уместно, придобитите умения и метода на оценка.
-
- (25) Описанието трябва да подчертае как европейската пътека е подобрила:
- владенето от притежателя на техническите умения, свързани с конкретния предмет на неговата образователна/учебна инициатива;
 - езиковите му умения;
 - социалните му умения, особено свързаните с межкултурен опит;
 - организационните му умения;
 - всякакви други умения.
- (26) Подписи на приемащата организация и на притежателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ДИПЛОМА „ЕВРОПАС“

1. Описание

1.1. Приложението към диплома „Европас“ (ПД) е документ, прикрепен към диплома за висше образование за улеснение на трети лица, особено лица в друга държава, за да разберат какво означава дипломата по отношение на знанията и уменията, придобити от нейния притежател.

За тази цел ПД описва характера, нивото, контекста и статуса на преминатия и успешно завършения курс на обучение от лицето, притежавало оригиналната диплома, към която е приложено ПД. Следователно това е личен документ, отнасящ се до конкретен притежател.

1.2. ПД не заменя оригиналната диплома и не дава право на официално признаване на оригиналната диплома от академични органи на други страни. От друга страна, то улеснява правилната оценка на оригиналната диплома и затова може да помогне за получаване на признаване от компетентни власти или отделите за прием на студенти към висшите учебни заведения.

1.3. ПД се издава от компетентните национални органи в съответствие с формата, разработен от съвместна работна група на Европейската комисия, Съвета на Европа и ЮНЕСКО, която го изпробва и редактира. Форматът на ПД може да се намери на официалните езици на Европейския съюз. Това е гъвкав инструмент, създаден с практическа цел, който може да се адаптира за местни нужди и да се променя редовно.

1.4. ПД включва осем секции, които посочват притежателя на квалификацията (1) и самата квалификация (2), дават информация за нивото на квалификация (3), съдържанието и постигнатите резултати (4), функцията на квалификацията (5), допълнителна информация (6), удостоверяват приложението (7) и най-накрая дават информация за националната система за висше образование (8). Всички 8 секции следва да бъдат попълнени. Когато не е предоставена информация в някоя секция, следва да се даде обяснение за това. Институциите трябва да прилагат за ПД същите процедури на удостоверяване на автентичността, каквито се прилагат за самата квалификация.

1.5. В съответствие с член 12, буква д) от настоящото решение при управлението на ПД, особено в електронния му вариант, следва да се вземат подходящи мерки от компетентните органи, за да се гарантира, че съответните общности и национални разпоредби, засягащи обработването на лични данни и тяхната защита, се спазват изцяло.

2. Обща структура на ПД

В таблицата по-долу е посочен общ, необвързващ модел на структура и текст на ПД. Изгледът в хартиения и електронния вариант се съгласува с компетентните национални органи.

(Европас лого)

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ДИПЛОМА

1. Информация, идентифицираща притежателя на квалификацията
 - 1.1/1.2 Фамилно име/Собствено име:
 - 1.3 Дата, град, държава на раждане:
 - 1.4 Студентски номер или код:
2. Информация, идентифицираща квалификацията
 - 2.1 Наименование на квалификацията (пълно, съкратено):
Име на званието (пълно, съкратено):
 - 2.2 Основна област/и на обучение за квалификацията:
 - 2.3 Име на институцията, издаваща квалификацията:
 - 2.4 Име на институцията, администрираща обучението:
 - 2.5 Език/езици на обучение/провеждане на изпити:
3. Информация за нивото на квалификацията
 - 3.1 Ниво на квалификацията:
 - 3.2 Официална продължителност на програмата:
 - 3.3 Изисквания за достъп:
4. Информация за съдържанието и постигнатите резултати
 - 4.1 Начин на обучение:
 - 4.2 Изисквания на програмата:
 - 4.3 Информация за програмата:
 - 4.4 Схема на оценяване, начин на поставяне на оценки
 - 4.5 Цялостна класификация:
5. Информация за функцията на квалификацията
 - 5.1 Достъп до по-нататъшно обучение:
 - 5.2 Професионален статус:
6. Допълнителна информация
 - 6.1 Допълнителна информация:
 - 6.2 Източници на допълнителна информация:
7. Удостоверяване на приложението
Настоящото приложение към диплома се отнася до следните оригинални документи:
Официална шампа или печат:
8. Информация за националната система за висше образование:
 - 8.1 Видове учебни заведения и институционален контрол:
 - 8.2 Видове програми и издавани степени:
 - 8.3 Одобрение/акредитация на програми и степени:
 - 8.4 Организационно обучение
 - 8.4.1 Интегрирани „дълги“ програми: (дипломни степени, Magister Artium, Staatsprüfung):
- 8.4.2 Програми първа/втора степен: (Bakkalaureus/Бакалавър — Magister/Магистърска степен):
 - 8.5 Специализирани постбакалавърски програми:
 - 8.6 Докторантура:
 - 8.7 Схема на оценяване:
 - 8.8 Достъп до висше образование:
 - 8.9 Национални източници на информация:

ПРИЛОЖЕНИЕ V

ЕЗИКОВО ДОСИЕ „ЕВРОПАС“

1. Описание

1.1. Езиковото досие „Европас“ (ЕД), разработено от Съвета на Европа, е документ, в който изучаващите езици могат да опишат своите езикови и културни умения и опит.

1.2. ЕД има две функции: педагогическа и описателна.

По отношение на първата функция ЕД е направено, за да повиши мотивацията на изучаващите езици да подобрят уменията си да общуват на различни езици и да търсят нов езиков и межкултурен опит. Има за цел да помогне на изучаващите езици да се замислят върху целите си на учене, да планират и да учат самостоятелно.

По отношение на втората функция ЕД цели да опише степента на владееене на езици на неговия притежател по обстоен, информативен, прозрачен и надежден начин. Помага на изучаващите езици да осъзнаят нивото на езикови умения, което са достигнали в един или повече чужди езици, и им дава възможност да информират останалите по подробен и международно сравним начин. Всички умения са оценени, независимо дали са получени във или извън рамките на формално обучение.

1.3. ЕД съдържа:

- езиков паспорт, редовно обновяван от неговия притежател. Притежателят описва своите езикови умения според общите критерии, приети в Европа,
- подробна езикова биография, която описва езиковия опит на притежателя във всеки език,
- досие, което дава примери за постиженията на притежателя, които илюстрират езиковите му умения.

Езиковото досие „Европас“ е притежание на изучаващия езици.

1.4. Съгласуван е набор от общи принципи и напътствия за всички досиета. В държавите-членки на Съвета на Европа се разработват различни образци според възрастта на изучаващите езици и националния контекст. Всички образци следва да съответстват на съгласуваните принципи и да се одобряват от Европейския утвърждаващ комитет, за да се използва логото на Съвета на Европа. По-долу е показан образец на езиков паспорт, който е този раздел от досието, който трябва да бъде попълнен съобразно дефинирана структура.

1.5 В съответствие с член 12, буква д) от настоящото решение при управлението на ЕД, особено в електронния му вариант, трябва да се вземат подходящи мерки от компетентните органи, за да се гарантира, че съответните общностни и национални разпоредби, засягащи обработването на лични данни и тяхната защита, се спазват изцяло.

2. Обща структура на секцията „Езиков паспорт“ на ЕД

В таблицата по-долу е посочен общ, необвързващ модел на структура и текст на езиковия паспорт на ЕД. Изгледът в хартиения и електронния вариант се съгласува с компетентните национални власти.

(Европас лого)

ЕЗИКОВ ПАСПОРТ

Профил на езиковите умения

Майчин език/езици: [посочете]

Майчин език/езици: [посочете]

Език:	Писане	Устно общуване	Устно представяне	Четене	Слушане
Самооценка					

(Повтаря се толкова пъти, колкото е необходимо)

Обобщение на езиковия и межкултурен опит

Изучаване и употреба на език в страна/регион, където езикът не се говори

Език:	До 1 година	До 3 години	До 5 години	Над 5 години
Начално/средно/професионално образование				
Висше образование				
Курс за възрастни				
Други курсове				
Редовна употреба на работното място				
Редовен контакт с носители езика				
Други				

Допълнителна информация за езиков и межкултурен опит:

(Повтаря се толкова пъти, колкото е необходимо)

Престой в регион, където се говори езикът

Език:	До 1 месец	До 3 месеца	До 5 месеца	Над 5 месеца
Използване на езика за обучение				
Използване на езика на работното място				
Други				

Допълнителна информация за езиков и межкултурен опит:

Сертификати и дипломи

Език: _____ Ниво: _____

Наименование: _____

Издаден от: _____

Година: _____

(Повтаря се толкова пъти, колкото е необходимо)

ПРИЛОЖЕНИЕ VI

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ СЕРТИФИКАТ „ЕВРОПАС“

1. Описание

1.1. Приложението към сертификат „Европас“ (ПС) е документ, прикрепен към професионален сертификат за улеснение на трети лица, особено лица в друга държава, за да разберат какво означава сертификатът по отношение на уменията, придобити от неговия притежател.

За тази цел ПС предоставя информация за:

- придобитите умения,
- различните достъпни професии,
- издаващите и акредитиращите органи,
- нивото на сертификата,
- различните начини на придобиване на сертификата
- изискванията за прием и възможностите за достъп до следващо ниво на обучение.

1.2 ПС не заменя оригиналния сертификат и не дава право на официално признаване на оригиналния сертификат от органи на други страни. От друга страна, то улеснява правилната оценка на оригиналния сертификат и затова може да помогне за получаване на признаване от компетентни власти.

1.3 ПС се издава от компетентните национални органи и се издава на граждани, които притежават съответния сертификат в съответствие със съгласуваните процедури на национално равнище.

2. Обща структура на ПС

В таблицата по-долу е посочен общ модел на структура и текст на ПС. Изгледът в хартиения и електронния вариант, както и модификациите на структурата и текста, се съгласуват между Комисията и компетентните национални власти.

(Европас лого)

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ СЕРТИФИКАТ

1. Наименование на сертификата (на оригиналния език):
2. Преведено наименование на сертификата (неофициален превод):
3. Профил на уменията:
4. Различни професии, достъпни за притежателя на сертификата (ако е приложимо):

5. Официално основание за сертификата:
Име и статут на органа, издаващ сертификата:
Име и статут на националния/регионалния/секторния орган, акредитиращ/признаващ сертификата:
Ниво на сертификата (национално или международно):
Скала на оценяване/изисквания за преминаване:
Достъп до следващо ниво на образование/обучение:
Международни споразумения:
Юридическо основание за сертификата:
6. Официално признати начини за придобиване на сертификата:
(А) Описание на полученото професионално образование/обучение:
— В училище/обучителен център:
— На работното място:
— Акредитирано предходно обучение:
(Б) Процент от цялата програма (%):
(В) Продължителност (часове/седмичи/месеци/години):
Обща продължителност на образованието/обучението, водеща до получаване на сертификата:

- Изисквания за прием/достъп:
- Допълнителна информация:
- Още допълнителна информация (включително описание на националната квалификационна система) на www.

ПРИЛОЖЕНИЕ VII

ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА

Комисията и държавите-членки ще си сътрудничат, за да предоставят на отделните граждани възможност да попълват чрез Интернет своята автобиография „Европас“ и всички други документи от Европас, които не трябва да се издават от упълномощени власти.

Всички документи от Европас, които се издават от упълномощени органи, се попълват в електронна форма и са достъпни за техните притежатели. Изборът на подходящ технологичен инструмент следва да се прави в сътрудничество между Комисията и съответните национални органи, като се вземат предвид настоящото положение и съществуващите национални системи, като следва да се осигурят следните характеристики:

1. Принципи на организация

Отворена система. Информационната система на Европас следва да бъде разработена така, че да отчита възможността за бъдещо развитие, особено по отношение на включване на нови документи в рамката на Европас и интегриране на информационни услуги за възможности за работа и учене.

Оперативност на международно равнище. Частите на информационната система на Европас, управлявани на национално равнище в различните страни, следва да могат да бъдат лесно обменяни между страните, както и тези части, управлявани на общностно равнище.

2. Управление и достъп до документите

2.1. Всички документи от Европас, издавани от упълномощени органи, следва да се попълват в електронна форма, в съответствие с процедурите, съгласувани между издаващите органи и националния Европас център и съобразно процедурите, съгласувани на европейско равнище.

2.2. Автобиография „Европас“ и всички други документи от Европас, които не трябва да се издават от упълномощени власти, също следва да са достъпни в електронна форма.

2.3. Гражданите имат право:

- да попълват чрез Интернет своята автобиография „Европас“ и всички други документи от Европас, които не трябва да се издават от упълномощени органи,
- да създават, обновяват и премахват връзки между тяхната автобиография „Европас“ и всеки друг документ от Европас,
- да прилагат всякакви подкрепящи документи към своите документи от Европас,
- да разпечатват изцяло или частично своя Европас и неговите приложения, ако има такива.

2.4. Достъпът до документи, включващи лични данни, се разрешава само за съответното лице съгласно съответните общностни и национални разпоредби, засягащи обработването на лични данни и тяхната защита.

ПРИЛОЖЕНИЕ VIII

ФИНАНСОВО ПРИЛОЖЕНИЕ

1. Средствата са предназначени да съфинансират на национално равнище и да покрият някои разходи на общностно равнище във връзка с координирането, разпространяването и издаването на документи.
2. Финансовата подкрепа от Общността за изпълнение на дейности на национално равнище се предоставя чрез годишни оперативни грантове на националните Европас центрове.

Националните Европас центрове се установяват като юридически лица и не получават друг оперативен грант от бюджета на Общността.

- 2.1. Грантовете се отпускат след одобрение на работна програма, свързана с дейностите, изброени в член 11 от настоящото решение, и въз основа на конкретни работни характеристики.
 - 2.2. Съфинансирането не надвишава 50 % от общите разходи за съответните дейности.
 - 2.3. В хода на изпълнение на настоящото решение Комисията може да се обърне към експерти и организации за техническа помощ, финансирането на които може да се предостави в рамките на общата финансова рамка за настоящото решение. Комисията може да организира семинари, колоквиуми и други подобни срещи на експерти, които могат да улеснят изпълнението на настоящото решение, и може да предприеме необходимите действия за информирание, публикуване и разпространение.
-