

ROZHODNUTÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY č. 2241/2004/ES

ze dne 15. prosince 2004

o jednotném rámci Společenství pro průhlednost v oblasti kvalifikací a schopností (Europass)

EVROPSKÝ PARLAMENT A RADA EVROPSKÉ UNIE,

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství, a zejména na články 149 a 150 této smlouvy,

s ohledem na návrh Komise,

s ohledem na stanovisko Evropského hospodářského a sociálního výboru ⁽¹⁾,

s ohledem na stanovisko Výboru regionů ⁽²⁾,

v souladu s postupem stanoveným v článku 251 Smlouvy ⁽³⁾,

vzhledem k těmto důvodům:

- (1) Větší průhlednost v oblasti kvalifikací a schopností usnadní v celé Evropě mobilitu za účelem celoživotního vzdělávání, čímž přispěje k rozvoji kvalitního vzdělávání a odborné přípravy a usnadní profesní mobilitu, jak mezi zeměmi, tak mezi jednotlivými odvětvími.
- (2) Akční plán mobility ⁽⁴⁾ schválený Evropskou radou na zasedání v Nice ve dnech 7. až 9. prosince 2000 a doporučení Evropského parlamentu a Rady 2001/613/ES ze dne 10. července 2001 o mobilitě pro studenty, osoby absolvující odbornou přípravu, dobrovolníky, učitele a školitele uvnitř Společenství ⁽⁵⁾ doporučily, aby se zobecnilo používání dokladů pro průhlednost v oblasti kvalifikací a schopností s cílem vytvořit evropský prostor kvalifikací. Akční plán Komise v oblasti dovedností a mobility vyzval k vytvoření a posílení nástrojů na podporu průhlednosti a uznávání kvalifikací s cílem usnadnit mobilitu v rámci jednotlivých odvětví a mezi nimi. Evropská rada na svém zasedání v Barceloně ve dnech 15. a 16. března 2002 rovněž požadovala, aby byla přijata další opatření za účelem vytvoření nástrojů pro zvýšení průhlednosti v oblasti diplomů a kvalifikací. Usnesení Rady ze dne 3. června 2002 o dovednostech a mobilitě ⁽⁶⁾ a ze dne 27. června 2002 o celoživotním vzdělávání ⁽⁷⁾ vyzývají k větší spolupráci, jejímž cílem je kromě jiného vytvoření rámce pro průhlednost a uznávání založeného na stávajících nástrojích.

- (3) Usnesení Rady ze dne 19. prosince 2002 o podpoře posílené evropské spolupráce v oblasti odborného vzdělávání a odborné přípravy ⁽⁸⁾ vyzvalo k přijetí opatření, která by zvýšila průhlednost v oblasti odborného vzdělávání a přípravy, a to prostřednictvím provádění a racionalizace informačních nástrojů a sítí, včetně začlenění stávajících nástrojů do jednoho jednotného rámce. Tento rámec by měl být tvořen souborem dokladů označených společnou značkou a společným logem, které by vycházely z odpovídajících informačních systémů a jejichž podporu by zajišťovaly opakované propagační akce na evropské a vnitrostátní úrovni.

- (4) V posledních letech byla vytvořena řada nástrojů, jak na úrovni Společenství, tak na mezinárodní úrovni, napomáhajících evropským občanům při hledání zaměstnání nebo při žádosti o přijetí ke studiu lépe informovat o své kvalifikaci a svých schopnostech. K těmto nástrojům patří společný evropský vzor životopisu (CV) navržený doporučením Komise 2002/236/ES ze dne 11. března 2002 ⁽⁹⁾, dodatek k diplomu doporučený Úmluvou o uznávání kvalifikací týkajících se vysokoškolského vzdělávání v evropském regionu, která byla přijata v Lisabonu dne 11. dubna 1997, průkaz o vzdělání Europass stanovený rozhodnutím Rady 1999/51/ES ze dne 21. prosince 1998 o podpoře evropských stáží týkajících se přípravy na povolání, včetně učňovského vzdělávání ⁽¹⁰⁾, dodatek k osvědčení a evropské jazykové portfolio vypracované Radou Evropy. Tyto doklady je třeba začlenit do jednotného rámce.

- (5) Je třeba, aby do jednotného rámce mohly být v budoucnu začleňovány další doklady slučitelné s jeho účelem, a to po stanovení prováděcí struktury a prováděcích postupů a po dosažení jejich funkčnosti. Jednotný rámec by zejména mohl být dále rozšířen o doklad, jehož účelem je zaznamenat schopnosti držitele v oblasti informační technologie.

- (6) Poskytování kvalitních informací a pokynů je významným faktorem pro dosažení větší průhlednosti v oblasti kvalifikací a schopností. Stávající služby a sítě již hrají významnou roli, jež by mohla být posílena prostřednictvím užší spolupráce, aby se zvýšila přidaná hodnota opatření Společenství.

⁽¹⁾ Úř. věst. C 117, 30.4.2004, s. 12.

⁽²⁾ Úř. věst. C 121, 30.4.2004, s. 10.

⁽³⁾ Stanovisko Evropského parlamentu ze dne 22. dubna 2004 (dosud nezveřejněné v Úředním věstníku), společný postoj Rady ze dne 21. října 2004 (dosud nezveřejněný v Úředním věstníku) a postoj Evropského parlamentu ze dne 14. prosince 2004 (dosud nezveřejněný v Úředním věstníku).

⁽⁴⁾ Úř. věst. C 371, 23.12.2000, s. 4.

⁽⁵⁾ Úř. věst. L 215, 9.8.2001, s. 30.

⁽⁶⁾ Úř. věst. C 162, 6.7.2002, s. 1.

⁽⁷⁾ Úř. věst. C 163, 9.7.2002, s. 1.

⁽⁸⁾ Úř. věst. C 13, 18.1.2003, s. 2.

⁽⁹⁾ Úř. věst. L 79, 22.3.2002, s. 66.

⁽¹⁰⁾ Úř. věst. L 17, 22.1.1999, s. 45.

(7) Z tohoto důvodu je nutné zajistit, aby akce prováděné podle tohoto rozhodnutí byly v souladu s jinými příslušnými politikami, nástroji a akcemi a aby je doplňovaly. Na úrovni Společenství k těmto politikám a nástrojům patří Evropské středisko pro rozvoj odborného vzdělávání (Cedefop) zřízené nařízením Rady (EHS) č. 337/75⁽¹⁾, Evropská nadace odborného vzdělávání zřízená nařízením Rady (EHS) č. 1360/90⁽²⁾ a Evropská síť služeb zaměstnanosti (EURES) zřízená rozhodnutím Komise 2003/8/ES ze dne 23. prosince 2003, kterým se provádí nařízení Rady (EHS) č. 1612/68, pokud jde o vyřizování nabídek volných pracovních míst a žádostí o zaměstnání⁽³⁾. Na mezinárodní úrovni rovněž existuje Evropská síť národních informačních středisek o uznávání vysokoškolské kvalifikace (ENIC), kterou zřídila Rada Evropy a Unesco.

(8) Průkaz o vzdělání Europass, zřízený rozhodnutím 1999/51/ES, by tedy měl být nahrazen obdobným dokladem širšího zaměření, který by sloužil k zaznamenání všech období nadnárodní mobility za účelem vzdělávání, bez ohledu na úroveň a cíl vzdělávání, jichž bylo dosaženo v rámci Evropy a jež splňují příslušná kritéria kvality.

(9) Europass by měl být prováděn vnitrostátními subjekty podle čl. 54 odst. 2 písm. c) a čl. 54 odst. 3 nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství⁽⁴⁾.

(10) Možnost účastnit se tohoto systému by měly mít přistupující státy, země Evropského hospodářského prostoru, které nejsou členy Společenství, a kandidátské země ucházející se o členství v Evropské unii, a to v souladu s příslušnými ustanoveními, které jsou obsaženy v nástrojích upravujících vztahy mezi Evropským společenstvím a uvedenými zeměmi. Také státní příslušníci třetích zemí, kteří mají bydliště v Evropské unii, by měli mít možnost tohoto systému využívat.

(11) Ve vztahu k tomuto rozhodnutí hrají významnou úlohu sociální partneři, kteří by se měli podílet na jeho provádění. Poradní výbor pro odborné vzdělávání, zřízený rozhodnutím Rady 63/266/EHS ze dne 2. dubna 1963, kterým se stanoví obecné zásady pro provádění společné politiky odborného vzdělávání⁽⁵⁾, který tvoří představitelé sociálních partnerů a vnitrostátních orgánů členských států, by měl být pravidelně informován o provádění tohoto rozhodnutí. Sociální partneři na evropské úrovni a další příslušné zúčastněné strany, včetně vzdělávacích a školicích institucí, sehrají zvláštní úlohu

z hlediska iniciativ týkajících se průhlednosti, které by v příhodné době mohly být začleněny do rámce Europassu.

(12) Jelikož cílů tohoto rozhodnutí, zejména zřízení jednotného rámce Společenství pro průhlednost v oblasti kvalifikací a schopností, nemůže být dosaženo uspokojivě na úrovni členských států a může jich být lépe dosaženo na úrovni Společenství, může Společenství přijmout opatření v souladu se zásadou subsidiarity stanovenou v článku 5 Smlouvy. V souladu se zásadou proporcionality stanovenou v uvedeném článku nepřekračuje toto rozhodnutí rámec toho, co je nezbytné pro dosažení těchto cílů.

(13) Opatření nezbytná k provedení tohoto rozhodnutí by měla být přijata podle rozhodnutí Rady 1999/468/ES ze dne 28. června 1999 o postupech pro výkon prováděcích pravomocí svěřených Komisi⁽⁶⁾.

(14) Rozhodnutí 1999/51/ES by mělo být zrušeno,

PŘIJALY TOTO ROZHODNUTÍ:

Článek 1

Předmět a oblast působnosti

Toto rozhodnutí stanoví jednotný rámec Společenství pro dosažení průhlednosti v oblasti kvalifikací a schopností vytvořením osobního a koordinovaného souboru dokladů, nazvaného „Europass“, který mohou občané dobrovolně používat ke zlepšení způsobu, jak v Evropě sdělovat svoji kvalifikaci a své schopnosti a jak o nich informovat. Používání Europassu nebo jakéhokoliv dokladu tvořícího součást Europassu neukládá žádné povinnosti ani neposkytuje žádná práva jiná než práva nebo povinnosti stanovené v tomto rozhodnutí.

Článek 2

Doklady Europassu

K dokladům Europassu patří:

a) Europass-životopis (dále jen „Europass-CV“) uvedený v článku 5;

b) doklady uvedené v člancích 6 až 9;

c) jakékoliv další doklady schválené Komisí jako doklady Europassu v souladu s kritérii uvedenými v příloze I a v souladu s postupem uvedeným v čl. 4 odst. 2.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 39, 13.2.1975, s. 1. Nařízení naposledy pozměněné nařízením (ES) č. 1655/2003 (Úř. věst. L 245, 29.9.2003, s. 41).

⁽²⁾ Úř. věst. L 131, 23.5.1990, s. 1. Nařízení naposledy pozměněné nařízením (ES) č. 1648/2003 (Úř. věst. L 245, 29.9.2003, s. 22).

⁽³⁾ Úř. věst. L 5, 10.1.2003, s. 16.

⁽⁴⁾ Úř. věst. L 248, 16.9.2002, s. 1.

⁽⁵⁾ Úř. věst. 63, 20.4.1963, s. 1338.

⁽⁶⁾ Úř. věst. L 184, 17.7.1999, s. 23.

Článek 3

Sociální partneři

Aniž je dotčen postup podle čl. 4 odst. 2, Komise konzultuje se sociálními partnery a jinými příslušnými zúčastněnými stranami na evropské úrovni, včetně vzdělávacích a školicích institucí.

Článek 4

Postup projednávání ve výboru

1. Pro účely čl. 2 písm. c) je Komisi nápomocen, v závislosti na povaze dotyčného dokladu, výbor Sokrates zřízený rozhodnutím Evropského parlamentu a Rady č. 253/2000/ES ze dne 24. ledna 2000, kterým se zavádí druhá fáze akčního programu Společenství v oblasti vzdělávání „Socrates“⁽¹⁾, nebo výbor Leonardo da Vinci zřízený rozhodnutím Rady 1999/382/ES ze dne 26. dubna 1999, kterým se zavádí druhá fáze akčního programu Společenství v oblasti odborného vzdělávání „Leonardo da Vinci“⁽²⁾.

2. Odkazuje-li se na tento odstavec, použijí se články 4 a 7 rozhodnutí 1999/468/ES s ohledem na článek 8 uvedeného rozhodnutí.

Článek 5

Europass-CV

Doklad Europass-CV poskytne občanům možnost uvést jasné a úplné údaje o své kvalifikaci a svých schopnostech. Doklad Europass-CV musí splňovat náležitosti uvedené v příloze II.

Článek 6

Europass-mobilita

V dokladu Europass-mobilita se zaznamenávají doby studia, které jeho držitel absolvovali v zemích jiných než vlastních. Doklad Europass-mobilita musí splňovat náležitosti uvedené v příloze III.

Článek 7

Europass-dodatek k diplomu

Europass-dodatek k diplomu poskytuje informace o stupni vysokoškolského vzdělání, kterého jeho držitel dosáhl. Europass-dodatek k diplomu musí splňovat náležitosti uvedené v příloze IV.

Článek 8

Europass-jazykové portfolio

Europass-jazykové portfolio poskytuje občanům možnost informovat o svých jazykových dovednostech. Europass-jazykové portfolio musí splňovat náležitosti uvedené v příloze V.

Článek 9

Europass-dodatek k osvědčení

Europass-dodatek k osvědčení popisuje schopnosti a kvalifikaci uvedené v osvědčení o odborném vzdělání. Europass-dodatek k osvědčení musí splňovat náležitosti uvedené v příloze VI.

Článek 10

Europass na internetu

Za účelem provádění tohoto rozhodnutí spolupracuje Komise a příslušné vnitrostátní orgány při vytváření a správě internetového informačního systému Europassu, který obsahuje prvky spravované na úrovni Společenství a prvky spravované na vnitrostátní úrovni. Informační systém na podporu rámce Europassu musí splňovat náležitosti uvedené v příloze VII.

Článek 11

Národní střediska Europassu

1. Každý členský stát odpovídá za provádění tohoto rozhodnutí na vnitrostátní úrovni. Za tímto účelem každý členský stát určí Národní středisko Europassu (NSE), které odpovídá za vnitrostátní koordinaci všech činností uvedených v tomto rozhodnutí a které nahradí stávající subjekty, jež v současné době vykonávají podobné činnosti, popřípadě rozšíří jejich působnost.

Zřizuje se evropská síť národních středisek Europassu. Její činnost koordinuje Komise.

2. Národní střediska Europassu mají za úkol:

- koordinovat ve spolupráci s příslušnými vnitrostátními subjekty činnosti související s poskytováním nebo vydáváním dokladů Europassu, popřípadě vykonávat tyto činnosti;
- vytvořit a spravovat vnitrostátní informační systém v souladu s článkem 10;
- podporovat používání Europassu, kromě jiného prostřednictvím služeb poskytovaných na internetu;
- zajistit ve spolupráci s příslušnými vnitrostátními subjekty, aby občané měli k dispozici příslušné informace a pokyny týkající se Europassu a jeho dokladů;
- usnadnit poskytování informací a pokynů ohledně vzdělávacích příležitostí v Evropě, ohledně výchovně vzdělávacích soustav, a ohledně jiných otázek souvisejících s mobilitou za účelem vzdělávání, zejména prostřednictvím úzké koordinace s příslušnými službami Společenství a vnitrostátními službami, popřípadě dát občanům k dispozici materiál se základními informacemi o mobilitě;

⁽¹⁾ Úř. věst. L 28, 3.2.2000, s. 1. Rozhodnutí naposledy pozměněné nařízením Rady (ES) č. 885/2004 (Úř. věst. L 168, 1.5.2004, s. 1).

⁽²⁾ Úř. věst. L 146, 11.6.1999, s. 33. Rozhodnutí naposledy pozměněné nařízením (ES) č. 885/2004.

- f) na vnitrostátní úrovni spravovat finanční podporu Společenství pro všechny činnosti související s tímto rozhodnutím;
- g) zapojit se do evropské sítě NSE.
3. NSE je na vnitrostátní úrovni prováděcím subjektem v souladu s čl. 54 odst. 2 písm. c) a odst. 3 nařízení (ES, Euratom) č. 1605/2002.

Článek 12

Společné úkoly Komise a členských států

Komise a členské státy:

- a) zajistí, aby na úrovni Společenství a na vnitrostátní úrovni byla prováděna odpovídající propagační a informační činnost, zaměřená mimo jiné na občany, vzdělávací a školicí zařízení, jakož i na sociální partnery a podniky včetně malých a středních podniků, s cílem podpořit a integrovat podle potřeby akce NSE;
- b) zajistí, aby na odpovídající úrovni probíhala vhodná spolupráce s příslušnými službami, zejména službou EURES a jinými službami Společenství;
- c) přijmou opatření na podporu rovných příležitostí, zejména zvyšováním informovanosti všech příslušných stran;
- d) zajistí, aby se všechny zúčastněné strany, včetně vzdělávacích a školicích institucí a sociálních partnerů, podílely na provádění tohoto rozhodnutí;
- e) zajistí, aby při všech činnostech souvisejících s prováděním tohoto rozhodnutí byla plně respektována příslušná ustanovení Společenství a vnitrostátní ustanovení týkající se zpracování osobních údajů a ochrany soukromí.

Článek 13

Úkoly Komise

1. Komise zajistí ve spolupráci s členskými státy, aby činnostech souvisejících s prováděním tohoto rozhodnutí byly celkově v souladu s jinými příslušnými politikami, nástroji a akcemi Společenství, zejména v oblasti vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, zaměstnanosti, sociálního začlenění, výzkumu a technického rozvoje.
2. Při provádění tohoto rozhodnutí Komise zajistí odborné poradenství Evropského střediska pro rozvoj odborného vzdělávání (Cedefop) v souladu s nařízením (EHS) č. 337/75. Za stejných podmínek a v příslušných oblastech probíhá pod záštitou Komise koordinace s Evropskou nadací odborného vzdělávání podle nařízení (EHS) č. 1360/90.
3. Komise pravidelně informuje Evropský parlament a Radu, jakož i ostatní příslušné subjekty, a zejména Poradní výbor pro odborné vzdělávání, o provádění tohoto rozhodnutí.

Článek 14

Zúčastněné země

1. Činnostmi uvedených v tomto rozhodnutí se mohou účastnit přistupující státy a země Evropského hospodářského prostoru, které nejsou členy Společenství, v souladu s podmínkami stanovenými v dohodě o EHP.
2. Zúčastnit se mohou rovněž kandidátské země ucházející se o přistoupení k Evropské unii v souladu s příslušnými evropskými dohodami.

Článek 15

Hodnocení

Do 1. ledna 2008 a poté každé čtyři roky předloží Komise Evropskému parlamentu a Radě hodnotící zprávu o provádění tohoto rozhodnutí, založenou na hodnocení vypracovaném nezávislým subjektem.

Článek 16

Finanční ustanovení

Roční rozpočtové položky schvaluje rozpočtový orgán v mezích finančního výhledu. Výdaje související s tímto rozhodnutím se spravují podle ustanovení přílohy VIII.

Článek 17

Zrušení

Zrušuje se rozhodnutí 1999/51/ES.

Článek 18

Vstup v platnost

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem 1. ledna 2005.

Článek 19

Určení

Toto rozhodnutí je určeno členskými státy.

Ve Štrasburku dne 15. prosince 2004

Za Evropský parlament
předseda
J. BORRELL FONTELLES

Za Radu
předseda
A. NICOLAÏ

PŘÍLOHA I

Kritéria pro začlenění nových dokladů Europassu uvedených v čl. 2 písm. c)

Všechny nové doklady Europassu by měly splňovat tato minimální kritéria:

1. Účelovost: doklady Europassu by měly být zejména určeny ke zvýšení průhlednosti v oblasti kvalifikací a schopností;
2. Evropský rozměr: doklady Europassu by měly být potenciálně použitelné ve všech členských státech, aniž je dotčena jejich dobrovolná povaha;
3. Jazykové zajištění: vzory dokladů Europassu by měly být k dispozici alespoň ve všech úředních jazycích Evropské unie;
4. Možnost provedení: doklady Europassu by měly být vhodné pro účinné šíření, případně prostřednictvím vydávajících subjektů, v tištěné i elektronické podobě.

PŘÍLOHA II

EUROPASS – ŽIVOTOPIS (EUROPASS-CV)**1. Popis**

1.1 Europass-CV vychází ze společného evropského vzoru životopisu (CV) navrženého v doporučení 2002/236/ES.

Poskytuje občanům vzor pro systematické, chronologické a pružné uvádění údajů o jejich kvalifikaci a schopnostech. Vzor obsahuje zvláštní instrukce pro jednotlivé kolonky, jakož i řadu pokynů a příkladů, které občanům pomohou Europass-CV vyplnit.

1.2 Europass-CV obsahuje různé oddíly pro uvedení:

- osobních údajů, údajů o jazykových znalostech, praxi, dosaženém vzdělání a odborné přípravě,
- údajů o dalších schopnostech dané osoby, s důrazem na technické, organizační, umělecké a sociální dovednosti,
- dalších údajů, jež lze připojit k Europass-CV v podobě jedné nebo více příloh.

1.3 Europass-CV je osobním dokladem, který obsahuje prohlášení vypracovaná samotnými občany.

1.4 Vzor je poměrně podrobný, záleží však na občanech, které kolonky vyplní. Občané, kteří vyplňují elektronický formulář, stažený z internetu nebo on-line, by měli mít možnost odstranit každou kolonku, kterou nechtějí vyplnit. Například osoba, která neuvede svoje pohlaví nebo která neuvádí žádnou zvláštní technickou dovednost, by měla mít možnost tyto kolonky odstranit, aby se na obrazovce nebo v tištěné podobě nezobrazily žádné prázdné kolonky.

1.5 Europass-CV představuje hlavní pilíř Europassu: soubor dokladů Europassu daného občana zahrnuje doklad Europass-CV vyplněný samotným občanem a jeden nebo více dokladů Europassu, a to podle dosaženého vzdělání a praxe tohoto občana. Elektronický formulář Europass-CV by měl umožnit propojení jednotlivých oddílů s příslušnými doklady Europassu, například propojení oddílu týkajícího se vzdělání a odborné přípravy s dodatkem k diplomu nebo dodatkem k osvědčení.

1.6 V souladu s čl. 12 písm. e) tohoto rozhodnutí přijímají příslušné orgány při správě dokladu Europass-CV, zejména v jeho elektronické podobě, vhodná opatření, aby byla plně respektována příslušná ustanovení Společenství a vnitrostátní ustanovení týkající se zpracování osobních údajů a ochrany soukromí.

2. Společná struktura dokladu Europass-CV

Vzor struktury a textu dokladu Europass-CV je uveden níže v rámečku. Grafická úprava tištěné i elektronické podobě, jakož i změny struktury a textu jsou předmětem dohody mezi Komisí a příslušnými vnitrostátními orgány.

Text psaný kurzívou má pomoci při vyplňování daného dokladu.

(Logo Europassu)

EUROPASS-ŽIVOTOPIS

OSOBNÍ ÚDAJE

Občané si mohou zvolit kolonky, které vyplní.

Jméno **PŘÍJMENÍ**, jiná jména

Adresa *Ulice, číslo domu, PSČ, město, země*

Telefon

Fax

E-mail

Státní příslušnost

Datum narození *Den, měsíc, rok*

Pohlaví

PROFESNÍ PROFIL

PRAXE

- Data (*od - do*) *Uveďte samostatně každé zaměstnání a jako první uveďte svoje poslední zaměstnání.*
- Jméno a adresa zaměstnavatele
- Druh činnosti nebo odvětví
- Povolání nebo vykonávaná funkce
- Hlavní činnosti a povinnosti

VZDĚLÁNÍ A ODBORNÁ PŘÍPRAVA

- Data (*od - do*) *Uveďte samostatně každý studijní nebo učební obor, který jste absolvovali, a jako první uveďte poslední studium.*
- Název a typ zařízení poskytujícího vzdělání a odbornou přípravu
- Hlavní vyučovací předměty/profesionní dovednosti
- Název získané kvalifikace
- Úroveň dosažená ve vnitrostátní klasifikaci (případá-li v úvahu)

OSOBNÍ DOVEDNOSTI A SCHOPNOSTI

Získané během života a profesní dráhy, avšak nikoliv nutně uvedené v úředních osvědčeních a diplomech.

Mateřský jazyk:

Jiné jazyky:

- Porozumění
- Čtení: *Uveďte úroveň: viz pokyny.*
- Poslech: *Uveďte úroveň: viz pokyny.*
- Ústní projev
- Konverzace: *Uveďte úroveň: viz pokyny.*
- Samostatný ústní projev: *Uveďte úroveň: viz pokyny.*
- Písemný projev: *Uveďte úroveň: viz pokyny.*

Sociální dovednosti a schopnosti

Schopnost žít a pracovat s jinými lidmi, na pozicích, kde je důležitá komunikace a v situacích, kdy je nezbytné pracovat v týmu (například v oblasti kultury a sportu), v multikulturním prostředí atd.

Popište tyto schopnosti a uveďte, kde jste je získali.

Organizační dovednosti a schopnosti

Koordinace a řízení lidí, projektů a rozpočtů; v práci, při dobrovolné činnosti (například v oblasti kultury a sportu) a doma atd.

Popište tyto schopnosti a uveďte, kde jste je získali.

Znalost práce s počítačem

Textové procesory a jiné aplikace, vyhledávání v databázích, znalost internetu, pokročilé dovednosti (programování atd.).

Popište tyto schopnosti a uveďte, kde jste je získali.

Technické dovednosti a schopnosti

Ovládání zvláštních typů přístrojů, strojů atd., jiných než počítačů.

Popište tyto schopnosti a uveďte, kde jste je získali.

Umělecké dovednosti a schopnosti

Hudba, literární tvorba, návrhářství atd.

Popište tyto schopnosti a uveďte, kde jste je získali.

Jiné dovednosti a schopnosti

Schopnosti výše neuvedené

Popište tyto schopnosti a uveďte, kde jste je získali.

Řidičský průkaz/řidičské průkazy

Zde uveďte, zda jste držitelem řidičského průkazu a v kladném případě uveďte, pro jakou kategorii vozidel.

Další údaje

Zde uveďte všechny další údaje, které mohou být důležité, například kontaktní osoby, reference atd.

Přílohy

Uveďte všechny případné přílohy.

PŘÍLOHA III

EUROPASS – MOBILITA

1. Popis

1.1 Účelem dokladu Europass-mobilita je zaznamenat s použitím společného evropského vzoru evropskou studijní stáž, jak je definována v bodu 1.2.

Jde o osobní doklad, v němž je zaznamenána konkrétní evropská studijní stáž, kterou absolvoval jeho držitel, a který umožní držiteli lépe informovat o tom, jaký přínos pro něj tato zkušenost měla, zejména z hlediska nabytých schopností.

1.2 Evropská studijní stáž je doba, kterou určitá osoba, bez ohledu na věk, dosažené vzdělání a profesní postavení, stráví v jiné zemi za účelem vzdělání a praxe a která:

- a) buď probíhá v rámci některého programu Společenství v oblasti vzdělávání a odborné přípravy,
- b) nebo splňuje všechna tato kvalitativní kritéria:
 - doba strávená v jiné zemi spadá do rámce určité vzdělávací akce, která je pořádána v zemi, z níž osoba účastníci se této akce pochází,
 - organizace odpovědná za vzdělávací akci v zemi, z níž studenti pocházejí (vysílající organizace), uzavře s hostitelskou organizací písemnou dohodu o obsahu, cílech a délce evropské studijní stáže, zajistí, aby dotyčná osoba dostala příslušnou jazykovou přípravu, a v hostitelské zemi určí studijního vedoucího, jehož úkolem je dotyčné osobě pomáhat, poskytovat jí informace a rady a dohlížet na ni; tuto dohodu předloží Národnímu středisku Europassu nebo subjektu pověřenému správou dokladu Europass-mobilita v zemi původu,
 - každá zúčastněná země je členským státem Evropské unie nebo zemí, která je členem ESVO/EHP,
 - v případě potřeby vysílající organizace a hostitelská organizace společně zajišťují pro dotyčnou osobu příslušné informace o ochraně zdraví a bezpečnosti práce, pracovním právům, opatřeních týkajících se rovnosti a jiných pracovně-právních ustanoveních platných v hostitelské zemi.

1.3 Doklad Europass-mobilita vyplňuje vysílající organizace a hostitelská organizace, které se účastní daného projektu zaměřeného na mobilitu, a to v jazyce, na němž se tyto organizace s dotyčnou osobou dohodnou.

Občané, kteří získají doklad Europass-mobilita, mají právo požádat o překlad do druhého jazyka, který si zvolí mezi jazyky vysílající organizace a hostitelské organizace, nebo do třetího evropského jazyka. V případě třetího jazyka odpovídá za překlad vysílající organizace.

1.4 Doklad Europass-mobilita obsahuje osobní údaje (viz bod 2 níže). Jediným povinným osobním údajem je jméno osoby, které je doklad Europass-mobilita vydán. Organizace, které vyplňují doklad Europass-mobilita, mohou vyplnit ostatní kolonky týkající se osobních údajů pouze v případě, že s tím dotyčná osoba souhlasí.

Kolonka „Kvalifikace“ také není povinná, neboť se uznává skutečnost, že ne všechny akce v oblasti vzdělávání nebo odborné přípravy vedou k formální kvalifikaci.

Jakákoliv úprava pro vyplnění dokladu Europass-mobilita v elektronické podobě, buď staženého z internetu nebo on-line, by měla umožňovat, aby nevyplněné kolonky mohly být odstraněny a aby se tak na obrazovce nebo v tištěné podobě nezobrazily žádné prázdné kolonky.

1.5 Národní středisko Europassu má povinnost zajistit, aby

- doklady Europass-mobilita byly vydávány pouze za účelem zápisu evropských studijních stáží,
- všechny doklady Europass-mobilita byly vyplněny v elektronické podobě,
- všechny doklady Europass-mobilita byly vydávány držitelům rovněž v tištěné podobě a vloženy do desek zhotovených pro tento účel ve spolupráci s Komisí.

1.6 V souladu s čl. 12 písm. e) tohoto rozhodnutí, k němuž je tato příloha připojena, přijímají příslušné orgány při správě dokladu Europass-mobilita, zejména v jeho elektronické podobě, vhodná opatření, aby byla plně respektována příslušná ustanovení Společenství a vnitrostátní ustanovení týkající se zpracování osobních údajů a ochrany soukromí.

2. Společný vzor dokladu Europass-mobilita

Vzor struktury a textu dokladu Europass-mobilita jsou uvedeny níže v rámečku. Grafická úprava tištěné i elektronické podobě, jakož i změny struktury a textu jsou předmětem dohody mezi Komisí a příslušnými vnitrostátními orgány.

Každá položka textu je očíslována, aby bylo možné ji vyhledat ve vícejazyčném slovníčku. Text psaný kurzívou má pomoci při vyplňování daného dokladu. Kolonky označené hvězdičkou (*) nemusí být vyplněny.

(logo Europassu)

EUROPASS-MOBILITA

1. Tento doklad Europass-mobilita vydává (komu):
 2. *jméno a příjmení držitele*
 3. (kdo)
 4. *organizace odpovědná za pořádání vzdělávací akce v zemi, z níž držitel pochází*
 5. *dne datum den/měsíc/rok*
 6. Podpis/razítko (podpis a razítko organizace vydávající doklad)
-
7. OSOBNÍ ÚDAJE DRŽITELE
 8. Příjmení
 9. Jméno/Jiná jména
 10. Podpis
 11. (*) Adresa Ulice, číslo domu, PSČ, město, země
 12. (*) Kontakty, např. e-mailová adresa, telefon
 13. (*) Datum narození den/měsíc/rok
 14. (*) Státní příslušnost
 15. (*) Místo pro fotografii
 16. EVROPSKÁ STUDIJNÍ STÁŽ
 17. Účast na vzdělávací akci nebo odborné přípravě, v jejichž průběhu byla vykonána evropská studijní stáž
 18. (*) Kvalifikace diplom, titul nebo jiné osvědčení případně vydávané po ukončení vzdělávací akce
 19. Délka evropské stáže;
 20. Od den/měsíc/rok do den/měsíc/rok
 21. Údaje o hostitelské organizaci
 22. Jméno a funkce studijního vedoucího
 23. Obsah evropské studijní stáže.
 24. V tomto oddíle by měly být uvedeny příslušné údaje o vzdělání nebo odborné přípravě absolvované v průběhu této evropské stáže nebo o odborné praxi získané v průběhu stáže, popřípadě získané dovednosti a schopnosti a způsob hodnocení.
-
25. V popisu by mělo být zdůrazněno, jakým způsobem evropská studijní stáž pomohla držiteli zdokonalit:
 - jeho technické dovednosti a schopnosti potřebné obzvláště v oboru, který byl předmětem jeho vzdělávací akce nebo odborné přípravy;
 - jeho jazykové dovednosti;
 - jeho sociální dovednosti a schopnosti, a zejména ty, které souvisejí s mezikulturními zkušenostmi;
 - jeho organizační dovednosti a schopnosti;
 - jeho další dovednosti a schopnosti.
 26. Podpisy hostitelské organizace a držitele.

PŘÍLOHA IV

EUROPASS – DODATEK K DIPLOMU

1. Popis

1.1 Europass-dodatek k diplomu (DD) je doklad připojený k vysokoškolskému diplomu, který má usnadnit třetím osobám, zejména osobám v jiné zemi, aby pochopily význam diplomu z hlediska znalostí a schopností získaných jeho držitelem.

Za tímto účelem DD popisuje povahu, úroveň, kontext, obsah a statut studia, které absolvoval a úspěšně zakončil držitel původního diplomu, k němuž je DD připojen. Jedná se tedy o osobní doklad týkající se jmenovitého držitele.

1.2 DD nenahrazuje původní diplom a nezakládá nárok na úřední uznání původního diplomu ze strany akademických institucí jiných zemí. Na druhé straně usnadňuje řádné posouzení původního diplomu a může tak napomoci získat jeho uznání příslušnými orgány nebo pracovníky odpovědnými za přijímací řízení vysokoškolských institucí.

1.3 DD zhotovují příslušné vnitrostátní orgány podle vzoru, jenž vypracovala, vyzkoušela a patřičně upravila společná pracovní skupina Evropské komise, Rady Evropy a UNESCO. Vzor DD je k dispozici v úředních jazycích Evropské unie. Jde o pružný, právně nezávazný nástroj, svým pojetím určený pro praktické využití, který může být přizpůsoben místním potřebám a u nějž je prováděn pravidelný přezkum.

1.4 DD obsahuje osm oddílů, které se týkají totožnosti držitele kvalifikace (1) a kvalifikace samotné (2), poskytují údaje o úrovni kvalifikace (3), obsahu a získaných výsledcích (4) a funkci kvalifikace (5), umožňují uvést další údaje (6), potvrzují dodatek (7); a konečně poskytují údaje o vnitrostátní vysokoškolské vzdělávací soustavě (8). Měly by být uvedeny údaje ve všech osmi oddílech. Pokud některé údaje nejsou uvedeny, je třeba uvést zdůvodnění. Instituce musí u DD používat stejné postupy ověřování jako u samotné kvalifikace.

1.5 V souladu s čl. 12 písm. e) tohoto rozhodnutí přijímají příslušné orgány při správě DD, zejména v jeho elektronické podobě, vhodná opatření, aby byla plně respektována příslušná ustanovení Společenství a vnitrostátní ustanovení týkající se zpracování osobních údajů a ochrany soukromí.

2. Společná struktura DD

Společný nezávazný vzor struktury a textu DD je uveden níže v rámečku. Grafická úprava tištěné i elektronické verze je předmětem dohody s příslušnými vnitrostátními orgány.

(logo Europassu)

DODATEK K DIPLOMU

1. Údaje o držiteli kvalifikace
 - 1.1/1.2 Příjmení/ jméno:
 - 1.3 Datum, místo, země narození:
 - 1.4 Číslo nebo kód studenta:
-
2. Údaje o kvalifikaci
 - 2.1 Název kvalifikace (plný, zkrácený):
Název titulu (plný, zkrácený):
 - 2.2 Hlavní studijní obor/obory pro získání kvalifikace:
 - 2.3 Název instituce udělující kvalifikaci:
 - 2.4 Název instituce zajišťující studium:
 - 2.5 Jazyk/jazyky, v nichž byla vedena výuka/zkouška:
-
3. Údaje o úrovni kvalifikace
 - 3.1 Úroveň kvalifikace:
 - 3.2 Úřední délka programu:
 - 3.3 Podmínky pro přijetí:
-
4. Údaje o obsahu a získaných výsledcích
 - 4.1 Forma studia:
 - 4.2 Požadavky programu:
 - 4.3 Údaje o programu:
 - 4.4 Systém hodnocení, obecné zásady hodnocení:
 - 4.5 Celková klasifikace:
-
5. Údaje o funkci kvalifikace
 - 5.1 Přístup k dalšímu vzdělávání:
 - 5.2 Profesní postavení:
-
6. Další údaje
 - 6.1 Další údaje:
 - 6.2 Další informační zdroje:
-
7. Potvrzení dodatku
Tento dodatek k diplomu se týká těchto původních dokladů:
Úřední razítko nebo pečeti:
-
8. Údaje o vnitrostátní vysokoškolské vzdělávací soustavě:
 - 8.1 Typy institucí a kontrola institucí:
 - 8.2 Typy programů a udělovaných titulů:
 - 8.3 Schválení/akreditace programů a titulů:
 - 8.4 Organizace studia:
 - 8.4.1 „Dlouhé“ integrované programy (jednocyklové): (diplomy, Magister Artium, Staatsprüfung):
 - 8.4.2 Programy s prvním/druhým cyklem (dvoucyklové): (Bakkalauereus/Bakalář - Magister /Magistr):
 - 8.5 Specializované postgraduální studium:
 - 8.6 Doktorát:
 - 8.7 Systém hodnocení:
 - 8.8 Přístup k vysokoškolskému vzdělání:
 - 8.9 Vnitrostátní informační zdroje:

PŘÍLOHA V

EUROPASS – JAZYKOVÉ PORTFOLIO

1. Popis

1.1 Doklad Europass-jazykové portfolio (JP) vypracovaný Radou Evropy je doklad, do nějž si studenti cizích jazyků mohou zaznamenávat své studium jazyků a kulturní zkušenosti a schopnosti.

1.2 JP má dvojí funkci: pedagogickou a informativní.

Pokud jde o první funkci, účelem portfolio je zvýšit motivaci studentů jazyků ke zdokonalení schopnosti komunikovat v různých jazycích a k získávání nových studijních a mezikulturních zkušeností. Jeho účelem je pomoci studentům zamyslet se nad jejich studijními cíli, naplánovat si studium a studovat samostatně.

Pokud jde o informativní funkci, cílem JP je doložit úroveň jazykových znalostí držitele, a to komplexním, informativním, průhledným a spolehlivým způsobem. Poskytuje studentům přehled o úrovni znalostí, které dosáhli v jednom nebo několika cizích jazycích, a umožňuje jim poskytnout ostatním podrobné a mezinárodně srovnatelné údaje. Hodnotí se všechny znalosti, bez ohledu na to, zda byly získány v rámci formální vzdělávací soustavy nebo mimo ni.

1.3 JP obsahuje:

- jazykový pas, který jeho držitel pravidelně aktualizuje. Držitel popisuje své jazykové dovednosti podle běžných kritérií uznávaných v celé Evropě;
- podrobný jazykový životopis popisující zkušenosti držitele s každým jazykem;
- složku s ukázkami vlastních prací dokládajících dosažené jazykové dovednosti.

Europass-jazykové portfolio je majetkem studenta.

1.4 Pro všechna portfolio byl dohodnut soubor společných zásad a pokynů. V členských státech Rady Evropy se připravují různé vzory podle věku studujících a podle vnitrostátních podmínek. Všechny vzory musí odpovídat přijatým zásadám a musí být schváleny Evropským výborem pro validaci, aby mohly používat logo Rady Evropy. Níže je uveden vzor jazykového pasu tvořícího jeden z oddílů portfolio, který musí být vyplněn podle stanovené struktury.

1.5 V souladu s čl. 12 písm. e) tohoto rozhodnutí přijímají příslušné orgány při správě JP, zejména v jeho elektronické podobě, vhodná opatření, aby byla plně respektována příslušná ustanovení Společenství a vnitrostátní ustanovení týkající se zpracování osobních údajů a ochrany soukromí.

2. Společná struktura oddílu „jazykový pas“ JP

Společný nezávazný vzor struktury a textu oddílu „jazykový pas“ JP je uveden níže v rámečku. Grafická úprava tištěné i elektronické kopie je předmětem dohody s příslušnými vnitrostátními orgány.

(Logo Europassu)

JAZYKOVÝ PAS

Profil jazykových dovedností

Mateřský jazyk/mateřské jazyky: [uvedte]

Jazyk:	Psaní	Konverzace	Ústní projev	Čtení	Poslech
Sebehodnocení					

(Uvést opakovaně, kolikrát je třeba.)

Přehled studia jazyků a mezikulturních zkušeností

Studium jazyků a jejich použití v zemi/regionu, kde se daným jazykem nemluví

Jazyk:	Do 1 roku	Do 3 let	Do 5 let	Více než 5 let
Základní/střední/odborné školy				
Vysokoškolské vzdělání				
Vzdělávání dospělých				
Jiné kurzy				
Pravidelné používání na pracovišti				
Pravidelný kontakt s lidmi hovořícími daným jazykem				
Jiné				

Další údaje o jazyce a mezikulturních zkušenostech:

(Uvést opakovaně, kolikrát je třeba.)

Pobyty v oblastech, kde se mluví daným jazykem

Jazyk:	Do 1 měsíce	Do 3 měsíců	Do 5 měsíců	Více než 5 měsíců
Používání jazyka při studiu nebo odborné přípravě				
Používání jazyka v práci				
Jiné				

Další údaje o jazyce a mezikulturních zkušenostech:

Osvědčení a diplomy

Jazyk: Úroveň:

Titul:

Udělený kým:

Rok:

(Uvést opakovaně, kolikrát je třeba.)

PŘÍLOHA VI

EUROPASS – DODATEK K OSVĚDČENÍ

1. Popis

1.1 Europass-dodatek k osvědčení (DO) je doklad připojený k osvědčení o odborném vzdělání, který má usnadnit třetím osobám, zejména osobám v jiné zemi, aby pochopily význam osvědčení z hlediska schopností získaných jeho držitelem.

Za tímto účelem DO poskytuje údaje o:

- získaných dovednostech a schopnostech,
- rozsahu povolání, která může držitel vykonávat,
- subjektech vydávajících osvědčení a akreditaci,
- úrovni osvědčení,
- různých způsobech získávání osvědčení,
- podmínkách pro přijetí a možnostech přístupu k následujícímu stupni vzdělání.

1.2 DO nenahrazuje původní osvědčení a nezakládá nárok na úřední uznání původního osvědčení ze strany orgánů jiných zemí. Na druhé straně usnadňuje řádné posouzení původního osvědčení a může tak napomoci získat jeho uznání příslušnými orgány.

1.3 DO zhotovují příslušné orgány na vnitrostátní úrovni a vydávají je občanům, kteří jsou držiteli příslušného osvědčení podle postupů dohodnutých na vnitrostátní úrovni.

2. Společná struktura DO

Společný vzor struktury a textu DO je uveden níže v rámečku. Grafická úprava tištěné i elektronické podoby, jakož i změny struktury a textu jsou předmětem dohody mezi Komisí a příslušnými vnitrostátními orgány.

(logo Europassu)

DODATEK K OSVĚDČENÍ

1. Název osvědčení (v původním jazyce):
 2. Přeložený název osvědčení (tento překlad nemá právní hodnotu):
 3. Profil dovedností a schopností:
 4. Výčet povolání, která může držitel osvědčení vykonávat (přichází-li v úvahu):
-
5. Úřední náležitosti osvědčení:
 Název a statut subjektu vydávajícího osvědčení:
 Název a statut státního/regionálního/odvětvového orgánu udělujícího akreditaci/uznání osvědčení:
 Úroveň osvědčení (vnitrostátní nebo mezinárodní):
 Stupnice hodnocení / podmínky pro získání hodnocení „prospěl/a“:
 Přístup k následující úrovni vzdělání/odborné přípravy:
 Mezinárodní dohody:
 Právní náležitosti osvědčení:
 6. Úředně uznané způsoby získávání osvědčení
 - A) Popis získaného odborného vzdělání a odborné přípravy:
 Ve škole/středisku odborné přípravy:
 V zaměstnání:
 Během předchozího akreditovaného studia:
 - B) Podíl na celkovém programu (%):
 - C) Délka (hodiny/týdny/měsíce/roky):
 Celková délka vzdělání/odborné přípravy vedoucí k získání osvědčení:

- Podmínky pro vstup/přijetí:
- Další údaje:
- Další údaje (včetně popisu vnitrostátních systémů hodnocení) lze získat na adrese: www.

PŘÍLOHA VII

INFORMAČNÍ SYSTÉM

Komise a členské státy spolupracují s cílem zajistit, aby občané mohli přes internet vyplnit svůj doklad Europass-CV a jakýkoliv další doklad Europassu, který nemusí vydat zmocněné subjekty.

Všechny doklady Europassu vydané zmocněnými subjekty se vyplňují v elektronické podobě a poskytují se jejich držitelům. Ačkoliv rozhodnutí týkající se volby vhodného technického nástroje by měla učinit Komise ve spolupráci s příslušnými vnitrostátními orgány, a to s přihlédnutím k danému stavu techniky a stávajícím vnitrostátním systémům, vždy by měly být splněny následující požadavky.

1. Zásady pojetí

Otevřený systém. Je třeba vypracovat informační systém pro Europass a vzít při tom v úvahu možnosti dalšího vývoje, které se zejména týkají začlenění dalších dokladů do rámce Europassu a propojení s informačními službami zaměřenými na pracovní a studijní příležitosti.

Interoperabilita. Součástí informačního systému Europassu spravované na vnitrostátní úrovni jednotlivých zemí by měly být plně interoperabilní mezi sebou a se součástmi spravovanými na úrovni Společenství.

2. Správa dokladů a přístup k dokladům

2.1 Všechny doklady Europassu vydané zmocněnými subjekty by měly být vyplněny v elektronické podobě, podle postupů, na kterých se dohodly vydávající subjekty a Národní středisko Europassu, a v souladu s postupy dohodnutými na evropské úrovni.

2.2 Doklad Europass-CV a všechny ostatní doklady Europassu, které nemusí vydat zmocněné subjekty, by také měly být k dispozici v elektronické podobě.

2.3 Občané jsou oprávněni:

- vyplnit přes internet svůj doklad Europass-CV a všechny ostatní doklady Europassu, které nemusí vydat zmocněné subjekty,
- vytvořit, aktualizovat a odstranit odkazy ve svém dokladu Europass-CV na ostatní doklady Europassu,
- připojit jakékoliv další podklady pro své doklady Europassu,
- vytisknout si všechny nebo některé doklady Europassu a jejich případné přílohy.

2.4 Přístup k dokladům, včetně osobních údajů, má povolen pouze dotyčná osoba, v souladu s příslušnými ustanoveními Společenství a vnitrostátními ustanoveními týkajícími se zpracování osobních údajů a ochrany soukromí.

PŘÍLOHA VIII

FINANČNÍ PŘÍLOHA

1. Výdaje jsou určeny ke spolufinancování provádění na vnitrostátní úrovni a k úhradě určitých nákladů vzniklých na úrovni Společenství v souvislosti s koordinací, propagací a zhotovením dokladů.

2. Finanční podpora Společenství vnitrostátních prováděcích činností se poskytuje Národnímu středisku Europassu formou ročních dotací na provozní výdaje.

Národní střediska Europassu se zřizují jako právnické osoby a z rozpočtu Společenství nedostávají žádnou další dotaci na provozní výdaje.

2.1 Dotace se poskytnou po schválení pracovního programu pro činnosti uvedené v článku 11 tohoto rozhodnutí a na základě konkrétních podmínek.

2.2 Výše spolufinancování nepřekročí 50 % celkových nákladů příslušných činností.

2.3 Při provádění tohoto rozhodnutí může Komise používat odborníky a organizace technické pomoci, přičemž financování těchto služeb může být zajištěno z celkového finančního rámce stanoveného pro toto rozhodnutí. Komise může organizovat semináře, kolokvia nebo jiná setkání odborníků, která mohou napomoci provádění tohoto rozhodnutí, a může pořádat vhodné informační a publikační akce a šířit příslušné materiály.
