

EUROOPA PARLAMENDI JA NÕUKOGU OTSUS nr 2241/2004/EÜ,

15. detsember 2004,

kvalifikatsioonide ja pädevuste läbipaistvuse ühtse ühenduse raamistiku kohta (Europass)

EUROOPA PARLAMENT JA EUROOPA LIIDU NÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Ühenduse asutamislepingut, eriti selle artikleid 149 ja 150,

võttes arvesse komisjoni ettepanekut,

võttes arvesse Euroopa majandus- ja sotsiaalkomitee arvamust, ⁽¹⁾võttes arvesse regioonide komitee arvamust, ⁽²⁾toimides asutamislepingu artiklis 251 sätestatud korras ⁽³⁾

ning arvestades järgmist:

- 1) Kvalifikatsioonide ja pädevuste parem läbipaistvus hõlbustab liikuvust kogu Euroopa ulatuses elukestva õppe eesmärgil, andes panuse kvaliteetse hariduse ja koolituse arengusse, ning hõlbustab kutsealast liikuvust riikide ja sektorite vahel.
- 2) Euroopa Ülemkogu 7. kuni 9. detsembri 2000. aasta Nice'i istungjärgul heaks kiidetud tegevuskavas liikuvuse kohta ⁽⁴⁾ ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu 10. juuli 2001. aasta soovitus 2001/613/EÜ tudengite, koolitust saavate isikute, vabatahtlike, õpetajate ja koolitajate liikuvuse kohta ühenduses ⁽⁵⁾ soovitati üldistada kvalifikatsioonide ja pädevuste läbipaistvuse kohta kasutatavaid dokumente eesmärgiga luua kvalifikatsioonide Euroopa piirkond. Ühenduse tegevuskava oskuste ja liikuvuse kohta esitas vajaduse kvalifikatsioonide läbipaistvust ja ülekandmist toetavate instrumentide järele, mis tuleb välja arendada ja tugevdada liikuvuse hõlbustamiseks sektorite sees ja vahel. 15. ja 16. märtsil 2002. aastal Barcelonas toimunud istungjärgul nõudis Euroopa Ülemkogu edasisi meetmeid vahendite kehtestamiseks diplomite ja kvalifikatsioonide läbipaistvuse parandamiseks. Nõukogu 3. juuni 2002. aasta resolutsioon oskuste ja liikuvuse kohta ⁽⁶⁾ ja nõukogu 27. juuni 2002. aasta resolutsioon elukestva õppe kohta ⁽⁷⁾ kutsusid üles tihedamale koostööle eesmärgiga luua muu hulgas olemasolevatel vahenditel põhinev raamistik läbipaistvuse ja tunnustamise kohta.

- 3) Nõukogu 19. detsembri 2002. aasta resolutsioon Euroopa tõhustatud koostöö edendamise kohta kutseõppe ja koolituse osas ⁽⁸⁾ kutsus üles võtma meetmeid suurendamiseks kutseõppe ja koolituse läbipaistvust teabeedastusvahendite ja -võrkude rakendamise ja ratsionaliseerimise kaudu, kaasa arvatud olemasolevate vahendite integreerimine ühiseks raamistikuks. See raamistik peaks koosnema ühise marginimega dokumendikaustast ja ühisest logost, mida toetavad nõuetele vastavad teabesüsteemid ning mida edendatakse kestvate edendamismeetmete abil Euroopa tasandil ja siseriiklikul tasemel.

- 4) Viimastel aastatel on välja töötatud mitmed nii ühenduse kui rahvusvahelise tasandi vahendid, et abistada Euroopa kodanikke kvalifikatsioonide ja pädevuste kohta teabe paremal edastamisel töötamisel ja õppeprogrammi vastuvõtu taotlemisel. Need hõlmavad komisjoni 11. märtsi 2002. aasta soovitus 2002/236/EÜ ⁽⁹⁾ esitatud elulookirjelduse (CV) ühist Euroopa formaati, Lissabonis 11. aprillil 1997. aastal vastu võetud kõrgharidustunnistuste ja kõrgharidusele juurdepääsu võimaldavate tunnistuste Euroopa regioonis tunnustamise konventsioonis soovitatud diplomilisa, Europass-tunnistust, mis on loodud nõukogu 21. detsembri 1998. aasta otsusega 1999/51/EÜ Euroopa kutseõppeperioodide, kaasa arvatud õpipoisija edendamise kohta, ⁽¹⁰⁾ ning Euroopa Nõukogu poolt välja töötatud sertifikaadilisa ja Euroopa keeleportfelli. Neid vahendeid peaks hõlmama ühine raamistik.

- 5) Ühine raamistik peaks olema avatud muude selle eesmärgiga sobivate dokumentide edaspidiseks kaasamiseks, kui rakendamisstruktuurid ja -protseduurid on loodud ning töökorras. Eelkõige võiks ühist raamistikku laiendada, et see hõlmaks edaspidi vahendit, millele on salvestatud selle omaniku pädevus infotehnoloogia valdkonnas.

- 6) Kvalifikatsioonide ja pädevuste parandatud läbipaistvuse saavutamisel on oluliseks teguriks kõrge kvaliteediga teabe edastamine ja juhiste andmine. Oluline osa on juba olemasolevatel teenustel ja võrkudel, mida võiks edendada tihedama koostöö kaudu, et suurendada ühenduse meetmest tulenevat lisaväärtust.

⁽¹⁾ ELT C 117, 30.4.2004, lk 12.⁽²⁾ ELT C 121, 30.4.2004, lk 10.⁽³⁾ Euroopa Parlamendi 22. aprilli 2004. aasta arvamus (ELTs seni avaldamata), nõukogu 21. oktoobri 2004. aasta ühine seisukoht (ELTs seni avaldamata) ja Euroopa Parlamendi 14. detsembri 2004. aasta seisukoht (ELTs seni avaldamata).⁽⁴⁾ EÜT C 371, 23.12.2000, lk 4.⁽⁵⁾ EÜT L 215, 9.8.2001, lk 30.⁽⁶⁾ EÜT C 162, 6.7.2002, lk 1.⁽⁷⁾ EÜT C 163, 9.7.2002, lk 1.⁽⁸⁾ EÜT C 13, 18.1.2003, lk 2.⁽⁹⁾ EÜT L 79, 22.3.2002, lk 66.⁽¹⁰⁾ EÜT L 17, 22.1.1999, lk 45.

7) Seetõttu on vaja tagada ühtsus ja vastastikune täiendavus käesoleva otsuse alusel rakendatavate meetmete ja muude asjaomaste poliitikate, vahendite ja meetmete vahel. See hõlmab ka, ühenduse tasandil, nõukogu määrusega (EMÜ) nr 337/75⁽¹⁾ asutatud Euroopa Kutseõppe Arenduskeskust (Cedefop), nõukogu määrusega (EMÜ) nr 1360/90⁽²⁾ asutatud Euroopa Koolitusfondi ja komisjoni 23. detsembri 2002. aasta otsusega 2003/8/EÜ, millega rakendatakse nõukogu määrust (EMÜ) nr 1612/68 vabade töökohtade ja töötaotlejate vahenduse osas,⁽³⁾ asutatud Euroopa tööturuasutuste süsteem (EURES). Sarnaselt on rahvusvahelisel tasemel hõlmatud Euroopa Nõukogu ja UNESCO asutatud Euroopa akadeemilise tunnustamise riiklike infokeskuste võrk (ENIC).

8) Otsusega 1999/51/EÜ loodud Europass-tunnistus tuleks seetõttu asendada sarnase laiahaardelisema dokumendiga, millele talletatakse andmed kõigi mis tahes tasanditel ja mis tahes suunal õppe-eesmärgiga riikidevaheliste liikumisperioodide kohta kogu Euroopa ulatuses, ning mis vastaks asjaomastele kvaliteedinõuetele.

9) Europass tuleks rakendada riiklike organite kaudu kooskõlas nõukogu 25. juuni 2002. aasta määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 (Euroopa ühenduste üldelarve suhtes kohaldatava finantsmääruse kohta)⁽⁴⁾ artikli 54 lõike 2 punktiga c ja lõikega 3.

10) Osalemine peaks olema võimaldatud ka ühinevatele riikidele, ühendusse mitte kuuluvatele Euroopa Majanduspiirkonna riikidele ja Euroopa Liiduga ühinemise kandidaatriikidele kooskõlas ühenduse ja kõnealuste riikide vahelisi suhteid reguleerivate õigusaktide asjaomaste sätetega. Euroopa Liidus elavatel kolmandate riikide kodanikel peaks olema samuti võimalik saada kasu kõnealusest süsteemist.

11) Tööturu osapooled mängivad olulist rolli seoses käesoleva otsusega ja nad tuleks kaasata selle rakendamisse. Nõukogu 2. aprilli 1963. aasta otsuse 63/266/EMÜ, millega kehtestatakse ühise kutseõppepoliitika rakendamise üldpõhimõtted,⁽⁵⁾ alusel tööturu osapoolte ja liikmesriikide ametiasutuste esindajatest moodustatud kutseõppe nõuandekomiteed tuleks regulaarselt teavitada käesoleva otsuse rakendamisest. Tööturu osapooltel Euroopa tasandil ja muudel asjaomastel huvirühmadel, kaasa arvatud haridus- ja koolitusorganitel, on eriline roll

lähipaistvusega seotud algatuste osas, mida saaks asjakohasel viisil lisada Europassi raamistikku.

12) Kuna liikmesriigid ei suuda piisaval määral saavutada käesoleva otsuse eesmärki, nimelt kvalifikatsioonide ja pädevuste läbipaistvuse ühtse ühenduse raamistiku loomist, ning see on paremini saavutatav ühenduse tasandil, võib ühendus võtta meetmeid kooskõlas asutamislepingu artiklis 5 sätestatud subsidiaarsuse põhimõttega. Kõnealuses artiklis sätestatud proportsionaalsuse põhimõtte kohaselt ei lähe käesolev otsus nimetatud eesmärkide saavutamiseks vajalikust kaugemale.

13) Käesoleva otsuse rakendamiseks võetavad meetmed peavad olema vastavuses nõukogu 28. juuni 1999. aasta otsusega 1999/468/EÜ, millega kehtestatakse komisjoni rakendusvolituste kasutamise menetlused.⁽⁶⁾

14) Otsus 1999/51/EÜ tuleks tunnistada kehtetuks,

ON VASTU VÕTNUD JÄRGMISE OTSUSE:

Artikkel 1

Sisu ja reguleerimisala

Käesolev otsus loob ühtse ühenduse raamistiku kvalifikatsioonide ja pädevuste läbipaistvuse saavutamiseks personaalse, ühtlustatud dokumendikausta loomisega, mida nimetatakse Europassiks, mida kodanikud saavad soovi korral kasutada, et paremini edastada teavet oma kvalifikatsioonide ja pädevuste kohta kogu Euroopas. Europassi või mis tahes Europassi dokumendi kasutamisega ei kaasne mingeid kohustusi ega õigusi, v.a need, mis on määratletud käesolevas otsuses.

Artikkel 2

Europassi dokumendid

Europassi dokumentideks on:

- Europassi curriculum vitae (edaspidi "Europassi CV"), millele on osutatud artiklis 5;
- artiklites 6–9 osutatud dokumendid;
- muud dokumendid, mis komisjoni on kooskõlas I lisas sätestatud kriteeriumitega ja artikli 4 lõikes 2 osutatud korra kohaselt Europassi dokumentidena heakskiitnud.

⁽¹⁾ EÜT L 39, 13.2.1975, lk 1. Määrust on viimati muudetud määrusega (EÜ) nr 1655/2003 (ELT L 245, 29.9.2003 lk 41).

⁽²⁾ EÜT L 131, 23.5.1990, lk 1. Määrust on viimati muudetud määrusega (EÜ) nr 1648/2003 (ELT L 245, 29.9.2003 lk 22).

⁽³⁾ EÜT L 5, 10.1.2003, lk 16.

⁽⁴⁾ EÜT L 248, 16.9.2002, lk 1.

⁽⁵⁾ EÜT L 63, 20.4.1963, lk 1338.

⁽⁶⁾ EÜT L 184, 17.7.1999, lk 23.

Artikkel 3

Tööturu osapooled

Ilma artikli 4 lõikes 2 osutatud korda rikkumata peab komisjon konsulteerima tööturu osapooltega ja muude asjaomaste huvirühmadega Euroopa tasandil, kaasa arvatud haridus- ja koolitusorganitega.

Artikkel 4

Komiteemenetlus

1. Artikli 2 lõikes c osutatud eesmärkidel abistab komisjoni olenevalt asjaomase dokumendi sisust Socrates komitee ja/või Leonardo komitee, mis on loodud vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 24. jaanuari 2000. aasta otsusega nr 253/2000/EÜ, millega kehtestatakse ühenduse haridusalase tegevusprogrammi Socrates teine etapp⁽¹⁾ ja nõukogu 26. aprilli 1999. aasta otsusega 1999/382/EÜ, millega kehtestatakse ühenduse kutseõpet käsitleva tegevusprogrammi Leonardo da Vinci teine etapp.⁽²⁾

2. Kui viidatakse käesolevale lõikele, kohaldatakse otsuse 1999/468/EÜ artikleid 4 ja 7, võttes arvesse selle otsuse artiklis 8 sätestatud.

Artikkel 5

Europassi CV

Europassi CV annab kodanikele võimaluse edastada teavet oma kvalifikatsioonide ja pädevuste kohta selgel ja kõikehõlmaval viisil. Europassi CV sätestatakse II lisas.

Artikkel 6

Europassi liikuvuse dokument

Europassi liikuvuse dokumenti kantakse perioodid, mille jooksul dokumendi omanik on võtnud osa õpingutest väljaspool oma elukohariiki. Europassi liikuvuse dokument sätestatakse III lisas.

Artikkel 7

Europassi diplomilisa

Europassi diplomilisa annab teavet dokumendi omaniku haridusalaste saavutuste kohta kõrghariduse tasemel. Europassi diplomilisa sätestatakse IV lisas.

Artikkel 8

Europassi keeleportfell

Europassi keeleportfell annab kodanikele võimaluse edastada teavet oma keeleoskuste kohta. Europassi keeleportfell sätestatakse V lisas.

⁽¹⁾ EÜT L 28 3.2.2000, lk 1. Otsust on viimati muudetud nõukogu määrusega (EÜ) nr 885/2004 (ELT L 168, 1.5.2004, lk 1).

⁽²⁾ EÜT L 146 11.6.1999, lk 33. Otsust on viimati muudetud määrusega (EÜ) nr 885/2004. Kolm aastat pärast käesoleva otsuse jõustumist.

Artikkel 9

Europassi sertifikaadilisa

Europassi sertifikaadilisa kirjeldab kutseõppe sertifikaadile vastavaid pädevusi ja kvalifikatsioone. Europassi sertifikaadilisa sätestatakse VI lisas.

Artikkel 10

Europass Internetis

Käesoleva otsuse rakendamiseks peavad komisjon ja asjaomased riiklikud ametiasutused tegema koostööd Europassi internetipõhise teabesüsteemi loomiseks ja haldamiseks, mis hõlmab ühenduse tasandil kui ka riiklikul tasandil hallatavaid elemente. Europassi raamistikku toetav teabesüsteem sätestatakse VII lisas.

Artikkel 11

Riiklikud Europassi keskused

1. Iga liikmesriik on vastutav käesoleva otsuse riiklikul tasandil rakendamise eest. Sel eesmärgil loob iga liikmesriik riikliku Europassi keskuse (REK), mis on vastutav kõigi käesolevas otsuses osutatud tegevuste riiklikul tasandil koordineerimise eest ning mis asendab või vajadusel arendab edasi olemasolevaid hetkel sarnaste ülesannetega tegelevaid organeid.

Sellega luuakse REKide Euroopa võrk. Nende tegevusi koordineerib komisjon.

2. REK peab:

a) koordineerima koostöös asjaomaste riiklike organitega Europassi dokumentide kättesaadavaks tegemise või väljastamisega seotud tegevusi või vajaduse korral need teostama;

b) looma riikliku teabevõrgu ja seda haldama, kooskõlas artikliga 10;

c) edendama Europassi kasutamist, kaasa arvatud internetipõhiste teenuste kaudu;

d) tagama koostöös asjaomaste riiklike organitega üksikisikutele piisava teabe ja suuniste kättesaadavuse Europassi ning selle dokumentide kohta;

e) lihtsustama teabe ja suuniste edastamist õppimisvõimaluste kohta kogu Euroopas, haridus- ja koolitussüsteemide struktuuri ja/või muude õppe eesmärgil liikuvusega seotud teemade kohta, eelkõige tiheda koostöö kaudu asjaomaste ühenduse ja riiklike talitustega ning vajaduse korral andes kodanikele sissejuhatavaid suuniseid liikuvuse kohta;

- f) haldama riiklikul tasandil ühenduse rahalist toetust kõigile käesoleva otsusega seotud tegevustele;
- g) osalema REKide Euroopa võrgu töös.
3. REK tegutseb rakendusüksusena riiklikul tasandil kooskõlas määruse (EÜ, Euratom) nr 1605/2002 artikli 54 lõike 2 punktiga c ja lõikega 3.

Artikkel 12

Komisjoni ja liikmesriikide ühised ülesanded

Komisjon ja liikmesriigid peavad:

- a) tagama piisava edendamise ja teavitustöö ühenduse ja riiklikul tasandil, mis hõlmaks muuhulgas kodanikke, hariduse ja koolituse pakkujaid, tööturu osapooli ning ettevõtteid, kaasa arvatud väikeseid ja keskmise suurusega ettevõtteid, vajaduse korral toetades ja integreerides REKide tegevust;
- b) tagama piisava koostöö sobival tasandil asjaomaste talitustega, eelkõige Euroopa tööhõivetalitusega ja muude ühenduse talitustega;
- c) astuma samme, et soodustada võrdseid võimalusi, tõstes eelkõige kõikide asjaosaliste teadlikkust;
- d) tagama kõigi asjaomaste huvirühmade, kaasa arvatud haridus- ja koolitusasutuste ja tööturu osapoolte kaasamise käesoleva otsuse rakendamisel;
- e) tagama, et kõigi selle otsuse rakendamisega seotud tegevuste käigus järgitakse täielikult asjaomaseid ühenduse ning siseriiklike sätteid isikuandmete töötlemise ning eraelu puutumatuse kohta.

Artikkel 13

Komisjoni ülesanded

1. Komisjon peab koostöös liikmesriikidega tagama selle otsuse rakendamisega seotud tegevuste üldise kooskõla muude asjaomaste ühenduse poliitikate, õigusaktide ja meetmetega, eelkõige hariduse, kutseõppe, noorsoopoliitika, tööhõive, sotsiaalse hõlvamise, teadusuuringute ja tehnoloogia arenduse valdkondades.
2. Komisjon kindlustab Euroopa Kutseõppe Arenduskeskuse (Cedefop) asjatundliku abi käesoleva otsuse rakendamisel kooskõlas määrusega (EMÜ) nr 337/75. Samadel tingimustel ja asjaomastes valdkondades luuakse komisjoni egiidi all koostöö Euroopa Koolitusfondiga, mis on loodud määrusega (EMÜ) nr 1360/90.
3. Komisjon teavitab regulaarselt Euroopa Parlamenti ja nõukogu ning teisi asjaomaseid organeid, eelkõige kutseõppe nõuandekomiteed, käesoleva otsuse rakendamisest.

Artikkel 14

Osalevad riigid

1. Käesolevas otsuses osutatud tegevustes osalemine on avatud ühinevatele riikidele ja Euroopa Majanduspiirkonna mitteliikmesriikidest liikmetele, kooskõlas Euroopa Majanduspiirkonna lepingus sätestatud tingimustega.
2. Osalemine on avatud ka Euroopa Liidu kandidaatriikidele kooskõlas nende vastavate Euroopa lepingutega.

Artikkel 15

Hindamine

Komisjon esitab ja seejärel iga nelja aasta järel Euroopa Parlamendile ja nõukogule sõltumatu organi poolt tehtud hindamisel põhineva hindamisaruande käesoleva otsuse rakendamise kohta.

Artikkel 16

Finantsätted

Eelarvepädev asutus kinnitab iga-aastased assigneeringud finantsperspektiivi piires. Käesolevast otsusest tulenevate kulude haldamine toimub vastavalt VIII lisas sätestatud.

Artikkel 17

Kehtetuks tunnistamine

Otsus 1999/51/EÜ tunnistatakse kehtetuks.

Artikkel 18

Jõustumine

Käesolev otsus jõustub 1. jaanuaril 2005.

Artikkel 19

Adressaadid

Käesolev otsus on adresseeritud liikmesriikidele.

Strasbourg, 15. detsember 2004

Euroopa Parlamendi nimel
J. BORRELL FONTELLES
president

Nõukogu nimel
A. NICOLAÏ
eesistuja

I LISA

Artikli 2 punktis c osutatud Europassi dokumentide kasutusele võtmise kriteeriumid

Kõik uued Europassi dokumendid peavad vastama vähemalt järgmistele kriteeriumitele:

1. Asjakohasus: Europassi dokumentide eesmärk peaks olema kvalifikatsioonide ja pädevuste läbipaistvuse parandamine;
2. Euroopa mõõde: ilma Europassi dokumentide vabatahtliku kasutamise olemust rikkumata peaksid need olema potentsiaalselt kasutatavad kõigis liikmesriikides;
3. Keeleline ulatus: Europassi dokumentide mudelid peaksid olema kättesaadavad vähemalt kõigis Euroopa Liidu ametlikes keeltes;
4. Teostatavus: Europassi dokumendid peaksid sobima tõhusaks levitamiseks vajaduse korral väljastavate organite kaudu, nii paberandjal kui ka elektroonilisel kujul.

II LISA

EUROPASSI CURRICULUM VITAE (EUROPASSI CV)**1. Kirjeldus**

1.1. Europassi CV põhineb elulookirjelduse (CV) Euroopa ühisel formaadil, mis on esitatud soovitus 2002/236/EÜ.

See annab üksikisikutele mudeli nende kvalifikatsioonide ja pädevuste süstemaatiliseks, kronoloogiliseks ja paindlikuks esitamiseks. Erinevate väljade kohta on antud eraldi juhtnöörid ning samuti on esitatud suuniseid ja näidiseid, et abistada kodanikel Europassi CV täitmist.

1.2. Europassi CVs on väljad järgmiste andmete märkimiseks:

- isikuandmed, keeleoskus, töökogemus ning haridus- ja koolituselased saavutused,
- muud üksikisiku pädevused, eelkõige tehnilised, organisatoorsed, kunstialased ja sotsiaalsed oskused,
- muu teave, mille võib Europassi CVle lisada ühe või enama lisana.

1.3. Europassi CV on isiklik dokument, mis sisaldab üksikisiku poolt kirja pandud enesekirjeldust.

1.4. Mall on üsna üksikasjalik, kuid üksikisik saab valida, milliseid välju täita. Kodanikel, kes täidavad elektroonilise vormi – kas allalaetuna või online'is – peaks olema võimaldatud kustutada mis tahes rida, mida nad ei soovi täita. Näiteks isikul, kes ei märgi oma sugu või ei oma erilist tehnilist oskust, millest teada anda, peaks olema võimaldatud kustutada vastavad read, et need ei ilmuks tühjade väljadena ekraanil ega väljatrükil.

1.5. Europassi CV on Europassi peamine tugisammas: iga kodaniku Europassi portfell hõlmab Europassi CVd, mille on kodanik ise täitnud, ja üht või enamat muud Europassi dokumenti, vastavalt kõnealuse kodaniku eriomasele haridustasule ja töökogemusele. Europassi CV elektrooniline vorm võimaldab luua viiteid selle jaotistelt vastavatele Europassi dokumentidele, näiteks hariduse ja koolituse jaotiselt diplomilisele või sertifikaadilisele.

1.6. Kooskõlas käesoleva otsuse artikli 12 punktiga e, peavad pädevad ametiasutused võtma Europassi CV, eelkõige selle elektroonilise vormi haldamisel sobivaid meetmeid, et tagada täies ulatuses asjaomaste ühenduse ning siseriiklike isikuandmete töötlemist ja eraelu puutumatust käsitlevate sätete järgimine.

2. Europassi CV ühine struktuur

Alltoodud lahtis on esitatud Europassi CV struktuuri ja teksti mudel. Nii paberandja kui ka elektroonilise vormi kujundus ning samuti struktuuri ja teksti muudatused lepitakse kokku komisjoni ja pädevate riiklike ametiasutuste vahel.

Kursiivis tekst on mõeldud abistama dokumendi täitmisel.

(Europassi logo)

EUROPASSI CURRICULUM VITAE

ISIKUANDMED

Eraisikud võivad valida, milliseid välju täita

Nimi PEREKONNANIMI, muu(d) nimi (nimed)

Aadress Maja number, tänava nimi, sihtnumber, linn, riik

Telefon

Faks

E-posti aadress

Kodakondsus

Sünnikuupäev Päev, kuu, aasta

Sugu

AMETIALANE TEAVE

TÖÖKOGEMUS

— Kuupäevad (alates – kuni) Lisada eraldi kanded iga asjaomase ametikoha kohta, alates kõige hilisemast.

— Tööandja nimi ja aadress

— Tegevusvaldkond või sektor

— Töökoht või ametikoht

— Peamised ülesanded ja kohustused

HARIDUS JA KOOLITUS

— Kuupäevad (alates – kuni) Lisada eraldi kanded iga asjaomase lõpetatud kursuse kohta, alates kõige hilisemast.

— Haridust ja koolitust andva asutuse nimi ja liik

— Peamised läbitud teemad/omandatud ametialased oskused

— Omandatud kvalifikatsiooni nimetus

— Tase riiklikus klassifikatsioonis (vajaduse korral)

INDIVIDUAALSED OSKUSED JA PÄDEVUSED

Omandatud elu ja karjääri jooksul, kuid mitte tingimata ametliku sertifikaadi ja diplomiga kinnitatud.

Emakeel

Muud keeled

— Arusaamine

— Lugemine Näidata tase: vt juhiseid.

— Kuulamine Näidata tase: vt juhiseid.

— Rääkimine

— Vestlemine Näidata tase: vt juhiseid.

— Esitlemine Näidata tase: vt juhiseid.

— Kirjutamine Näidata tase: vt juhiseid.

Sotsiaalsed oskused ja pädevused

Elamine ja töötamine koos teiste inimestega kohtades, kus suhtlemine on oluline ja olukordades, kus on vajalik meeskonnatöö (näiteks kultuuri ja spordi valdkonnas), mitmekultuurilises keskkonnas jne.

Kirjeldada neid pädevusi ja osutada, kus need on omandatud.

Organisatoorsed oskused ja pädevused

Inimeste, projektide ja eelarvete koordineerimine ja haldamine; töö, vabatahtlikul töö (näiteks kultuuri ja spordi valdkonnas) ja kodus jne.

Kirjeldada neid pädevusi ja osutada, kus need on omandatud.

Arvutikasutamise oskus ja pädevused

Tekstitöötus ja muud rakendused, otsing andmebaasides, Interneti kasutamise oskus, kõrgematasemelised oskused (programmeerimine jne).

Kirjeldada neid pädevusi ja osutada, kus need on omandatud.

Tehnilised oskused ja pädevused

Oskus kasutada eri liiki seadmeid, masinaid jne lisaks arvutile.

Kirjeldada neid pädevusi ja osutada, kus need on omandatud.

Kunstialased oskused ja pädevused

Muusika, kirjandus, disain jne

Kirjeldada neid pädevusi ja osutada, kus need on omandatud.

Muud oskused ja pädevused

Ülal mainimata pädevused.

Kirjeldada neid pädevusi ja osutada, kus need on omandatud.

Juhiluba(-load)

Osutada, kas omatakse juhiluba ning kui see on nii, siis millise kategooria sõidukite kohta.

Lisateave

Anda mis tahes muud teavet, mis võib olla asjakohane, näiteks kontaktisikute, soovitude kohta jne.

Lisad

Lisatud lisade nimekiri.

III LISA

EUROPASSI LIIKUVUSE DOKUMENT

1. Kirjeldus

1.1. Europassi liikuvuse dokument on mõeldud lõikes 1.2 määratletud Euroopa õppeperioodi registreerimiseks, kasutades Euroopa ühist formaati.

See on isiklik dokument, millele on kantud andmed omaniku läbitud Euroopa õppeperioodide kohta, ning see võimaldab dokumendi omanikul paremini edastada teavet kõnealuse kogemuse põhjal omandatu kohta, eelkõige pädevuste osas.

1.2. Euroopa õppeperiood on periood, mille jooksul isik – mis tahes vanuses, haridustasemega ja ametis – viibib välisriigis õppe eesmärgil ning see:

- a) toimub kas ühenduse haridus- ja koolitusprogrammi raames,
- b) või vastab kõigile järgmistele kvaliteedinõuetele:
 - välisriigis viibimine toimub selle riigi õppeprogrammi algatuse raames, mis on õppel osaleva isiku lähteriigiks,
 - lähteriigis õppeprogrammi algatuse eest vastutav organisatsioon (lähetav organisatsioon) on sõlminud leppe vastuvõtva organisatsiooniga ja esitab riiklikule Europassi keskusele (või lähteriigis Europassi liikuvuse dokumenti haldama volitatud organile) kirjalikult lepingu Euroopa õppeperioodi sisu, eesmärkide ja kestuse kohta, tagades asjaomasele isikule kohase keelealase ettevalmistuse ning määrates vastuvõtvast riigis juhendaja, kelle ülesandeks on asjaomase isiku abistamine, teavitamine, juhendamine ja kontrollimine,
 - kõik programmi kaasatud riigid peavad olema ELi liikmesriigid või EFTA/EMP riigid,
 - vajaduse korral teevad lähetav organisatsioon ja vastuvõttev organisatsioon koostööd, andmaks asjaomasele isikule piisavalt teavet vastuvõtvast riigis kehtivate töötervishoiu ja -ohutuse, tööõiguse, võrdõiguslikkuse meetmete ja muude töötamisega seotud sätete kohta.

1.3. Europassi liikuvuse dokumendi täidavad liikuvuse projektis osalevad lähetav ja vastuvõttev organisatsioon nende ja asjaomase isiku vahel kokku lepitud keeles.

Kodanikud, kellele väljastatakse Europassi liikuvuse dokument, on õigustatud nõudma selle tõlget teise keelde, mille kodanikud valivad ise lähetava ja vastuvõtva organisatsiooni keele või kolmanda Euroopa keele seast. Kolmanda keele korral on tõlkimise eest vastutav lähetav organisatsioon.

1.4. Europassi liikuvuse dokument sisaldab isikuandmeid (vt lõige 2). Isikuandmetest on ainsaks kohustuslikult esitatava teabe elemendiks isiku nimi, kellele Europassi liikuvuse dokument väljastati. Europassi liikuvuse dokumenti täitvad organisatsioonid tohivad teha kandeid teistesse lahtritesse isikuandmete kohta ainult asjaomase isiku sellekohase nõusoleku korral.

Lahter "Kvalifikatsioon" ei ole samuti kohustuslik, võttes arvesse asjaolu, et mitte kõigi haridus- või koolitusprogrammi-dega ei kaasne ametliku kvalifikatsiooni omandamine.

Europassi liikuvuse dokumendi mis tahes elektroonilise vormi täitmise korral – kas allalaetuna või online'is – peaks olema võimaldatud kustutada täitmata jäetud lahtrid nii, et tühjad lahtrid ei ilmuks ekraanil ega väljatrüki.

1.5. Riiklik Europassi keskus vastutab selle eest, et oleks tagatud:

- Europassi liikuvuse dokumendi väljastamine ainult Euroopa õppeperioodi kohta,
- kõigi Europassi liikuvuse dokumentide täitmine elektrooniliselt,
- kõigi Europassi liikuvuse dokumentide väljastamine omanikele ka paber kandjal, mis on kokku pandud, kasutades koostöös komisjoniga spetsiaalselt väljatöötatud kausta.

1.6. Vastavalt käesoleva otsuse artikli 12 punktiga e, peavad pädevad ametiasutused võtma Europassi liikuvuse dokumendi, eelkõige selle elektroonilise vormi haldamisel sobivaid meetmeid, et tagada täies ulatuses asjaomaste ühenduse ning siseriiklike isikuandmete töötlemist ning eraelu puutumatust käsitlevate sätete järgimine.

2. Europassi liikuvuse dokumendi ühine formaat

Alltoodud lahtris on esitatud Europassi liikuvuse dokumendi struktuur ja tekst. Nii paber kandja kui ka elektroonilise vormi kujundus ning samuti struktuuri ja teksti muudatused lepitakse kokku komisjoni ja pädevate riiklike ametiasutuste vahel.

Teksti osas on iga kanne nummerdatud, et hõlbustada selle leidmist mitmekeelses dokumendis. Kursiivis tekst on mõeldud abistama dokumendi täitmisel. Tärniga (*) tähistatud väljade täitmine ei ole kohustuslik.

(Europassi logo)

EUROPASSI LIIKUVUSE DOKUMENT

- 1) Käesolev Europassi liikuvuse dokument on väljastatud
 - 2) *omaniku ees- ja perekonnanimi*
 - 3)
 - 4) *organisatsiooni poolt, kes on vastutav õppeprogrammi algatamise korraldamise eest isiku päritoluriigis*
 - 5) *kuupäev pp/kk/aaaa*
 - 6) Allkiri/tempel (dokumenti väljastava organisatsiooni allkiri ja tempel)
-
- 7) OMANIKU ISIKUANDMED
 - 8) Perekonnanimi
 - 9) Eesnimi / muud nimed
 - 10) Allkiri
 - 11) * Aadress Majanumber, tänava nimi, sihtnumber, linn, riik
 - 12) * Kontaktandmed nt e-posti aadress, telefon
 - 13) * Sünnikuupäev pp/kk/aaaa
 - 14) * Kodakondsus
 - 15) * *Koht foto jaoks*
 - 16) EUROOPA ÕPPEPERIOOD
 - 17) Euroopa õppeperioodi kursuse jooksul läbitud haridus- või koolitusprogramm
 - 18) * *Kvalifikatsiooni diplom, kraad või muu sertifikaat, mis õppeprogrammiga omandatakse, kui selline väljastatakse*
 - 19) Euroopa õppeperioodi kestus;
 - 20) Alates pp/kk/aaaa kuni pp/kk/aaaa
 - 21) Andmed koolituspartneri kohta
 - 22) Juhendaja nimi ja ülesanded
 - 23) Euroopa õppeperioodi sisu.
 - 24) *Selles lahtris tuleks vajaduse korral esitada vastavaid andmeid läbitud haridus- või koolitusprogrammi või Euroopa õppeperioodi jooksul omandatud töökogemuse kohta ja vajaduse korral ka omandatud oskuste ja pädevuste ning hindamise meetodi kohta.*
-
- 25) *Kirjeldus peaks esile tõstma selle, kuidas Euroopa õppeperiood suurendas:*
 - *omaniku võimeid tehniliste oskuste ja pädevuste osas, eelkõige tema haridus- või koolitusprogrammi valdkonnas;*
 - *omaniku keeleoskust;*
 - *omaniku sotsiaalseid oskusi ja pädevusi, sh eelkõige seoses kultuuridevaheliste kogemustega;*
 - *omaniku organisatoorseid oskusi ja pädevusi,*
 - *omaniku mis tahes muid oskusi ja pädevusi.*
 - 26) Koolituspartneri ja dokumendi valdaja allkirjad.

IV LISA

EUROPASSI DIPLOMILISA

1. Kirjeldus

1.1. Europassi diplomilisa on kõrgemat haridust kinnitavale diplomile lisatud dokument, et hõlbustada kolmandatel isikutel – eelkõige isikutel välisriigis – mõista, mida vastav diplom tähendab dokumendi omaniku omandatud teadmiste ja pädevuste osas.

Selleks kirjeldab diplomilisa diplomi originaali omaniku läbitud ja edukalt lõpetatud õpingute iseloomu, taset, konteksti, sisu ja staatust. Seetõttu on see isiklik dokument, mis osutab selle omanikule.

1.2. Diplomilisa ei asenda diplomi originaali ega anna õigust diplomi originaali tunnustamiseks teiste riikide akadeemiliste asutuste poolt. Teisest küljest hõlbustab see diplomi originaali asjakohast hindamist, nii et sellest võib olla abi tunnustuse saamiseks pädevalt ametiasutuselt või kõrgema õppeasutuse vastuvõtukomisjonilt.

1.3. Diplomilisa on välja töötatud pädeva riikliku ametiasutuse poolt kooskõlas Euroopa Komisjoni – Euroopa Nõukogu – UNESCO ühise töörühma loodud malliga, kes on seda katsetanud ja kohendanud. Diplomilisa mall on kättesaadav kõigis Euroopa Liidu ametlikes keeltes. See on paindlik, suundaandev vahend, mis on loodud praktiliseks kasutamiseks, mida saab kohandada vastavalt kohalikele vajadustele ning mis vaadatakse korrapäraselt üle.

1.4. Diplomilisa koosneb kaheksast jaost, mis määratlevad selle kvalifikatsiooni omaniku (1) ja kvalifikatsiooni enda (2), annavad teavet kvalifikatsiooni taseme kohta (3), sisu ja saavutatud tulemuste kohta (4) ning kvalifikatsiooni toime kohta (5), võimaldavad märkida lisateavet (6), kinnitavad diplomilisa (7) ja lõpuks annavad teavet riigi kõrgharidussüsteemi kohta (8). Tuleks anda teavet kõigis kaheksas jaos. Kui teavet ei esitata, tuleks seda põhjendada. Institutsioonid peavad diplomilisa suhtes rakendama sama tõendamiskorda nagu kvalifikatsiooni enda suhtes.

1.5. Vastavalt otsuse artikli 12 punktiga e, peavad pädevad ametiasutused võtma diplomilisa, eelkõige selle elektroonilise vormi haldamisel sobivaid meetmeid, et tagada täies ulatuses asjaomaste ühenduse ning siseriiklike isikuandmete töötlemist ning eraelu puutumatust käsitlevate sätete järgimine.

2. Europassi diplomilisa ühine struktuur

Alltoodud lahtis on esitatud diplomilisa struktuuri ja teksti ühine, mittesiduv mudel. Nii paberkanaja kui ka elektroonilise vormi kujundus lepitakse kokku komisjoni ja pädevate riiklike ametiasutuste vahel.

(Europassi logo)

DIPLOMILISA

1. Kvalifikatsiooni omanikku identifitseeriv teave
 - 1.1/1.2 Perekonnanimi / eesnimi:
 - 1.3 Sünnikuupäev, -koht, -riik:
 - 1.4 Üliõpilase number või kood:
2. Kvalifikatsiooni selgitav teave
 - 2.1 Kvalifikatsiooni nimetus (täielik, lühendatud):
Omandatud kraadi nimetus (täielik, lühendatud):
 - 2.2 Peamine õpingute suund (suunad) kvalifikatsiooni omandamisel:
 - 2.3 Kvalifikatsiooni andva asutuse nimi:
 - 2.4 Õpinguid haldava institutsiooni nimi:
 - 2.5 Koolituse/eksamite keel (keeled):
3. Teave kvalifikatsiooni taseme kohta
 - 3.1 Kvalifikatsiooni tase:
 - 3.2 Programmi ametlik pikkus:
 - 3.3 Vastuvõtutingimus(ed):
4. Teave sisu ja saavutatud tulemuste kohta
 - 4.1 Õppevorm:
 - 4.2 Programmi nõuded:
 - 4.3 Programmi üksikasjad:
 - 4.4 Hindamisskeem, selgitus hinnete andmise kohta
 - 4.5 Üldine klassifikatsioon:
5. Teave kvalifikatsiooni toime kohta
 - 5.1 Edasiõppimise võimalus:
 - 5.2 Erialane ametikoht:
6. Lisateave
 - 6.1 Lisateave:
 - 6.2 Lisateabe allikad:
7. Diplomilisa kinnitamine
Diplomilisa osutab järgmistele originaaldokumentidele:
Ametlik tempel või pits:
 8. Teave riikliku kõrgharidussüsteemi kohta
 - 8.1 Institutsioonide tüübid ja institutsionaalne juhtimine:
 - 8.2 Programmide tüübid ja antavad kraadid:
 - 8.3 Programmide ja kraadide tunnustamine/akrediteerimine:
 - 8.4 Õppekorraldus
 - 8.4.1 Integreeritud "pikad" (ühetasandilised) programmid: (Diploma degrees, Magister Artium, Staatsprüfung):
 - 8.4.2 Integreeritud "pikad" (ühetasandilised) programmid: (Diploma degrees, Magister Artium, Staatsprüfung):
 - 8.4.3 Esimese/teise järgu programmid (kahetasandilised) (bakalaureuseõpe/bakalaureusekraad - magistriõpe/magistrikraad):
 - 8.5 Spetsialiseeritud magistriõppeprogrammid:
 - 8.6 Doktorantuur:
 - 8.7 Hindamissüsteem:
 - 8.8 Juurdepääs kõrgharidusele:
 - 8.9 Riiklikud teabeallikad:

V LISA

EUROPASSI KEELEPORTFELL

1. Kirjeldus

1.1. Europassi keeleportfelli on välja töötanud Euroopa Nõukogu ning see on dokument, millele keeleõppijad saavad kanda oma keeleõppe- ja kultuurialased kogemused ning pädevused.

1.2. Europassi keeleportfellil on kaks funktsiooni: pedagoogiline ja teavet esitav.

Esimesena mainitu on kavandatud keeleõppijate motivatsiooni suurendamiseks, et parandada nende suutlikkust suhelda erinevates keeltes ja omandada uusi õppealaseid ja kultuuridevahelisi kogemusi. Selle eesmärgiks on abistada õppijatel mõelda oma õpingute eesmärkide üle, kavandada oma õpinguid ja õppida iseseisvalt.

Mis puudutab teavet esitavat funktsiooni, siis on keeleportfell mõeldud registreerima andmeid omaniku keeleoskuse kohta kõikehõlmaval, informatiivsel, läbipaistval ja usaldusväärsel viisil. See aitab õppijatel saada ülevaate oma saavutatud oskuste tasemest ühes või mitmes võõrkeeles ja võimaldab neil teavitada sellest teisi üksikasjalikul ning rahvusvaheliselt võrreldaval viisil. Kõigi oskuste kohta antakse hinne, sõltumata sellest, kas need on omandatud ametliku haridustee käigus või mitte.

1.3. Keeleportfell sisaldab:

- keelepassi, mida selle omanik regulaarselt ajakohastab. Omanik kirjeldab oma keeleoskuseid vastavalt Euroopas üldiselt tunnustatud kriteeriumitele,
- üksikasjalik keeleõppe käigu kirjeldus annab teavet omaniku kogemuste kohta igas keeles,
- kaust võimaldab keeleoskuste illustreerimiseks lisada näidiseid isikliku töö tulemustest.

Europassi keeleportfell on õppija omand.

1.4. Kõigi portfelli kohta on kokku lepitud ühised põhimõtted ja suunised. Euroopa Nõukogu liikmesriikides töötatakse välja erinevad mudelid sõltuvalt õppijate vanusest ja riiklikest eripäradest. Kõik mudelid peavad vastama kokkulepitud põhimõtetele ja saama heakskiidu Euroopa dokumendikinnituse komiteelt (European Validation Committee), et sellel kasutada Euroopa Nõukogu logo. Allpool on esitatud keelepassi mudel, mis on see osa portfelist, mis tuleb täita vastavalt ettenähtud struktuurile.

1.5. Kooskõlas käesoleva otsuse artikli 12 punktiga e, peavad pädevad ametiasutused võtma Europassi keeleportfelli, eelkõige selle elektroonilise vormi haldamisel sobivaid meetmeid, et tagada täies ulatuses asjaomaste ühenduse ning siseriiklike isikuandmete töötlemist ning eraelu puutumatust käsitlevate sätete järgimine.

2. Europassi keeleportfelli keelepassi osa ühine struktuur

Alltoodud lahtis on esitatud Europassi keeleportfelli keelepassi osa struktuuri ja teksti ühine, mittesiduv mudel. Nii paberkanja kui ka elektroonilise vormi kujundus lepatakse kokku pädevate riiklike ametiasutustega.

(Europassi logo)

KEELEPASS

Keeleoskuste iseloomustus

Emakeel(ed): [nimetada]

Keel:	Kirjutamine	Suuline suhtlemine	Suuline esitus	Lugemine	Kuulamine
Hinnang enese kohta					

(Korrata vajalik arv kordi.)

Kokkuvõtte keeleõppe ja kultuuridevaheliste kogemuste kohta

Keeleõpe ja kasutamine riigis/piirkonnas, kus vastavat keelt ei kõnelda

Keel:	Kuni 1 aasta	Kuni 3 aastat	Kuni 5 aastat	Rohkem kui 5 aastat
Alg-/ kesk-/ kutseharidus				
Kõrgharidus				
Täiskasvanute koolitus				
Muud kursused				
Korrapärane kasutamine töökohal				
Korrapärased kokkupuuted vastavat keelt kõnelevate isikutega				
Muu				

Muu teave keelelaste ja kultuuridevaheliste kogemuste kohta:

(Korrata vajalik arv kordi.)

Peatumine piirkonnas, kus vastavat keelt kõneldakse

Keel:	Kuni 1 kuu	Kuni 3 kuud	Kuni 5 kuud	Üle 5 kuu
Keele kasutamine õpingutel või koolitusel				
Keele kasutamine töötamisel				
Muu				

Muu teave keelelaste ja kultuuridevaheliste kogemuste kohta:

Sertifikaadid ja diplomid

Keel: _____ Tase: _____

Nimetus:

Väljastaja:

Aasta:

(Korrata vajalik arv kordi.)

VI LISA

EUROPASSI SERTIFIKAADILISA

1. Kirjeldus

1.1. Europassi sertifikaadilisa on kutseõppesertifikaadile lisatud dokument, et lihtsustada kolmandatel isikutel – eelkõige isikutel välisriigis – mõista, mida vastav sertifikaat tähendab dokumendi omaniku omandatud pädevuste osas.

Selleks annab sertifikaadilisa teavet:

- omandatud oskuste ja pädevuste,
- juurdepääsetavate ametikohtade ulatuse,
- dokumenti väljastavate ja akrediteerivate organite,
- sertifikaadi taseme,
- sertifikaadi omandamise erinevate viiside,
- järgmisele haridustasemele vastuvõtutingimuste ja edasipääsuvõimaluste kohta.

1.2. Sertifikaadilisa ei asenda sertifikaadi originaali ega anna õigust sertifikaadi originaali tunnustamiseks teiste riikide asutuste poolt. Teisest küljes hõlbustab see sertifikaadi originaali asjakohast hindamist, nii et sellest võib olla abi tunnustuse saamiseks pädevalt ametiasutuselt.

1.3. Sertifikaadilised koostatakse pädevate ametiasutuste poolt riiklikul tasandil ja väljastatakse vastavat sertifikaati omavatele kodanikele riiklikul tasandil ette nähtud korra kohaselt.

2. Europassi sertifikaadilisa ühine struktuur

Alltoodud lahttris on esitatud Europassi sertifikaadilisa struktuuri ja teksti ühine mudel. Nii paberkanja kui ka elektroonilise vormi kujundus ning samuti kõik struktuuri ja teksti muudatused lepitakse kokku komisjoni ja pädevate riiklike ametiasutuste vahel.

(Europassi logo)

SERTIFIKAADILISA

1. Sertifikaadi pealkiri (originaalkeeles):
 2. Sertifikaadi pealkirja tõlge (sellel tõlkel ei ole õiguslikku tähendust):
 3. Oskuste ja pädevuste iseloomustus:
 4. Sertifikaadi omanikule juurdepääsetavate ametikohtade ring (vajaduse korral):
-
5. Sertifikaadi ametlik alus
 - Sertifikaati väljastava organi nimi ja õiguslik vorm:
 - Sertifikaati akrediteeriva/tunnustava riikliku/piirkondliku/valdkonna ametiasutuse nimi ja õiguslik vorm:
 - Sertifikaadi tase (riiklik või rahvusvaheline):
 - Hindamissüsteem / eksamite sooritamise nõuded:
 - Edasipääs järgmisele haridus-/koolitustasemele:
 - Rahvusvahelised lepingud:
 - Sertifikaadi õiguslik alus:
 6. Sertifikaadi ametlikult tunnustatud omandamise viisid:
 - A) Läbitud kutseõppe ja koolituse kirjeldus:
 - Kooli-/koolituskeskuse põhine:
 - Töökohapõhine:
 - Akrediteeritud enne õppe algust:
 - B) Protsent kogu programmist (%):
 - C) Kestus (tunnid/nädalad/kuud/aastad/):
Sertifikaadi omandamiseni viiva hariduskäigu/koolituse kogukestus:
-
- Sissepääsu/vastuvõtu tingimused:
 - Lisateave:
 - Edasine teave (kaas arvatud riikliku kvalifikatsioonide süsteemi kirjeldus) on saadaval aadressil: www.

VII LISA

TEABESÜSTEEM

Komisjon ja liikmesriigid teevad koostööd tagamaks, et kodanikel oleks võimalik Interneti kaudu täita oma Europassi CVd ja teisi Europassi dokumente, mida ei pea väljastama pädevad asutused.

Kõik pädevate asutuste väljastatavad Europassi dokumendid tuleb täita elektrooniliselt ja teha kättesaadavaks nende omanikele. Kui komisjon ja asjaomased riiklikud ametiasutused peavad koostöös otsustama, milliseid sobivaid tehnilisi vahendeid peaks kasutama, võttes arvesse tehnika taset ja olemasolevaid riiklikke süsteeme, tuleb tagada järgmised omadused.

1. Koostamise põhimõtted

Avatud süsteem. Välja tuleks arendada Europassi teabesüsteem, võttes arvesse edasise arendamise võimalust, eelkõige pidades silmas uute dokumentide hõlmamist Europassi raamistikku ja integreerumist tööpakkumisi ja õppimisvõimalusi edastavate teabeteenustega.

Koostoimimisvõime. Europassi teabesüsteemi erinevates riikides riiklikul tasandil hallatavad osad peaksid olema täielikult koostoimivad omavahel ning ühenduse tasandil hallatavate osadega.

2. Dokumentide haldus ja juurdepääs dokumentidele

2.1. Kõik pädevate asutuste poolt väljastatavad dokumendid tuleb täita elektrooniliselt dokumente väljastavate orgaanite ja riikliku Europassi keskuse vahel kokku lepitud korra kohaselt ning kooskõlas Euroopa tasandil kokku lepitud korraga.

2.2. Europassi CV ja mis tahes muud Europassi dokumendid, mida ei pea väljastama volitatud asutused, peaksid olema samuti elektroonilisel kujul kättesaadavad.

2.3. Kodanikel on õigus:

- täita Interneti kaudu oma Europassi CV ja mis tahes muud Europassi dokumendid, mida ei pea väljastama volitatud asutused,
- luua, ajakohastada ja eemaldada linke oma Europassi CVI ja muudel Europassi dokumentidel,
- lisada mis tahes tõendavaid dokumente oma Europassi dokumentidele,
- trükkida osaliselt või täielikult välja oma Europassi ja selle lisad, kui need on olemas.

2.4. Juurdepääs dokumentidele, kaasa arvatud isikuandmetele, peab olema võimaldatud ainult asjaomasele isikule, kooskõlas asjaomaste ühenduse ning siseriiklike isikuandmete töötlemist ning eraelu puutumatust käsitlevate sätetega.

VIII LISA

FINANTSLISA

1. Kulude rahastamine on kavandatud kaasrahastamisena riiklikul tasandil ja selles on hõlmatud teatud ühenduse tasandil tekkivad kulud seoses koordineerimise, edendamise ja dokumentide tootmisega.
 2. Ühenduse rahalist toetust riikide tegevustele antakse riiklikule EUROPASSi keskusele iga-aastaste tegevustoetustena. Riiklikud EUROPASSi keskused tuleb asutada juriidiliste isikutena ja need ei saa muud tegevustoetust ühenduse eelarvest.
 - 2.1. Need toetused antakse pärast käesoleva otsuse artiklis 11 loetletud tegevustega seotud ja konkreetsetel juhistel põhineva tööprogrammi heakskiitmist.
 - 2.2. Kaasrahastamise määr ei ületa 50 % asjaomaste tegevuste kogukuludest.
 - 2.3. Käesoleva otsuse rakendamisel võib komisjon kasutada eksperte ja tehnilise abi organisatsioone, kelle rahastamise võib ette näha selle otsuse üldise rahastamise raames. Komisjon võib korraldada seminare, kollokviume või muid ekspertide kohtumisi, mis võivad hõlbustada selle otsuse rakendamist, ja võib võtta asjakohaseid teavitamise, avaldamise ja levitamise seotud meetmeid.
-