

EUROPOS PARLAMENTO IR TARYBOS SPRENDIMAS Nr. 2241/2004/EB

2004 m. gruodžio 15 d.

dėl bendros Bendrijos sistemos siekiant užtikrinti kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumą (Europasas)

EUROPOS PARLAMENTAS IR EUROPOS SĄJUNGOS TARYBA,

atsižvelgdami į Europos bendrijos steigimo sutartį, ypač į jos 149 ir 150 straipsnius,

atsižvelgdami į Komisijos pasiūlymą,

atsižvelgdami į Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto nuomonę ⁽¹⁾,atsižvelgdami į Regionų komiteto nuomonę ⁽²⁾,laikydami Sutarties 251 straipsnyje nustatytos tvarkos ⁽³⁾,

kadangi:

- 1) Didesnis kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumas palengvins mobilumą visoje Europoje siekiant visą gyvenimą trunkančio mokymosi tikslų, tuo prisidedant prie mokymo ir lavinimo kokybės gerinimo, ir palengvins mobilumą siekiant profesinių tikslų tarp šalių ir sektorių.
- 2) 2000 m. gruodžio 7–9 d. Europos Vadovų Tarybos Nicoje patvirtintame Mobilumo veiksmų plane ⁽⁴⁾ ir 2001 m. liepos 10 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacijoje 2001/613/EB dėl studentų, besimokančių asmenų, savanorių, mokytojų ir instruktorių mobilumo ⁽⁵⁾ rekomenduojama siekiant kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumo apibendrinti dokumentų naudojimą, numatant sukurti europinę kvalifikacijų erdvę. Komisijos Igdūžių ir mobilumo veiksmų plane buvo pareikalauta, kad siekiant palengvinti mobilumą sektoriuose ir tarp jų, būtų plėtojamos ir stiprinamos kvalifikacijų skaidrumą ir pakeičiamumą įtvirtinančios priemonės. 2002 m. kovo 15–16 d. Europos Vadovų Taryba Barselonoje taip pat pareikalavo tolimesnių veiksmų, kad būtų priimtos priemonės, užtikrinančios didesnę diplomų ir kvalifikacijų skaidrumą. 2002 m. birželio 3 d. Tarybos rezoliucijos dėl Igdūžių ir mobilumo ⁽⁶⁾ ir 2002 m. birželio 27 d. dėl visą gyvenimą trunkančio mokymosi ⁽⁷⁾ reikalauja didinti bendradarbiavimą siekiant inter alia esamų priemonių pagrindu sukurti pripažinimo ir skaidrumo sistemą.

- 3) 2002 m. gruodžio 19 d. Tarybos rezoliucija dėl glaudesnio europinio bendradarbiavimo skatinimo profesinio mokymo ir lavinimo srityse ⁽⁸⁾ buvo pareikalauta imtis veiksmų siekiant didinti skaidrumą profesinio mokymo ir lavinimo srityse įgyvenant ir racionalizuojant informacines priemones bei tinklus, įskaitant esamų priemonių integravimą į vieną bendrą sistemą. Ši sistema turėtų būti dokumentų portfelis, turintis bendrą firminį pavadinimą ir bendrą logotipą, palaikomas atitinkamų informacinių sistemų ir skatinamas darniais paremiančiais veiksmais Europos bei nacionaliniu lygmeniu.

- 4) Siekiant padėti Europos piliečiams geriau apibūdinti savo kvalifikacijas ir gebėjimus ieškant darbo ar norint būti priimtiems į mokymo sistemą, pastaraisiais metais Bendrijos ir tarptautiniu lygmeniu buvo parengta keletas priemonių. Šios priemonės – tai bendra europinė curriculum vitae (CV) forma, kuri buvo pasiūlyta 2002 m. kovo 11 d. Komisijos rekomendacijoje 2002/236/EB ⁽⁹⁾, diplomo priedas, kurį rekomendavo Konvencija dėl aukštojo mokslo kvalifikacijų pripažinimo Europos regiono valstybėse, priimta 1997 m. balandžio 11 d. Lisabonoje, Europos mokymas, nustatytas 1998 m. gruodžio 21 d. Tarybos sprendimu 1999/51/EB dėl Europos stažuotų, kurių metu vyksta darbinis mokymas, įskaitant gamybinę praktiką, skatinimo ⁽¹⁰⁾, Europos Sąjungos Tarybos parengtas pažymėjimo priedas ir Europos kalbų portfelis. Šios priemonės turi būti įtrauktos į bendrą sistemą.

- 5) Nustačius įgyvendinimo struktūrą bei procedūras ir pradėjus jas įgyvendinti, bendra sistema turi būti atvira kitiems jos tikslą atitinkantiems dokumentams įtraukti ateityje. Visų pirma bendra sistema gali būti vėliau plečiama siekiant įtraukti dokumentą, skirtą užregistruoti jo turėtojo gebėjimus informacinės technologijos srityje.

- 6) Geros kokybės informacijos teikimas ir orientavimas yra svarbus veiksnys siekiant didesnio kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumo. Veikiančios paslaugos ir tinklai jau atlieka naudingą vaidmenį, kuris galėtų tapti dar naudingesnis glaudžiau bendradarbiaujant, kad išaugtų Bendrijos veiklos pridedamoji vertė.

⁽¹⁾ OL C 117, 2004 4 30, p. 12.⁽²⁾ OL C 121, 2004 4 30, p. 10.⁽³⁾ 2004 m. balandžio 22 d. Europos Parlamento nuomonė (dar nepaskelbta Oficialiajame leidinyje), 2004 m. spalio 21 d. Tarybos bendroji pozicija (dar nepaskelbta Oficialiajame leidinyje) ir 2004 m. gruodžio 14 d. Europos Parlamento pozicija (dar nepaskelbta Oficialiajame leidinyje).⁽⁴⁾ OL C 371, 2000 12 23, p. 4.⁽⁵⁾ OL L 215, 2001 8 9, p. 30.⁽⁶⁾ OL C 162, 2002 7 6, p. 1.⁽⁷⁾ OL C 163, 2002 7 9, p. 1.⁽⁸⁾ OL C 13, 2003 1 18, p. 2.⁽⁹⁾ OL L 79, 2002 3 22, p. 66.⁽¹⁰⁾ OL L 17, 1999 1 22, p. 45.

- 7) Todėl būtina užtikrinti, kad pagal šį sprendimą įgyvendinami veiksmai ir kitos atitinkamos politikos sritys, priemonės ir veiksmai būtų darnūs ir papildytų vienas kitą. Pastarieji Bendrijos lygmeniu apima Europos profesinio mokymo plėtros centrą (Cedefop), įkurtą Tarybos reglamentu (EEB) Nr. 337/75⁽¹⁾, Europos mokymo fondą, įkurtą Tarybos reglamentu (EEB) Nr. 1360/90⁽²⁾, ir Europos užimtumo tarnybų tinklą (EURES), įkurtą Komisijos sprendimu 2003/8/EB, įgyvendinančiu Tarybos reglamentą (EEB) Nr. 1612/68 dėl laisvų darbo vietų užėmimo ir darbo prašymų⁽³⁾. Taip pat tarptautiniu lygmeniu egzistuoja Europos Tarybos ir UNESCO įkurtas Nacionalinių išsilavinimo pripažinimo informacijos centrų Europos tinklas (ENIC).
- 8) Todėl Sprendimu 1999/51/EB įvestą Europos mokymo dokumentą turėtų pakeisti panašus platesnės apimties dokumentas, kuriame užregistruoti visi tarpvalstybinio mobilumo mokymosi tikslais visoje Europoje, neatsižvelgiant į siekiamą lygį ir objektą, laikotarpiai, tenkinantys atitinkamus kokybės kriterijus.
- 9) Europasą turėtų įgyvendinti nacionalinės įstaigos, laikydamosi 2002 m. birželio 25 d. Tarybos reglamento (EB, Euratom) Nr. 1605/2002 dėl Europos Bendrijų bendrajam biudžetui taikomo finansinio reglamento 54 straipsnio 2 dalies c punkto ir 3 dalies⁽⁴⁾.
- 10) Dalyvavimas turėtų būti atviras stojančioms valstybėms, Bendrijai nepriklausančioms Europos ekonominės erdvės šalims ir stojimo į Europos Sąjungą šalims kandidatėms, vadovaujantis dokumentų, reglamentuojančių Bendrijos ir tų šalių santykius, atitinkamomis nuostatomis. Europos Sąjungoje gyvenantys trečiųjų šalių piliečiai taip pat turėtų galėti pasinaudoti šia sistema.
- 11) Socialiniai partneriai atlieka svarbų vaidmenį, susijusį su šiuo sprendimu, ir turėtų būti įtraukiami į jo įgyvendinimą. Profesinio mokymo patariamasis komitetas, įsteigtas 1963 m. balandžio 2 d. Tarybos sprendimu 63/266/EEB, nustatančiu bendros profesinio mokymo politikos įgyvendinimo bendruosius principus⁽⁵⁾, sudarytas iš socialinių partnerių ir valstybių narių nacionalinių institucijų atstovų, turėtų būti reguliariai informuojamas apie šio sprendimo įgyvendinimą. Europos bendrijos lygmens socialiniai partneriai ir kiti atitinkami tretieji asmenys, įskaitant mokymo ir lavinimo įstaigas, turės ypatingą vaidmenį, susijusį su skaidrumo iniciaty-

vomis, kurias atėjus laikui būtų galima įtraukti į Europos sistemą.

- 12) Kadangi šio sprendimo tikslo, ypač bendros Bendrijos sistemos, užtikrinčios kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumą, sukūrimo, valstybės narės negali deramai pasiekti, ir kadangi dėl jo apimties ir plataus masto to tikslo būtų geriau siekti Bendrijos lygmeniu, laikydamosi Sutarties 5 straipsnyje nustatyto subsidiarumo principo Bendrija gali patvirtinti priemones. Pagal tame straipsnyje nustatytą proporcingumo principą šiuo sprendimu neviršijama to, kas būtina tam tikslui pasiekti.
- 13) Priemonės, būtinos šios direktyvos įgyvendinimui, turi būti priimtose pagal 1999 m. birželio 28 d. Tarybos sprendimą 1999/468/EB, nustatanti Komisijos naudojimosi jai suteiktais įgyvendinimo įgaliojimais tvarką⁽⁶⁾.
- 14) Tarybos sprendimas 1999/51/EB turi būti panaikinamas,

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

1 straipsnis

Reguliavimo dalykas ir taikymo sritis

Šiuo sprendimu įvedama bendra Bendrijos sistema kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumui pasiekti sukūrus asmens suderintą dokumentų portfelį, kuris bus žinomas kaip Europasas, kuriuo piliečiai gali savanoriškai naudotis, kad geriau pateiktų ir pristatytų visoje Europoje savo kvalifikacijas bei gebėjimus. Europos ar bet kurio kito Europos dokumento naudojimas nenustato jokių kitų įsipareigojimų ar nesuteikia jokių kitų teisių, išskyrus tai, kas apibrėžta šiame sprendime.

2 straipsnis

Europos dokumentai

Europos dokumentai yra šie:

- a) Europos curriculum vitae (toliau – Europos CV), nurodytas 5 straipsnyje;
- b) 6–9 straipsniuose nurodyti dokumentai;
- c) bet kurie kiti dokumentai, Komisijos patvirtinti kaip Europos dokumentai, pagal I priede išdėstytus kriterijus bei 4 straipsnio 2 dalyje nurodytą tvarką.

⁽¹⁾ OL L 39, 1975 2 13, p. 1. Reglamentas su paskutiniais pakeitimais, padarytais Reglamentu (EB) Nr. 1655/2003 (OL L 245, 2003 9 29, p. 41).

⁽²⁾ OL L 131, 1990 5 23, p. 1. Reglamentas su paskutiniais pakeitimais, padarytais Reglamentu (EB) Nr. 1648/2003 (OL L 245, 2003 9 29, p. 22).

⁽³⁾ OL L 5, 2003 1 10, p. 16.

⁽⁴⁾ OL L 248, 2002 9 16, p. 1.

⁽⁵⁾ OL 63, 1963 4 20, p. 1338.

⁽⁶⁾ OL L 184, 1999 7 17, p. 23.

3 straipsnis

Socialiniai partneriai

Nepažeisdama 4 straipsnyje nurodytos tvarkos, Komisija konsultuojasi su socialiniais partneriais ir kitais Europos lygmens atitinkamais trečiaisiais asmenimis, įskaitant mokymo ir lavinimo įstaigas.

4 straipsnis

Komiteto procedūra

1. Siekiant įvykdyti 2 straipsnio c punkte nurodytus uždavinius, priklausomai nuo dokumento pobūdžio, Komisijai talkina „Sokrates“ komitetas ir (arba) „Leonardo da Vinči“ komitetas, įkurti atitinkamai 2000 m. sausio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimu Nr. 253/2000/EB, nustatančiu antrąjį Bendrijos veiksmų švietimo srityje programos „Socrates“ etapą ⁽¹⁾ ir 1999 m. balandžio 26 d. Tarybos sprendimu 1999/382/EB ⁽²⁾, nustatančiu Bendrijos profesinio mokymo veiksmų programos „Leonardo da Vinči“ antrąjį etapą.

2. Kai daroma nuoroda į šią dalį, taikomi Sprendimo 1999/468/EB 4 ir 7 straipsniai, atsižvelgiant į jo 8 straipsnio nuostatas.

5 straipsnis

Europos CV

Europos CV sudaro galimybę piliečiams aiškiu ir suprantamu būdu pateikti informaciją apie visas jų kvalifikacijas ir gebėjimus. Europos CV yra toks, kaip nustatyta II priede.

6 straipsnis

Mobilumo Europasas

Mobilumo Europase registruojami mokymosi laikotarpiai, kai jo turėtojai mokėsi kitose nei savo šalyse. Mobilumo Europasas yra toks, kaip nustatyta III priede.

7 straipsnis

Europos diplomo priedas

Europos diplomo priedas teikia informaciją apie jų turėtojų mokymosi pasiekimus aukštojo mokslo lygiu. Europos diplomo priedas yra toks, kaip nustatyta IV priede.

8 straipsnis

Europos kalbų portfelis

Europos kalbų portfelis teikia piliečiams galimybę informuoti apie savo kalbų mokėjimą. Europos kalbų portfelis yra toks, kaip nustatyta V priede.

⁽¹⁾ OL L 28, 2002 2 3 p.1. Direktyva su paskutiniais pakeitimais, padarytais Tarybos reglamentu (EB) Nr. 885/2004 (OL L 168, 2004 5 1, p.1).

⁽²⁾ OL L 146, 1999 6 11 p. 33. Direktyva su paskutiniais pakeitimais, padarytais Reglamentu (EB) Nr. 885/2004 .

9 straipsnis

Europos pažymėjimo priedas

Europos pažymėjimo priede aprašoma profesinio mokymo pažymėjimą atitinkantys gebėjimai ir kvalifikacijos. Europos pažymėjimo priedas yra toks, kaip nustatyta VI priede.

10 straipsnis

Europasas internete

Siekdamos įgyvendinti šį sprendimą, Komisija ir atitinkamos nacionalinės institucijos bendradarbiauja nustatant ir valdant Europos informacinę sistemą internete, kuri apima Bendrijos lygmeniu ir nacionaliniu lygmeniu valdomus elementus. Informacinė sistema, palaikanti Europos sistemą, yra tokia, kaip nustatyta VII priede.

11 straipsnis

Nacionaliniai Europos centrai

1. Kiekviena valstybė narė yra atsakinga už šio sprendimo įgyvendinimą nacionaliniu lygmeniu. Kiekviena valstybė narė šiam tikslui paskiria Nacionalinį Europos centrą (NEC), kuris yra atsakingas už visą šiame sprendime minėtos veiklos koordinavimą nacionaliniu lygmeniu ir kuris pakeičia arba prirėkus išplečia esančias įstaigas, šiuo metu vykdančias panašią veiklą.

Įsteigiamas NEC Europos tinklas. Jo veiklą koordinuoja Komisija.

2. NEC:

a) bendradarbiaudamas su atitinkamomis nacionalinėmis įstaigomis koordinuoja veiklą, susijusią su Europos dokumentų prieinamumu arba išdavimu, arba prirėkus vykdo šią veiklą;

b) pagal 10 straipsnį nustato ir valdo nacionalinę informacinę sistemą;

c) skatinti Europos naudojimą, įskaitant paslaugų internetu panaudojimą;

d) bendradarbiaudamas su atitinkamomis nacionalinėmis institucijomis užtikrina, kad piliečiams būtų prieinama pakankamai informacijos ir konsultavimo dėl Europos ir jo dokumentų;

e) palengvina informacijos ir konsultacijų apie mokymosi galimybes visoje Europoje, mokymo ir lavinimo sistemų struktūrą bei kitais su mobilumu mokymosi tikslais susijusiais klausimais teikimą, ypač glaudžiai koordinuojantis su atitinkamomis Bendrijos ir nacionalinėmis tarnybomis, ir prirėkus sudaro galimybes piliečiams susipažinti su įvadinėmis gairėmis apie mobilumą;

f) valdo nacionaliniu lygmeniu visai su šiuo sprendimu susijusiai veiklai skirtą Bendrijos finansinę paramą;

g) dalyvauja Europos tinkle, kurį koordinuoja NEC-ai.

3. NEC veikia kaip įgyvendinanti įstaiga nacionaliniu lygmeniu pagal Reglamento (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 54 straipsnio 2 dalies c punktą ir 3 dalį.

12 straipsnis

Komisijos ir valstybių narių bendri uždaviniai

Komisija ir valstybės narės:

- a) užtikrina, kad Bendrijos ir nacionaliniu lygmeniu būtų teikiama pakankamai paskatinimo ir informacijos, inter alia piliečiams, mokymo ir lavinimo teikėjams, socialiniams partneriams ir įmonėms, įskaitant mažąsias ir vidutines įmones, remiančias ir, kiek reikia, integruojančias NEC-ų veiklą;
- b) užtikrina pakankamą atitinkamo lygio bendradarbiavimą su atitinkamomis tarnybomis, ypač su EURES tarnyba ir kitomis Bendrijos tarnybomis;
- c) imasi veiksmų, kad būtų sudarytos palankios sąlygos lygioms galimybėms, ypač didinant visų atitinkamų subjektų informuotumą;
- d) užtikrina, kad visi atitinkami suinteresuoti asmenys, įskaitant mokymo ir lavinimo institucijas bei socialinius partnerius, dalyvauja šio sprendimo įgyvendinime;
- e) užtikrina, kad atliekant visus šio sprendimo įgyvendinimo veiksmus būtų visiškai laikomasi atitinkamų Bendrijos bei nacionalinių nuostatų dėl asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos.

13 straipsnis

Komisijos uždaviniai

1. Komisija, bendradarbiaudama su valstybėmis narėmis, užtikrina bendrą šio sprendimo įgyvendinimo veiksmų darnumą su kitomis atitinkamomis Bendrijos politikos sritimis, priemonėmis ir veiksmais, ypač švietimo, profesinio mokymo, jaunimo reikalų, įdarbinimo, socialinio įtraukimo, mokslinių tyrimų ir technologijų plėtojimo srityse.

2. Komisija užtikrina Europos profesinio mokymo plėtros centro (Cedefop) ekspertų patirties panaudojimą įgyvendinant šį sprendimą pagal Reglamentą (EEB) Nr. 337/75. Tomis pačiomis sąlygomis ir susijusiose srityse Komisijai globojant nustatomi koordinavimo ryšiai su Europos mokymo fondu, kaip nustatyta Reglamente (EEB) Nr. 1360/90.

3. Komisija reguliariai informuoja Europos Parlamentą ir Tarybą bei kitas atitinkamas institucijas, ypač Profesinio mokymo patariamąjį komitetą, apie šio sprendimo įgyvendinimą.

14 straipsnis

Dalyvaujančios šalys

1. Dalyvavimas šiame sprendime minėtoje veikloje yra atviras stojančioms valstybėms ir Bendrijai nepriklausančioms Europos ekonominės erdvės šalims pagal EEE susitarime nustatytas sąlygas.

2. Dalyvavimas taip pat yra atviras stojančioms į Europos Sąjungą šalims kandidatėms pagal jų atitinkamas Europos sutartis.

15 straipsnis

Vertinimas

2008 m. sausio 1 d. ir vėliau kas ketveri metai Komisija pateikia Europos Parlamentui ir Tarybai šio sprendimo įgyvendinimo įvertinimo pranešimą, pagrįstą nepriklausomos įstaigos atliktu įvertinimu.

16 straipsnis

Finansinės nuostatos

Metinius asignavimus, neviršydama finansinės perspektyvos ribų, skiria biudžeto valdymo institucija. Su šiuo sprendimu susijusios išlaidos tvarkomos kaip nustatyta VIII priede.

17 straipsnis

Panaikinimas

Sprendimas 1999/51/EB panaikinamas.

18 straipsnis

Įsigaliojimas

Šis sprendimas įsigalioja 2005 m. sausio 1 d.

19 straipsnis

Adresatai

Šis sprendimas skirtas valstybėms narėms.

Priimta Strasbūre, 2004 m. gruodžio 15 d.

Europos Parlamento vardu
Pirmininkas
J. BORRELL FONTELLES

Tarybos vardu
Pirmininkas
A. NICOLAÏ

I PRIEDAS

2 straipsnio c punkte minėtų naujų Europaso dokumentų įvedimo kriterijai

Visi nauji Europaso dokumentai turėtų atitikti šiuos kriterijus:

1. Aktualumas: Europaso dokumentais ypač turėtų būti siekiama padidinti kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumą;
2. Europinė dimensija: nepažeidžiant jų savanoriško pobūdžio, visose valstybėse narėse turėtų būti sudaryta galimybė taikyti Europaso dokumentus;
3. Lingvistinis pateikimas: Europaso dokumentai turėtų būti pateikiami bent visomis oficialiomis Europos Sąjungos kalbomis;
4. Techninis tinkamumas: Europaso dokumentai turėtų būti tinkami platinimui, atitinkamai atvejais – per išdavusią įstaigą, spausdintine ir elektronine forma.

II PRIEDAS

EUROPASO CURRICULUM VITAE (EUROPASO CV)**1. Apibūdinimas**

1.1. Europaso CV rengiamas pagal bendrą europinę curriculum vitae (CV) formą, pasiūlytą Rekomendacija 2002/236/EB.

Tai yra piliečiams skirtas sistemingo, chronologiško ir lankstaus jų kvalifikacijų ir gebėjimų pateikimo modelis. Siekiant padėti piliečiams užpildyti Europaso CV pateikiami įvairių sričių konkretūs nurodymai ir taip pat parengtas gairių bei pavyzdžių rinkinys.

1.2. Europaso CV apima skyrius, pateikiančius:

- asmeninę informaciją, informaciją apie kalbos mokėjimą, darbo patirtį bei įgytą išsilavinimą ir mokslą,
- asmens turimus papildomus gebėjimus, pabrėžiant techninius, organizacinius, meninius ir bendravimo įgūdžius,
- papildomą informaciją, kurią galima pridėti prie Europaso CV viename arba daugiau priedų.

1.3. Europaso CV yra asmeninis dokumentas, kurį sudaro pačių piliečių pareiškimai apie save.

1.4. Šablonas yra gana išsamus, bet patys piliečiai savo nuožiūra gali pasirinkti, kuriuos laukelius užpildyti. Piliečiams, pildantiems elektroninę formą – perkeltą iš interneto ar internete – turėtų būti leidžiama panaikinti bet kurį laukelį, kurį jie pasirenka neužpildyti. Pavyzdžiui, asmeniui, nenurodančiam savo lyties arba neturinčiam minėtų specialių techninių įgūdžių, turėtų būti leidžiama panaikinti tuos laukelius, kad kompiuterio ekrane arba spausdintinėje versijoje neatsirastų tuščių laukelių.

1.5. Europaso CV yra šio Europaso pagrindas: nurodyto piliečio Europaso portfelį sudarys Europaso CV, kurį užpildys pats asmuo, ir vienas ar daugiau Europaso dokumentų, atsižvelgiant į konkrečius duomenis apie to piliečio mokymąsi ir darbą. Elektroninė Europaso CV forma turėtų sudaryti galimybes sukurti sąsajas tarp jos skirsnių ir atitinkamų Europaso dokumentų, pavyzdžiui, tarp lavinimo ir mokymo skirsnio ir diplomo priedo arba pažymėjimo priedo.

1.6. Pagal šio sprendimo 12 straipsnio e punktą tvarkant Europaso CV, ypač jo elektroninę formą, kompetentingos institucijos turėtų imtis atitinkamų priemonių, siekiant užtikrinti, kad būtų visiškai laikomasi atitinkamų Bendrijos bei nacionalinių nuostatų dėl asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos.

2. Bendra Europaso CV struktūra

Toliau lentelėje nurodomas Europaso CV struktūros ir teksto modelis. Dėl spausdintinės ir elektroninės formų išdėstymo bei struktūros ir teksto pakeitimų susitars Komisija ir kompetentingos nacionalinės institucijos.

Tekstas kursyvu skirtas padėti užpildyti dokumentą.

(Europos logotipas)

EUROPASO CURRICULUM VITAE

ASMENINĖ INFORMACIJA

Individualūs piliečiai gali pasirinkti, kurį laukelį užpildyti

Vardas PAVARDĖ, kitas (-i) vardas (-ai)

Adresas *Namo numeris, gatvės pavadinimas, pašto kodas, miestas, šalis*

Telefonas

Faksas

El. paštas

Pilietybė

Gimimo data *Diena, mėnuo, metai*

Lytis

PROFESINIS APIBŪDINIMAS

DARBO PATIRTIS

- Datos (*nuo – iki*) *Pradėdami nuo paskutinio, kiekvieną užimtą postą atitinkamai įrašykite atskirame laukelyje.*
- Darbdavio pavadinimas ir adresas
- Veiklos arba sektoriaus tipas
- Profesija arba užimamos pareigos
- Pagrindinė veikla ir pareigos

MOKYMAS IR LAVINIMAS

- Datos (*nuo – iki*) *Pradėdami nuo paskutinio, kiekvieną užbaigtą kursą atitinkamai įrašykite atskirame laukelyje.*
- Mokymo ir lavinimo organizacijos pavadinimas ir tipas
- Pagrindiniai dalykai/profesiniai įgūdžiai, kurių buvo mokytasi
- Suteikiamos kvalifikacijos pavadinimas
- Nacionalinis klasifikacijos lygis (jei reikia)

ASMENINIAI ĮGŪDŽIAI IR GEBĖJIMAI

Įgyti per gyvenimą ir karjeros metu, bet nebūtinai patvirtinti oficialiais pažymėjimais ir diplomais.

Gimtoji kalba

Kitos kalbos

- Supratimas

Skaitymas *Nurodyti lygį: žr. nurodymus.*

Klausymas *Nurodyti lygį: žr. nurodymus.*

- Kalbėjimas

Pokalbis *Nurodyti lygį: žr. nurodymus.*

Prezentacija *Nurodyti lygį: žr. nurodymus.*

- Rašymas *Nurodyti lygį: žr. nurodymus.*

Bendravimo įgūdžiai ir kiti gebėjimai

Gyvenimas ir darbas su kitais žmonėmis, pareigos, kuriose svarbus bendravimas, ir situacijos, kuriose būtinas komandinis darbas (pvz., kultūra ir sportas), daugiakultūrinė aplinka, kt.

Apibūdinkite šiuos gebėjimus ir nurodykite, kur juos įgijote.

Organizaciniai įgūdžiai ir gebėjimai

Žmonių, projektų ir biudžetų koordinavimas darbe, savanoriškame darbe (pvz., kultūra ir sportas), namuose, kt.

Apibūdinkite šiuos gebėjimus ir nurodykite, kur juos įgijote.

Darbo kompiuteriu įgūdžiai ir gebėjimai

Teksto redaktorius ir kitos programos, duomenų bazių ieškojimas, darbas internetu, papildomi įgūdžiai (programavimas, kt.).

Apibūdinkite šiuos gebėjimus ir nurodykite, kur juos įgijote.

Techniniai įgūdžiai ir gebėjimai

Speciali įranga, mechanizmai, kt., kiti nei kompiuteris.

Apibūdinkite šiuos gebėjimus ir nurodykite, kur juos įgijote.

Meniniai įgūdžiai ir gebėjimai

Muzika, rašymas, dizainas, kt.

Apibūdinkite šiuos gebėjimus ir nurodykite, kur juos įgijote.

Kiti įgūdžiai ir gebėjimai

Pirmiau nepaminti gebėjimai

Apibūdinkite šiuos gebėjimus ir nurodykite, kur juos įgijote.

Vairuotojo pažymėjimas (-ai)

Čia patvirtinkite, ar turite vairuotojo pažymėjimą, ir jeigu turite, kuriai automobilio kategorijai.

Papildoma informacija

Čia įrašykite visą kitą informaciją, kuri gali būti svarbi, pavyzdžiui, asmenis susisiekti, rekomendacijas, kt.

Priedai

Išvardykite visus priedamus priedus.

III PRIEDAS

MOBILUMO EUROPASAS

1. Apibūdinimas

1.1. Mobilumo Europasas skirtas, naudojant bendrą europinę formą, užregistruoti Europos mokslinę stažuotę, kaip apibrėžta 1.2 punkte.

Tai yra asmeninis dokumentas, kuriame užregistruota konkreti Europos mokslinė stažuotė, kurią baigė jo turėtojas. Tai padės jo turėtojui geriau perteikti informaciją apie besimokant įgytą patirtį, ypač gebėjimus.

1.2. Europos mokslinė stažuotė yra laikotarpis, kurį tas asmuo – nesvarbu, kokio amžiaus, išsilavinimo ir profesinio statuso, praleido kitoje šalyje mokymosi tikslais ir kuris:

a) arba vyksta pagal Bendrijos programą mokymo ir lavinimo srityje,

b) arba atitinka visus šiuos kokybės kriterijus:

- ši stažuotė vyksta kitoje šalyje pagal stažuotėje dalyvaujančio asmens kilmės šalyje pradėtą mokymosi iniciatyvą,
- už mokymosi iniciatyvą atsakinga organizacija kilmės šalyje (siunčiančioji organizacija) sudaro su priimančiąja organizacija ir pateikia Nacionaliniam Europaso centrui (arba institucijai, įgaliotai tvarkyti Mobilumo Europaso klausimus kilmės šalyje) raštišką susitarimą dėl Europos mokslinės stažuotės turinio, tikslų ir trukmės, užtikrindama, kad atitinkamam asmeniui būtų suteiktas atitinkamas kalbinis parengimas, ir paskirdama priimančiojoje šalyje globėją, kuriam patikėta padėti, informuoti, patarti ir kontroliuoti atitinkamą asmenį,
- kiekviena dalyvaujanti šalis turėtų būti Europos Sąjungos valstybė narė arba ELPA/EEE priklausanti šalis,
- siunčiančioji ir priimančioji organizacija prirėkus bendradarbiauja suteikiant atitinkamam asmeniui atitinkamą informaciją apie sveikatą ir saugą darbo vietoje, darbo teisę, lygybės priemones ir kitas su darbu susijusias nuostatas, taikomas priimančiojoje šalyje.

1.3. Mobilumo Europasą užpildo mobilumo projekte dalyvaujančios siunčiančioji ir priimančioji organizacija ta kalba, dėl kurios jos ir atitinkamas asmuo susitaria.

Piliečiai, kuriems išduodamas Mobilumo Europasas, turi teisę prašyti vertimo pasirinkta antra kalba: arba siunčiančiosios, arba priimančiosios šalies kalba, arba trečia Europos kalba. Tuo atveju, jeigu pasirinkama trečia kalba, atsakomybė už vertimą paliekama siunčiančiajai organizacijai.

1.4. Į Mobilumo Europasą įtraukta asmeninė informacija (žr. 2 punktą). Asmens, kuriam išduotas Mobilumo Europasas, pavardė yra vienintelė privaloma asmeninė informacija. Mobilumo Europasą pildančios organizacijos gali užpildyti kitus su asmenine informacija susijusius laukelius, jeigu atitinkamas asmuo sutinka.

Laukelis „Kvalifikacija“ taip pat nėra privalomas, pripažįstant faktą, kad ne visos lavinimo ir mokymo iniciatyvos suteikia formalią kvalifikaciją.

Visos priemonės Mobilumo Europasui užpildyti elektronine forma – arba parsisiųsdinta iš tinklo, arba tiesiogiai tinkle – turėtų leisti panaikinti bet kurį laukelį, kuris nebuvo užpildytas, kad kompiuterio ekrane arba spausdintinėje versijoje neatsirastų tušti laukeliai.

1.5. Nacionalinio Europaso centro atsakomybė yra užtikrinti, kad:

- Mobilumo Europaso dokumentai išduodami tik tam, kad būtų užregistruotos Europos mokslinės stažuotės,
- visi Mobilumo Europaso dokumentai užpildomi elektronine forma,
- visi Mobilumo Europaso dokumentai taip pat išduodami jų turėtojams ir spausdintine forma, naudojant specialiai, bendradarbiaujant su Komisija, sukurtą aplanką.

1.6. Pagal šio sprendimo 12 straipsnio e punktą tvarkant Mobilumo Europasą, ypač jo elektroninę formą, kompetentingos institucijos turi imtis atitinkamų priemonių, siekiant užtikrinti, kad būtų visiškai laikomasi atitinkamų Bendrijos bei nacionalinių nuostatų dėl asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos.

2. Bendra Mobilumo Europaso forma

Toliau pateikiamoje lentelėje nurodoma Mobilumo Europaso struktūra ir tekstas. Dėl spausdintinės ir elektroninės formų išdėstymo bei struktūros ir teksto pakeitimų susitars Komisija ir kompetentingos nacionalinės institucijos.

Kiekvienas teksto punktas yra numeruojamas, kad būtų lengviau atlikti jo paiešką daugiakalbiame glosarijuje. Tekstas kursyvu skirtas padėti užpildyti dokumentą. Žvaigždute (*) pažymėti laukeliai nėra privalomi.

(Europos logotipas)

MOBILUMO EUROPASAS

- (1) Šis Mobilumo Europasas išduotas
 - (2) *turėtojo vardas ir pavardė*
 - (3) (kas išdavė)
 - (4) *už mokymosi iniciatyvos organizavimą kilmės šalyje atsakinga organizacija*
 - (5) *data dd/mm/yyyy*
 - (6) Parašas/spaudas (dokumentą išdavusios organizacijos parašas ir spaudas)
-
- (7) ASMENINĖ INFORMACIJA APIE TURĖTOJĄ
 - (8) Pavardė
 - (9) Vardas/kiti vardai
 - (10) Parašas
 - (11) (*) Adresas: namo numeris, gatvės pavadinimas, pašto kodas, miestas, šalis
 - (12) (*) Kontaktinė informacija, pvz., el. paštas, telefonas
 - (13) (*) Gimimo data dd/mm/yyyy
 - (14) (*) Tautybė
 - (15) (*) *Vieta nuotraukai*
 - (16) EUROPOS MOKSLINĖ STAŽUOTĖ
 - (17) Lavinimo arba mokymo iniciatyva, kurios metu buvo baigta Europos stažuotė
 - (18) (*) *Kvalifikaciją patvirtinantis diplomai, vardas ar kitas pažymėjimas, suteiktas po mokymosi iniciatyvos, jei toks yra*
 - (19) Europos stažuotės trukmė;
 - (20) Nuo dd/mm/yyyy iki dd/mm/yyyy
 - (21) Informacija apie priimančiąjį partnerį
 - (22) Globėjo vardas, pavardė ir funkcijos
 - (23) Europos stažuotės turinys.
 - (24) *Šiame skirsnyje turėtų būti pateikiama susijusi informacija, kai tinkama, apie mokymą ar lavinimą, kuriame dalyvauta, ar darbo patirtį, įgytą stažuotės metu, bei, kai tinkama, įgytus įgūdžius ir gebėjimus bei vertinimo metodą.*
-
- (25) Apibūdinime turėtų būti pabrėžiama, kaip dėl Europos stažuotės patobulėjo:
 - turėtojo susipažinimas su techniniais įgūdžiais ir gebėjimais, ypač susijusiais su konkrečia lavinimo ar mokymo iniciatyvos disciplina;
 - turėtojo kalbos įgūdžiai;
 - turėtojo bendravimo įgūdžiai ir gebėjimai, įskaitant ypač tuos, kurie yra susiję su tarpkultūrine patirtimi;
 - turėtojo organizaciniai įgūdžiai ir gebėjimai,
 - visi kiti turėtojo įgūdžiai ir gebėjimai.
 - (26) Priimančiojo partnerio ir turėtojo parašai.

IV PRIEDAS

EUROPASO DIPLOMO PRIEDAS

1. Apibūdinimas

1.1. Europaso diplomo priedas (DP) – tai prie aukštojo mokslo diplomo pridedamas dokumentas siekiant, kad tretiesiems asmenims – ypač asmenims kitose šalyse – būtų lengviau suprasti, ką reiškia diplomą jo turėtojo įgytų žinių ir gebėjimų atžvilgiu.

Šiuo tikslu DP apibūdinamas asmens, turinčio originalų diplomą, prie kurio pridedamas DP, išklaustyti ir sėkmingai užbaigtų studijų pobūdis, lygmuo, kontekstas, turinys bei statusas. Todėl tai yra asmeninis dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie jo konkretų turėtoją.

1.2. DP nepakeičia originalaus diplomo ir nesuteikia jokios teisės į kitų šalių akademinėse institucijose oficialų originalaus diplomo pripažinimą. Kita vertus, jis padeda tinkamai įvertinti originalų diplomą, kad būtų lengviau gauti kompetentingų institucijų ar už priėmimą atsakingo aukštųjų mokyklų personalo pripažinimą.

1.3. DP išleidžia kompetentingos nacionalinės institucijos pagal jungtinės Europos Komisijos, Europos Tarybos ir UNESCO darbo grupės parengtą, išbandytą ir patobulintą šabloną. DP šablonas yra parengtas Europos Sąjungos oficialiomis kalbomis. Tai lanksti, nepreskriptyvinė praktiniais tikslais parengta priemonė, kurią galima pritaikyti vietos poreikiams ir kuri yra reguliariai peržiūrima bei pataisoma.

1.4. DP sudaro aštuoni skirsniai, kuriuose įvardijami kvalifikacijos turėtojas (1) bei pati kvalifikacija (2), pateikiama informacija apie kvalifikacijos lygmenį (3), turinį bei pasiektus rezultatus (4) ir kvalifikacijos funkciją (5), paliekama vietos kitai informacijai (6), patvirtinamas priedas (7); galiausiai pateikiama informacija apie nacionalinę aukštojo mokslo sistemą (8). Informacija turi būti pateikiama visuose aštuoniuose skirsniuose. Kai nepateikiama jokia informacija, paaiškinime turi būti nurodyta kodėl. Institucijos turi taikyti tas pačias DP autentiškumo patvirtinimo procedūras kaip ir pačiam diplomui.

1.5. Pagal šio sprendimo 12 straipsnio e punktą tvarkant DP, ypač jo elektroninę formą, reikia imtis tinkamų priemonių siekiant užtikrinti, kad yra visiškai laikomasi atitinkamų Bendrijos bei nacionalinių nuostatų dėl asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos.

2. Bendra DP struktūra

Toliau pateikiamoje lentelėje yra nurodytas bendras neprivalomas DP struktūros ir teksto modelis. Dėl spausdintinės ir elektroninės formos išdėstymo susitariama su kompetentingomis nacionalinėmis institucijomis.

(Europos logotipas)

DIPLOMO PRIEDAS

1. Informacija apie kvalifikacijos turėtoją
 - 1.1/1.2 Pavardė/vardas:
 - 1.3. Gimimo data, vieta, šalis:
 - 1.4. Studento numeris arba kodas:
2. Informacija apie kvalifikaciją
 - 2.1. Kvalifikacija (pilnas pavadinimas, sutrumpintas pavadinimas):
Vardas (pilnas, sutrumpintas):
 - 2.2. Pagrindinės kvalifikaciją suteikiančių studijų sritys:
 - 2.3. Kvalifikaciją suteikiančios institucijos pavadinimas:
 - 2.4. Studijas administruojančios institucijos pavadinimas:
 - 2.5. Mokymo/egzaminų kalba (-os):
3. Informacija apie kvalifikacijos lygmenį
 - 3.1. Kvalifikacijos lygmuo:
 - 3.2. Oficiali programos trukmė:
 - 3.3. Oficiali programos trukmė:
4. Informacija apie turinį ir pasiektus rezultatus
 - 4.1. Studijų būdas:
 - 4.2. Programos reikalavimai:
 - 4.3. Smulkesnė informacija apie programą:
 - 4.4. Vertinimo balais sistema, balų paskirstymo nuorodos
 - 4.5. Bendra klasifikacija:
5. Informacija apie kvalifikacijos funkciją
 - 5.1. Tolesnių studijų prieinamumas:
 - 5.2. Profesinis statusas:
6. Papildoma informacija
 - 6.1. Papildoma informacija:
 - 6.2. Papildomos informacijos šaltiniai:
7. Priedo patvirtinimas
Šiame diplomo priede pateikiama informacija apie šiuos originalius dokumentus:
Oficialus spaudas/antspaudas.
8. Informacija apie nacionalinę aukštojo mokslo sistemą:
 - 8.1. Institucijų rūšys ir institucinė kontrolė:
 - 8.2. Programų rūšys ir suteikiami laipsniai:
 - 8.3. Programų ir laipsnių patvirtinimas/akreditavimas:
 - 8.4. Organizavimo studijos:
 - 8.4.1. Vientisosios „ilgosios“ (vienpakopės) programos: (Diplomo laipsniai, Magister Artium, Staatsprüfung):
 - 8.4.2. Dvipakopės programos: (Bakalaureus/bakalauro – Magister/magistro laipsniai):
 - 8.5. Specializuotosios studijos:
 - 8.6. Doktorantūra:
 - 8.7. Vertinimo balais sistema:
 - 8.8. Aukštojo mokslo prieinamumas:
 - 8.9. Nacionaliniai informacijos šaltiniai.

V PRIEDAS

EUROPASO KALBŲ PORTFELIS

1. Apibūdinimas

1.1. Europos Tarybos parengtas Europos kalbų portfelis (KP) yra dokumentas, kuriame besimokantieji kalbų gali fiksuoti savo kalbų mokymosi bei kultūrinę patirtį ir gebėjimus.

1.2. KP turi dvi funkcijas: pedagoginę ir informacinę.

Pirmoji funkcija skirta skatinti kalbų besimokančių asmenų motyvaciją tobulinti savo sugebėjimą bendrauti skirtingomis kalbomis ir siekti įgyti naujos mokymosi bei tarpkultūrinės patirties. Ja siekiama padėti besimokantiems kalbų apmąstyti savo mokymosi tikslus, planuoti mokymąsi bei mokytiis savarankiškai.

Kalbant apie informacinę funkciją, KP tikslas yra išsamiai, informatyviai, skaidriai ir patikimai pagrįsti dokumentais jo turėtojo kalbos mokėjimą. Ši funkcija padeda besimokantiems fiksuoti vienos ar kelių užsienio kalbų mokėjimo lygį bei suteikia galimybę išsamiai informuoti kitus taip, kad šią informaciją būtų galima palyginti tarptautiniu mastu. Įvertinamas visoks kalbų mokėjimas, neatsižvelgiant į tai, ar kalbos buvo išmokta formaliojo švietimo sistemoje ar ne.

1.3. KP sudaro:

- kalbos pasas, kuriame esamą informaciją savininkas reguliariai atnaujina. Savininkas apibūdina savo kalbos įgūdžius pagal bendrus Europoje priimtus kriterijus,
- išsami kalbos biografija, kurioje apibūdinama savininko patirtis kiekvienos kalbos atžvilgiu,
- dosjė, suteikiantis galimybę kaupti pavyzdžius apie asmens veiklą, kuriais iliustruojami kalbos įgūdžiai.

Europos kalbų portfelis yra besimokančiojo nuosavybė.

1.4. Visų portfelių atžvilgiu yra sutarti bendri principai bei gairės. Europos Tarybos valstybės narės rengia įvairius modelius priklausomai nuo besimokančiųjų amžiaus bei nacionalinio konteksto. Kad modelius būtų galima žymėti Europos Tarybos logotipu, jie visi privalo atitikti sutartus principus ir turi būti patvirtinti Europos patvirtinamajame komitete. Toliau pateikiamas kalbų paso modelis – portfelio skirsnis, kurį reikia užpildyti pagal nustatytą struktūrą.

1.5. Pagal šio sprendimo 12 straipsnio e punktą tvarkant KP, ypač jo elektroninę formą, reikia imtis atitinkamų priemonių siekiant užtikrinti, kad būtų visiškai laikomasi atitinkamų Bendrijos bei nacionalinių nuostatų dėl asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos.

2. Bendra KP kalbų paso skirsnio struktūra

Toliau pateikiamoje lentelėje yra nurodytas bendras neprivalomas KP kalbų paso skirsnio struktūros ir teksto modelis. Dėl spausdintinės ir elektroninės formų išdėstymo susitariama su kompetentingomis nacionalinėmis institucijomis.

(Europos logotipas)

KALBŲ PASAS

Kalbos įgūdžių trumpas apibūdinimas

Gimtoji (-osios) kalba (-os): [nurodyti]

Kalba:	Rašymas	Bendravimas žodžiu	Kalbėjimas	Skaitymas	Klausymas
Savęs įvertinimas					

(Kartojama tiek kartų, kiek reikia.)

Kalbų mokymosi ir tarpkultūrinės patirties santrauka

Kalbos mokymasis ir vartojimas šalyje/regione, kuriame ta kalba nėra kalbama

Kalba:	Iki 1 metų	Iki 3 metų	Iki 5 metų	Virš 5 metų
Pradinis ugdymas/ vidurinis ugdymas/ profesinis lavinimas				
Aukštasis mokslas				
Suaugusiųjų švietimas				
Kiti kursai				
Reguliariai vartojama darbo vietoje				
Reguliarus bendravimas su kalbančiais ta kalba				
Kita				

Kita informacija apie kalbą ir tarpkultūrinę patirtį:

(Kartojama tiek kartų, kiek reikia.)

Viešėjimas regione, kuriama kalbama ta kalba

Kalba:	Iki 1 mėnesio	Iki 3 mėnesių	Iki 5 mėnesių	Virš 5 mėnesių
Kalba vartojama studijoms ar mokymui				
Kalba vartojama darbe				
Kita				

Kita informacija apie kalbą ir tarpkultūrinę patirtį:

Pažymėjimai ir diplomai

Kalba:	Lygis:
Pavadinimas:	
Išdavė:	
Metai:	

(Kartojama tiek kartų, kiek reikia.)

VI PRIEDAS

EUROPASO PAŽYMĖJIMO PRIEDAS

1. Apibūdinimas

1.1. Europos pažymėjimo priedas (PP) – tai prie profesinio mokymo pažymėjimo pridedamas dokumentas siekiant, kad tretiesiems asmenims – ypač asmenims kitoje šalyje – būtų lengviau suprasti, ką reiškia diplomas jo turėtojo įgytų gebėjimų atžvilgiu.

Šiuo tikslu PP pateikiama informacija apie:

- įgytus įgūdžius ir gebėjimus,
- prieinamų profesijų sritį,
- išduodančias ir akredituojančias įstaigas,
- pažymėjimo lygmenį,
- įvairius pažymėjimo gavimo būdus,
- priėmimo reikalavimus ir sekančio išsilavinimo lygio prieinamumo galimybes.

1.2. PP nepakeičia originalaus pažymėjimo ir nesuteikia jokių teisės į kitų šalių institucijų oficialų originalaus pažymėjimo pripažinimą. Kita vertus, jis padeda tinkamai įvertinti originalų pažymėjimą, kad būtų lengviau gauti kompetentingų institucijų pripažinimą.

1.3. PP išleidžia kompetentingos institucijos nacionaliniu lygmeniu ir išduoda atitinkamą pažymėjimą turintiems piliečiams pagal nacionaliniu lygmeniu sutartas procedūras.

2. Bendra PP struktūra

Toliau pateikiamoje lentelėje yra nurodytas bendras PP struktūros ir teksto modelis. Dėl spausdintinės ir elektroninės formų išdėstymo bei bet kokių struktūros ir teksto pakeitimų susitars Komisija ir kompetentingos nacionalinės institucijos.

(Europos logotipas)

PAŽYMĖJIMO PRIEDAS

1. Pažymėjimo pavadinimas (originalo kalba):
 2. Išverstas pažymėjimo pavadinimas (šis vertimas neturi teisinio statuso):
 3. Įgūdžių ir gebėjimų trumpas apibūdinimas:
 4. Pažymėjimo turėtojų prieinamų profesijų sritis (jei taikoma):
-
5. Oficialus pažymėjimo pagrindas
 Pažymėjimą išdavusios įstaigos pavadinimas ir statusas:
 Nacionalinės/regioninės/sektoriaus institucijos, suteikiančios pažymėjimo akreditaciją/pripažinimą, pavadinimas ir statusas:
 Pažymėjimo lygmuo (nacionalinis ar tarptautinis):
 Vertinimo balais skalė/teigiamo įvertinimo reikalavimai:
 Sekančio išsilavinimo lygio prieinamumas:
 Tarptautiniai susitarimai:
 Teisinis pažymėjimo pagrindas:
 6. Oficialiai pripažinti pažymėjimo gavimo būdai
 - A) Profesinio lavinimo ir mokymo, kuriame dalyvauta, apibūdinimas:
 - Susijęs su mokykla/mokymo centru:
 - Susijęs su darbo vieta:
 - Akredituotas ankstesnis mokymasis:
 - B) Visos programos procentas (%):
 - C) Trukmė (valandos/savaitės/mėnesiai/metai):
 Bendra lavinimo/mokymo, po kurio suteikiamas pažymėjimas, trukmė:
-
- Priėmimo/prieinamumo reikalavimai:
 - Papildoma informacija:
 - Daugiau informacijos (įskaitant nacionalinės kvalifikacijų sistemos apibūdinimą) rasite: www.

VII PRIEDAS

INFORMACINĖ SISTEMA

Komisija ir valstybės narės bendradarbiaus, siekdamos užtikrinti, kad individualiems piliečiams būtų leidžiama užpildyti internete savo Europaso CV bei bet kurį kitą Europaso dokumentą, kuris neturi būti išduotas įgaliotų įstaigų.

Visi įgaliotų įstaigų išduoti Europaso dokumentai pildomi elektronine forma ir yra prieinami jų turėtojams. Nors tam tikros alternatyvos dėl tinkamų technologinių priemonių turėtų būti pasirenkamos Komisijai bendradarbiaujant su atitinkamomis nacionalinėmis institucijomis ir atsižvelgiant į technikos pasiekimų lygį bei esamas nacionalines sistemas, reikėtų užtikrinti toliau išvardytas ypatybes.

1. Dizaino principai

Atvira sistema. Europaso informacinė sistema turėtų būti parengta atsižvelgiant į raidos ateityje galimybę, ypač į tai, kad į Europaso sistemą bus įtraukiami kiti dokumentai, bei į jos integravimą su informacijos apie darbo vietas ir mokymosi galimybes paslaugomis.

Tarpusavio sąveika. Turėtų būti užtikrinta nacionaliniu lygmeniu įvairiose šalyse valdomų Europaso informacinės sistemos dalių tarpusavio sąveika bei jų sąveika su Bendrijos lygmeniu valdomomis dalimis.

2. Dokumentų tvarkymas ir prieiga

2.1. Visi įgaliotų institucijų išduoti Europaso dokumentai turėtų būti pildomi elektronine forma pagal išduodančių įstaigų ir Nacionalinio Europaso centro sutartas procedūras ir laikantis Europos lygmeniu sutartų procedūrų.

2.2. Europaso CV ir bet kuris kitas Europaso dokumentas, kuris neturi būti išduotas įgaliotų įstaigų, taip pat turėtų būti prieinami elektronine forma.

2.3. Piliečiai turės teisę:

- užpildyti internete savo Europaso CV ir bet kurį kitą Europaso dokumentą, kuris neturi būti išduotas įgaliotų įstaigų,
- sukurti, atnaujinti ir pašalinti sąsajas tarp savo Europaso CV ir kitų Europaso dokumentų,
- prie savo Europaso dokumentų pridėti bet kuriuos kitus patvirtinamuosius dokumentus,
- atsispausdinti visą ar dalį savo Europaso dokumento ir jo priedų, jei jų yra.

2.4. Susipažinti su dokumentais, įskaitant asmeninę informaciją, leidžiama tik atitinkamam asmeniui pagal atitinkamas Bendrijos bei nacionalines nuostatas dėl asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos.

VIII PRIEDAS

PRIEDAS DĖL FINANSAVIMO

1. Išlaidos yra skirtos bendrai finansuoti įgyvendinimą nacionaliniu lygmeniu ir padengti tam tikras sąnaudas Bendrijos lygmeniu, susijusias su dokumentų koordinavimu, skatinimu juos naudoti ir jų išleidimu.

2. Bendrijos finansinė parama nacionalinei įgyvendinimo veiklai teikiama per kasmetines dotacijas Nacionalinio Europos centro veiklai.

Nacionaliniai Europos centro centrai bus steigiami kaip juridiniai asmenys ir iš Bendrijos biudžeto negaus jokių kitų dotacijų veiklai.

2.1. Dotacijos skiriamos patvirtinus su šio sprendimo 11 straipsnyje išvardyta veikla susijusią darbo programą ir pagal atitinkamas konkrečias sąlygas.

2.2. Bendras finansavimas neturi viršyti 50 % bendrų atitinkamos veiklos sąnaudų.

2.3. Komisija, įgyvendindama šį sprendimą, gali kreiptis pagalbos į ekspertus ir techninės pagalbos organizacijas, kurių veikla gali būti finansuojama iš bendros šiam sprendimui skirtos finansinės programos. Komisija gali organizuoti ekspertų seminarus, kolokviumus ar kitokius susitikimus, galinčius padėti įgyvendinti šį sprendimą, ir gali vykdyti deramus informavimo, skelbimo ir platinimo veiksmus.
