

**DECYZJA NR. 2241/2004/WE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY****z dnia 15 grudnia 2004 r.****w sprawie jednolitych ram wspólnotowych dla przejrzystości kwalifikacji i kompetencji (Europass)**

PARLAMENT EUROPEJSKI I RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską, w szczególności jego art. 149 oraz 150,

uwzględniając wniosek Komisji,

uwzględniając opinię Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego <sup>(1)</sup>,uwzględniając opinię Komitetu Regionów <sup>(2)</sup>,stanowiąc zgodnie z procedurą określoną w art. 251 Traktatu <sup>(3)</sup>,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Zwiększenie przejrzystości kwalifikacji i kompetencji ułatwi mobilność w celach kształcenia ustawicznego na terenie całej Europy, a tym samym będzie stanowić wkład w rozwój wysokiej jakości edukacji i szkoleń oraz ułatwi mobilność w celach zawodowych pomiędzy poszczególnymi krajami i sektorami.
- (2) Plan działania w sprawie mobilności <sup>(4)</sup> zatwierdzony przez Radę Europejską na szczycie w Nicei w dniach 7–9 grudnia 2000 r. oraz zalecenie 2001/613/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 10 lipca 2001 r. w sprawie mobilności na obszarze Wspólnoty dla studentów, osób przechodzących szkolenie, wolontariuszy, nauczycieli i trenerów <sup>(5)</sup>, zalecały upowszechnienie stosowania dokumentów w celu zapewnienia przejrzystości kwalifikacji i kompetencji, mając na względzie stworzenie europejskiej przestrzeni kwalifikacji. Plan działania Komisji na rzecz umiejętności i mobilności wzywał do opracowania i wzmocnienia instrumentów wspierających przejrzystość i możliwość transferu kwalifikacji w celu ułatwienia mobilności w poszczególnych sektorach i pomiędzy nimi. Również Rada Europejska na szczycie w Barcelonie w dniach 15 i 16 marca 2002 r. wezwała do podjęcia dalszych działań w celu wprowadzenia instrumentów zwiększających przejrzystość dyplomów i kwalifikacji. Rezolucje Rady z dnia 3 czerwca 2002 r. w sprawie umiejętności i mobilności <sup>(6)</sup> oraz z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie kształcenia ustawicznego <sup>(7)</sup> wzywają do bliższej współpracy w celu między innymi stworzenia ram dla przejrzystości i uznawania kwalifikacji w oparciu o istniejące instrumenty.
- (3) Rezolucja Rady z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wspierania ściślejszej europejskiej współpracy w dziedzinie kształcenia zawodowego i szkoleń <sup>(8)</sup> wzywała do podjęcia działań w celu zwiększenia przejrzystości w kształceniu zawodowym i szkoleniach, poprzez wprowadzenie i racjonalizację narzędzi i sieci informacyjnych, w tym połączenie istniejących instrumentów w jednolite ramy. Ramy takie powinny obejmować portfolio dokumentów o wspólnej nazwie i ze wspólnym logo wspierane przez odpowiednie systemy informacyjne i upowszechnianie przy wykorzystaniu długotrwałej akcji promocyjnej na poziomie europejskim i krajowym.
- (4) W ubiegłych latach opracowano wiele instrumentów, zarówno na poziomie Wspólnoty jak i na poziomie międzynarodowym, aby pomóc obywatelom europejskim w lepszym informowaniu o ich kwalifikacjach i kompetencjach przy poszukiwaniu pracy lub przy przyjmowaniu ich do systemów kształcenia. Obejmują one jednolite europejski format curriculum vitae (CV) zaproponowany w zaleceniu Komisji 2002/236/WE z dnia 11 marca 2002 r. <sup>(9)</sup>, suplement do dyplomu zalecany w Konwencji w sprawie uznawania kwalifikacji związanych z uzyskaniem wykształcenia wyższego w regionie Europy, przyjętej w Lizbonie w dniu 11 kwietnia 1997 r., dokument „Europass Szkolenie” ustanowiony na mocy decyzji Rady 1999/51/WE z dnia 21 grudnia 1998 r. w sprawie promocji europejskich ścieżek kształcenia połączonego z pracą, w tym praktyk zawodowych <sup>(10)</sup>, suplement do świadectwa i europejskie portfolio językowe opracowane przez Radę Europy. Jednolite ramy powinny obejmować te instrumenty.
- (5) Jednolite ramy powinny dawać możliwość włączania do nich w przyszłości innych dokumentów zgodnych z ich celem, po tym jak zostaną ustalone i będą działały struktury i procedury ich wprowadzania. W szczególności, jednolite ramy powinny zostać w późniejszym czasie poszerzone o instrument mający na celu rejestrowanie kompetencji jego posiadacza w dziedzinie technologii informacyjnej.
- (6) Dostarczenie wysokiej jakości informacji i wskazówek stanowi ważny czynnik w dążeniu do większej przejrzystości kwalifikacji i kompetencji. Istniejące usługi i sieci już odgrywają istotną rolę, która mogłaby jeszcze wzrosnąć dzięki bliższej współpracy, mającej na celu zwiększenie dodatkowych korzyści wynikających z działań Wspólnoty.

<sup>(1)</sup> Dz.U. C 117 z 30.4.2004, str. 12.<sup>(2)</sup> Dz.U. C 121 z 30.4.2004, str. 10.<sup>(3)</sup> Opinia Parlamentu Europejskiego z dnia 22 kwietnia 2004 r. (dotychczas nieopublikowana w Dzienniku Urzędowym), wspólne stanowisko Rady z dnia 21 października 2004 r. (dotychczas nieopublikowane w Dzienniku Urzędowym) i stanowisko Parlamentu Europejskiego z dnia 14 grudnia 2004 (dotychczas nieopublikowane w Dzienniku Urzędowym).<sup>(4)</sup> Dz.U. C 371 z 23.12.2000, str. 4.<sup>(5)</sup> Dz.U. L 215 z 9.8.2001, str. 30.<sup>(6)</sup> Dz.U. C 162 z 6.7.2002, str. 1.<sup>(7)</sup> Dz.U. C 163 z 9.7.2002, str. 1.<sup>(8)</sup> Dz.U. C 13 z 18.1.2003, str. 2.<sup>(9)</sup> Dz.U. L 79 z 22.3.2002, str. 66.<sup>(10)</sup> Dz.U. L 17 z 22.1.1999, str. 45.

- (7) Z powyższych względów należy zapewnić spójność i komplementarność działań realizowanych zgodnie z niniejszą decyzją oraz innych stosownych polityk, instrumentów i działań. Te ostatnie obejmują na poziomie Wspólnoty Europejskiej Centrum Rozwoju Kształcenia Zawodowego (Cedefop) ustanowione rozporządzeniem Rady (EWG) nr 337/75<sup>(1)</sup>, Europejską Fundację Kształcenia ustanowioną rozporządzeniem Rady (EWG) nr 1360/90<sup>(2)</sup> i sieć Europejskich Służb Zatrudnienia (EURES) ustanowionych decyzją Komisji 2003/8/WE z dnia 23 grudnia 2002 r. wykonującą rozporządzenie Rady (EWG) nr 1612/68 w zakresie zestawiania wolnych miejsc pracy i wniosków o zatrudnienie<sup>(3)</sup>. Podobnie, na poziomie międzynarodowym działa Europejska Sieć Krajowych Ośrodków Informacji nt. uznawalności akademickiej i mobilności środowisk akademickich (ENIC) utworzona przez Radę Europy i UNESCO.
- (8) Dokument „Europass Szkolenie” ustanowiony decyzją 1999/51/WE powinien z tego też względu zostać zastąpiony podobnym dokumentem o szerszym zastosowaniu, służącym do odnotowywania wszystkich okresów mobilności międzynarodowej w celach edukacyjnych, niezależnie od ich poziomu i celu, realizowanych na terenie całej Europy i spełniających odpowiednie kryteria jakości.
- (9) Organy krajowe powinny wprowadzić Europass zgodnie z art. 54 ust. 2 lit. c) i ust. 3 rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich<sup>(4)</sup>.
- (10) Uczestnictwo w systemie powinno być otwarte dla państw przystępujących do Unii Europejskiej, państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nie będących członkami Wspólnoty oraz państw kandydujących do przystąpienia do Unii Europejskiej, zgodnie z odpowiednimi przepisami wyszczególnionymi w instrumentach regulujących stosunki pomiędzy Wspólnotą a tymi krajami. Obywatele państw trzecich mieszkający w Unii Europejskiej także powinni mieć możliwość korzystania z systemu.
- (11) Partnerzy społeczni odgrywają ważną rolę w kontekście niniejszej decyzji i powinni być zaangażowani w jej realizację. Komitet doradczy ds. kształcenia zawodowego ustanowiony decyzją Rady 63/266/EWG z dnia 2 kwietnia 1963 r. ustanawiającej ogólne zasady realizowania wspólnej polityki kształcenia zawodowego<sup>(5)</sup>, składający się z przedstawicieli partnerów społecznych i władz krajowych Państw Członkowskich, powinien być regularnie informowany o realizacji niniejszej decyzji. Partnerzy społeczni na poziomie europejskim i inni odpowiedni partnerzy, w tym instytucje edukacyjne i

szkoleniowe, będą odgrywali szczególną rolę w zakresie inicjatyw związanych z przejrzystością, które w odpowiednim czasie mogłyby zostać włączone do programu Europass.

- (12) Ponieważ cel niniejszej decyzji, tj. ustanowienie jednolitych ram wspólnotowych dla przejrzystości kwalifikacji i kompetencji nie może być osiągnięty w wystarczający sposób przez Państwa Członkowskie, a możliwe jest jego lepsze osiągnięcie na poziomie Wspólnoty, Wspólnota może przyjmować środki zgodnie z zasadą pomocniczości, o której mowa w art. 5 Traktatu. Zgodnie z zasadą proporcjonalności określoną w tym artykule niniejsza decyzja nie wykracza poza to, co jest konieczne do osiągnięcia tego celu.
- (13) Środki niezbędne do wykonania niniejszej decyzji powinny zostać przyjęte zgodnie z decyzją Rady 1999/468/WE z dnia 28 czerwca 1999 r. ustanawiającą warunki wykonywania uprawnień wykonawczych przyznanych Komisji<sup>(6)</sup>.
- (14) Decyzja 1999/51/WE powinna zostać uchylona,

PRZYJMUJĄ NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

#### Artykuł 1

#### Przedmiot i zakres zastosowania

Niniejsza decyzja ustanawia jednolite ramy wspólnotowe dla osiągnięcia przejrzystości kwalifikacji i kompetencji poprzez stworzenie osobistego, tworzącego jedną całość portfolio dokumentów, zwane „Europass”, które obywatele będą mogli stosować na zasadzie dobrowolności w celu lepszego dokumentowania i prezentowania swoich kwalifikacji i kompetencji na obszarze całej Europy. Korzystanie z Europass lub któregośkolwiek z dokumentów wchodzących w jego skład nie rodzi jakichkolwiek obowiązków lub praw innych aniżeli te określone w niniejszej decyzji.

#### Artykuł 2

#### Dokumenty Europass

Europass obejmuje następujące dokumenty:

- Curriculum vitae Europass (dalej zwane „Europass-CV”), o którym mowa w art. 5;
- dokumenty, o których mowa w art. 6-9;
- wszelkie inne dokumenty zatwierdzone przez Komisję jako dokumenty Europass, zgodnie z kryteriami ustanowionymi w Załączniku I oraz procedurą, o której mowa w art. 4 ust. 2.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 39 z 13.2.1975, str. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 1655/2003 (Dz.U. L 245 z 29.9.2003, str. 41).

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 131 z 23.5.1990, str. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 1648/2003 (Dz.U. L 245 z 29.9.2003, str. 22).

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 5 z 10.1.2003, str. 16.

<sup>(4)</sup> Dz.U. L 248 z 16.9.2002, str. 1.

<sup>(5)</sup> Dz.U. 63 z 20.4.1963, str. 1338.

<sup>(6)</sup> Dz.U. L 184 z 17.7.1999, str. 23.

## Artykuł 3

**Partnerzy społeczni**

Z zastrzeżeniem procedury, o której mowa w art. 4 ust. 2, Komisja konsultuje się z partnerami społecznymi i innymi odpowiednimi partnerami na poziomie europejskim, w tym z instytucjami edukacyjnymi i szkoleniowymi.

## Artykuł 4

**Procedura komitetu**

1. Przy realizacji celu, o którym mowa w art. 2 lit. c) Komisję wspiera, w zależności od rodzaju dokumentu, Komitet Programu Socrates i/lub Komitet Programu Leonardo, powołane odpowiednio na mocy decyzji nr 253/2000/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 stycznia 2000 r. ustanawiającej drugi etap w ramach wspólnotowego programu działań w dziedzinie edukacji „Socrates”<sup>(1)</sup> i na mocy decyzji Rady 1999/382/WE z dnia 26 kwietnia 1999 r. ustanawiającej drugą fazę Wspólnotowego programu działań w dziedzinie kształcenia i szkolenia zawodowego „Leonardo da Vinci”<sup>(2)</sup>.

2. W przypadku odesłania do niniejszego artykułu stosuje się art. 4 i 7 decyzji 1999/468/WE, z uwzględnieniem jej art. 8.

## Artykuł 5

**Europass-CV**

Europass-CV daje obywatelom możliwość zaprezentowania w jasny i wyczerpujący sposób informacji na temat wszystkich ich kwalifikacji i kompetencji. Europass-CV przybierze formę określoną w Załączniku II.

## Artykuł 6

**Dokument Europass-Mobilność**

W dokumencie Europass-Mobilność odnotowywane są okresy, w których jego posiadacz pobierał naukę w krajach innych niż kraj ojczysty. Dokument Europass-Mobilność przybierze formę określoną w Załączniku III.

## Artykuł 7

**Suplement Europass do dyplomu**

Suplement Europass do dyplomu informuje o osiągnięciach edukacyjnych jego posiadacza na poziomie szkolnictwa wyższego. Suplement Europass do dyplomu przybierze formę określoną w Załączniku IV.

## Artykuł 8

**Portfolio językowe Europass**

Portfolio językowe Europass daje obywatelom możliwość zaprezentowania ich umiejętności językowych. Portfolio językowe Europass przybierze formę określoną w Załączniku V.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 28 z 3.2.2000, str. 1. Decyzja ostatnio zmieniona rozporządzeniem Rady (WE) nr 885/2004 (Dz.U. L 168 z 1.5.2004, str. 1).

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 146 z 11.6.1999, str. 33. Decyzja ostatnio zmieniona rozporządzeniem (WE) nr 885/2004.

## Artykuł 9

**Suplement Europass do świadectwa**

Suplement Europass do świadectwa opisuje kompetencje i kwalifikacje odnotowane w świadectwie potwierdzającym odbycie kształcenia i szkolenia zawodowego. Suplement Europass do świadectwa przybierze formę określoną w Załączniku VI.

## Artykuł 10

**Europass w Internecie**

W celu wykonania niniejszej decyzji Komisja i odpowiednie władze krajowe współpracują przy tworzeniu i administrowaniu systemem informacyjnym Europass działającym z wykorzystaniem Internetu i obejmującym elementy administrowane na poziomie wspólnotowym oraz elementy administrowane na poziomie krajowym. System informacyjny wspierający Europass przybierze formę określoną w Załączniku VII.

## Artykuł 11

**Krajowe Centra Europass**

1. Każde Państwo Członkowskie jest odpowiedzialne za wykonanie niniejszej decyzji na poziomie krajowym. W tym celu każde Państwo Członkowskie wyznacza Krajowe Centrum Europass (NEC), które na poziomie krajowym jest odpowiedzialne za koordynację wszystkich działań określonych w niniejszej decyzji i które zastępuje instytucje obecnie prowadzące podobne działania, lub, w stosownych przypadkach, poszerza zakres ich kompetencji.

Niniejszym ustanawia się europejską sieć Krajowych Centrów Europass. Jej działania są koordynowane przez Komisję.

2. Krajowe Centrum Europass:

- a) koordynuje, we współpracy z właściwymi organami krajowymi, działania związane z udostępnianiem lub wystawianiem dokumentów Europass, lub, w stosownych przypadkach, prowadzi te działania;
- b) tworzy krajowy system informacji i administruje nim, zgodnie z art. 10;
- c) promuje stosowanie Europass, w tym także z wykorzystaniem usług internetowych;
- d) zapewnia, we współpracy z właściwymi organami krajowymi, aby każdy obywatel miał odpowiedni dostęp do informacji i porad na temat systemu Europass oraz składających się na niego dokumentów;
- e) ułatwia dostęp do informacji i porad w zakresie możliwości edukacyjnych na terenie całej Europy, struktury systemów edukacji i szkoleń oraz innych zagadnień związanych z mobilnością w celach edukacyjnych, w szczególności poprzez ścisłą koordynację z działaniami właściwych służb wspólnotowych i krajowych, a w stosownych przypadkach, udostępnia obywatelom przewodnik poświęcony mobilności;

- f) administruje na poziomie krajowym wsparciem finansowym Wspólnoty dla wszystkich działań związanych z niniejszą decyzją;
- g) uczestniczy w europejskiej sieci Krajowych Centrów Europass.
3. Krajowe Centrum Europass działa jako organ wykonawczy na poziomie krajowym zgodnie z art. 54 ust. 2 lit. c) i ust. 3 rozporządzenia (WE, Euratom) nr 1605/2002.

#### Artykuł 12

#### Wspólne zadania Komisji i Państw Członkowskich

Komisja i Państwa Członkowskie:

- a) zapewniają, aby na poziomie wspólnotowym i krajowym podjęto odpowiednie działania promocyjne i informacyjne, obejmujące między innymi obywateli, instytucje edukacyjne i szkoleniowe oraz partnerów społecznych i przedsiębiorstwa, w tym MŚP, wspierając i integrując w razie potrzeby działania Krajowych Centrów Europass;
- b) zapewniają odpowiednią współpracę na właściwym poziomie z odpowiednimi służbami, w szczególności z Europejskimi Służbami Zatrudnienia EURES i innymi służbami Wspólnoty;
- c) podejmują kroki w celu zapewnienia równych szans, w szczególności poprzez podnoszenie świadomości wszystkich zainteresowanych stron;
- d) zapewniają, aby wszyscy odpowiedni partnerzy, w tym instytucje edukacyjne i szkoleniowe oraz partnerzy społeczni byli zaangażowani w wykonanie niniejszej decyzji;
- e) zapewniają, aby we wszystkich działaniach związanych z wykonaniem niniejszej decyzji przestrzegano odpowiednich przepisów wspólnotowych i krajowych dotyczących przetwarzania danych osobowych i ochrony prywatności.

#### Artykuł 13

#### Zadania Komisji

1. Komisja we współpracy z Państwami Członkowskimi zapewnia ogólną spójność działań związanych z wykonaniem niniejszej decyzji z innymi właściwymi politykami, instrumentami i działaniami Wspólnoty, w szczególności w dziedzinie edukacji, kształcenia zawodowego, młodzieży, zatrudnienia, integracji społecznej, badań i rozwoju technologicznego.
2. Przy wykonywaniu niniejszej decyzji zgodnie z rozporządzeniem (EWG) nr 337/75, Komisja korzysta z wiedzy fachowej, którą dysponuje Europejskie Centrum Rozwoju Kształcenia Zawodowego (Cedefop). Na tych samych warunkach należy we właściwych obszarach ustanowić koordynację z Europejską Fundacją Kształcenia pod auspicjami Komisji, zgodnie z rozporządzeniem (EWG) nr 1360/90.
3. Komisja regularnie informuje Parlament Europejski i Radę, jak również inne właściwe organy, a w szczególności Komitet Doradczy ds. Kształcenia Zawodowego o wykonywaniu niniejszej decyzji.

#### Artykuł 14

#### Uczestniczące państwa

1. Udział w działaniach, o których mowa w niniejszej decyzji jest otwarty dla państw przystępujących do Unii Europejskiej oraz państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nie będących członkami Wspólnoty, zgodnie z warunkami określonymi w Porozumieniu EOG.
2. Udział jest również otwarty dla krajów kandydujących do przystąpienia do Unii Europejskiej zgodnie z ich odpowiednimi Układami Europejskimi.

#### Artykuł 15

#### Ocena

Do dnia 1 stycznia 2008 r. Komisja przedstawi Parlamentowi Europejskiemu i Radzie sprawozdanie z oceny wykonywania niniejszej decyzji na podstawie oceny dokonanej przez niezależny organ. Sprawozdanie takie Komisja będzie następnie przedstawiać co cztery lata.

#### Artykuł 16

#### Postanowienia finansowe

Wysokość przyznanych rocznych środków jest zatwierdzana przez organ budżetowy w ramach limitów przewidzianych w perspektywie finansowej. Wydatki wynikające z niniejszej decyzji są administrowane zgodnie z postanowieniami Załącznika VIII.

#### Artykuł 17

#### Uchylenie

Niniejszym uchyła się decyzję Rady 1999/51/WE.

#### Artykuł 18

#### Wejście w życie

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 r.

#### Artykuł 19

#### Adresaci

Niniejsza decyzja skierowana jest do Państw Członkowskich.

Sporządzono w Strasburgu, dnia 15 grudnia 2004 r.

W imieniu Parlamentu  
Europejskiego  
J. BORRELL FONTELLES  
Przewodniczący

W imieniu Rady  
A. NICOLAÏ  
Przewodniczący

## ZAŁĄCZNIK I

**Kryteria wprowadzania nowych dokumentów Europass, o których mowa w art. 2 lit. c)**

Wszystkie nowe dokumenty Europass powinny spełniać następujące minimalne kryteria:

1. Zgodność z przeznaczeniem: dokumenty Europass powinny mieć przede wszystkim na celu zwiększenie przejrzystości kwalifikacji i kompetencji;
2. Wymiar europejski: z zastrzeżeniem ich dobrowolnego charakteru, dokumenty Europass powinny mieć potencjalnie zastosowanie we wszystkich Państwach Członkowskich;
3. Wersje językowe: wzory dokumentów Europass powinny być dostępne przynajmniej we wszystkich językach urzędowych Unii Europejskiej;
4. Wykonalność: dokumenty Europass powinny się nadawać do efektywnego rozpowszechniania, w stosownych przypadkach za pośrednictwem organów je wydających, zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej.

## ZAŁĄCZNIK II

**CURRICULUM VITAE — EUROPASS (EUROPASS-CV)****1. Opis**

1.1. Europass-CV oparte jest na jednolitym europejskim formacie curriculum vitae (CV) zaproponowanym w zaleceniu 2002/236/WE.

Stanowi ono dla obywateli wzór systematycznej, chronologicznej i elastycznej prezentacji ich kwalifikacji i kompetencji. Wzór ten zawiera szczegółowe wskazówki dotyczące poszczególnych rubryk oraz dalsze wytyczne i przykłady pomocne obywatelom przy wypełnianiu formularza Europass-CV.

1.2. Europass-CV zawiera kategorie służące prezentacji:

- informacji dotyczących danych osobowych, poziomu znajomości języków, doświadczenia zawodowego oraz zdobytego wykształcenia i odbytych szkoleń,
- dodatkowych kompetencji posiadanych przez daną osobę, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności technicznych, organizacyjnych, artystycznych i społecznych,
- dodatkowych informacji, które mogłyby zostać załączone do Europass-CV w formie jednego lub większej liczby załączników.

1.3. Europass-CV jest dokumentem osobistym, zawierającym informacje zamieszczane w nim przez indywidualnych obywateli.

1.4. Wzór formularza jest dość szczegółowy, lecz to indywidualny obywatel zdecyduje, które rubryki formularza wypełni. Obywatele, którzy wypełnią formularz w wersji elektronicznej, online lub po pobraniu go z Internetu, powinni mieć możliwość usunięcia dowolnej rubryki, której nie będą chcieli wypełnić. Na przykład osoba, która nie chce wskazywać swojej płci lub która nie posiada szczególnych umiejętności technicznych, które mogłyby zamieścić w formularzu, będzie mogła usunąć właściwe rubryki, tak aby na monitorze lub w wersji papierowej nie pojawiły się puste pola.

1.5. Europass-CV jest podstawowym elementem Europass: Portfolio Europass danego obywatela będzie obejmowało Europass-CV sporządzone przez niego samego oraz jeden lub więcej innych dokumentów Europass, w zależności od ścieżki kształcenia oraz kariery zawodowej tego obywatela. Wersja elektroniczna Europass-CV powinna umożliwiać tworzenie linków z poszczególnych sekcji do odpowiednich dokumentów Europass, na przykład z sekcji o wykształceniu i szkoleniach do Suplementu Europass do dyplomu lub Suplementu Europass do świadectwa.

1.6. Zgodnie z art. 12 lit. e) niniejszej decyzji, przy administrowaniu Europass-CV, w szczególności jego wersją elektroniczną, właściwe władze podejmą odpowiednie środki w celu zapewnienia pełnego przestrzegania odpowiednich przepisów wspólnotowych i krajowych dotyczących przetwarzania danych osobowych i ochrony prywatności.

**2. Jednolita struktura Europass-CV**

Poniższa tabela przedstawia wzór struktury i treści Europass-CV. Układ zarówno wersji papierowej, jak i elektronicznej, a także modyfikacje struktury i treści zostaną uzgodnione przez Komisję i właściwe władze krajowe.

Tekst pisany kursywą zawiera wskazówki dotyczące wypełnienia dokumentu.

(Logo Europass)

CURRICULUM VITAE EUROPASS

INFORMACJE O OSOBIE

*Każdy obywatel może wybrać rubryki, które chce wypełnić*

Nazwisko NAZWISKO, imię (imiona)

Adres ulica, numer domu, kod pocztowy, miasto, kraj

Telefon

Faks

E-mail

Narodowość

Data urodzenia dzień, miesiąc, rok

Płeć

PROFIL ZAWODOWY

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

- Daty (od – do) Należy osobno wpisać każde zajmowane stanowisko, zaczynając od ostatniego
- Nazwa i adres pracodawcy
- Branża lub sektor
- Zawód lub zajmowane stanowisko
- Główne zadania i obowiązki

EDUKACJA I SZKOLENIA

- Daty (od – do) Należy osobno wpisać każdy ukończony kurs, zaczynając od ostatniego.
- Nazwa i typ instytucji edukacyjnej i szkoleniowej
- Główne przedmioty/zdobyte umiejętności zawodowe
- Uzyskany tytuł zawodowy lub stopień naukowy
- Poziom w krajowej klasyfikacji (tam gdzie ma to zastosowanie)

UMIĘJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE

*Zdobyte w trakcie kariery zawodowej, a które nie są udokumentowane formalnymi świadectwami i dyplomami.*

Język ojczysty:

Inne języki:

- Rozumienie

Czytanie: poziom zaawansowania: patrz instrukcje

Rozumienie ze słuchu: poziom zaawansowania: patrz instrukcje

- Mówienie

Konwersacja: poziom zaawansowania: patrz instrukcje

Prezentacja: poziom zaawansowania: patrz instrukcje

- Pisanie: poziom zaawansowania: patrz instrukcje

Umiejętności i kompetencje społeczne

*Relacje i współpraca z innymi osobami, na stanowiskach, gdzie komunikacja ma istotne znaczenie i w sytuacjach, w których ważna jest umiejętność pracy w zespole (np. kultura i sport), życie i praca w wielokulturowym środowisku, itd.*

*Należy opisać powyższe kompetencje i wskazać, gdzie zostały one nabyte.*

Umiejętności i kompetencje organizacyjne

*Koordinacja i zarządzanie osobami, projektami i budżetem: w pracy, w ramach wolontariatu (np. kultura i sport) oraz w domu, itd.*

*Należy opisać powyższe kompetencje i wskazać, gdzie zostały nabyte.*

Obsługa komputera

*Program Word i inne aplikacje, przeszukiwanie baz danych, znajomość Internetu, zaawansowane umiejętności (programowanie itd.).*

*Należy opisać powyższe kompetencje i wskazać, gdzie zostały nabyte.*

Umiejętności i kompetencje techniczne w zakresie specjalistycznego sprzętu, urządzeń, itd. innych niż komputery.

*Należy opisać powyższe kompetencje i wskazać, gdzie zostały nabyte.*

Umiejętności i kompetencje artystyczne

*Muzyka, pisanie, projektowanie, itd.*

*Należy opisać powyższe kompetencje i wskazać, gdzie zostały nabyte.*

Inne umiejętności i kompetencje

*Kompetencje nie wymienione powyżej.*

*Należy opisać takie kompetencje i wskazać, gdzie zostały nabyte.*

Prawo(-a) jazdy

*Tu należy wpisać, czy jest się posiadaczem prawa jazdy, a jeżeli tak, jakie kategorie pojazdów ono obejmuje.*

Dodatkowe informacje

*Tu należy wpisać wszelkie inne informacje, mogące mieć istotne znaczenie, na przykład osoby do kontaktu, referencje, itd.*

Załączniki

*Tu należy wymienić wszystkie załączniki.*

## ZAŁĄCZNIK III

## DOKUMENT EUROPASS-MOBILNOŚĆ

**1. Opis**

1.1. Dokument Europass-Mobilność ma na celu odnotowanie europejskiej ścieżki kształcenia zdefiniowanej w ustępie 1.2., przy wykorzystaniu jednolitego europejskiego formatu.

Jest to osobisty dokument przedstawiający indywidualną europejską ścieżkę kształcenia, którą przebył jego posiadacz, umożliwiając mu przedstawienie własnych osiągnięć uzyskanych dzięki temu doświadczeniu, a zwłaszcza zdobytych kompetencji.

1.2. Europejska ścieżka kształcenia to okres, który dana osoba, niezależnie od wieku, poziomu wykształcenia i statusu zawodowego, spędza w innym kraju w celach edukacyjnych i który

- a) ma miejsce w ramach wspólnotowego programu w dziedzinie edukacji i szkoleń,
- b) lub spełnia wszystkie poniższe kryteria jakości:
  - okres kształcenia w innym kraju ma miejsce w ramach inicjatywy edukacyjnej prowadzonej w kraju pochodzenia osoby, która z tej inicjatywy korzysta,
  - organizacja odpowiedzialna za inicjatywę edukacyjną w kraju pochodzenia (organizacja wysyłająca) zawarła z organizacją przyjmującą pisemne porozumienie na temat treści, celów i okresu trwania europejskiej ścieżki kształcenia oraz przedstawiła je Krajowemu Centrum Europass lub organowi, któremu powierzono administrowanie dokumentem Europass-Mobilność w kraju pochodzenia. Organizacja ta zapewnia stosowne przygotowanie językowe zainteresowanego i wyznacza mu opiekuna w kraju przyjmującym, odpowiedzialnego za pomoc, informowanie, ukierunkowanie i monitorowanie podopiecznego,
  - każdy z uczestniczących krajów musi być Państwem Członkowskim Unii Europejskiej lub członkiem EFTA/EOG,
  - w stosownych przypadkach, organizacja wysyłająca i przyjmująca współpracują przy dostarczeniu zainteresowanemu odpowiednich informacji na temat przepisów BHP w miejscu pracy, przepisów prawa pracy, środków zapewniających równe traktowanie i innych przepisów związanych z pracą, obowiązujących w kraju przyjmującym.

1.3. Dokument Europass-Mobilność jest wystawiany przez organizację wysyłającą i organizację przyjmującą, uczestniczące w projekcie mobilności, w języku ustalonym przez te organizacje i zainteresowanego.

Obywatele, którym wydano dokument Europass-Mobilność mają prawo wnioskować o przetłumaczenie go na drugi język, przy czym mogą oni wybrać język organizacji wysyłającej, język organizacji przyjmującej lub trzeci język europejski. W przypadku trzeciego języka odpowiedzialność za sporządzenie tłumaczenia spoczywa na organizacji wysyłającej.

1.4. Dokument Europass-Mobilność zawiera dane osobowe (por. ust. 2 poniżej). Nazwisko i imię osoby, której wydano dokument Europass-Mobilność jest jedyną rubryką w kategorii „Dane osobowe”, której wypełnienie jest obowiązkowe. Organizacje wystawiające dokument Europass-Mobilność mogą wypełnić inne rubryki dotyczące danych osobowych jedynie za zgodą zainteresowanego.

Wypełnienie rubryki „Kwalifikacje” także nie jest obowiązkowe ze względu na fakt, że nie wszystkie inicjatywy edukacyjne lub szkoleniowe prowadzą do zdobycia formalnych kwalifikacji.

Wszelkie uzgodnienia dotyczące wypełniania dokumentu Europass-Mobilność w wersji elektronicznej, zarówno on-line, jak i pobranej z Internetu, powinny umożliwiać usunięcie każdej rubryki, która nie została wypełniona, tak aby nie pozostało puste pole na monitorze lub w wersji papierowej.

1.5. Krajowe Centrum Europass zapewni, aby:

- dokumenty Europass-Mobilność były wydawane wyłącznie w celu odnotowywania europejskich ścieżek kształcenia,
- wszystkie dokumenty Europass-Mobilność były wypełniane w wersji elektronicznej,
- wszystkie dokumenty Europass-Mobilność były wydawane ich posiadaczom także w wersji papierowej z wykorzystaniem folderu specjalnie przygotowanego we współpracy z Komisją.

1.6. Zgodnie z art. 12 lit. e) niniejszej decyzji, przy administrowaniu dokumentem Europass-Mobilność, w szczególności jego wersją elektroniczną, właściwe władze podejmą odpowiednie środki w celu zapewnienia pełnego przestrzegania odpowiednich przepisów wspólnotowych i krajowych dotyczących przetwarzania danych osobowych i ochrony prywatności.

**2. Jednolita struktura dokumentu Europass-Mobilność**

Poniższa tabela przedstawia wzór struktury i treści dokumentu Europass-Mobilność. Układ zarówno wersji papierowej, jak i elektronicznej, a także modyfikacje struktury i treści zostaną ustalone przez Komisję i właściwe władze krajowe.

Każda pozycja posiada numer w celu ułatwienia odnalezienia jej w wielojęzycznym glosariuszu. Tekst pisany kursywą zawiera wskazówki dotyczące wypełnienia dokumentu. Wypełnienie rubryk oznaczonych gwiazdką (\*) nie jest obowiązkowe.

(Logo Europass)

EUROPASS-MOBILITY

- (1) Niniejszy dokument Europass-Mobilność wydaje się
- (2) *imię i nazwisko posiadacza*
- (3) *przez*
- (4) *organizacja odpowiedzialna za zorganizowanie inicjatywy edukacyjnej w kraju pochodzenia*
- (5) *dnia dd/mm/rrrr*
- (6) *podpis/pieczczę (podpis i pieczęć organizacji wystawiającej dokument)*
  
- (7) DANE OSOBOWE POSIADACZA
- (8) *Nazwisko*
- (9) *Imię/imiiona*
- (10) *Podpis*
- (11) (\*) *Adres ulica, numer domu, kod pocztowy, miasto, kraj*
- (12) (\*) *Dane do kontaktu, np. adres e-mail, nr telefonu*
- (13) (\*) *Data urodzenia dd/mm/rrrr*
- (14) (\*) *Narodowość*
- (15) (\*) *Miejsce na fotografię*
- (16) EUROPEJSKA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA
- (17) *Inicjatywa edukacyjna lub szkoleniowa, w ramach której przebyto europejską ścieżkę kształcenia*
- (18) (\*) *Kwalifikacje tytuł, dyplom lub inne świadectwo wystawione na zakończenie inicjatywy edukacyjnej lub szkoleniowej, o ile takie jest wydawane*
- (19) *Czas trwania europejskiej ścieżki kształcenia*
- (20) *Od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr*
- (21) *Szczegóły dotyczące podmiotu przyjmującego*
- (22) *Nazwisko i stanowisko opiekuna*
- (23) *Treść europejskiej ścieżki kształcenia*
- (24) *Niniejszy punkt powinien przedstawiać szczegółowe informacje w zakresie odbytego kształcenia, szkolenia lub doświadczenia zawodowego zdobytego w trakcie ścieżki europejskiej, oraz, w stosownych przypadkach, prezentować nabyte umiejętności i kompetencje, jak również metodę oceny.*
  
- (25) *Opis powinien uwypuklić postępy poczynione w trakcie europejskiej ścieżki kształcenia:*
  - *umiejętności techniczne i kompetencje posiadacza dokumentu ściśle związane z określoną dziedziną inicjatywy edukacyjnej lub szkoleniowej,*
  - *umiejętności językowe posiadacza dokumentu,*
  - *umiejętności i kompetencje społeczne posiadacza dokumentu, w szczególności związane z doświadczeniem w środowisku wielokulturowym,*
  - *umiejętności i kompetencje organizacyjne posiadacza dokumentu,*
  - *inne umiejętności i kompetencje posiadacza dokumentu.*
- (26) *Podpisy podmiotu przyjmującego i posiadacza dokumentu.*

## ZAŁĄCZNIK IV

## SUPLEMENT EUROPASS DO DYPLOMU

**1. Opis**

1.1. Suplement Europass do dyplomu jest dokumentem załączanym do dyplomu ukończenia szkoły wyższej w celu ułatwienia osobom trzecim, w szczególności osobom w innym kraju, zrozumienia znaczenia dyplomu w zakresie wiedzy i kompetencji zdobytych przez jego posiadacza.

W tym celu Suplement Europass do dyplomu opisuje rodzaj, poziom, kontekst, treść i status studiów odbytych i ukończonych przez posiadacza oryginału dyplomu, do którego załączono suplement. Z tego też względu Suplement Europass do dyplomu jest dokumentem osobistym, odnoszącym się do konkretnego posiadacza.

1.2. Suplement Europass do dyplomu nie zastępuje oryginału dyplomu i nie uprawnia do formalnego uznania oryginału dyplomu przez władze akademickie w innych krajach. Z drugiej strony ułatwia on dokonanie właściwej oceny oryginału dyplomu i dlatego może być pomocny przy jego uznaniu przez właściwe władze lub przez personel kwalifikacyjny instytucji szkolnictwa wyższego.

1.3. Suplement Europass do dyplomu jest wystawiany przez właściwe władze krajowe zgodnie z wzorem opracowanym przez wspólną grupę roboczą Komisji Europejskiej, Rady Europy i UNESCO, która przetestowała i ulepszyła go. Wzór Suplementu Europass do dyplomu jest dostępny w językach urzędowych Unii Europejskiej. Jest on elastycznym, nienormatywnym instrumentem opracowanym w celach praktycznych, który może zostać dostosowany do lokalnych potrzeb i który podlega regularnej aktualizacji.

1.4. Suplement Europass do dyplomu zawiera osiem sekcji, które obejmują informacje o posiadaczu dyplomu (1) oraz samym dyplomie (2), poziomie wykształcenia (3), treści studiów i osiągniętych wynikach (4) oraz uprawnieniach posiadacza dyplomu (5), umożliwiają zamieszczenie dodatkowych informacji (6), uwierzytelniają suplement (7) oraz przedstawiają informacje o krajowym systemie szkolnictwa wyższego (8). Należy podać informacje we wszystkich ośmiu sekcjach. W sekcjach, w których nie podano informacji, należy przedstawić wyjaśnienie, dlaczego takie informacje nie zostały zamieszczone. Instytucje są zobowiązane do stosowania takich samych procedur uwierzytelniania suplementu, które mają zastosowanie do samego dyplomu.

1.5. Zgodnie z art. 12 lit. e) niniejszej decyzji, przy administrowaniu Suplementem Europass do dyplomu, w szczególności jego wersją elektroniczną, właściwe władze podejmą odpowiednie środki w celu zapewnienia pełnego przestrzegania odpowiednich przepisów wspólnotowych i krajowych dotyczących przetwarzania danych osobowych i ochrony prywatności.

**2. Jednolita struktura Suplementu Europass do dyplomu**

Poniższa tabela przedstawia jednolity, niewiążący wzór struktury i treści Suplementu Europass do dyplomu. Układ wersji papierowej i elektronicznej zostanie ustalony w porozumieniu z właściwymi władzami krajowymi.

(Logo Europass)

SUPLEMENT DO DYPLOMU

1. Informacje o posiadaczu dyplomu
  - 1.1/1.2 Nazwisko/Imię:
  - 1.3. Data, miejsce, kraj urodzenia:
  - 1.4. Numer identyfikacyjny lub kod studenta:
2. Informacje o dyplomie
  - 2.1. Nazwa dyplomu (pełna, skrócona):  
Oznaczenie uzyskanego tytułu (pełne, skrócone):
  - 2.2. Główny(-e) kierunek(-i) studiów:
  - 2.3. Nazwa instytucji wydającej dyplom:
  - 2.4. Nazwa instytucji prowadzącej studia:
  - 2.5. Język(-i) wykładowy(-e) /egzaminów:
3. Informacje o poziomie wykształcenia
  - 3.1. Poziom zdobytego wykształcenia:
  - 3.2. Regulaminowy czas trwania studiów:
  - 3.3. Warunki przyjęcia:
4. Informacje o treści studiów i osiągniętych wynikach
  - 4.1. Tryb studiów:
  - 4.2. Wymagania programowe:
  - 4.3. Szczegóły dotyczące programu:
  - 4.4. Skala ocen, sposób ich przyznawania:
  - 4.5. Ocena ogólna:
5. Informacje o uprawnieniach posiadacza dyplomu
  - 5.1. Dostęp do dalszych studiów:
  - 5.2. Status zawodowy:
6. Informacje dodatkowe
  - 6.1. Informacje dodatkowe:
  - 6.2. Dodatkowe źródła informacji:
7. Uwierzytelnienie suplementu  
Niniejszy Suplement do dyplomu odnosi się do następujących oryginałów dokumentów:  
Urzędowa pieczęć lub pieczęć:
8. Informacje o krajowym systemie szkolnictwa wyższego:
  - 8.1. Rodzaje instytucji i nadzór instytucjonalny:
  - 8.2. Rodzaje programów i przyznawane stopnie naukowe:
  - 8.3. Zatwierdzanie/akredytacja programów i stopni naukowych:
  - 8.4. Organizacja studiów:
    - 8.4.1. Jednolite „długie” (jednopoziomowe) programy studiów: (Diploma degree, Magister Artium, Staatsprüfung):
      - 8.4.2. Programy studiów pierwszego/drugiego stopnia (dwupoziomowe): (Bakkalaureus/licencjat - Master/Magister):
    - 8.5. Specjalistyczne studia podyplomowe:
    - 8.6. Doktorat:
    - 8.7. Skala ocen:
    - 8.8. Dostęp do szkolnictwa wyższego:
    - 8.9. Krajowe źródła informacji:

## ZAŁĄCZNIK V

## PORTFOLIO JĘZYKOWE EUROPASS

## 1. Opis

1.1. Portfolio językowe Europass opracowane przez Radę Europy jest dokumentem, który umożliwia osobom uczącym się języków obcych odnotowanie ich doświadczenia i kompetencji w zakresie nauki języków i znajomości kultury danego kraju.

1.2. Portfolio językowe Europass ma dwie główne funkcje: pedagogiczną i dokumentacyjną.

W ramach funkcji pedagogicznej Portfolio językowe Europass ma na celu podniesienie motywacji osób uczących się języków w zakresie pogłębiania ich umiejętności komunikowania się w językach obcych i zdobywania nowych doświadczeń w uczeniu się i poznawaniu innych kultur. Dokument ten pomaga osobom uczącym się języków uświadomić sobie cele związane z nauką, planować jej tok i samodzielnie uczyć się.

W ramach funkcji dokumentacyjnej Portfolio językowe Europass ma na celu udokumentowanie sprawności językowej jego posiadacza w zrozumiały, wyczerpujący, przejrzysty i wiarygodny sposób. Pozwala on osobom uczącym się języków na dokonanie oceny poziomu zaawansowania, które osiągnęły one w nauce jednego lub więcej języków obcych i umożliwia im przekazywanie informacji w tym zakresie innym osobom w sposób szczegółowy i porównywalny w skali międzynarodowej. Pod uwagę brana jest całość doświadczenia, bez względu na to, czy zostało ono zdobyte w ramach formalnego kształcenia, czy też poza nim.

1.3. Portfolio językowe Europass obejmuje:

- paszport językowy regularnie aktualizowany przez jego posiadacza. Posiadacz paszportu opisuje w nim swoje umiejętności językowe, zgodnie z jednolitymi kryteriami przyjętymi na obszarze całej Europy,
- szczegółową biografię językową, przedstawiającą doświadczenia jej posiadacza związane z uczeniem się każdego z języków,
- dossier umożliwiające załączenie przykładowych prac jego posiadacza w celu zilustrowania posiadanych przez niego umiejętności językowych.

Portfolio językowe Europass stanowi własność osoby uczącej się.

1.4. Dla wszystkich portfolio opracowano szereg wspólnych zasad i wskazówek. W państwach będących członkami Rady Europy opracowuje się aktualnie różne wzory portfolio, w zależności od wieku osób uczących się i kontekstu krajowego. Wszystkie wzory muszą być zgodne z ustalonymi zasadami i zatwierdzone przez Europejską Komisję Zatwierdzającą, tak aby możliwe było stosowanie logo Rady Europy. Poniżej przedstawiono wzór paszportu językowego, stanowiącego część Portfolio językowego Europass, którą należy wypełnić zgodnie z ustaloną strukturą.

1.5. Zgodnie z art. 12 lit. e) niniejszej decyzji, przy administrowaniu Portfolio językowym Europass, w szczególności jego wersją elektroniczną, właściwe władze podejmą odpowiednie środki w celu zapewnienia pełnego przestrzegania odpowiednich przepisów wspólnotowych i krajowych dotyczących przetwarzania danych osobowych i ochrony prywatności.

## 2. Jednolita struktura paszportu językowego stanowiącego część Portfolio językowego Europass

Poniższa tabela przedstawia jednolity, niewiążący wzór struktury i treści paszportu językowego stanowiącego część Portfolio językowego Europass. Układ wersji papierowej i elektronicznej zostanie ustalony przez właściwe władze krajowe.

(Logo Europass)

PASZPORT JĘZYKOWY

Profil kompetencji językowych

Język(-i) ojczysty(-e) [wpisać]

Język	Pisanie	Konwersacja	Prezentacja ustna	Czytanie	Rozumienie ze słuchu
Samoocena					

(powtórzyć tyle razy, ile będzie to konieczne.)

## Podsumowanie procesu nauki języka i doświadczeń międzykulturowych

*Nauka i używanie języka w kraju/regionie, gdzie język ten nie jest używany*

Język	do 1 roku	do 3 lat	do 5 lat	powyżej 5 lat
Szkoła podstawowa/średnia/zawodowa				
Szkoła wyższa				
Kształcenie dorosłych				
Inne kursy				
Regularne używanie języka w miejscu pracy				
Regularny kontakt z użytkownikami języka				
Inne				

Dodatkowe informacje nt. doświadczeń językowych i międzykulturowych

(powtórzyć tyle razy, ile będzie to konieczne.)

*Pobyty w regionie, gdzie język jest używany*

Język	do 1 miesiąca	do 3 miesięcy	do 5 miesięcy	powyżej 5 miesięcy
Używanie języka w celach edukacyjnych lub szkoleniowych				
Używanie języka w pracy				
Inne				

Dodatkowe informacje nt. doświadczeń językowych i międzykulturowych

## Świadectwa i dyplomy

Język:

Poziom:

Tytuł:

Wydany przez:

Rok:

(powtórzyć tyle razy, ile będzie to konieczne.)

## ZAŁĄCZNIK VI

## SUPLEMENT EUROPASS DO ŚWIADECTWA

## 1. Opis

1.1. Suplement Europass do świadectwa jest dokumentem załączanym do świadectwa kwalifikacji zawodowych w celu ułatwienia osobom trzecim, w szczególności osobom w innym kraju, zrozumienia znaczenia tego świadectwa w zakresie kompetencji zdobytych przez jego posiadacza.

W tym celu Suplement Europass do świadectwa przedstawia informacje o:

- zdobytych umiejętnościach i kompetencjach,
- zakresie zawodów, do wykonywania których upoważnia świadectwo,
- organie wystawiającym i akredytującym,
- poziomie wykształcenia,
- poszczególnych sposobach uzyskania świadectwa,
- wymaganiach dotyczących przyjęcia i możliwości dostępu do kolejnych poziomów kształcenia.

1.2. Suplement Europass do świadectwa nie zastępuje oryginału świadectwa i nie uprawnia do formalnego uznania oryginału świadectwa przez władze w innych krajach. Z drugiej strony ułatwia on dokonanie właściwej oceny oryginału świadectwa i dlatego może być pomocny przy jego uznaniu przez właściwe władze.

1.3. Suplementy Europass do świadectwa są wystawiane przez właściwe władze krajowe i wydawane osobom, które uzyskały odpowiednie świadectwo zgodnie z procedurami ustalonymi na poziomie krajowym.

## 2. Jednolita struktura Suplementu Europass do świadectwa

Poniższa tabela przedstawia jednolity, niewiążący wzór struktury i treści Suplementu Europass do świadectwa. Układ zarówno wersji papierowej, jak i elektronicznej, a także wszelkie modyfikacje struktury i treści zostaną ustalone przez Komisję i właściwe władze krajowe.

(Logo Europass)

## SUPLEMENT DO ŚWIADECTWA

1. Nazwa świadectwa (w języku oryginału):
2. Tłumaczenie nazwy świadectwa (tłumaczenie nie ma mocy prawnej):
3. Profil umiejętności i kompetencji:
4. Zakres zawodów, do wykonywania których upoważniony jest posiadacz świadectwa (tam, gdzie ma to zastosowanie):

## 5. Podstawa prawna świadectwa

Nazwa i status organu wystawiającego świadectwo:

Nazwa i status krajowych/regionalnych/sektorowych władz upoważnionych do akredytacji/uznania świadectwa:

Poziom wykształcenia (krajowy lub międzynarodowy):

Skala ocen / wymagania dotyczące promocji:

Dostęp do kolejnego poziomu kształcenia/szkolenia:

Umowy międzynarodowe:

Podstawa prawna świadectwa:

## 6. Oficjalnie uznane sposoby uzyskania świadectwa

## A) opis odbytego kształcenia zawodowego i szkolenia:

— kształcenie szkolne/ w centrum szkoleniowym:

— w miejscu pracy:

— akredytacja przed rozpoczęciem kształcenia:

## B) procent całego programu (%):

## C) okres trwania (godziny/tygodnie/miesiące/lata):

łącznie okres trwania kształcenia/szkolenia prowadzącego do uzyskania świadectwa:

— wymagania dotyczące przyjęcia/ dostępu:

— dodatkowe informacje:

— dalsze informacje (w tym opis krajowego systemu kwalifikacji) są dostępne pod adresem: [www](http://www).

## ZAŁĄCZNIK VII

## SYSTEM INFORMACYJNY

Komisja i Państwa Członkowskie będą współpracowały w celu zapewnienia, aby poszczególni obywatele mogli za pośrednictwem Internetu wypełnić Europass-CV i wszelkie inne dokumenty Europass, które nie muszą być wystawione przez upoważnione organy.

Wszystkie dokumenty Europass wystawiane przez upoważnione organy są wypełniane w wersji elektronicznej, a następnie udostępniane ich posiadaczowi. Wybór odpowiednich instrumentów technologicznych powinien zostać dokonany wspólnie przez Komisję i właściwe władze krajowe z uwzględnieniem poziomu rozwoju technologicznego i istniejących systemów krajowych. Należy jednak zapewnić, aby system posiadał cechy wyszczególnione poniżej.

**1. Zasady projektowania**

System otwarty. System informacyjny Europass powinien zostać opracowany przy zapewnieniu możliwości jego dalszego rozwoju, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości włączania do niego dodatkowych dokumentów w ramach Europass oraz jego integracji z usługami informacyjnymi w zakresie ofert zatrudnienia i edukacji.

Interoperacyjność. Należy zapewnić pełną interoperacyjność pomiędzy częściami systemu informacyjnego Europass administrowanymi na poziomie krajowym w poszczególnych krajach oraz pomiędzy nimi a częściami systemu administrowanymi na poziomie wspólnotowym.

**2. Administrowanie i dostęp do dokumentów**

2.1. Wszystkie dokumenty Europass wystawione przez upoważnione organy powinny być wypełniane w wersji elektronicznej zgodnie z procedurami uzgodnionymi pomiędzy organami wystawiającymi a Krajowym Centrum Europass oraz zgodnie z procedurami ustalonymi na poziomie europejskim.

2.2. Europass-CV i wszelkie inne dokumenty Europass, które nie muszą być wystawiane przez upoważnione organy powinny być również dostępne w wersji elektronicznej.

2.3. Każdy obywatel będzie miał prawo do:

- wypełniania za pośrednictwem Internetu Europass-CV i wszelkich innych dokumentów Europass, które nie muszą być wystawiane przez upoważnione organy,
- tworzenia, aktualizowania i usuwania linków pomiędzy Europass-CV i innymi dokumentami Europass,
- załączania do dokumentów Europass wszelkich innych dodatkowych dokumentów,
- drukowania w całości lub w części dokumentów Europass i załączników do nich, jeżeli takie istnieją.

2.4. Dostęp do dokumentów zawierających dane osobowe zostanie zapewniony jedynie zainteresowanemu, zgodnie z odpowiednimi przepisami krajowymi i wspólnotowymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych i ochrony prywatności.

---

## ZAŁĄCZNIK VIII

## ZAŁĄCZNIK FINANSOWY

1. Wydatki mają na celu współfinansowanie wykonania niniejszej decyzji na poziomie krajowym i pokrycie pewnych kosztów poniesionych na poziomie Wspólnoty w związku z koordynacją, promowaniem i wystawianiem dokumentów.
  2. Wsparcie finansowe Wspólnoty dla działań związanych z wykonaniem niniejszej decyzji na poziomie krajowym będzie zapewnione w formie rocznych dotacji operacyjnych przyznawanych Krajowym Centrom Europass.  
Krajowe Centra Europass zostaną utworzone jako osoby prawne i nie będą otrzymywały żadnych innych dotacji operacyjnych z budżetu Wspólnoty.
    - 2.1. Dotacje będą przyznawane po zatwierdzeniu programów pracy związanych z działaniami wyszczególnionymi w art. 11 niniejszej decyzji oraz w oparciu o określony zakres uprawnień.
    - 2.2. Poziom współfinansowania nie przekroczy 50 % łącznych kosztów właściwych działań.
    - 2.3. Przy wykonywaniu niniejszej decyzji Komisja może korzystać ze wsparcia ekspertów i organizacji zapewniających pomoc techniczną, której finansowanie może być przewidziane w ogólnych ramach finansowych dla niniejszej decyzji. Komisja może organizować seminaria, debaty lub inne spotkania ekspertów, które mogą ułatwić wykonanie niniejszej decyzji, a także prowadzić odpowiednie działania informacyjne, wydawnicze i promocyjne.
-