

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2241/2004/EK HATÁROZATA

(2004. december 15.)

a képesítések és a szakmai alkalmasság átláthatóságának egységes közösségi keretéről (Europass)

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS AZ EURÓPAI UNIÓ TANÁCSA,

tekintettel az Európai Közösséget létrehozó szerződésre, és különösen annak 149. és 150. cikkére,

tekintettel a Bizottság javaslatára,

tekintettel az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság véleményére ⁽¹⁾,tekintettel a Régiók Bizottságának véleményére ⁽²⁾,a Szerződés 251. cikkében megállapított eljárásnak megfelelően ⁽³⁾,

mivel:

- (1) A képesítések és a szakmai alkalmasság nagyobb fokú átláthatósága megkönnyíti Európán belül az életen át tartó tanulást célzó mobilitást, és ezzel hozzájárul a minőségi oktatás és a szakképzés fejlődéséhez, valamint elősegíti a foglalkozási célú mobilitást mind az egyes országok, mind az ágazatok között.
- (2) Az Európai Tanács 2000. december 7–9-i nizzai ülésén jóváhagyott, mobilitási cselekvési terv ⁽⁴⁾, valamint a tanulók, szakképzésben részt vevők, önkéntesek, tanárok és oktatók Közösségen belüli mobilitásáról szóló, 2001. július 10-i 2001/613/EK európai parlamenti és tanácsi ajánlás ⁽⁵⁾ a képesítések és a szakmai alkalmasság átláthatóságát szolgáló dokumentumok felhasználásának általánossá tételét javasolta a képesítések európai térségének kialakítása céljából. A Bizottságnak a szakismeretekre és mobilitásra vonatkozó cselekvési terve megkívánja a képesítések átláthatóságát és átvihetőségét szolgáló eszközök kifejlesztését és megerősítését az ágazatokon belüli és az ágazatok közötti mobilitás megkönnyítése céljából. Az Európai Tanács 2002. március 15–16-i barcelonai ülésén az oklevelek és képesítések átláthatóságának javítását szolgáló eszközök bevezetése terén további intézkedéseket kért. A szakismeretekről és a mobilitásról szóló 2002. június 3-i tanácsi állásfoglalás ⁽⁶⁾, valamint az életen át tartó tanulásról szóló 2002. június 27-i tanácsi állásfoglalás ⁽⁷⁾ fokozottabb együttműködést kíván, többek között az átláthatóság és az elismerés már létező eszközökön alapuló keretrendszerének létrehozása céljából.

- (3) A megerősített európai együttműködésnek a szakoktatás és szakképzés területén való előmozdításáról szóló 2002. december 19-i tanácsi állásfoglalás ⁽⁸⁾ a szakoktatás és szakképzés átláthatóságának növelését szolgáló cselekvést kíván, amely a tájékoztatási eszközök és hálózatok létrehozása és ésszerűsítése – többek között a már létező eszközök egységes keretbe foglalása – által valósul meg. Ennek a keretnek közös elnevezéssel és közös logóval ellátott dokumentumok együtteséből kell állnia, amelyet megfelelő információs rendszerek támogatnak, illetve európai és nemzeti szintű folyamatos ismeretterjesztéssel segítik elő az elterjedését.

- (4) Az elmúlt évek során számos eszközt fejlesztettek ki, mind közösségi, mind nemzetközi szinten azzal a céllal, hogy az európai polgároknak segítséget nyújtsanak képzéseik és szakmai alkalmasságuk jobb ismertetésében a munkakeresés, illetve valamely oktatási programra való jelentkezésük során. Ezek az eszközök magukban foglalják a 2002. március 11-i 2002/236/EK bizottsági ajánlás ⁽⁹⁾ által javasolt egységes európai önéletrajz-mintát (CV), a felsőoktatási képzéseknek az európai régióban történő elismeréséről szóló, 1997. április 11-én Lisszabonban elfogadott egyezmény által javasolt oklevél-kiegészítést, a viszonyossági alapú képzés – ideértve a szakmai képzést – európai útjainak ösztönzéséről szóló, 1998. december 21-i 1999/51/EK tanácsi határozat ⁽¹⁰⁾ által létrehozott Europass képzést, az Európa Tanács által kidolgozott bizonyítvány-kiegészítést, valamint az idegennyelv-ismereti dossziét. Az egységes keretnek magában kell foglalnia ezeket az eszközöket.

- (5) A végrehajtás szerkezetének és eljárásainak kialakítását és elindítását követően az egységes keretnek továbbra is nyitva kell állnia további, céljával összeegyeztethető dokumentumok jövőbeni beillesztésére. Az egységes keret a későbbiekben különösen egy olyan eszközzel kell kibővíteni, amelynek célja, hogy nyilvántartsa tulajdonosának az információs technológia területén szerzett szakmai alkalmasságát.

- (6) A jó minőségű információ és iránymutatás fontos tényező a képesítések és a szakmai alkalmasság fokozott átláthatóságának elérésében. A meglévő szolgáltatások és hálózatok már eddig is fontos szerepet játszottak, amelyet szorosabb együttműködéssel még tovább lehetne erősíteni a közösségi fellépés hozzáadott értékének megerősítése érdekében.

⁽¹⁾ HL C 117., 2004.4.30., 12. o.⁽²⁾ HL C 121., 2004.4.30., 10. o.⁽³⁾ Az Európai Parlament 2004.április 22-i véleménye (a Hivatalos lapban még nem tették közzé), a Tanács 2004. október 21-i közös álláspontja (a Hivatalos lapban még nem tették közzé).⁽⁴⁾ HL C 371., 2000.12.23., 4. o.⁽⁵⁾ HL L 215., 2001.8.9., 30. o.⁽⁶⁾ HL C 162., 2002.7.6., 1. o.⁽⁷⁾ HL C 163., 2002.7.9., 1. o.⁽⁸⁾ HL C 13., 2003.1.18., 2. o.⁽⁹⁾ HL L 79., 2002.3.22., 66. o.⁽¹⁰⁾ HL L 17., 1999.1.22., 45. o.

- (7) Ezért szükséges az e határozat alapján végrehajtott fellépések, valamint az egyéb vonatkozó politikák, eszközök és fellépések közötti összhang és kiegészítő jelleg biztosítása. Ez utóbbiak közösségi szinten magukba foglalják a 337/75/EGK tanácsi rendelettel⁽¹⁾ létrehozott Európai Szakképzés-fejlesztési Központot (Cedefop), az 1360/90/EGK tanácsi rendelettel⁽²⁾ létrehozott Európai Képzési Alapítványt, illetve az 1612/68/EGK tanácsi rendelet állásajánlatok és állaspályázatok közvetítése tekintetében történő végrehajtásáról szóló, a 2002. december 23-i 2003/8/EK bizottsági határozattal⁽³⁾ létrehozott Európai Foglalkoztatási Szolgálat-hálózatot (EURES). Hasonlóképpen nemzetközi szinten közéjük sorolható az Európa Tanács és az Unesco által létrehozott, a Felsőfokú Tanulmányok és Oklevelek Elismerésével Foglalkozó Nemzeti Információs Központok Európai Hálózata is.
- (8) Az 1999/51/EK határozattal létrehozott Europass gyakornoki igazolást ezért egy hasonló, megfelelő minőségi szempontokat kielégítő, szélesebb alkalmazási körű dokumentummal kell felváltani, amely nyilvántartja a tanulmányi célú, bármely szinten és bármely céllal Európában megvalósuló, transznacionális mobilitás valamennyi időszakát.
- (9) Az Europass-t a nemzeti szerveken keresztül kell végrehajtani az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló, 2002. június 25-i 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet⁽⁴⁾ 54. cikke (2) bekezdésének c) pontjával és (3) bekezdésével összhangban.
- (10) A részvételt lehetővé kell tenni a csatlakozó államok, az Európai Gazdasági Térségnek a Közösségen kívüli országai, valamint az Európai Unió tagjelölt országai számára a Közösség és az ezen országok közötti kapcsolatokra irányadó jogi eszközök vonatkozó rendelkezéseivel összhangban. A rendszert harmadik országoknak az Európai Unióban lakóhellyel rendelkező állampolgáira is ki kell terjeszteni.
- (11) A szociális partnerek fontos szerepet játszanak e határozattal kapcsolatban, és őket is be kell vonni annak végrehajtásába. A közös szakképzési politika megvalósítása általános elveinek megállapításáról szóló, 1963. április 2-i 63/266/EGK tanácsi határozattal⁽⁵⁾ létrehozott szakképzési tanácsadó bizottságot – amelyet a szociális partnerek és a tagállamok nemzeti hatóságainak képviselői alkotnak – rendszeresen tájékoztatni kell e határozat végrehajtásáról. A európai szintű szociális partnerek és más érdekeltek – ideértve az oktatási és szakképzési szervezeteket is – különleges szerepet fognak játszani azokban az átláthatóságot célzó kezdeményezésekben,
- amelyek kellő időben beilleszthetők az Europass-keretrendszerbe.
- (12) Mivel e határozat célját – nevezetesen a képesítések és a szakmai alkalmasság átláthatóságára alkalmas egységes európai keret kialakítását – a tagállamok nem tudják kielégítően megvalósítani, és így az közösségi szinten jobban megvalósítható, a Közösség a Szerződés 5. cikkében meghatározott szubsidiaritás elvének megfelelően intézkedéseket hozhat. Az említett cikkben meghatározott arányosság elvének megfelelően e határozat nem haladja meg a célok eléréséhez feltétlenül szükséges mértéket.
- (13) Az ezen határozat végrehajtásához szükséges intézkedéseket a Bizottságra ruházott végrehajtási hatáskörök gyakorlására vonatkozó eljárások megállapításáról szóló, 1999. június 28-i 1999/468/EK tanácsi határozattal⁽⁶⁾ összhangban kell meghozni.
- (14) Az 1999/51/EK tanácsi határozatot hatályon kívül kell helyezni,

ELFOGADTA EZT A HATÁROZATOT:

1. cikk

Tárgy és alkalmazási kör

Ez a határozat egy közösségi keretet hoz létre a képesítések és a szakmai alkalmasság átláthatóságának elérése céljából azáltal, hogy bevezeti egyes dokumentumok személyre szóló, összehangolt, „Europass” elnevezésű dossziéját, amelyet az állampolgárok önkéntes alapon használhatnak fel képesítéseik és szakmai alkalmasságuk jobb közlése és bemutatása céljából Európa-szerte. Az Europass vagy bármely Europass-dokumentum használata az e határozatban meghatározottakon kívül nem keletkeztet kötelezettségeket és jogokat.

2. cikk

Az Europass-dokumentumok

Az Europass-t a következő dokumentumok alkotják:

- a) az 5. cikkben említett Europass-önéletrajz (a továbbiakban: Europass-CV),
- b) a 6–9. cikkben említett dokumentumok,
- c) az I. mellékletben megállapított feltételek mellett, valamint a 4. cikkben megállapított eljárással összhangban a Bizottság által Europass-dokumentumként elfogadott bármely egyéb dokumentum.

⁽¹⁾ HL L 39., 1975.2.13., 1. o. A legutóbb az 1655/2003/EK rendelettel (HL L 245., 2003.9.29., 41. o.) módosított rendelet.

⁽²⁾ HL L 131., 1990.5.23., 1. o. A legutóbb a 1648/2003/EK rendelettel (HL L 245., 2003.9.29., 22. o.) módosított rendelet.

⁽³⁾ HL L 5., 2003.1.10., 16. o.

⁽⁴⁾ HL L 248., 2002.9.16., 1. o.

⁽⁵⁾ HL 63., 1963.4.20., 1338. o.

⁽⁶⁾ HL L 184., 1999.7.17., 23. o.

3. cikk

Szociális partnerek

A 4. cikk (2) bekezdésében megállapított eljárás sérelme nélkül a Bizottság konzultál a szociális partnerekkel és az európai szintű egyéb érdekeltekkel, ideértve az oktatási és szakképzési szervezeteket is.

4. cikk

A bizottság eljárása

(1) A 2. cikk c) pontja alkalmazása céljából, az érintett dokumentum természetétől függően, a Bizottság munkáját a „Socrates” közösségi oktatási cselekvési program második szakaszának létrehozásáról szóló, 2000. január 24-i 253/2000/EK európai parlamenti és tanácsi határozattal⁽¹⁾ létrehozott Socrates-bizottság és/vagy a „Leonardo da Vinci” közösségi szakképzési cselekvési program második szakaszának létrehozásáról szóló, 1999. április 26-i 1999/382/EK tanácsi határozattal⁽²⁾ létrehozott Leonardo-bizottság segíti.

(2) Az e bekezdésre való hivatkozások esetén az 1999/468/EK határozat 4. és 7. cikkét a 8. cikkének rendelkezéseire is figyelemmel kell alkalmazni.

5. cikk

Europass-CV

Az Europass-CV lehetőséget ad az állampolgárok számára, hogy világos és átfogó módon nyújthassanak információt valamennyi képesítésükről és szakmai alkalmasságukról. Az Europass-CV mintáját a II. melléklet tartalmazza.

6. cikk

Europass-mobilitás

Az Europass-mobilitás nyilvántartja azokat a tanulmányi időszakokat, amelyeket a dokumentum tulajdonosa saját országán kívül töltött. Az Europass-mobilitás mintáját a III. melléklet tartalmazza.

7. cikk

Europass oklevél-kiegészítés

Az Europass oklevél-kiegészítés a dokumentum tulajdonosa felsőoktatási tanulmányainak eredményeiről nyújt információt. Az Europass oklevél-kiegészítés mintáját a IV. melléklet tartalmazza.

8. cikk

Europass idegennyelv-ismereti dosszié

Az Europass idegennyelv-ismereti dosszié lehetőséget nyújt az állampolgárok számára idegennyelvi ismereteik bemutatására. Az Europass idegennyelv-ismereti dosszié mintáját az V. melléklet tartalmazza.

⁽¹⁾ HL L 28., 2000.2.3., 1. o. A legutóbb a 885/2004/EK tanácsi rendelettel (HL L 168., 2004.5.1., 1. o.) módosított rendelet.

⁽²⁾ HL L 146., 1999.6.11., 3. o. A legutóbb a 885/2004/EK rendelettel módosított rendelet.

9. cikk

Europass bizonyítvány-kiegészítés

Az Europass bizonyítvány-kiegészítés ismerteti a szakképzési bizonyítványnak megfelelő szakmai alkalmasságot és képesítéseket. Az Europass bizonyítvány-kiegészítés mintáját a VI. melléklet tartalmazza.

10. cikk

Az Europass internetes hozzáférhetősége

E határozat végrehajtása céljából a Bizottság és az érintett nemzeti hatóságok együttműködnek egymással az Europass közösségi és nemzeti szinten kezelt elemeit magában foglaló, internet-alapú információs rendszerének felállításában és működtetésében. Az Europass keretrendszert támogató információs rendszer leírását a VII. melléklet tartalmazza.

11. cikk

Nemzeti europass-központok

(1) A tagállamok felelnek e határozat nemzeti szinten való végrehajtásáért. E célból minden tagállam kijelöl egy nemzeti europass-központot, amely az e határozatban említett valamennyi tevékenység nemzeti szintű koordinációját végzi, és amely adott esetben felváltja vagy továbbfejleszti a már létező, jelenleg hasonló tevékenységet végző szervezeteket.

Létrejön a Nemzeti Europass Központok Európai Hálózata. Ennek tevékenységét a Bizottság hangolja össze.

(2) A nemzeti europass-központ a következő feladatokat látja el:

- a) az érintett nemzeti szervekkel együttműködve összehangolja, illetve adott esetben elvégzi az Europass-dokumentumok rendelkezésre bocsátásához vagy kiállításához kapcsolódó tevékenységeket;
- b) a 10. cikkel összhangban létrehozza és működteti a nemzeti információs rendszert;
- c) ösztönzi az Europass használatát, ideértve az internet-alapú szolgáltatásokon keresztül megvalósuló használatot is;
- d) az érintett szervekkel együttműködve biztosítja, hogy az egyes állampolgároknak megfelelő információ és iránymutatás álljon rendelkezésére az Europassról és annak dokumentumairól;
- e) elősegíti az Európa-szerte nyitva álló tanulmányi lehetőségekre, az oktatási és szakképzési rendszerek szerkezetére, valamint az egyéb, tanulmányi célú mobilitáshoz kapcsolódó kérdésekre vonatkozó információ és iránymutatás biztosságát, különösen az érintett közösségi és nemzeti szolgálatokkal való szoros együttműködésen keresztül, és adott esetben vezető útmutatót bocsát rendelkezésükre a mobilitásról;

- f) nemzeti szinten irányítja az e határozathoz kapcsolódó valamennyi tevékenység közösségi pénzügyi támogatását;
- g) részt vesz a Nemzeti Europass Központok Európai Hálózatában.
- (3) Az 1605/2002/EK, Euratom rendelet 54. cikke (2) bekezdésének c) pontjával és (3) bekezdésével összhangban a nemzeti europass-központ nemzeti szinten végrehajtási feladatokat lát el.

12. cikk

A Bizottság és a tagállamok közös feladatai

A Bizottság és a tagállamok a következő feladatokat látják el:

- a) biztosítják közösségi és nemzeti szinten a megfelelő figyelemfelhívó és tájékoztatási tevékenységet, amely kiterjed többek között az állampolgárokra, az oktatást és szakképzést biztosítókra, a szociális partnerekre, valamint a vállalkozásokra, ideértve a KKV-kat is, és amelyek a szükséges mértékben támogatják és integrálják a nemzeti europass-központok, tevékenységét;
- b) biztosítják az érintett szolgáltatásokkal – különösen az EURES szolgáltatással és egyéb közösségi szolgáltatásokkal – való, megfelelő szintű együttműködést;
- c) lépéseket tesznek az egyenlő esélyek megteremtése megkönnyítésének érdekében, különösen azáltal, hogy növelik a tudatosságot valamennyi érintett szereplőben;
- d) biztosítják, hogy az érdekeltek, ideértve az oktatási és szakképzési szervezeteket és szociális partnereket is, részt vesznek e határozat végrehajtásában;
- e) biztosítják az e határozat végrehajtásához kapcsolódó valamennyi tevékenység során a személyes adatok feldolgozására és a magánélet védelmére vonatkozó közösségi és nemzeti rendelkezések maradéktalan tiszteletben tartását.

13. cikk

A Bizottság feladatai

- (1) A Bizottság a tagállamokkal együttműködve biztosítja az e határozat végrehajtásához kapcsolódó valamennyi tevékenység egységességét az egyéb közösségi politikákkal, eszközökkel és fellépésekkel, így az oktatás, a szakképzés, az ifjúság, a foglalkoztatás, a társadalmi integráció, a kutatás és a technológiai fejlesztés területén.
- (2) A 337/75/EGK rendelettel összhangban a Bizottság biztosítja az Európai Szakképzés-fejlesztési Központ (Cedefop) e határozat végrehajtásával kapcsolatos szakértelmét. Ugyanezen feltételek mellett a Bizottság irányítása alatt koordinációt hoznak létre az érintett területeken az Európai Képzési Alapítvánnyal az 1360/90/EGK rendeletnek megfelelően.
- (3) E határozat végrehajtásáról a Bizottság rendszeresen tájékoztatja az Európai Parlamentet és a Tanácsot, valamint a többi érintett szervet, és különösen a szakképzési tanácsadó bizottságot.

14. cikk

Részt vevő országok

- (1) Az e határozatban említett tevékenységekben való részvétel nyitva áll a csatlakozó államok és az Európai Gazdasági Térség nem közösségi tagállam tagjai számára az EGT-megállapodásban meghatározott feltételek szerint.
- (2) A részvétel lehetősége nyitva áll az Európai Unió tagjelölt országai számára is a rájuk irányadó európai megállapodással összhangban.

15. cikk

Értékelés

2008. január 1-jén, majd pedig négyévente a Bizottság egy független szervezet által végzett értékelésen alapuló értékelő jelentést nyújt be az Európai Parlamentnek és a Tanácsnak a határozat végrehajtásáról.

16. cikk

Pénzügyi rendelkezések

Az éves előirányzatokat a költségvetési hatóság a pénzügyi terv keretein belül engedélyezi. Az e határozat alkalmazásából eredő kiadások kezelése a VIII. mellékletben meghatározottak szerint történik.

17. cikk

Hatályon kívül helyezés

Az 1999/51/EK határozat hatályát veszti.

18. cikk

Hatálybalépés

Ez a határozat 2005. január 1-jén lép hatályba.

19. cikk

Címzettek

Ennek a határozatnak a tagállamok a címzettjei.

Kelt Strasbourgban, 2004. december 15-én.

az Európai Parlament részéről

az elnök

J. BORRELL FONTELLES

a Tanács részéről

az elnök

A. NICOLAÏ

I. MELLÉKLET

A 2. cikk c) pontjában említett új Europass-dokumentumok bevezetésének feltételei

Valamennyi új Europass-dokumentumnak meg kell felelnie az alábbi minimális feltételeknek:

1. relevancia: az Europass-dokumentumok kifejezett célja a képesítések és a szakmai alkalmasság átláthatóságának növelése;
2. európai dimenzió: az Europass-dokumentumok felhasználásának – önkéntes jellegüket nem sértve – valamennyi tagállamban lehetségesnek kell lennie;
3. nyelvi lefedettség: az Europass-dokumentumok mintáinak legalább az Európai Unió valamennyi hivatalos nyelvén hozzáférhetőnek kell lenniük;
4. alkalmasság: az Europass-dokumentumoknak – adott esetben az odaítélő szerveken keresztül – papír és elektronikus formában egyaránt alkalmasnak kell lenniük a hatékony terjesztésre.

II. MELLÉKLET

AZ EUROPASS-ÖNÉLETRAJZ (EUROPASS-CV)**1. Megnevezés**

1.1. Az Europass-CV a 2002/236/EK bizottsági ajánlás által javasolt egységes európai önéletrajz-minta (CV) alapján készült.

Az Europass-CV az egyes állampolgárok számára biztosít mintát képzéseik és szakmai alkalmasságuk rendszerezett, időrendben történő és rugalmas bemutatására. A különböző mezőkre külön utasítások vonatkoznak, illetve olyan iránymutatások és példák is készültek, amelyek segítik az állampolgárokat az Europass-CV kitöltésében.

1.2. Az Europass-CV az alábbiak bemutatására tartalmaz kategóriákat:

- személyes adatok, valamint az idegennyelv-ismeretre, munkatapasztalatra, oktatási és szakképzési eredményekre vonatkozó adatok,
- további egyéni szakmai alkalmasság a technikai, szervezési, művészeti és szociális készségek hangsúlyozásával,
- a Europass-CV-hez melléklet(ek) formájában esetlegesen csatolható további információk.

1.3. Az Europass-CV olyan személyes dokumentum, amely tartalmazza az érintett állampolgár írásos nyilatkozatát.

1.4. A nyomtatvány meglehetősen részletes, ugyanakkor az adott állampolgár dönti el, hogy mely mezőket tölti ki. A nyomtatványt elektronikus módon – letöltött formában vagy online – kitöltő polgárok számára lehetővé kell tenni bármely olyan mező kitörlését, amelyet nem szándékoznak kitölteni. Például azon személyek számára, akik nem jelölik meg nemüket, vagy nem rendelkeznek különös műszaki ismeretekkel, lehetővé kell tenni ezen mezők törlését, úgy, hogy azok ne üres mezőként jelenjenek meg sem a képernyőn, sem a nyomtatott változatban.

1.5. Az Europass-CV az Europass gerincét alkotja: az adott állampolgár Europass-dossziéja magában foglalja az állampolgár által kitöltött Europass-CV-t, valamint egy vagy több további Europass-dokumentumot az adott állampolgár tanulmányi háttérének és munkatapasztalatának megfelelően. Az Europass-CV elektronikus formájának az adott részeken a vonatkozó Europass-dokumentumokkal való elektronikus kapcsolat – például az oktatási és szakképzési résznél az oklevél-kiegészítéssel vagy a bizonyítvány-kiegészítéssel való elektronikus kapcsolat – megteremtésére is lehetőséget kell adnia.

1.6. A határozat 12. cikke e) pontjának megfelelően az Europass-CV kezelésénél – különösen annak elektronikus formája esetén – az illetékes hatóságoknak megfelelő intézkedéseket kell hozniuk a személyes adatok feldolgozására és a magánélet védelmére vonatkozó közösségi és nemzeti jogszabályok betartása érdekében.

2. Az Europass-CV egységes szerkezete

Az alábbi bekeretezett részben az Europass-CV szerkezetének és szövegének mintája látható. A papír, illetve az elektronikus forma elrendezésében, csakúgy, mint a szerkezetre és a szövegre vonatkozó módosításokban a Bizottság és az illetékes nemzeti hatóságok együttesen állapodnak meg.

A dőlt betűvel szedett szöveg segít a nyomtatvány kitöltésében.

(Europass logó)

EUROPASS-ÖNÉLETRAJZ

SZEMÉLYI ADATOK Az adott állampolgár döntheti el, mely mezőket tölti ki

Név VEZETÉKNÉV, egyéb név (nevek)

Cím irányítószám, város, utcanév, házszám, ország

Telefon

Fax

E-mail

Állampolgárság

Születési idő év, hónap, nap

Nem

SZAKMAI ÉLETRAJZ

MUNKATAPASZTALAT

- Időtartam (-tól-ig) Valamennyi, a pályázat szempontjából lényeges munkahelyet külön sorban tüntessen fel, kezdve a legutóbbival.
- Munkáltató neve és címe
- Tevékenység típusa vagy ágazat
- Foglalkozás vagy beosztás
- Főbb tevékenységek és feladatkörök

OKTATÁS ÉS SZAKKÉPZÉS

- Időtartam (-tól-ig) Valamennyi, a pályázat szempontjából lényeges, befejezett képzést külön sorban tüntessen fel, kezdve a legutóbbival.
- Az oktatást és szakképzést biztosító intézmény neve és típusa
- Főbb tantárgyak/ elsajátított szakismeret
- Megszerzett oklevél megnevezése
- Nemzeti besorolási szint (ha alkalmazható)

EGYÉNI KÉSZSÉGEK ÉS SZAKMAI ALKALMASSÁG

A magánélet és a szakmai előmenetel során megszerzett, de hivatalos bizonyítvánnyal vagy oklevéllel nem szükségszerűen igazolható készségek és szakmai alkalmasság.

Anyanyelv

Egyéb nyelvek ismerete

- Szövegértés

Olvasáskészség: *határozza meg a szintet: lásd útmutató.*

Hallás utáni értés: *határozza meg a szintet: lásd útmutató.*

- Beszédkészség

Társalgás: *határozza meg a szintet: lásd útmutató.*

Előadás tartása: *határozza meg a szintet: lásd útmutató.*

- Íráskészség: *határozza meg a szintet: lásd útmutató.*

Szociális készségek és képességek

Más emberekkel való együtt élés és munka olyan beosztásban, amelyben fontos a kapcsolatteremtés és olyan helyzetekben, amelyben lényeges a csapatmunka (például kultúra és sport), illetve multikulturális környezetben stb.

Ismertesse ezeket a képességeket, és jelezze, hogy hol sajátította el őket.

Szervezési készségek és ismeretek

Emberek, projektek és költségvetések koordinálása és igazgatása; munkahelyen, önkéntes munkában (például kultúra és sport), otthon stb. Ismertesse ezeket a készségeket és jelezze, hogy hol sajátította el őket.

Számítógépes ismeretek

Szövegszerkesztés és egyéb alkalmazások, adatbázisban való keresés, Internet-ismeretek, haladó szintű szakismeret (programozás stb.).

Ismertesse ezeket az ismereteket, és jelezze, hogy hol sajátította el ezeket.

Műszaki szakismeret

Számítógépen kívül egyéb speciális berendezés, gép stb.

Ismertesse ezeket az ismereteket, és jelezze, hogy hol sajátította el őket.

Művészi készségek és képességek

Zene, írás, rajz stb.

Ismertesse ezeket a képességeket, és jelezze, hogy hol sajátította el őket.

Egyéb készségek és képességek

A fentiekben nem említett szakmai alkalmasság

Ismertesse ezt a szakmai alkalmasságot, és jelezze, hogy hol sajátította el.

Gépjármű-vezetői engedély(ek)

Itt jelezze, hogy van-e gépjármű-vezetői engedélye és ha igen, milyen típusú gépjárműre.

További adatok

Itt tüntessen fel minden egyéb lényeges adatot, például a kapcsolattartó személyeket, ajánlásokat stb.

Mellékletek

Soroljon fel valamennyi csatolt mellékletet.

III. MELLÉKLET

AZ EUROPASS-MOBILITÁS

1. Leírás

1.1. Az Europass-mobilitás célja, hogy egy egységes európai formanyomtatvány segítségével nyilvántartsa az 1.2. szakaszban meghatározott európai tanulmányi utat.

Az Europass-mobilitás olyan személyes dokumentum, amely feltünteti tulajdonosának egyéni európai tanulmányi útját, és segíti őt abban, hogy jobban bemutathassa különösen a szakmai alkalmasság területén szerzett tapasztalatait és ismereteit.

1.2. Az európai tanulmányi út az az időszak, amelyet valamely – bármilyen korú, képzettségű és foglalkozású – személy tanulmányi céllal egy másik országban tölt, és ez az időszak:

- a) vagy valamely az oktatás és szakképzés területére vonatkozó közösségi program keretén belül valósul meg,
- b) vagy megfelel valamennyi alábbi feltételnek:
 - a más országban töltött időszak az adott személy származási országának valamely tanulmányi kezdeményezése keretében valósul meg,
 - a származási ország tanulmányi kezdeményezéséért felelős szervezete (küldő szervezet) a fogadó szervezettel írásos megállapodást köt az európai tanulmányi út tartalmára, céljára és időtartamára vonatkozóan, és azt benyújtja a nemzeti europass-központnak (vagy a származási országban az Europass mobilitás kezelésére felhatalmazott szervnek); a megállapodás biztosítja, hogy az érintett személy megfelelő nyelvi felkészítésben részesüljön, valamint megnevezi a fogadó országban az érintett személy segítségével, tájékoztatásával, irányításával és figyelemmel kíséréssel megbízott mentort,
 - valamennyi részt vevő országnak az Európai Unió tagállamának vagy EFTA/EGT országnak kell lennie,
 - szükség esetén a küldő szervezet a fogadó szervezettel együttműködve szolgáltat információt az érintett személynek a fogadó országban hatályos munkahelyi egészségre és biztonságra vonatkozó rendelkezésekről, a munkajogról, egyenlő bánásmódról vonatkozó intézkedésekről és egyéb munkával kapcsolatos rendelkezésekről.

1.3. Az Europass-mobilitást a mobilitási projektben részt vevő küldő és fogadó szervezet tölti ki, az általuk és az érintett személy által közösen meghatározott nyelven.

Azok az állampolgárok, akik Europass-mobilitásban részesülnek, kérhetik annak egy – választás szerinti – második nyelvre való lefordítását, amely lehet a küldő és a fogadó szervezet nyelve, illetve egy harmadik európai nyelv. Amennyiben egy harmadik nyelvet választanak, a fordításért a küldő szervezet felel.

1.4. Az Europass-mobilitás személyes adatokat tartalmaz (lásd második bekezdés). Az egyetlen kötelező személyes adat az Europass-mobilitásban részesülő személy neve. Az Europass-mobilitást kitöltő szervezetek kizárólag az érintett személy engedélyével tölthetik ki a személyes adatokra vonatkozó egyéb mezőket.

A „Képesítések” mező kitöltése szintén nem kötelező, annak elismeréseként, hogy nem valamennyi oktatási és szakképzési kezdeményezés jár képesítéssel.

Az Europass-mobilitás elektronikus – letöltött vagy online – formában való kitöltésére vonatkozó rendelkezéseknek lehetővé kell tenniük, hogy bármely kitöltetlen mezőt ki lehessen törölni, azért, hogy a képernyőn és a nyomtatott változatban ne jelenjenek meg üres mezők.

1.5. A nemzeti europass-központ felelős az alábbiak biztosításáért:

- az Europass-mobilitás dokumentumokat kizárólag európai tanulmányi utak nyilvántartása céljából bocsátanak ki,
- valamennyi Europass-mobilitás dokumentumot elektronikus formában töltenek ki,
- minden Europass-mobilitás dokumentumot a tulajdonosaik papír formában is kézhez kapnak, egy a Bizottsággal együttműködésben kifejezetten erre a célra készült mappában.

1.6. E határozat 12. cikke e) pontjának megfelelően az Europass-mobilitás kezelésénél – különösen annak elektronikus formája esetén – az illetékes hatóságoknak megfelelő intézkedéseket kell hozniuk a személyes adatok feldolgozására és a magánélet védelmére vonatkozó közösségi és nemzeti jogszabályok betartása érdekében.

2. Az Europass-mobilitás egységes formanyomtatványa

A bekeretezett részben az Europass-mobilitás szerkezetének és szövegének mintája látható. A papír, illetve az elektronikus forma elrendezésében, csakúgy, mint a szerkezetre és a szövegre vonatkozó módosításokban a Bizottság és az illetékes nemzeti hatóságok együttesen állapodnak meg.

A többnyelvű glosszáriumban való visszakeresés megkönnyítése érdekében a szöveg valamennyi pontja számozva van. A dőlt betűvel szedett szöveg a dokumentum kitöltésében segít. A (*)-al jelölt mezők kitöltése nem kötelező.

(Europass logó)

EUROPASS-MOBILITÁS

- (1) Ezen Europass-mobilitás tulajdonosa:
 - (2) *tulajdonos vezetékneve és utóneve*
 - (3) odaítélő szerv:
 - (4) *a tanulmányi kezdeményezésnek a származási országban való megszervezéséért felelős szervezet*
 - (5) odaítélés időpontja: *év/hónap/nap*
 - (6) Aláírás/pecsét (a dokumentumot odaítélő szervezet aláírása és pecsétje)
-
- (7) A TULAJDONOS SZEMÉLYES ADATAI
 - (8) Vezetéknév
 - (9) Utónév / Egyéb nevek
 - (10) Aláírás
 - (11) * Cím: irányítószám, város, utcanév, házsám, ország
 - (12) * Kapcsolattartás pl. e-mail, telefonszám
 - (13) * Születési idő *év/hónap/nap*
 - (14) * Állampolgárság EUROPÁI TANULMÁNYI ÚT
 - (15) * Fénykép helye
 - (16)
 - (17) Oktatási vagy szakképzési kezdeményezés, amelynek keretén belül az európai tanulmányi utat teljesítették
 - (18) * *Képesítő oklevél, cím vagy egyéb bizonyítvány, amely a tanulmányi kezdeményezés eredménye, ha van ilyen*
 - (19) Az európai tanulmányi út időtartama
 - (20) *év/hónap/nap -tól év/hónap/nap -ig*
 - (21) Fogadó fél adatai
 - (22) Mentor neve és feladata
 - (23) Az európai tanulmányi út tartalma.
 - (24) Ez a szakasz lényeges részleteket tartalmaz — ha szükséges — a látogatott oktatásról vagy szakképzésről, illetve az európai tanulmányi út alatt szerzett munkatapasztalatról, és — adott esetben — a megszerzett készségekről és szakmai alkalmasságról, valamint az értékelés módszeréről.
-
- (25) A leírásnak ki kell emelnie az európai tanulmányi út alakulását:
- a tulajdonos által a saját oktatási vagy szakképzési kezdeményezésének szakterületéhez kifejezetten kapcsolódó műszaki ismeretek és szakmai alkalmasság elsajátítása;
 - a tulajdonos idegennyelv-ismerete;
 - a tulajdonos szociális készségei, különösen azok, amelyek az interkulturális tapasztalathoz kapcsolódnak;
 - a tulajdonos szervezési készségei;
 - a tulajdonos további készségei és ismeretei.
- (26) A fogadó fél és a tulajdonos aláírása.

IV. MELLÉKLET

EUROPASS OKLEVÉL-KIEGÉSZÍTÉS

1. Leírás

1.1. Az Europass oklevél-kiegészítés a felsőfokú oklevélhez csatolt olyan dokumentum, amelynek célja, hogy harmadik személyek számára – különösen más országokban – megkönnyítse az oklevél tartalmának megértését az oklevél tulajdonosa által megszerzett tudás és szakmai alkalmasság tekintetében.

Ebből a célból az Europass oklevél-kiegészítés ismerteti az azzal kiegészített eredeti oklevél tulajdonosa által folytatott és sikeresen befejezett tanulmányok jellegét, szintjét, körülményeit, tartalmát és típusát. Az Europass oklevél-kiegészítés ezért személyes dokumentumnak minősül, amely kizárólag a tulajdonosára vonatkozik.

1.2. Az Europass oklevél-kiegészítés nem helyettesíti az eredeti oklevelet és nem jogosít fel az eredeti oklevél más országok felsőoktatási szervei által történő hivatalos elismerésére. Ezzel szemben megkönnyíti az eredeti oklevél jogos elismerését, ezért hasznos lehet az illetékes hatóságok vagy a felsőoktatási intézmények felvételi bizottságai általi elismerés megszerzésében.

1.3. Az Europass oklevél-kiegészítést az illetékes nemzeti hatóságok állítják ki az Európai Bizottság–Európa Tanács–UNESCO közös munkacsoport által kidolgozott, ellenőrzött és átdolgozott minta alapján. Az Europass oklevél-kiegészítés mintája hozzáférhető az Európai Unió hivatalos nyelvein. Az Europass oklevél-kiegészítés rugalmas, nem előíró jellegű eszköz, amelyet gyakorlati céllal fejlesztettek ki, hozzáigazítható a helyi igényekhez, és azt rendszeres felülvizsgálatnak kell alávetni.

1.4. Az Europass oklevél-kiegészítés nyolc részből áll, amelyek azonosítják a képesítés tulajdonosát (1) és magát a képesítést (2), tájékoztatnak a képesítés szintjéről (3), a tartalomról és az elért eredményekről (4), a képesítés rendeltetéséről (5), lehetővé teszik további adatok beillesztését (6), hitelesítik az oklevél-kiegészítést (7), és végül tájékoztatnak a nemzeti felsőoktatási rendszerrel (8). Mind a nyolc részben fel kell tüntetni az adatokat. Ahol nem tüntetnek fel adatokat, ott ennek okáról magyarázatot kell adni. Az Europass oklevél-kiegészítés hitelesítésére az intézményeknek ugyanazt a hitelesítési eljárást kell alkalmazniuk, mint magára a képesítés hitelesítésére.

1.5. Az ezen határozat 12. cikke e) pontjával összhangban az Europass oklevél-kiegészítés kezelésénél – különösen annak elektronikus formája esetén – az illetékes hatóságoknak megfelelő intézkedéseket kell hozniuk a személyes adatok feldolgozására és a magánélet védelmére vonatkozó közösségi és nemzeti jogszabályok betartása érdekében.

2. Az Europass oklevél-kiegészítés egységes szerkezete

A bekeretezett részben az oklevél-kiegészítés szerkezetének és szövegének nem kötelező mintája látható. A papír, illetve az elektronikus másolat elrendezésében meg kell állapodni az illetékes nemzeti hatóságokkal.

(Europass logó)

OKLEVÉL-KIEGÉSZÍTÉS

1. A képesítés tulajdonosának azonosítására szolgáló adatok
 - 1.1/1.2 Vezetéknév / Utónév:
 - 1.3 Születési idő, hely, ország:
 - 1.4 Hallgató / tanuló száma vagy kódja:
2. A képesítés azonosítására szolgáló adatok
 - 2.1 Képesítés neve (teljes, rövidített):
Cím neve (teljes, rövidített):
 - 2.2 A képesítés megszerzéséért végzett tanulmányok fő szakterülete(i):
 - 2.3 Képesítést odaítélő intézmény neve:
 - 2.4 Tanulmányokért felelős intézmény neve:
 - 2.5 Oktatás/vizsgáztatás nyelve(i):
3. A képesítés szintjére vonatkozó adatok
 - 3.1 Képesítés szintje:
 - 3.2 Hivatalos képzési idő:
 - 3.3 Felvételi követelmény(ek):
4. A képzés tartalmára és az elért eredményekre vonatkozó adatok
 - 4.1 A tanulás módja:
 - 4.2 A tanulmányi program követelményei:
 - 4.3 A tanulmányi program részletei:
 - 4.4 Osztályozási rendszer, útmutató az osztályzatok megszerzéséhez
 - 4.5 Általános minősítés:
5. A képesítés rendeltetésére vonatkozó adatok
 - 5.1 Továbbtanulási lehetőségek:
 - 5.2 Szakmai státusz:
6. További adatok
 - 6.1 További adatok:
 - 6.2 További adatforrások:
7. A kiegészítés hitelesítése
Ez az oklevél-kiegészítés az alábbi eredeti dokumentumnak felel meg:
Ügyintéző:
Pecset vagy bélyegző:
8. A nemzeti felsőoktatási rendszerre vonatkozó adatok:
 - 8.1 Intézmények típusai és intézményi ellenőrzés:
 - 8.2 Képzéstípusok és megszerezhető oklevelek:
 - 8.3 Képzések és oklevelek elismerése/akkreditálása:
 - 8.4 Szervezeti tanulmányok:
 - 8.4.1 Integrált „hosszú” (egyszintű) képzések: (oklevelek szintje, Magister Artium, Staatsprüfung):
 - 8.4.2 Első/második diplomás (kétszintű) képzések: Bachelor — Magister / Master fokozatok):
 - 8.5 Szakosított posztgraduális tanulmányok:
 - 8.6 Doktori tanulmányok:
 - 8.7 Osztályozási rendszer:
 - 8.8 Felsőoktatásban való részvétel lehetősége:
 - 8.9 Nemzeti adatforrások:

V. MELLÉKLET

EUROPASS IDEGENNYELV-ISMERETI DOSSZIÉ

1. Leírás

1.1. Az Európa Tanács által kidolgozott Europass idegennyelv-ismereti dosszié olyan dokumentum, amelyben a nyelvtanulók nyilvántarthatják nyelvtanulási és kulturális tapasztalataikat és ismereteiket.

1.2. Az idegennyelv-ismereti dossziének két funkciója van: pedagógiai és nyilvántartási.

Az idegennyelv-ismereti dosszié pedagógiai funkciójának célja a nyelvtanulók motivációjának erősítése, hogy javítsák az idegen nyelvi kommunikációs képességüket, valamint, hogy új tanulási és interkulturális tapasztalatokat szerezzenek. Abban igyekszik a tanulóknak segíteni, hogy átgondolják tanulmányi céljaikat, megtervezzék tanulmányaikat, és önállóan tanuljanak.

Az idegennyelv-ismereti dosszié nyilvántartási funkciójának célja, hogy tulajdonosa nyelvtudását átfogó, informatív, átlátható és megbízható módon rögzítse. Segít a tanulóknak abban, hogy felmérjék egy vagy több idegen nyelv elsajátításában szerzett ismereteik szintjét, valamint lehetőséget ad arra, hogy erről részletes és nemzetközileg összehasonlítható módon tájékoztathassanak másokat. Minden ismeretet értékelni kell attól függetlenül, hogy annak megszerzésére formális oktatás keretében került-e sor, vagy sem.

1.3. Az idegennyelv-ismereti dosszié az alábbiakat tartalmazza:

- nyelvi útlevél, amelyet tulajdonosa rendszeresen frissít. A tulajdonos az Európa-szerte elfogadott, egységes kritériumok alapján ismerteti idegennyelvi ismereteit,
- egy részletes nyelvi biográfia leírja a tulajdonos egyes nyelvekre vonatkozó tapasztalatait,
- a dosszié segít az idegennyelvi ismeretek illusztrálásában azáltal, hogy tartalmazhatja tulajdonosa személyes munkájának egy-egy példányát.

Az Europass idegennyelv-ismereti dosszié a nyelvtanuló tulajdona.

1.4. Valamennyi idegennyelv-ismereti dossziéra egységes elvek és iránymutatások vonatkoznak. Az Európa Tanács tagországaiban a tanulók kora és a nemzeti körülmények függvényében különböző mintákat dolgoznak ki. Az Európa Tanács jelképének használatához a mintáknak meg kell felelniük az elfogadott alapelveknek, és az Európai Hitelesítő Bizottságnak jóvá kell azokat hagynia. A nyelvi útlevél alábbi mintája az idegennyelv-ismereti dosszié meghatározott szerkezet szerint kitöltendő részét képezi.

1.5. E határozat 12. cikke e) pontjának megfelelően az Európai idegennyelv-ismereti dosszié kezelésénél – különösen annak elektronikus formája esetén – az illetékes hatóságoknak megfelelő intézkedéseket kell hozniuk a személyes adatok feldolgozására és a magánélet védelmére vonatkozó közösségi és nemzeti jogszabályok betartása érdekében.

2. Az Europass idegennyelv-ismereti dosszié nyelvi útlevelet tartalmazó részének egységes szerkezete

A bekeretezett részben a Europass idegennyelv-ismereti dosszié nyelvi útlevelet tartalmazó része szerkezetének és szövegeinek nem kötelező mintája látható. A papír, illetve az elektronikus másolat elrendezésében meg kell állapodni az illetékes nemzeti hatóságokkal.

(Europass logó)

NYELVI ÚTLEVÉL

Nyelvi ismeretek

Anyanyelv(ek): [nevezze meg]

Nyelv:	Íráskészség	Társalgás	Beszédkésztség	Olvasáskészség	Hallás utáni értés
Önértékelés					

(Annyiszor megismételve, ahányszor szükséges.)

Nyelvtanulási és interkulturális tapasztalatok összefoglalása

Nyelvtanulás és nyelvhasználat olyan országban/régióban, ahol az adott nyelvet nem beszélik

Nyelv:	0-1 év	0-3 év	0-5 év	5 évnél hosszabb ideig
Általános iskola/ középiskola/ szakképzés				
Felsőoktatás				
Felnőttoktatás				
Egyéb tanfolyamok				
Rendszeres munkahelyi használat				
Rendszeres kapcsolat a nyelvet beszélőkkel				
Egyéb				

A nyelvi és interkulturális tapasztalatokra vonatkozó egyéb információk:

(Annyiszor megismételve, ahányszor szükséges.)

Tartózkodás olyan régióban, ahol a nyelvet beszélik

Nyelv:	0-1 év	0-3 év	0-5 év	5 évnél hosszabb ideig
Tanulmányi vagy szakképzési célú nyelvhasználat				
Munkahelyi nyelvhasználat				
Egyéb				

A nyelvi és interkulturális tapasztalatokra vonatkozó egyéb információk:

Bizonyítványok és oklevelek

Nyelv: Szint:

Cím:

Odaítélő szerv:

Év:

(Annyiszor megismételve, ahányszor szükséges.)

VI. MELLÉKLET

EUROPASS BIZONYÍTVÁNY-KIEGÉSZÍTÉS

1. Leírás

1.1. Az Europass bizonyítvány-kiegészítés a szakképzési bizonyítványhoz csatolt dokumentum, amelynek célja, hogy harmadik személyek számára – különösen más országokban – a bizonyítvány tulajdonosa által megszerzett tudás és szakmai alkalmasság tekintetében megkönnyítse a bizonyítvány tartalmának megértését.

E célból a bizonyítvány-kiegészítés az alábbiakról tartalmaz információt:

- a megszerzett készségek és szakmai alkalmasság,
- a képesítéssel végezhető foglalkozások
- az odaítélő és akkreditációs szervek,
- a bizonyítvány szintje,
- a bizonyítvány megszerzésének különböző módjai,
- a következő oktatási szintre való felvétel követelményei és a bejutás lehetőségei.

1.2. A bizonyítvány-kiegészítés nem helyettesíti az eredeti bizonyítványt, és nem jogosít fel az eredeti bizonyítvány más országok oktatási szervei által történő hivatalos elismerésére. Ezzel szemben megkönnyíti az eredeti bizonyítvány jogos elismerését, ezért hasznos lehet az illetékes hatóságok vagy felvételi bizottságok általi elismerés megszerzésében.

1.3. A bizonyítvány-kiegészítéseket a nemzeti szinten illetékes hatóságok készítik el és bocsátják ki azon állampolgárok részére, akik a nemzeti szinten elfogadott eljárások értelmében annak megfelelő bizonyítvánnyal rendelkeznek.

2. Az Europass bizonyítvány-kiegészítés egységes szerkezete

A bekeretezett részben az Europass bizonyítvány-kiegészítés szerkezetének és szövegének egységes mintája látható. A papír, illetve az elektronikus forma elrendezésében, csakúgy, mint a szerkezetre és a szövegre vonatkozó módosításokban a Bizottság és az illetékes nemzeti hatóságok együttesen állapodnak meg.

(Europass logó)

BIZONYÍTVÁNY-KIEGÉSZÍTÉS

1. A bizonyítvány címe (eredeti nyelven):
 2. A bizonyítvány címének fordítása (ennek a fordításnak nincs jogi kötőereje):
 3. Készségek és szakmai alkalmasság leírása:
 4. A bizonyítvány tulajdonosa által végezhető foglalkozások (amennyiben alkalmazható):
-
5. A bizonyítvány hivatalos alapja
 - A bizonyítványt odaítélő szerv neve és jogállása:
 - A bizonyítvány akkreditációját/elismerését biztosító nemzeti/regionális/ágazati szerv neve és jogállása:
 - A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi):
 - Osztályozási rendszer / megfelelési követelmények:
 - A következő oktatási/képzési szintre jogosít:
 - Nemzetközi megállapodások:
 - A bizonyítvány jogalapja:
 6. A bizonyítvány megszerzésének hivatalosan elismert módjai
 - a) A látogatott szakoktatás és szakképzés leírása:
 - Iskolai/képzési keretben:
 - Munkahelyi keretben:
 - Akkreditált előzetes tanulmányok:
 - b) Teljes képzés százalékát (%) teszi ki:
 - c) Időtartam (órák/hetek/hónapok/évek):
A bizonyítvány megszerzéséhez szükséges oktatás/ képzés teljes időtartama:
-
- Bejutási / felvételi követelmények:
 - További információk:
 - További információk található még (ideértve a nemzeti képesítési rendszer leírását is) az alább honlapon: www.

VII. MELLÉKLET

INFORMÁCIÓS RENDSZER

A Bizottság és a tagállamok együttműködnek annak érdekében, hogy az egyes állampolgároknak lehetőségük legyen az Europass-CV-jük, és bármely egyéb olyan Europass-dokumentum interneten keresztül történő kitöltésére, amelyeket nem a felhatalmazott szervezeteknek kell kibocsátaniuk.

A felhatalmazott szervezetek által kibocsátott valamennyi Europass-dokumentumot elektronikus formában kell kitölteni, és tulajdonosaik számára elérhetővé tenni. Míg a megfelelő technológiai eszköz tekintetében a döntéseket – a jelenlegi helyzet és a létező nemzeti rendszerek figyelembevételével – a Bizottságnak és az érintett nemzeti hatóságoknak együttműködve kell meghozniuk, biztosítani kell az alábbi jellemzőket.

1. Tervezési elvek

Nyílt rendszer. Az Europass információs rendszert a jövőbeli fejlesztési lehetőségek figyelembevételével kell kidolgozni, különös tekintettel a további dokumentumok Europass keretbe való beillesztésére, valamint a munka- és tanulmányi lehetőségekre vonatkozó információs szolgáltatásokkal való integrációra.

Interoperabilitás. Az Europass információs rendszer nemzeti szinten irányított részeinek az egyes országokban teljes mértékben interoperábilisnak kell lenniük mind egymással, mind a közösségi szinten irányított részekkel.

2. Dokumentumok kezelése és hozzáférhetősége

2.1. A felhatalmazott szervezetek által kibocsátott valamennyi Europass-dokumentumot elektronikus formában kell kitölteni a kibocsátó szervezet és a Nemzeti Europass-központ által közösen elfogadott eljárásoknak megfelelően, illetve az európai szinten elfogadott eljárásokkal összhangban.

2.2. Az Europass CV-nek és bármely egyéb Europass-dokumentumnak, amelyet nem a felhatalmazott szervezetnek kell kibocsátania, szintén hozzáférhetőnek kell lennie elektronikus formában.

2.3. Az állampolgárok jogosultak:

- Europass CV-jük és bármely egyéb, olyan Europass-dokumentum interneten keresztül való kitöltésére, amelyet nem a felhatalmazott szervezetnek kell kibocsátania,
- az Europass CV-jük és egyéb Europass-dokumentumaik közötti elektronikus kapcsolatok létrehozására, frissítésére, illetve törlésére,
- bármely egyéb igazoló dokumentum Europass-dokumentumaikhoz való csatolására,
- az Europass-uk és ha van, mellékletei – egészben, vagy részben történő – kinyomtatására.

2.4. A személyes adatokat tartalmazó dokumentumokhoz való hozzáférés csak az érintett személy számára engedélyezett a vonatkozó, személyes adatok feldolgozásáról és a magánélet védelméről szóló közösségi és nemzeti jogszabályokkal összhangban.

VIII. MELLÉKLET

PÉNZÜGYI MELLÉKLET

1. A kiadások célja a nemzeti szintű végrehajtás társfinanszírozása, valamint az egyes, közösségi szinten felmerült, a koordinálással, a figyelemfelhívással és a dokumentumok elkészítésével kapcsolatos költségek fedezése.

2. A nemzeti végrehajtási tevékenységek közösségi pénzügyi támogatását a nemzeti europass-központnak nyújtott éves működési támogatás keretében biztosítják.

A nemzeti europass-központokat jogi személyként kell létrehozni, és a közösségi költségvetésből semmilyen más működési támogatásban nem részesülhetnek.

2.1. A támogatásokat az e határozat 11. cikkében felsorolt tevékenységekhez kapcsolódó munkaprogram elfogadása után, valamint az erre a célra készült feladat-meghatározás alapján ítélik oda.

2.2. A társfinanszírozás mértéke nem haladhatja meg a vonatkozó tevékenységek teljes költségének 50 %-át.

2.3. E határozat végrehajtásakor a Bizottság szakértők és technikai segítségnyújtási szervezetek segítségét is igénybe veheti; ennek finanszírozásáról az e határozatra vonatkozó átfogó pénzügyi keret rendelkezhet. A Bizottság szemináriumokat, kollokviumokat és egyéb szakértői találkozókat szervezhet – amennyiben azok nagy valószínűséggel megkönnyítik e határozat végrehajtását –, valamint megfelelő tájékoztatási, kiadvány megjelentetési és terjesztési célú intézkedéseket is hozhat.
