

ROZHODNUTIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY č. 2241/2004/ES

z 15. decembra 2004

o jednotnom rámci Spoločenstva pre transparentnosť kvalifikácií a schopností (Europass)

EURÓPSKY PARLAMENT A RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva, a najmä na jej články 149 a 150,

so zreteľom na návrh Komisie,

so zreteľom na stanovisko Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru ⁽¹⁾,so zreteľom na stanovisko Výboru regiónov, ⁽²⁾konajúc v súlade s postupom ustanoveným v článku 251 zmluvy ⁽³⁾,

keďže:

- 1) Zlepšená transparentnosť kvalifikácií a schopností uľahčí mobilitu v rámci Európy na účely celoživotného vzdelávania a tým prispeje k rozvoju kvalitného vzdelávania a odbornej prípravy a uľahčí mobilitu medzi krajinami a aj odvetviami na účely zamestnania.
- 2) Akčný plán o mobilite ⁽⁴⁾ schválený na zasadnutí Európskej rady v Nice konanom 7. až 9. decembra 2000, a odporúčanie Európskeho parlamentu a Rady 2001/613/ES z 10. júla 2001 o mobilite študentov, osôb absolvujúcich odbornú prípravu, dobrovoľníkov, učiteľov a školiteľov v rámci Spoločenstva ⁽⁵⁾ odporučili zovšeobecnenie používania dokumentov pre transparentnosť kvalifikácií a schopností s cieľom vytvoriť európsky priestor kvalifikácií. Akčný plán Komisie pre zručnosti a mobilitu vyzval na rozvoj a posilňovanie nástrojov podporujúcich transparentnosť a prevoditeľnosť kvalifikácií za účelom uľahčenia mobility v rámci a medzi odvetviami. Ďalšia činnosť na zavedenie nástrojov, ktoré zlepšujú transparentnosť diplomov a kvalifikácií, bola tiež požadovaná Európskou radou na zasadnutí v Barcelone konanom 15. a 16. marca 2002. Uznesenia Rady z 3. júna 2002 o zručnostiach a mobilite ⁽⁶⁾ a z 27. júna 2002 o celoživotnom vzdelávaní ⁽⁷⁾ vyzývajú na zvýšenú spoluprácu s cieľom medzi iným vytvoriť rámec pre transparentnosť a uznávanie založený na existujúcich nástrojoch.
- 3) Uznesenie Rady z 19. decembra 2002 o podpore zvýšenej európskej spolupráce v oblasti odborného vzdelávania a odbornej prípravy ⁽⁸⁾ vyzvalo na činnosť s cieľom zlepšiť transparentnosť v odbornom vzdelávaní a príprave prostredníctvom implementácie a racionalizácie informačných nástrojov a sietí, vrátane integrácie existujúcich nástrojov do jedného jednotného rámca. Tento rámec by mal pozostávať z portfólia dokumentov so spoločným označením a spoločným logom, podporovaného zodpovedajúcimi informačnými systémami a podporovaného prostredníctvom trvalej podpornej činnosti na európskej ako aj vnútroštátnej úrovni.
- 4) V posledných rokoch bolo vyvinutých niekoľko nástrojov, tak na úrovni Spoločenstva ako aj medzinárodnej úrovni, pomáhajúcich európskym občanom lepšie oznamovať svoje kvalifikácie a schopnosti pri hľadaní zamestnania alebo pri žiadaní o prijatie na štúdium. Tieto zahŕňajú spoločný európsky formát pre životopisy (CV) navrhnutý odporúčaním Komisie 2002/236/ES z 11. marca 2002 ⁽⁹⁾, doplnok k diplomu odporúčaný Dohovorom o uznávaní kvalifikácií, ktoré sa týkajú vyššieho vzdelávania v európskom regióne, prijatým v Lisabone 11. apríla 1997, preukaz o odbornom vzdelaní Europass vytvorený rozhodnutím Rady 1999/51/ES z 21. decembra 1998 o podporovaní európskych ciest v odbornom vzdelávaní spojenom s prácou, vrátane učňovského vzdelávania ⁽¹⁰⁾, doplnok k osvedčeniu a európske jazykové portfólio vyvinuté Radou Európy. Jednotný rámec by mal zahŕňať tieto nástroje.
- 5) Jednotný rámec by mal byť otvorený pre budúce zaradenie iných dokumentov zhodných s jeho účelom, akonáhle budú vytvorené implementačná štruktúra a postupy a budú schopné prevádzky. Jednotný rámec by najmä mohol byť následne rozšírený o nástroj zameraný na zaznamenávanie schopností jeho držiteľa v oblasti informačných technológií.
- 6) Poskytnutie kvalitných informácií a kvalitného usmerenia je významným faktorom pri dosahovaní zlepšenej transparentnosti kvalifikácií a schopností. Existujúce služby a siete už teraz zohrávajú cennú úlohu, ktorá môže byť ešte zvýšená prostredníctvom užšej spolupráce s cieľom posilniť pridanú hodnotu činnosti Spoločenstva.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ C 117, 30.4.2004, s. 12.⁽²⁾ Ú. v. EÚ C 121, 30.4.2004, s. 10.⁽³⁾ Stanovisko Európskeho parlamentu z 22. apríla 2004 (zatiaľ neuverejnené v úradnom vestníku), spoločná pozícia Rady z 21. októbra 2004 (zatiaľ neuverejnená v úradnom vestníku) a pozícia Európskeho parlamentu zo 14. decembra 2004 (zatiaľ neuverejnená v úradnom vestníku).⁽⁴⁾ Ú. v. ES C 371, 23.12.2000, s. 4.⁽⁵⁾ Ú. v. ES L 215, 9.8.2001, s. 30.⁽⁶⁾ Ú. v. ES C 162, 6.7.2002, s. 1.⁽⁷⁾ Ú. v. ES C 163, 9.7.2002, s. 1.⁽⁸⁾ Ú. v. ES C 13, 18.1.2003, s. 2.⁽⁹⁾ Ú. v. ES L 79, 22.3.2002, s. 66.⁽¹⁰⁾ Ú. v. ES L 17, 22.1.1999, s. 45.

- 7) Je preto nevyhnutné zabezpečiť súdržnosť a doplnkovosť medzi činnosťami vykonávanými podľa tohto rozhodnutia a ostatnými príslušnými politikami, nástrojmi a činnosťami. Naposledy uvedené zahŕňajú na úrovni Spoločenstva Európske stredisko pre rozvoj odborného vzdelávania (Cedefop) zriadené nariadením Rady (EHS) č. 337/75⁽¹⁾, Európsku nadáciu pre odborné vzdelávanie zriadenú nariadením Rady (EHS) č. 1360/90⁽²⁾ a sieť Európskych služieb zamestnanosti (EURES) zriadenú rozhodnutím Komisie 2003/8/ES z 23. decembra 2002, ktorým sa vykonáva nariadenie Rady (EHS) č. 1612/68, pokiaľ ide o obsadzovanie voľných pracovných miest a žiadosti o zamestnanie⁽³⁾. Podobne na medzinárodnej úrovni existuje Európska sieť národných informačných stredísk pre akademické uznávanie (sieť ENIC) vytvorená Radou Európy a Unescom.
- 8) Preukaz o odbornom vzdelaní Europass ustanovený rozhodnutím 1999/51/ES by preto mal byť nahradený podobným dokumentom so širším rozsahom pôsobnosti, ktorý by slúžil pre zaznamenávanie všetkých období nadnárodnej mobility na vzdelávacie účely získaných v rámci Európy na akejkoľvek úrovni a pre akýkoľvek cieľ, ktoré spĺňajú primerané kvalitatívne kritériá.
- 9) Europass by mal byť implementovaný prostredníctvom vnútroštátnych orgánov v súlade s článkom 54 ods. 2 písm. c) a ods. 3 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev⁽⁴⁾.
- 10) Účasť by mala byť otvorená prístupujúcim štátom, krajinám Európskeho hospodárskeho priestoru, ktoré nie sú členmi Spoločenstva a krajinám kandidujúcim na prístupenie k Európskej únii v súlade s príslušnými ustanoveniami v nástrojoch, ktorými sa riadia vzťahy medzi Spoločenstvom a týmito krajinami. Štátni príslušníci tretích krajín, ktorí majú bydlisko v Európskej únii, by mali tiež mať možnosť získať úžitok z tohto systému.
- 11) Sociálni partneri zohrávajú dôležitú úlohu vo vzťahu k tomuto rozhodnutiu a mali by byť zaangažovaní pri jeho vykonávaní. Poradný výbor pre odbornú prípravu zriadený na základe rozhodnutia Rady 63/266/EHS z 2. apríla 1963, ktorým sa ustanovujú všeobecné zásady pre zavedenie spoločnej politiky v oblasti odborného vzdelávania⁽⁵⁾, ktorý pozostáva so zástupcov sociálnych partnerov a vnútroštátnych orgánov členských štátov by mal byť pravidelne informovaný o vykonávaní tohto rozhodnutia. Sociálni partneri na európskej úrovni a ostatné príslušné zainteresované strany, vrátane vzdelávacích inštitúcií a inštitúcií odbornej prípravy, budú mať osobitnú úlohu v zmysle iniciatív transparentnosti, ktoré

by mohli byť v primeranom čase včlenené do Europass-u.

- 12) Keďže cieľ tohto rozhodnutia, konkrétne vytvorenie jednotného rámca Spoločenstva pre transparentnosť kvalifikácií a schopností, nemôže byť dostatočne dosiahnutý členskými štátmi a môže byť z dôvodu veľkosti a rozsahu pôsobnosti lepšie dosiahnutý na úrovni Spoločenstva, Spoločenstvo môže prijať opatrenia v súlade so zásadou subsidiarity ako je vymedzená v článku 5 zmluvy. V súlade so zásadou proporcionality ustanovenou v tomto článku toto rozhodnutie neprekračuje rámec toho, čo je nevyhnutné na dosiahnutie uvedeného cieľa.
- 13) Opatrenia potrebné na implementáciu tohto rozhodnutia by mali byť prijaté v súlade s rozhodnutím Rady 1999/468/ES z 28. júna 1999, ktorým sa ustanovujú postupy pre výkon vykonávacích právomocí prenesených na Komisiu⁽⁶⁾.
- 14) Rozhodnutie 1999/51/ES by malo byť zrušené,

PRIJALI TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Predmet úpravy a rozsah pôsobnosti

Týmto rozhodnutím sa zriaďuje jednotný rámec Spoločenstva pre dosiahnutie transparentnosti kvalifikácií a schopností prostredníctvom vytvorenia osobného koordinovaného portfólia dokumentov, známeho ako „Europass“, ktoré môžu občania používať na báze dobrovoľnosti pre lepšie oznamovanie a predstavovanie svojich kvalifikácií a schopností v celej Európe. Používanie Europass-u alebo akéhokoľvek dokumentu Europass neukladá žiadne iné povinnosti alebo neudeluje žiadne iné práva ako tie, ktoré sú definované v tomto rozhodnutí.

Článok 2

Dokumenty Europass

Dokumenty Europass sú:

- a) Europass-životopis (ďalej len Europass-CV) uvedený v článku 5;
- b) dokumenty uvedené v článkoch 6 až 9;
- c) akékoľvek iné dokumenty schválené Komisiou ako dokumenty Europass v súlade s kritériami ustanovenými v prílohe I a s postupom uvedeným v článku 4 ods. 2.

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 39, 13.2.1975, s. 1. Nariadenie naposledy zmenené a doplnené nariadením (ES) č. 1655/2003 (Ú. v. EÚ L 245, 29.9.2003, s. 41).

⁽²⁾ Ú. v. ES L 131, 23.5.1990, s.1. Nariadenie naposledy zmenené a doplnené nariadením (ES) č. 1648/2003 (Ú. v. EÚ L 245, 29.9.2003, s. 22).

⁽³⁾ Ú. v. ES L 5, 10.1.2003, s. 16.

⁽⁴⁾ Ú. v. ES L 248, 16.9.2002, s. 1.

⁽⁵⁾ Ú. v. ES 63, 20.4.1963, s. 1338.

⁽⁶⁾ Ú. v. ES L 184, 17.7.1999, s. 23.

Článok 3

Sociálni partneri

Bez toho, aby bol dotknutý postup uvedený v článku 4 ods. 2 sa Komisia poradí so sociálnymi partnermi a inými príslušnými zainteresovanými stranami na európskej úrovni, vrátane vzdelávacích inštitúcií a inštitúcií odbornej prípravy.

Článok 4

Postup výboru

1. Na účely článku 2 písm. c), v závislosti od charakteru dotknutého dokumentu, Komisii pomáha výbor Sokrates a/alebo výbor Leonardo zriadené rozhodnutím Európskeho parlamentu a Rady č. 253/2000/ES z 24. januára 2000, ktorým sa zavádza druhá fáza programu Spoločenstva v oblasti vzdelávania „Sokrates“⁽¹⁾ a rozhodnutím Rady 1999/382/ES, ktorým sa ustanovuje druhá etapa akčného programu Spoločenstva pre odborné vzdelávanie „Leonardo da Vinci“⁽²⁾ v tomto poradí.

2. Ak je uvedený odkaz na tento odsek, uplatňujú sa články 4 a 7 rozhodnutia 1999/468/ES so zreteľom na ustanovenia jeho článku 8.

Článok 5

Europass-CV

Europass-CV poskytuje občanom príležitosť predstaviť jasným a zrozumiteľným spôsobom informácie o všetkých svojich kvalifikáciách a schopnostiach. Europass-CV je stanovený v prílohe II.

Článok 6

Europass-mobilita

Europass-mobilita zaznamenáva obdobia vzdelávania absolvované jeho držiteľmi v krajinách iných ako sú ich vlastné. Europass-mobilita je stanovený v prílohe III.

Článok 7

Europass-doplnok k diplomu

Europass-doplnok k diplomu poskytuje informácie o držiteľových študijných výsledkoch na vyššom stupni vzdelania. Europass-doplnok k diplomu je stanovený v prílohe IV.

Článok 8

Europass-jazykové portfólio

Europass-jazykové portfólio poskytuje občanom príležitosť predstaviť svoje jazykové schopnosti. Europass-jazykové portfólio je stanovené v prílohe V.

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 28, 3.2.2000, s. 1. Rozhodnutie naposledy zmenené a doplnené nariadením Rady (ES) č. 885/2004 (Ú. v. EÚ L 168, 1.5.2004, s. 1).

⁽²⁾ Ú. v. ES L 146, 11.6.1999, s. 33. Rozhodnutie naposledy zmenené a doplnené nariadením (ES) č. 885/2004.

Článok 9

Europass-doplnok k osvedčeniu

Europass-doplnok k osvedčeniu popisuje schopnosti a kvalifikácie zodpovedajúce osvedčeniu o odbornej príprave. Europass-doplnok k osvedčeniu je stanovený v prílohe VI.

Článok 10

Europass na internete

S cieľom vykonať toto rozhodnutie, Komisia a príslušné vnútroštátne orgány spolupracujú pri zriaďovaní a riadení internetového informačného systému Europass, ktorý zahŕňa prvky riadené na úrovni Spoločenstva a prvky riadené na vnútroštátnej úrovni. Informačný systém podporujúci rámec Europass je stanovený v prílohe VII.

Článok 11

Národné strediská Europass

1. Každý členský štát je zodpovedný za vykonanie tohto rozhodnutia na vnútroštátnej úrovni. Na tento účel každý členský štát určí Národné stredisko Europass (NSE), ktoré je zodpovedné za vnútroštátnu koordináciu všetkých činností uvedených v tomto rozhodnutí, a ktoré nahradí alebo rozšíri, tam kde je to vhodné, existujúce orgány v súčasnosti vykonávajúce podobné činnosti.

Týmto sa zriaďuje európska sieť národných centier Europass. Jej činnosti sú koordinované Komisiou.

2. NSE:

a) koordinuje, v spolupráci s príslušnými vnútroštátnymi orgánmi, činnosti týkajúce sa sprístupnenia alebo vydávania dokumentov Europass, alebo tam kde je to vhodné, vykonáva tieto činnosti;

b) zriaďuje a riadi vnútroštátny informačný systém v súlade s článkom 10;

c) podporuje používanie Europass-u, okrem iného prostredníctvom internetových služieb;

d) zabezpečuje, v spolupráci s príslušnými vnútroštátnymi orgánmi, aby boli jednotlivým občanom sprístupnené adekvátne informácie a usmernenia o Europass-e a jeho dokumentoch;

e) uľahčuje poskytovanie informácií a usmernení o vzdelávacích príležitostiach v celej Európe, o štruktúre vzdelávacích a prípravných systémov a o ďalších otázkach týkajúcich sa mobility na vzdelávacie účely, najmä prostredníctvom úzkej koordinácie s príslušnými službami Spoločenstva a vnútroštátnymi službami, a tam kde je to vhodné, sprístupní občanom úvodný návod k mobilite;

- f) riadi na vnútroštátnej úrovni finančnú podporu Spoločenstva pre všetky činnosti týkajúce sa tohto rozhodnutia;
- g) zúčastňuje sa na európskej sieti národných stredísk Euro-pass.
3. NSE koná ako vykonávací orgán na vnútroštátnej úrovni v súlade s článkom 54 ods. 2 písm. c) a ods. 3 nariadenia (ES, Euratom) č. 1605/2002.

Článok 12

Spoločné úlohy Komisie a členských štátov

Komisia a členské štáty:

- a) zaisťujú, že adekvátne propagačné a informačné činnosti sú vykonávané na úrovni Spoločenstva a vnútroštátnej úrovni, zahŕňajúc medzi iným občanov, poskytovateľov vzdelávania a odbornej prípravy, sociálnych partnerov a podniky vrátane MSP, s cieľom podporovať a integrovať podľa potreby činnosť NSE;
- b) zabezpečujú na primeranej úrovni adekvátnu spoluprácu s príslušnými službami, najmä so službou EURES a ostatnými službami Spoločenstva;
- c) podnikajú kroky pre podporu rovnakých príležitostí, najmä zvyšovaním povedomia medzi všetkými príslušnými účastníkmi;
- d) zabezpečujú, aby všetky príslušné zainteresované strany, vrátane vzdelávacích inštitúcií a inštitúcií odbornej prípravy a sociálnych partnerov, boli zahrnuté do vykonávania tohto rozhodnutia;
- e) zabezpečujú, aby boli v súvislosti so všetkými činnosťami týkajúcimi sa vykonávania tohto rozhodnutia plne rešpektované príslušné ustanovenia Spoločenstva a vnútroštátne ustanovenia týkajúce sa spracovávaní osobných údajov a ochrany súkromia.

Článok 13

Úlohy Komisie

1. Komisia v spolupráci s členskými štátmi zabezpečuje celkovú zrodu činností vykonávaných podľa tohto rozhodnutia s ostatnými príslušnými politikami, nástrojmi a činnosťami Spoločenstva, najmä v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže, zamestnanosti, sociálneho zaradenia, výskumu a technologického rozvoja.
2. Komisia, v súlade s nariadením (EHS) č. 337/75, zabezpečí odborné poradenstvo Európskeho strediska pre rozvoj odborného vzdelávania (Cedefop) pri vykonávaní tohto rozhodnutia. Pod záštitou Komisie, za rovnakých podmienok a v príslušných oblastiach, vznikne koordinácia s Európskou nadáciou pre odborné vzdelávanie, ako je ustanovené v nariadení (EHS) č. 1360/90.
3. Komisia pravidelne informuje Európsky parlament a Radu, ako aj ostatné príslušné orgány, najmä Poradný výbor pre odbornú prípravu, o vykonávaní tohto rozhodnutia.

Článok 14

Účastnícke krajiny

1. Účasť na činnostiach uvedených v tomto rozhodnutí je otvorená prístupujúcim štátom a krajinám Európskeho hospodárskeho priestoru, ktoré nie sú členmi Spoločenstva, v súlade s podmienkami stanovenými v Dohode o EHP.
2. Účasť je tiež otvorená krajinám kandidujúcim na prístupenie k Európskej únii v súlade s ich príslušnými Európskymi dohodami.

Článok 15

Hodnotenie

Do 1. januára 2008 a potom každé štyri roky Komisia predloží Európskemu parlamentu a Rade hodnotiacu správu o vykonávaní tohto rozhodnutia, založenú na hodnotení vykonanom nezávislým orgánom.

Článok 16

Finančné ustanovenia

Ročné rozpočtové prostriedky sú schvaľované rozpočtovým orgánom v medziach finančného výhľadu. Výdavky vyplývajúce z tohto rozhodnutia sa spravujú spôsobom ustanoveným v prílohe VIII.

Článok 17

Zrušenie

Rozhodnutie 1999/51/ES sa týmto zrušuje.

Článok 18

Nadobudnutie účinnosti

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť 1. januára 2005.

Článok 19

Adresáti

Toto rozhodnutie je určené členským štátom.

V Štrasburgu 15. decembra 2004

Za Európsky parlament

predseda

J. BORRELL FONTELLES

Za Radu

predseda

A. NICOLAÏ

PRÍLOHA I

Kritériá pre zavedenie nových dokumentov Europass uvedených v článku 2 písm. c)

Všetky nové dokumenty Europass by mali rešpektovať tieto minimálne kritériá:

1. Dôležitosť: dokumenty Europass by mali byť špecificky zamerané na zlepšenie transparentnosti kvalifikácií a schopností;
2. Európsky rozmer: bez toho, aby bol dotknutý ich dobrovoľný charakter, dokumenty Europass by mali byť potenciálne uplatniteľné vo všetkých členských štátoch;
3. Jazykové pokrytie: vzory dokumentov Europass by mali byť dostupné aspoň vo všetkých úradných jazykoch Európskej únie;
4. Uskutočniteľnosť: dokumenty Europass by mali byť vhodné pre účinné šírenie, ak je to vhodné prostredníctvom vydávajúcich orgánov, v tlačenej aj elektronickej forme.

PRÍLOHA II

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

1.1. Europass-CV vychádza zo spoločného európskeho formátu pre životopisy (CV) navrhnutého odporúčaním 2002/236/ES.

Poskytuje jednotlivým občanom vzor pre systematické, chronologické a flexibilné uvádzanie svojich kvalifikácií a schopností. Poskytuje tiež osobitné pokyny pre rôzne kolónky a súbor usmernení a príkladov, ktoré pomôžu občanom vyplniť Europass-CV.

1.2. Europass-CV obsahuje kategórie pre uvedenie:

- informácií o osobných pomeroch, jazykovej zdatnosti, pracovných skúsenostiach a dosiahnutom vzdelaní a odbornej príprave,
- dodatočných schopnostiach jednotlivca s dôrazom na technické, organizačné, umelecké a sociálne zručnosti,
- dodatočných informácií, ktoré môžu byť doplnené do Europass-CV vo forme jednej alebo viacerých príloh.

1.3. Europass-CV je osobný dokument, ktorý obsahuje osobné vyhlásenia napísané jednotlivými občanmi.

1.4. Vzor je dosť podrobný, je však na voľbe jednotlivých občanov, ktoré kolónky vyplnia. Občania, ktorí vyplňujú elektronicke formu, buď stiahnutú z internetu alebo on-line, by mali mať možnosť odstrániť kolónky, ktoré sa rozhodnú nevyplniť. Napríklad osoba, ktorá neuvedie svoje pohlavie alebo nemá špecifickú technickú zručnosť, by mala mať možnosť odstrániť tieto kolónky tak, aby sa na obrazovke alebo v tlačenej podobe neobjavila žiadna prázdna kolónka.

1.5. Europass-CV je chrbtovou kosťou Europass-u: portfólio Europass pre daného občana bude obsahovať Europass-CV vyplnený samotným občanom a jeden alebo viacero dokumentov Europass, a to podľa dosiahnutého špecifického vzdelania a pracovnej praxe tohto občana. Elektronicke forma Europass-CV by mala umožniť zriadenie prepojení z jeho oddielov na príslušné dokumenty Europass, napríklad z oddielu týkajúceho sa vzdelania a odbornej prípravy do doplnku k diplomu alebo doplnku k osvedčeniu.

1.6. V súlade s článkom 12 písm. e) tohto rozhodnutia príslušné orgány pri správe Europass-CV, najmä v jeho elektronickej forme, prijímajú vhodné opatrenia, aby sa zabezpečilo úplné rešpektovanie príslušných ustanovení Spoločenstva a vnútroštátnych ustanovení o spracovaní osobných údajov a ochrane súkromia.

2. Spoločná štruktúra Europass-CV

V rámciku nižšie je naznačený vzor štruktúry a textu Europass-CV. Grafická úprava papierovej a elektronickej formy, ako aj modifikácie štruktúry a textu, sa dohodnú medzi Komisiou a príslušnými vnútroštátnymi orgánmi.

Text písaný kurzívou má napomôcť pri vyplňaní dokumentu.

(Logo Europass)

EUROPASS- ŽIVOTOPIS

OSOBNÉ ÚDAJE

Každý občan si môže vybrať, ktoré kolónky vyplní

Meno PRÍZVISKO, iné meno(á)

Adresa číslo domu, ulica, PSČ, obec, krajina

Telefón

Fax

E-mail

Štátna príslušnosť

Dátum narodenia *Deň, mesiac, rok*

Pohlavie

PROFESNÝ PROFIL

PRACOVNÉ SKÚSENOSTI

- Dátumy (*od –do*) *Uveďte samostatne každé relevantné zamestnanie a ako prvé uveďte svoje posledné zamestnanie.*
- Meno/názov a adresa zamestnávateľa
- Druh činnosti alebo odvetvie
- Povolanie alebo vykonávaná funkcia
- Hlavné činnosti a zodpovednosti

VZDELANIE A ODBORNÁ PRÍPRAVA

- Dátumy (*od –do*) *Uveďte samostatne každé relevantné ukončené štúdium a ako prvé uveďte svoje posledné ukončené štúdium.*
- Názov a druh organizácie poskytujúcej vzdelávanie a odbornú prípravu
- Hlavné predmety/rozvíjané profesné zručnosti
- Titul udelenej kvalifikácie
- Úroveň vo vnútroštátnej klasifikácii (ak je to potrebné)

OSOBNÉ ZRUČNOSTI A SCHOPNOSTI

Získané v priebehu života a kariéry, avšak nie nevyhnutne uvedené vo formálnych osvedčeniach a diplomoch.

Materinský jazyk:

Iné jazyky:

- Porozumenie

Porozumenie

Počúvanie: *Uveďte úroveň: pozri pokyny*

- Ústny prejav

Konverzácia: *Uveďte úroveň: pozri pokyny*

Prezentácia: *Uveďte úroveň: pozri pokyny.*

- Písanie: *Uveďte úroveň: pozri pokyny.*

Sociálne zručnosti a schopnosti

Spolunažívanie a práca s inými ľuďmi v pozíciách, kde je dôležitá komunikácia a situáciách, kde je nevyhnutná tímová práca (napríklad kultúra a šport), v multikultúrnom prostredí atď..

Opište tieto schopnosti a uveďte, kde boli získané.

Organizačné zručnosti a schopnosti

Koordinácia a organizovanie ľudí, projektov a rozpočtov; v práci, v dobrovoľnej činnosti (napríklad kultúra a šport), doma atď.

Opište tieto schopnosti a uveďte, kde boli získané.

Počítačové zručnosti a schopnosti.

Práca s textovými a inými aplikáciami, vyhľadávanie v databázach, znalosť internetu, pokročilejšie zručnosti (programovanie atď.).

Opište tieto schopnosti a uveďte, kde boli získané.

Technické zručnosti a schopnosti.

S osobitným vybavením, strojmi atď. inými ako sú počítače.

Opište tieto schopnosti a uveďte, kde boli získané.

Umelecké zručnosti a schopnosti

Hudba, písanie, dizajn atď.

Opište tieto schopnosti a uveďte, kde boli získané.

Iné zručnosti a schopnosti

Schopnosti neuvedené vyššie

Opište tieto schopnosti a uveďte, kde boli získané.

Vodičské oprávnenie(a)

Uveďte, či ste držiteľom vodičského oprávnenia a ak áno, pre ktoré kategórie vozidiel.

Dodatočné informácie

Uveďte akékoľvek iné informácie, ktoré môžu byť dôležité, napríklad kontaktné osoby, referencie atď.

Prílohy

Zoznam všetkých priložených príloh.

PRÍLOHA III

EUROPASS-MOBILITA

1. Popis

1.1. Europass mobilita má za cieľ zaznamenávať prostredníctvom spoločného európskeho formátu európsku študijnú dráhu ako je definovaná v oddiele 1.2.

Je osobným dokumentom zaznamenávajúcím osobitnú európsku študijnú dráhu dosiahnutú svojím držiteľom a má napomôcť držiteľovi pri lepšom oznamovaní toho, čo získal prostredníctvom týchto skúseností, najmä z hľadiska získaných schopností.

1.2. Európska študijná dráha je doba, ktorú osoba akéhokoľvek veku, vzdelania a profesného postavenia strávi v inej krajine na študijné účely a ktorá:

a) sa buď koná v rámci programu Spoločenstva v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy, alebo

b) spĺňa všetky nasledujúce kvalitatívne kritériá:

- čas strávený v inej krajine je súčasťou vzdelávacej iniciatívy v krajine, z ktorej pochádza osoba, ktorá sa takejto iniciatívy zúčastňuje,
- organizácia zodpovedná za vzdelávaciu iniciatívu v krajine pôvodu (vysielajúca organizácia) uzavrie s hosťujúcou organizáciou písomnú dohodu, ktorú zašle Národnému stredisku Europass, alebo orgánu poverenému riadením Europass-mobility v krajine pôvodu, o obsahu, cieľoch a trvaní európskej študijnej dráhy, zabezpečí primeranú jazykovú prípravu dotknutej osoby a určí študijného vedúceho v hosťujúcej krajine, ktorý má za úlohu pomáhať, informovať, viesť a sledovať dotknutú osobu,
- každá zúčastnená krajina by mala byť členským štátom Európskej únie, alebo krajinou EZVO/EHP,
- tam kde je to vhodné, vysielajúca organizácia a hosťujúca organizácia v spolupráci poskytnú dotknutej osobe príslušné informácie o ochrane zdravia pri práci, bezpečnosti práce, pracovnom práve, opatreniach týkajúcich sa rovnosti a iných pracovno-právnych ustanoveniach, ktoré sa uplatňujú v hosťujúcej krajine.

1.3. Europass-mobilitu vyplňa vysielajúca a hosťujúca organizácia zúčastnená na projekte mobility v jazyku, ktorý je dohodnutý medzi nimi a dotknutou osobou.

Občania, ktorým bol udelený dokument Europass-mobilita sú oprávnení požiadať o jeho preklad do druhého jazyka, ktorý si vyberú z jazykov vysielajúcej a hosťujúcej organizácie alebo do tretieho európskeho jazyka. V prípade tretieho jazyka zodpovednosť za preklad nesie vysielajúca organizácia.

1.4. Europass-mobilita obsahuje osobné údaje (pozri odsek 2 nižšie). Meno osoby, ktorej bola udelená Europass-mobilita je jediným povinným osobným údajom. Organizácie vyplňajúce Europass-mobilitu môžu vyplniť ostatné kolónky týkajúce sa osobných údajov, len ak s tým súhlasí dotknutá osoba.

Kolónka „Kvalifikácia“ tiež nie je povinná, pretože sa uznáva skutočnosť, že nie všetky vzdelávacie iniciatívy alebo iniciatívy odbornej prípravy vedú k formálnej kvalifikácii.

Akákoľvek dohoda pre vyplňanie Europass-mobility v elektronickej forme, buď stiahnutej z internetu alebo on-line, by mala umožniť odstrániť kolónky, ktoré neboli vyplnené tak, aby sa na obrazovke alebo v tlačenej podobe neobjavila žiadna prázdna kolónka.

1.5. Národné stredisko Europass je zodpovedné za zabezpečenie, že:

- dokumenty Europass-mobility sú vydávané výlučne pre zaznamenávanie európskych študijných dráh,
- všetky dokumenty Europass-mobility sú vyplnené v elektronickej forme,
- všetky dokumenty Europass-mobility sú zároveň udelené svojim držiteľom v tlačenej forme a založené do zložky špeciálne vyhotovenej v spolupráci s Komisiou.

1.6. V súlade s článkom 12 písm. e) tohto rozhodnutia príslušné orgány pri správe Europass-mobility, najmä v jej elektronickej forme, prijímajú vhodné opatrenia, aby sa zabezpečilo úplné rešpektovanie príslušných ustanovení Spoločenstva a vnútroštátnych ustanovení o spracovaní osobných údajov a ochrane súkromia.

2. Spoločný formát Europass-mobility

V rámciku nižšie je naznačená štruktúra a text Europass-mobility. Grafická úprava papierovej a elektronickej formy, ako aj modifikácie štruktúry a textu, sa dohodnú medzi Komisiou a príslušnými vnútroštátnymi orgánmi.

Každá položka textu je očíslovaná, aby sa uľahčilo vyhľadávanie vo viacjazyčnom slovníku. Text písaný kurzívou má napomôcť pri vyplňaní dokumentu. Kolónky označené hviezdikou (*) nemusia byť vyplnené.

(Logo Europass)

EUROPASS-MOBILITA

- (1) Táto Europass-mobilita je udelená
 - (2) *prvé meno a priezvisko držiteľa*
 - (3) *kým*
 - (4) *organizácia zodpovedná za organizovanie vzdelávacej iniciatívy v krajine pôvodu*
 - (5) *dňa dátum dd/mm/yyyy*
 - (6) *Podpis/pečiatka (podpis a pečiatka organizácie udeľujúcej dokument)*
-
- (7) OSOBNÉ ÚDAJE DRŽITEĽA
 - (8) *Priezvisko*
 - (9) *Prvé meno/Iné mená*
 - (10) *Podpis*
 - (11) (*) *Adresa číslo domu, ulica, PSČ, obec, krajina*
 - (12) (*) *Kontakt napr. e-mail, telefón*
 - (13) (*) *Dátum narodenia dd/mm/yyyy*
 - (14) (*) *Štátna príslušnosť*
 - (15) (*) *Miesto pre fotografiu*
 - (16) EURÓPSKA ŠTUDIJNÁ DRÁHA
 - (17) *Účasť na vzdelávacej iniciatíve alebo iniciatíve odbornej prípravy v priebehu ktorej bola ukončená európska študijná dráha*
 - (18) (*) *Kvalifikácia diplom, titul alebo iné osvedčenie ku ktorému viedla vzdelávacia iniciatíva, ak sú*
 - (19) *Trvanie Európskej študijnej dráhy*
 - (20) *Od dd/mm/yyyy do dd/mm/yyyy*
 - (21) *Podrobnosti o hostiteľskej organizácii*
 - (22) *Meno a funkcia študijného vedúceho*
 - (23) *Obsah Európskej študijnej dráhy.*
 - (24) *Tento oddiel by mal poskytnúť príslušné podrobnosti o absolvovanom vzdelaní alebo odbornej príprave alebo pracovnej skúsenosti získanej počas európskej študijnej dráhy a tam kde je to vhodné, o získaných zručnostiach a schopnostiach a spôsobe hodnotenia.*
-
- (25) *Opis by mal zvýrazniť ako európska študijná dráha pomohla zdokonaľiť:*
 - *držiteľove technické zručnosti a schopnosti týkajúce sa špeciálne určitého predmetu jeho vzdelávacej iniciatívy alebo iniciatívy odborného vzdelávania;*
 - *držiteľove jazykové znalosti;*
 - *držiteľove sociálne zručnosti a schopnosti, vrátane najmä tých, ktoré sa týkajú medzikultúrnych skúseností;*
 - *držiteľove organizačné zručnosti a schopnosti,*
 - *akékoľvek iné zručnosti a schopnosti držiteľa.*
 - (26) *Podpisy hostiteľskej organizácie a držiteľa.*

PRÍLOHA IV

EUROPASS-DOPLNOK K DIPLOMU

1. Popis

1.1. Europass-doplňok k diplomu (DD) je dokument, ktorý sa pripája k diplomu vyššieho vzdelania s cieľom pomôcť tretím osobám, najmä v inej krajine, ľahšie pochopiť, čo diplom znamená z hľadiska znalostí a schopností získaných držiteľom.

Za týmto účelom DD opisuje charakter, úroveň, kontext, obsah a status štúdií, ktoré boli vykonané a úspešne záverečné jednotlivcom, ktorý je držiteľom pôvodného diplomu, ku ktorému je DD pripojený. Je preto osobným dokumentom, ktorý sa týka konkrétneho držiteľa.

1.2. DD nenahrádza pôvodný diplom a neopravňuje na formálne uznanie pôvodného diplomu akademickými ustanovizňami iných krajín. Na druhej strane uľahčuje správne pochopenie pôvodného diplomu a tým napomáha získať uznanie príslušnými orgánmi alebo personálom vyšších vzdelávacích inštitúcií, ktorý je zodpovedný za prijímacie konanie.

1.3. DD je vyhotovený príslušnými vnútroštátnymi orgánmi podľa vzoru, ktorý bol vyvinutý jednotnou pracovnou skupinou Európskej komisie - Rady Európy - UNESCO, ktorá ho testovala a vylepšila. Vzor DD je dostupný v úradných jazykoch Európskej únie. Je to pružný, nenormatívny nástroj navrhnutý na praktické účely, ktorý môže byť prispôbostený miestnym potrebám a podlieha pravidelným revíziám.

1.4. DD obsahuje osem oddielov, ktoré označujú držiteľa kvalifikácie (1) a kvalifikáciu samotnú (2), podávajú informácie o úrovni kvalifikácie (3), obsahu a získaných výsledkoch (4) a funkcii kvalifikácie (5), umožňujú uviesť ďalšie informácie (6), osvedčujú dodatok (7) a nakoniec podávajú informáciu o vnútroštátnom systéme vyššieho vzdelávania (8). Informácie by mali byť uvedené vo všetkých ôsmich oddieloch. Ak informácia nie je uvedená, treba uviesť vysvetlenie. Inštitúcie musia pri DD uplatňovať rovnaké overovacie postupy ako pri samotnej kvalifikácii.

1.5. V súlade s článkom 12 písm. e) tohto rozhodnutia príslušné orgány pri správe DD, najmä v jeho elektronickej forme, prijímajú vhodné opatrenia, aby sa zabezpečilo úplné rešpektovanie príslušných ustanovení Spoločenstva a vnútroštátnych ustanovení o spracovaní osobných údajov a ochrane súkromia.

2. Spoločná štruktúra DD

V rámciku nižšie je naznačený spoločný, nezáväzný vzor štruktúry a textu DD. Grafická úprava papierovej a elektronickej formy sa dohodne s príslušnými vnútroštátnymi orgánmi.

(Logo Europass)

DOPLNOK K DIPLOMU

1. Informácie o držiteľovi kvalifikácie
 - 1.1/1.2 Priezvisko / Prvé meno
 - 1.3. Dátum, miesto, krajina narodenia:
 - 1.4. Číslo alebo kód študenta:
-
2. Informácie o kvalifikácii
 - 2.1. Názov kvalifikácie (úplný, skrátený):
Názov titulu (úplný, skrátený):
 - 2.2. Hlavný študijný odbor(y) pre získanie kvalifikácie:
 - 2.3. Názov inštitúcie udeľujúcej kvalifikáciu::
 - 2.4. Názov inštitúcie spravujúcej štúdium:
 - 2.5. Jazyk(y) výuky/skúšky:
-
3. Informácie o úrovni kvalifikácie
 - 3.1. Úroveň kvalifikácie:
 - 3.2. Oficiálna dĺžka programu
 - 3.3. Požiadavka(y) prijatia
-
4. Informácie o obsahu a získaných výsledkoch
 - 4.1. Forma štúdia:
 - 4.2. Požiadavky programu:
 - 4.3. Podrobnosti o programe:
 - 4.4. Systém hodnotenia, usmernenie pre hodnotenie:
 - 4.5. Celková klasifikácia:
-
5. Informácie o funkcii kvalifikácie
 - 5.1. Prístup k ďalšiemu štúdiu:
 - 5.2. Profesné postavenie::
-
6. Dodatočné informácie
 - 6.1. Dodatočné informácie::
 - 6.2. Dodatočné zdroje informácií:
-
7. Osvedčenie dodatku
Tento dodatok k diplomu odkazuje na tieto pôvodné dokumenty
Úradná pečiatka alebo pečať:
-
8. Informácie o vnútroštátnom systéme vyššieho vzdelávania:
 - 8.1. Druhy inštitúcií a kontrola inštitúcií:
 - 8.2. Druhy programov a udeľované tituly:
 - 8.3. Schvaľovanie/akreditácia programov a titulov:
 - 8.4. Organizácia štúdií:
 - 8.4.1. Integrované „dlhé“ (jednocyklové) programy: (tituly z diplomov, Magister Artium, Staatsprüfung):
 - 8.4.2. Programy s prvým/druhým cyklom (dvojcyklové): (Bakkalaureus/bakalárske, magisterské/Master tituly):
 - 8.5. Špecializované postgraduálne štúdiá:
 - 8.6. Doktorát:
 - 8.7. Systém hodnotenia:
 - 8.8. Prístup k vyššiemu štúdiu:
 - 8.9. Vnútroštátne informačné zdroje:

PRÍLOHA V

EUROPASS-JAZYKOVÉ PORTFÓLIO

1. Popis

1.1. Europass-jazykové portfólio (JP) vyvinuté Radou Európy je dokument, do ktorého môžu študenti cudzích jazykov zaznamenávať svoje štúdium jazykov a kultúrne skúsenosti a schopnosti.

1.2. JP má dve funkcie: pedagogickú a informatívnu.

Pokiaľ ide o prvú funkciu, JP je navrhnuté tak, aby zvýšilo motiváciu študenta jazykov zlepšiť svoju schopnosť komunikovať v rôznych jazykoch a snažiť sa o nové študijné a medzikultúrne skúsenosti. Jeho účelom je napomôcť študentom uvažovať o ich študijných cieľoch, naplánovať si štúdium a študovať samostatne.

Pokiaľ ide o informatívnu funkciu, cieľom JP je zdokumentovať komplexným, informatívnym, transparentným a spoľahlivým spôsobom jazykovú zdatnosť držiteľa. Pomáha študentom zväziť úroveň schopností, ktoré dosiahli v jednom alebo v niekoľkých cudzích jazykoch a umožňuje im informovať iných podrobným a medzinárodne porovnateľným spôsobom. Všetky schopnosti sú ohodnotené, bez ohľadu na to, či boli získané v rámci formálneho vzdelávania alebo mimo neho.

1.3. JP obsahuje:

- jazykový pas, ktorý jeho držiteľ pravidelne aktualizuje. Držiteľ popisuje svoje jazykové schopnosti podľa všeobecných kritérií prijímaných v celej Európe,
- podrobný jazykový životopis popisuje skúsenosti držiteľa v každom jazyku,
- spis umožňujúci uviesť príklady vlastných prác na ilustráciu jazykových schopností.

Europass-jazykové portfólio je vlastníctvom študenta.

1.4. Pre všetky portfóliá bol dohodnutý súbor spoločných zásad a usmernení. Členské štáty Rady Európy vyvíjajú odlišné vzory, ktoré závisia od veku študenta a vnútroštátneho kontextu. Všetky vzory by mali vyhovovať dohodnutým zásadám a mali by byť schválené Európskym validačným výborom na účel používania loga Rady Európy. Nižšie je uvedený vzor pre jazykový pas, ktorý je oddielom portfólia a ktorý musí byť vyplnený podľa stanovenej štruktúry.

1.5. V súlade s článkom 12 písm. e) tohto rozhodnutia príslušné orgány pri správe JP, najmä v jej elektronickej forme, prijímú vhodné opatrenia s cieľom zabezpečiť úplné rešpektovanie príslušných ustanovení Spoločenstva a vnútroštátnych ustanovení o spracovaní osobných údajov a ochrane súkromia.

2. Spoločná štruktúra oddielu jazykový pas JP

V rámečku nižšie je naznačený spoločný, nezáväzný vzor štruktúry a textu oddielu jazykový pas JP. Grafická úprava papierovej a elektronickej kópie sa dohodnú s príslušnými vnútroštátnymi orgánmi.

(Logo Europass)

JAZYKOVÝ PAS

Profil jazykových znalostí

Materinský jazyk(y): [uvedte]

Jazyk	Písanie	Konverzácia	Ústny prejav	Čítanie	Počúvanie
Sebahodnotenie					

(Uviesť toľkokrát, koľko je potrebné.)

Prehľad štúdia jazykov a medzikultúrnych skúseností

Prehľad štúdia jazykov a medzikultúrnych skúseností

Jazyk::	Do 1 roka	Do 3 rokov	Do 5 rokov	Nad 5 rokov
Základné/stredné/odborné vzdelanie				
Vyššie vzdelanie				
Vzdelávanie dospelých				
Iné kurzy				
Pravidelné používanie na pracovisku				
Pravidelný styk s ľuďmi, ktorí hovoria daným jazykom				
Iné				

Ďalšie informácie o jazykových a medzikultúrnych skúsenostiach

(Uviesť toľkokrát, koľko je potrebné.)

Pobyty v oblasti, kde sa daným jazykom hovorí

Jazyk:	Do 1 mesiaca	Do 3 mesiacov	Do 5 mesiacov	Nad 5 mesiacov
Používanie jazyka pri štúdiu alebo odbornej príprave				
Používanie jazyka v práci				
Iné				

Ďalšie informácie o jazykových a medzikultúrnych skúsenostiach

Osvedčenia a diplomy

Jazyk:: Úroveň:

Titul:

Udelený kým:

Rok:

(Uviesť toľkokrát, koľko je potrebné.)

PRÍLOHA VI

EUROPASS-DOPLNOK K OSVEDČENIU

1. Popis

1.1. Europass-doplňok k osvedčeniu (DO) je dokumentom, ktorý sa pripája k osvedčeniu o odbornej príprave s cieľom pomôcť tretím osobám, najmä osobám v inej krajine, ľahšie pochopiť, čo osvedčenie znamená z hľadiska schopností získaných jeho držiteľom.

Na tento účel DO poskytuje informácie o:

- získaných zručnostiach a schopnostiach,
- rozsahu povolaní, ktoré môže držiteľ vykonávať,
- orgánoch udeľujúcich osvedčenie a akreditáciu,
- úrovni osvedčenia,
- rôznych spôsoboch získavania osvedčenia,
- vstupných požiadavkách a príležitostiach pre prijatie na nasledujúcu úroveň vzdelávania.

1.2. DO nenahrádza pôvodné osvedčenie a neopravňuje na formálne uznanie pôvodného osvedčenia akademickými ustanovitzňami iných krajín. Na druhej strane uľahčuje správne pochopenie pôvodného osvedčenia a tým napomáha získať uznanie príslušnými orgánmi.

1.3. DO sú vyhotovené príslušnými orgánmi na vnútroštátnej úrovni a vydávajú sa občanom, ktorí sú držiteľmi zodpovedajúceho osvedčenia podľa postupov dohodnutých na vnútroštátnej úrovni.

2. Spoločná štruktúra DO

V rámciku nižšie je naznačený spoločný vzor štruktúry a textu DO. Grafická úprava tlačenej a elektronickej formy, ako aj všetky modifikácie štruktúry a textu sa dohodnú medzi Komisiou a príslušnými vnútroštátnymi orgánmi.

(Logo Europass)

DOPLNOK K OSVEDČENIU

1. Názov osvedčenia (v pôvodnom jazyku):
2. Preklad názvu osvedčenia (tento preklad nemá právne účinky):
3. Profil zručností a schopností:
4. Rozsah povolaní, ktoré môže držiteľ vykonávať (ak prichádza do úvahy):

5. Úradný základ osvedčenia
 - Názov a postavenie orgánu, ktorý udeľuje osvedčenie:
 - Názov a status vnútroštátneho/regionálneho/odvetvového orgánu, ktorý poskytuje akreditáciu/uznávanie osvedčenia:
 - Úroveň osvedčenia (vnútroštátna alebo medzinárodná):
 - Škála hodnotenia/požiadavky na získanie hodnotenia „prospela“:
 - Prístup k nasledujúcej úrovni vzdelávania/odbornej prípravy:
 - Medzinárodné dohody:
 - Právny základ osvedčenia:

6. Úradne uznané spôsoby získania osvedčenia:
 - A) Popis získaného odborného vzdelania a prípravy:
 - V škole/stredisku odbornej prípravy:
 - V zamestnaní:
 - V rámci predchádzajúceho akreditovaného štúdia:
 - B) Podiel na celkovom programe (%):
 - C) Dĺžka (hodiny/týždne/mesiace/roky):
 - Celková dĺžka vzdelávania/odbornej prípravy vedúca k osvedčeniu:

- Podmienky pre vstup/prijatie:
- Dodatočné informácie :
- Ďalšie informácie (vrátane popisu vnútroštátneho kvalifikačného systému) sú dostupné na: www.

PRÍLOHA VII

INFORMAČNÝ SYSTÉM

Komisia a členské štáty budú spolupracovať, aby zabezpečili pre jednotlivých občanov možnosť vyplniť, prostredníctvom internetu, svoj Europass-CV a akýkoľvek iný dokument Europass, ktorý nemusí byť vydaný splnomocnenými orgánmi.

Každý dokument Europass vydaný splnomocneným orgánom sa vyplňa v elektronickej forme a sprístupní sa svojmu držiteľovi. Zatiaľ čo výber týkajúci sa vhodného technologického nástroja by mal byť urobený Komisiou v spolupráci s príslušnými vnútroštátnymi orgánmi, zohľadňujúc pri tom stav techniky a existujúce vnútroštátne systémy, požiadavky uvedené nižšie by mali byť zabezpečené.

1. Zásady poňatia

Otvorený systém. Informačný systém Europass by mal byť vyvinutý s ohľadom na možnosť budúceho vývoja, najmä s odkazom na zahrnutie ďalších dokumentov do rámca Europass a na integráciu s informačnými službami o pracovných a vzdelávacích príležitostiach.

Interoperabilita. Časti informačného systému Europass spravované na vnútroštátnej úrovni v rôznych krajinách by mali byť plne interoperabilné navzájom a s časťami spravovanými na úrovni Spoločenstva.

2. Správa a prístup k dokumentom

2.1. Všetky dokumenty Europass vydané splnomocnenými orgánmi by mali byť vyplnené v elektronickej forme podľa postupov dohodnutých medzi vydávajúcimi orgánmi a Národným strediskom Europass a v súlade s postupmi dohodnutými na európskej úrovni.

2.2. Europass-CV a akýkoľvek iný dokument Europass, ktorý nemusí byť vydaný splnomocneným orgánom, by mal byť tiež dostupný v elektronickej forme.

2.3. Občania budú oprávnení:

- vyplniť prostredníctvom internetu svoj Europass-CV a akýkoľvek iný dokument Europass, ktorý nemusí byť vydaný splnomocneným orgánom,
- vytvárať, aktualizovať a odstraňovať prepojenia medzi svojimi Europass-CV a inými dokumentmi Europass,
- pripojiť akékoľvek ďalšie podporné dokumenty k svojim dokumentom Europass,
- vytlačiť si celý alebo časť svojho Europass-u a jeho prípadné prílohy.

2.4. Prístup k dokumentom, vrátane osobných údajov, bude umožnený len dotknutej osobe a to v súlade s príslušnými ustanoveniami Spoločenstva a vnútroštátnymi ustanoveniami o spracovaní osobných údajov a ochrane súkromia.

PRÍLOHA VIII

FINANČNÁ PRÍLOHA

1. Výdavky sú určené na spolufinancovanie vykonávania na vnútroštátnej úrovni a na pokrytie určitých nákladov, ktoré vznikli na úrovni Spoločenstva v súvislosti s koordináciou, propagáciou a výrobou dokumentov.

2. Finančná podpora Spoločenstva pre vnútroštátne implementačné činnosti bude poskytnutá prostredníctvom ročných operačných grantov Národnému stredisku Europass.

Národné strediská Europass sa zriadia ako právnické osoby a nedostanú z rozpočtu Spoločenstva žiaden iný grant na prevádzkové náklady.

2.1. Granty sa udelia po schválení pracovného programu týkajúceho sa činností uvedených v článku 11 tohto rozhodnutia a na základe konkrétnych podmienok.

2.2. Pomer spolufinancovania neprevýši 50 % celkových nákladov na príslušné činnosti.

2.3. Pri vykonávaní tohto rozhodnutia si Komisia môže prizvať na pomoc odborníkov a organizácie technickej pomoci, pričom ich financovanie môže byť upravené v celkovom finančnom rámci pre toto rozhodnutie. Komisia môže organizovať semináre, kolokviá alebo iné takéto stretnutia odborníkov, ktoré môžu napomôcť vykonávaniu tohto rozhodnutia a môže podniknúť vhodné informačné a publikačné akcie a šíriť materiály.
