



**EUROPEISKA
UNIONENS RÅD**

**Bryssel den 21 oktober 2004
(OR. en)**

12242/1/04

REV 1

**Interinstitutionellt ärende:
2003/0307 (COD)**

EDUC	149
SOC	391
CODEC	982

RÄTTSAKTER OCH ANDRA INSTRUMENT

Ärende: Gemensam ståndpunkt antagen av rådet den 21 oktober 2004 inför
 antagandet av Europaparlamentets och rådets beslut om en enhetlig
 gemenskapsram för tydlighet i kvalifikationer och meriter (Europass)

EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS BESLUT nr .../2004/EG

av den

om en enhetlig gemenskapsram för
tydlighet i kvalifikationer och meriter
(Europass)

EUROPAPARLAMENTET OCH EUROPEISKA UNIONENS RÅD HAR ANTAGIT DETTA
BESLUT

med beaktande av Fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen, särskilt artiklarna 149
och 150 i detta,

med beaktande av kommissionens förslag,

med beaktande av Europeiska ekonomiska och sociala kommitténs yttrande¹,

med beaktande av Regionkommitténs yttrande²,

i enlighet med förfarandet i artikel 251 i fördraget³, och

¹ EUT C

² EUT C 121, 30.4.2004, s. 10.

³ Europaparlamentets yttrande av den 22 april 2004 (ännu ej offentliggjort i EUT) och rådets gemensamma ståndpunkt av den ... (ännu ej offentliggjord i EUT).

av följande skäl:

- (1) Tydligare kvalifikationer och meriter kommer att underlätta rörligheten i hela Europa för personer som vill delta i livslångt lärande, och därigenom bidra till utvecklingen av en utbildning av god kvalitet samt underlätta rörlighet i yrkessyfte, såväl mellan länder som mellan branscher.
- (2) I den handlingsplan för rörlighet¹ som godkändes vid Europeiska rådets möte i Nice den 7–9 december 2000 och i Europaparlamentets och rådets rekommendation 2001/613/EG av den 10 juli 2001 om rörlighet inom gemenskapen för studerande, personer som genomgår yrkesinriktad utbildning, volontärer, lärare och utbildare² rekommenderades en mer utbredd användning av dokument för tydlighet i kvalifikationer och meriter, i syfte att införa ett europeiskt område för kvalifikationer. I kommissionens handlingsplan för kompetens och rörlighet efterlystes att man utarbetar och stärker instrument som stöder tydlighet och överförbarhet av kvalifikationer för att underlätta rörlighet inom och mellan branscher. Ytterligare insatser för att införa instrument som förtydligar examensbevis och kvalifikationer efterlystes också vid Europeiska rådets möte i Barcelona den 15–16 mars 2002. I rådets resolutioner av den 3 juni 2002 om kompetens och rörlighet³ och av den 27 juni 2002 om livslångt lärande⁴ uppmanas till intensivare samarbete, bland annat i syfte att inrätta en ram för tydlighet och erkännande med ledning av befintliga instrument.

¹ EGT C 371, 23.12.2000, s. 4.

² EGT L 215, 9.8.2001, s. 30.

³ EGT C 162, 6.7.2002, s. 1.

⁴ EGT C 163, 9.7.2002, s. 1.

- (3) I rådets resolution av den 19 december 2002 om främjande av ett närmare europeiskt samarbete i fråga om yrkesutbildning¹ uppmanades till insatser för att öka öppenheten inom yrkesutbildningen genom att införa och rationalisera verktyg och nätverk för information, och bland annat integrera befintliga instrument i en enhetlig ram. Denna ram bör bestå av en dokumentportfölj med ett gemensamt märkesnamn och en gemensam logotyp, vilken stöds av lämpliga informationssystem och främjas via en varaktig PR-verksamhet på europeisk och nationell nivå.
- (4) Under de senaste åren har en rad instrument utarbetats såväl på gemenskapsnivå som på internationell nivå för att hjälpa de europeiska medborgarna att bättre framföra sina kvalifikationer och meriter när de söker arbete eller vill bli antagna till någon utbildningsväg. Dessa instrument innefattar den gemensamma europeiska mall för meritförteckningar som föreslogs i kommissionens rekommendation 2002/236/EG av den 11 mars 2002², det tillägg till examensbevis som rekommenderades i konventionen om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen, antagen i Lissabon den 11 april 1997, dokumentet Europass-utbildning, som infördes genom rådets beslut 1999/51/EG av den 21 december 1998 om främjande av europeiska utbildningsavsnitt i varvad utbildning, däribland lärlingsutbildning³, tillägget till utbildningsbevis och Europeiska språkportföljen som utarbetats av Europarådet. Dessa instrument bör ingå i den enhetliga ramen.

¹ EGT C 13, 18.1.2003, s. 2.

² EGT L 79, 22.3.2002, s. 66.

³ EGT L 17, 22.1.1999, s. 45.

- (5) Den enhetliga ramen bör vara öppen för att man i framtiden skall kunna tillfoga andra dokument som överensstämmer med dess syfte så snart strukturer och förfaranden för genomförande har fastställts och är färdiga att användas. Framför allt skulle den enhetliga ramen senare kunna vidgas till att omfatta ett instrument vars syfte är att registrera innehavarens meriter i fråga om informationsteknik.
- (6) Att tillhandahålla bra information och vägledning är en viktig faktor på vägen mot tydlighet i kvalifikationer och meriter. De befintliga tjänsterna och nätverken spelar redan en värdefull roll som kan förstärkas genom närmare samarbete för att höja det mervärde som gemenskapens verksamhet medför.
- (7) Det är därför nödvändigt att se till att insatserna för att genomföra detta beslut och andra relevanta åtgärder, instrument och insatser överensstämmer med och kompletterar varandra. I de senare ingår på gemenskapsnivå Europeiska centrumet för utveckling av yrkesutbildning (Cedefop), som inrättades genom rådets förordning (EEG) nr 337/75¹, Europeiska yrkesutbildningsstiftelsen, som inrättades genom rådets förordning (EEG) nr 1360/90², och Europeiska nätverket för arbetsförmedlingar (EURES), som inrättades genom kommissionens beslut 2003/8/EG av den 23 december 2002 om tillämpning av rådets förordning (EEG) nr 1612/68 med avseende på förmedling av lediga platser och platsansökningar³. På internationell nivå finns Europeiska nätverket av nationella informationscentrum för erkännande av akademiska betyg (ENIC) som inrättats av Europarådet och Unesco.

¹ EGT L 39, 13.2.1975, s. 1. Förordningen senast ändrad genom förordning (EG) nr 1655/2003 (EUT L 245, 29.9.2003, s. 41).

² EGT L 131, 23.5.1990, s. 1. Förordningen senast ändrad genom förordning (EG) nr 1648/2003 (EUT L 245, 29.9.2003, s. 22).

³ EGT L 5, 10.1.2003, s. 16.

- (8) Dokumentet Europass-utbildning, som fastställdes genom beslut 1999/51/EG, bör därför ersättas med ett liknande dokument med större räckvidd som är avsett att registrera alla perioder av utlandsvistelser i syfte att delta i lärande, på alla nivåer och med alla mål, vilka fullgjorts i Europa och som uppfyller lämpliga kvalitetskriterier.
- (9) Europass bör genomföras av nationella organ i enlighet med artikel 54.2 c och 54.3 i rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 av den 25 juni 2002 med budgetförordning för Europeiska gemenskapernas allmänna budget¹.
- (10) Deltagande bör vara möjligt för anslutande stater, för icke-medlemsländer inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet och för kandidatländerna för anslutning till Europeiska unionen, i enlighet med relevanta bestämmelser i de instrument som styr relationerna mellan gemenskapen och dessa länder. Tredjelandsmedborgare som är bosatta i Europeiska unionen bör också kunna dra nytta av systemet.
- (11) Arbetsmarknadens parter spelar en viktig roll i förhållande till detta beslut och bör medverka i dess genomförande. Rådgivande kommittén för yrkesutbildning, inrättad genom rådets beslut 63/266/EEG av den 2 april 1963 om allmänna principer för genomförande av en gemensam yrkesutbildningspolitik², som består av företrädare för arbetsmarknadens parter och för de nationella myndigheterna i medlemsstaterna, bör informeras regelbundet om genomförandet av detta beslut. Arbetsmarknadens parter på europeisk nivå och andra berörda intressenter, bland annat utbildningsorgan, kommer att spela en särskild roll när det gäller initiativ som rör öppenhet och insyn och som så småningom skulle kunna införlivas i Europass.

¹ EGT L 248, 16.9.2002, s. 1.

² EGT 63, 20.4.1963, s. 1338.

- (12) Eftersom målen för detta beslut, nämligen att inrätta en enhetlig gemenskapsram för tydlighet i kvalifikationer och meriter, inte i tillräcklig utsträckning kan uppnås av medlemsstaterna och bättre kan uppnås på gemenskapsnivå, kan gemenskapen vidta åtgärder i enlighet med subsidiaritetsprincipen i artikel 5 i fördraget. I enlighet med proportionalitetsprincipen i samma artikel går detta beslut inte utöver vad som är nödvändigt för att uppnå dessa mål.
- (13) De åtgärder som är nödvändiga för att genomföra detta beslut bör antas i enlighet med rådets beslut 1999/468/EG av den 28 juni 1999 om de förfaranden som skall tillämpas vid utövandet av kommissionens genomförandebefogenheter¹.
- (14) Beslut 1999/51/EG bör upphävas.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Syfte och tillämpningsområde

Genom detta beslut inrättas en enhetlig gemenskapsram för tydlighet i kvalifikationer och meriter genom att det införs en personlig samordnad dokumentportfölj, som skall kallas Europass, som medborgarna kan använda frivilligt för att bättre förmedla och lägga fram sina kvalifikationer och meriter i hela Europa. Användningen av Europass eller något av Europass-dokumenterna innebär inte några andra skyldigheter eller rättigheter än de som fastställs i detta beslut.

¹ EGT L 184, 17.7.1999, s. 23.

Artikel 2
Europass-dokument

Följande handlingar skall utgöra Europass-dokument:

- a) Europass–Meritförteckning, nedan kallad "Europass-CV", som avses i artikel 5.
- b) De dokument som avses i artiklarna 6–9.
- c) Alla andra dokument som kommissionen har godkänt som Europass-dokument i enlighet med de kriterier som fastställs i bilaga I och det förfarande som avses i artikel 4.2.

Artikel 3
Arbetsmarknadens parter

Utan att det påverkar det förfarande som avses i artikel 4.2 skall kommissionen höra arbetsmarknadens parter och andra berörda intressenter på europeisk nivå, bland annat utbildningsorgan.

Artikel 4
Kommittéförfarande

1. Vid tillämpning av artikel 2 c skall kommissionen, beroende på vilken typ av dokument det rör sig om, biträdas av Sokrateskommittén och/eller Leonardokommittén, som inrättats genom Europaparlamentets och rådets beslut nr 253/2000/EG av den 24 januari 2000 om att inrätta den andra etappen av gemenskapens åtgärdsprogram för utbildning Sokrates¹ respektive rådets beslut 1999/382/EG av den 26 april 1999 om att upprätta den andra etappen av gemenskapens åtgärdsprogram för yrkesutbildning "Leonardo da Vinci"².
2. När det hänvisas till denna punkt skall artiklarna 4 och 7 i beslut 1999/468/EG tillämpas, med beaktande av bestämmelserna i artikel 8 i det beslutet.

Artikel 5
Europass-CV

Europass-CV skall ge medborgarna möjlighet att på ett klart och sammanfattat sätt lägga fram information om alla sina kvalifikationer och meriter. Europass-CV skall ha den utformning som framgår av bilaga II.

¹ EGT L 28, 3.2.2000. s. 1. Beslutet senast ändrat genom rådets förordning (EG) nr 885/2004 (EUT L 168, 1.5.2004, s. 1).

² EGT L 146, 11.6.1999, s. 33. Beslutet senast ändrat genom förordning (EG) nr 885/2004.

Artikel 6
Europass-Rörlighet

Europass-Rörlighet skall registrera perioder av lärande som innehavaren fullgjort i andra länder än hemlandet. Europass-Rörlighet skall ha den utformning som framgår av bilaga III.

Artikel 7
Europass-Tillägg till examensbevis

Europass-Tillägg till examensbevis skall innehålla information om innehavarens resultat inom högre utbildning. Europass-Tillägg till examensbevis skall ha den utformning som framgår av bilaga IV.

Artikel 8
Europass-Språkportfölj

Europass-Språkportfölj skall ge medborgarna möjlighet att uppvisa sina språkliga färdigheter. Europass-Språkportfölj skall ha den utformning som framgår av bilaga V.

Artikel 9
Europass-Tillägg till utbildningsbevis

Europass-Tillägg till utbildningsbevis skall vara en beskrivning av de meriter och kvalifikationer som motsvarar ett yrkesutbildningsbevis. Europass-Tillägg till utbildningsbevis skall ha den utformning som framgår av bilaga VI.

Artikel 10

Europass på Internet

För att genomföra detta beslut skall kommissionen och de berörda nationella myndigheterna samarbeta för att inrätta och sköta ett Internetbaserat informationssystem om Europass, som skall inbegripa delar som sköts på gemenskapsnivå och delar som sköts på nationell nivå.

Informationssystemet till stöd för Europass skall ha den utformning som framgår av bilaga VII.

Artikel 11

Nationella Europass-centrum

1. Varje medlemsstat skall ansvara för genomförandet av detta beslut på nationell nivå. För detta ändamål skall varje medlemsstat utse ett nationellt Europass-centrum som skall ansvara för samordningen på nationell nivå av all verksamhet som avses i detta beslut och som, där detta är lämpligt, skall ersätta eller utveckla befintliga organ som för närvarande bedriver liknande verksamhet.

Ett europeiskt nätverk av nationella Europass-centrum inrättas härmed. Dess verksamhet skall samordnas av kommissionen.

2. Det nationella Europass-centrumet skall

- a) i samarbete med de berörda nationella organen samordna verksamhet i samband med att tillhandahålla eller utfärda Europass-dokumentet, eller när så är lämpligt själv bedriva denna verksamhet,

- b) inrätta och sköta det nationella informationssystemet, i enlighet med artikel 10,
 - c) främja användningen av Europass, bland annat genom Internetbaserade tjänster,
 - d) i samarbete med de berörda nationella organen se till att enskilda medborgare får tillgång till lämplig information och vägledning om Europass och dess dokument,
 - e) underlätta tillhandahållandet av information och vägledning om möjligheter till lärande i hela Europa, om utbildningssystemens struktur och om andra frågor i samband med rörlighet i lärandesyfte, särskilt genom nära samordning med berörda gemenskapsorgan och nationella organ, samt vid behov ge dessa tillgång till en inledande vägledning till en sådan rörlighet,
 - f) på nationell nivå förvalta det finansiella stödet från gemenskapen för all verksamhet i samband med detta beslut,
 - g) delta i det europeiska nätverket av nationella Europass-centrum.
3. Det nationella Europass-centrumet skall fungera som genomförandeorgan på nationell nivå i enlighet med artikel 54.2 c och 54.3 i förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002.

Artikel 12

Gemensamma uppgifter för kommissionen och medlemsstaterna

Kommissionen och medlemsstaterna skall

- a) se till att det genomförs lämpliga insatser för PR och information på gemenskapsnivå och nationell nivå, med inriktning på bland annat medborgarna, utbildningsanordnare och arbetsmarknadens parter samt företag, även små och medelstora företag, som stöd för och vid behov ett led i de nationella Europass-centrumens verksamhet,
- b) se till att det finns tillfredsställande samarbete, på lämplig nivå, med berörda organ, i synnerhet med EURES-nätverket och andra organ på gemenskapsnivå,
- c) vidta åtgärder för att underlätta lika möjligheter, särskilt genom att göra alla berörda aktörer mer medvetna om frågan,
- d) se till att alla berörda intressenter, däribland utbildningsorgan och arbetsmarknadens parter, engageras i genomförandet av detta beslut,
- e) se till att relevanta gemenskapsbestämmelser och nationella bestämmelser om behandling av personuppgifter och skydd för privatlivet till fullo beaktas vid all verksamhet i samband med genomförandet av detta beslut.

Artikel 13

Uppgifter för kommissionen

1. Kommissionen skall i samarbete med medlemsstaterna se till att det finns en övergripande överensstämmelse mellan verksamheten i samband med genomförandet av detta beslut och gemenskapens övriga relevanta politik, instrument och insatser, särskilt inom utbildning, ungdomsfrågor, sysselsättning, social integration, forskning och teknisk utveckling.
2. Kommissionen skall anlita sakkunskap från Europeiska centrumet för utveckling av yrkesutbildning (Cedefop) i genomförandet av detta beslut, i enlighet med förordning (EEG) nr 337/75. På samma villkor och på relevanta områden skall det upprättas samordning under kommissionens ansvar med Europeiska yrkesutbildningsstiftelsen enligt förordning (EEG) nr 1360/90.
3. Kommissionen skall regelbundet underrätta Europaparlamentet och rådet samt andra berörda organ, särskilt Rådgivande kommittén för yrkesutbildning, om genomförandet av detta beslut.

Artikel 14

Deltagande länder

1. Deltagande i den verksamhet som avses i detta beslut skall vara öppet för anslutande stater och för icke-medlemsländer inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet i enlighet med villkoren i EES-avtalet.

2. Deltagande skall också vara öppet för kandidatländer för anslutning till Europeiska unionen i enlighet med deras respektive Europaavtal.

Artikel 15

Utvärdering

Senast ...* och därefter vart fjärde år skall kommissionen till Europaparlamentet och rådet överlämna en utvärderingsrapport om genomförandet av detta beslut, på grundval av en utvärdering som utförts av ett oberoende organ.

Artikel 16

Finansiella bestämmelser

De årliga anslagen skall beviljas av budgetmyndigheten inom ramen för budgetplanen. Utgifterna till följd av detta beslut skall handhas enligt bilaga VIII.

Artikel 17

Upphävande

Beslut 1999/51/EG skall upphöra att gälla.

* Tre år efter det att detta beslut trätt i kraft.

Artikel 18
Ikraftträdande

Detta beslut träder i kraft den 1 januari 2005.

Artikel 19
Adressater

Detta beslut riktar sig till medlemsstaterna.

Utfärdat i Bryssel den

På Europaparlamentets vägnar
Ordförande

På rådets vägnar
Ordförande

Kriterier för införande av nya Europass-dokument
enligt artikel 2 c

Alla nya Europass-dokument bör uppfylla följande minimikriterier:

1. Relevans: Europass-dokument bör särskilt syfta till bättre tydlighet i kvalifikationer och meriter.
2. Europeisk dimension: utan att deras frivilliga karaktär åsidosätts, bör Europass-dokumenten potentiellt gälla i alla medlemsstater.
3. Språklig täckning: mallarna för Europass-dokumenterna bör vara tillgängliga åtminstone på Europeiska unionens alla officiella språk.
4. Genomförbarhet: Europass-dokumenterna bör vara lämpade för effektiv spridning, där så är lämpligt genom de utfärdande organen, både i pappersform och elektroniskt.

Europass–Meritförteckning (Europass-CV)

1. Beskrivning

- 1.1 Europass–CV bygger vidare på den gemensamma europeiska mall för meritförteckningar som föreslogs i rekommendation 2002/236/EG.

Den ger medborgarna en mall för en systematisk, kronologisk och flexibel presentation av deras kvalifikationer och meriter. Det finns också särskilda anvisningar för de olika områdena och en rad riktlinjer och exempel för att hjälpa medborgarna att fylla i Europass-CV.

- 1.2 I Europass–CV ingår rubriker för presentation av

- personuppgifter, information om språkkunskaper, arbetslivserfarenhet och utbildningsresultat,
- innehavarens ytterligare meriter, med tonvikt på tekniska, organisatoriska, konstnärliga och sociala färdigheter,
- ytterligare information som kan bifogas som en eller flera bilagor.

- 1.3 Europass–CV är ett personligt dokument med egna uppgifter från de enskilda medborgarna.
- 1.4 Mallen är ganska detaljerad, men det är de enskilda medborgarna som bestämmer vilka fält de fyller i. De medborgare som fyller i den elektroniska blanketten, vare sig den är nerladdad eller online, bör kunna ta bort alla fält som de inte vill fylla i. Till exempel bör en person som inte anger sitt kön eller som inte har några särskilda tekniska färdigheter att meddela kunna ta bort dessa fält, så att inga tomma fält syns på skärmen eller i utskriften.
- 1.5 Europass–CV är stommen i Europass: en medborgares Europass-portfölj kommer att inbegripa Europass–CV som är ifyllt av medborgaren själv, samt ett eller flera Europass-dokument beroende på medborgarens utbildnings- och arbetslivsbakgrund. Europass–CV:s elektroniska blankett bör göra det möjligt att göra länkar från dess olika avsnitt till de relevanta Europass-dokumenterna, till exempel från avsnittet om utbildning till ett tillägg till examensbevis eller ett tillägg till utbildningsbevis.
- 1.6 I enlighet med artikel 12 e i detta beslut skall lämpliga åtgärder vidtas av de behöriga myndigheterna vid handläggningen av Europass–CV, särskilt i dess elektroniska form, så att relevanta gemenskapsbestämmelser och nationella bestämmelser om behandling av personuppgifter och skydd för privatlivet till fullo beaktas.

2. Den gemensamma strukturen för Europass–CV

I rutan nedan anges mallen för strukturen och texten i Europass–CV. Kommissionen och de behöriga nationella myndigheterna skall enas om den grafiska utformningen av både pappersversionen och den elektroniska blanketten, samt om ändringar i strukturen och i texten.

Den kursiva texten är avsedd som hjälp vid ifyllning av dokumentet.

(Europass-logotypen)

EUROPASS–CV

PERSONUPPGIFTER

Medborgarna kan välja vilka fält de vill fylla i

Namn *EFTERNAMN*, övriga namn

Adress *Gatuadress, postnummer, ort, land*

Telefon

Fax

E-post

Medborgarskap

Födelsedatum *Dag, månad, år*

Kön

YRKESPROFIL

ARBETSLIVSERFARENHET

- Datum (*fr.o.m. – t.o.m.*) *Ange varje tjänst av betydelse. Börja med den senaste.*
- Arbetsgivarens namn och adress
- Typ av bransch eller sektor
- Innehavd tjänst eller ställning
- Viktigaste arbetsuppgifter

UTBILDNING

- Datum (*fr.o.m. – t.o.m.*) Ange varje avslutad utbildning av betydelse. Börja med den senaste.
- Namn och typ av utbildningsanstalt
- Viktigaste ämnen och yrkesfärdigheter
- Typ av utbildningsbevis
- (I förekommande fall) Nivå i den nationella klassificeringen

PERSONLIGA FÄRDIGHETER OCH KUNSKAPER

som förvärvats under livets gång och i yrkeslivet men som inte alltid kan styrkas med formella intyg eller examensbevis

Modersmål

Övriga språk

- Förståelse
Läsförståelse *Ange nivå – se anvisningar.*
Hörförståelse *Ange nivå – se anvisningar.*
- Tal
Konversation *Ange nivå – se anvisningar.*
Presentation *Ange nivå – se anvisningar.*
- Skrivfärdigheter *Ange nivå – se anvisningar.*

Sociala färdigheter och kunskaper

Att bo och arbeta med andra, i en mångkulturell miljö, i situationer där kommunikation är viktig eller där lagarbete är väsentligt (t.ex. inom kultur eller idrott) osv.

Beskriv dessa färdigheter och ange var du har förvärvat dem.

Organisatoriska färdigheter och kunskaper

Exempelvis samordning och administration av människor, projekt, budgetar; på arbetet, inom ideell verksamhet (t.ex. kultur eller idrott) och i hemmet osv.

Beskriv dessa färdigheter och ange var du har förvärvat dem.

Datafärdigheter och datakunskaper

Ordbehandling och andra tillämpningar, sökning i databaser, förtrogenhet med Internet, avancerade färdigheter (programmering osv.).

Beskriv dessa färdigheter och ange var du har förvärvat dem.

Tekniska färdigheter och kunskaper

För särskild utrustning eller maskiner osv. utom datorer.

Beskriv dessa färdigheter och ange var du har förvärvat dem.

Konstnärliga färdigheter och kunskaper

Musik, författande, teckning osv.

Beskriv dessa färdigheter och ange var du har förvärvat dem.

Övriga färdigheter och kunskaper

Utöver dem som angivits ovan.

Beskriv dessa färdigheter och ange var du har förvärvat dem.

Körkort

Ange om du har körkort och för vilken fordonskategori.

Ytterligare information

Ange här all övrig information som kan vara av betydelse, till exempel kontaktpersoner, referenser osv.

Bilagor

Ange eventuella bilagor.

Europass–Rörlighet

1. Beskrivning

- 1.1 Europass–Rörlighet är avsett att i en gemensam europeisk form registrera europeiska utbildningsavsnitt enligt definitionen i punkt 1.2.

Det är ett personligt dokument, där det särskilda europeiska utbildningsavsnitt som innehavaren genomgått registreras, och kommer att hjälpa innehavaren att bättre framföra vad han eller hon förvärvat tack vare denna erfarenhet, särskilt vad gäller kunskaper och färdigheter.

- 1.2 Ett europeiskt utbildningsavsnitt är den tid som en person – oavsett ålder, utbildningsnivå och ställning på arbetsmarknaden – tillbringar i ett annat land i lärandesyfte, och som

a) antingen äger rum inom ramen för ett gemenskapsprogram inom allmän eller yrkesinriktad utbildning

b) eller uppfyller alla nedanstående kvalitetskriterier:

- Vistelsen i ett annat land äger rum inom ramen för ett lärandeinitiativ som är baserat i deltagarens hemland.

- Den organisation som ansvarar för lärandeinitiativet i hemlandet (den utsändande organisationen) ingår med den mottagande organisationen ett skriftligt avtal om innehållet i, målen för och längden på det europeiska utbildningsavsnittet och lämnar in avtalet till det nationella Europass-centrumet (eller ett organ som fått i uppdrag att sköta Europass–Rörlighet i hemlandet) samt ser till att den berörda personen får lämplig språklig förberedelse och får en handledare i det mottagande landet med uppgift att hjälpa, informera, bistå och följa den berörda personen.
- Varje land som deltar bör vara medlemsstat i Europeiska unionen eller ett Efta/EES-land.
- Den utsändande organisationen och den mottagande organisationen skall vid behov samarbeta när det gäller att förse den berörda personen med lämplig information om föreskrifter om arbetarskydd, arbetsrätt, jämställdhetsåtgärder och andra arbetsrelaterade bestämmelser som gäller i det mottagande landet.

1.3 Europass–Rörlighet fylls i av den utsändande och den mottagande organisation som medverkar i utbytesprojektet, på ett språk som de och den berörda personen enas om.

Medborgare som erhåller Europass–Rörlighet har rätt att begära en översättning till ett annat språk som de väljer mellan den utsändande och den mottagande organisationens språk, eller ett tredje europeiskt språk. När det gäller ett tredje språk ligger ansvaret för översättning hos den utsändande organisationen.

- 1.4 I Europass–Rörlighet ingår personuppgifter (se punkt 2). Den enda obligatoriska uppgiften är namnet på den person som erhåller Europass–Rörlighet. De organisationer som fyller i Europass–Rörlighet kan inte fylla i de övriga fälten om personuppgifter utan den berörda personens tillstånd.

Inte heller fältet "Kvalifikation" är obligatoriskt, eftersom inte alla utbildningsinitiativ leder till en formell kvalifikation.

Varje system för att fylla i Europass–Rörlighet på elektronisk väg – antingen genom nerladdning eller online – bör göra det möjligt att ta bort alla fält som inte har fyllts i, så att inga tomma fält syns på skärmen eller i utskriften.

- 1.5 Det nationella Europass-centrumet ansvarar för att

- Europass–Rörlighet-dokument endast utfärdas för registrering av europeiska utbildningsavsnitt,
- alla Europass–Rörlighet-dokument fylls i elektroniskt,
- alla Europass–Rörlighet-dokument även tillhandahålls innehavarna i pappersform, i en folder som särskilt framställs i samarbete med kommissionen.

- 1.6 I enlighet med artikel 12 e i detta beslut skall lämpliga åtgärder vidtas av de behöriga myndigheterna vid handläggningen av Europass–Rörlighet, särskilt i dess elektroniska form, så att relevanta gemenskapsbestämmelser och nationella bestämmelser om behandling av personuppgifter och skydd för privatlivet till fullo beaktas.

2. Gemensam form för Europass–Rörlighet

I rutan nedan anges strukturen och texten i Europass–Rörlighet. Kommissionen och de behöriga nationella myndigheterna skall enas om den grafiska utformningen av både pappersversionen och den elektroniska blanketten, samt om ändringar i strukturen och i texten.

Varje rubrik i texten är numrerad för att underlätta sökandet i en flerspråkig ordlista. Den kursiva texten är avsedd som hjälp vid ifyllning av dokumentet. Fält som är markerade med asterisk (*) är inte obligatoriska.

(Europass-logotypen)

EUROPASS–RÖRLIGHET

- (1) Detta Europass–Rörlighet utfärdas för
- (2) *innehavarens för- och efternamn*
- (3) av
- (4) *organisation som i hemlandet ansvarar för organisationen av lärandeinitiativet*
- (5) den (dd/mm/åååå)
- (6) namnteckning/stämpel (namnteckning och stämpel för den organisation som utfärdar dokumentet)

- (7) INNEHAVARENS PERSONUPPGIFTER
- (8) Efternamn
- (9) Förnamn/andra namn
- (10) Underskrift
- (11) * Adress *Gatuadress, postnummer, ort, land*
- (12) * Kontaktuppgifter *t.ex. e-post, telefon*
- (13) * Födelsedatum (*dd/mm/åååå*)
- (14) * Medborgarskap
- (15) * *Plats för fotografi*
- (16) EUROPEISKT UTBILDNINGSAVSNITT
- (17) Allmän eller yrkesinriktad utbildning som genomgåts, under vilken det europeiska utbildningsavsnittet fullgjordes
- (18) * Kvalifikation *Eventuell examen, titel eller annat utbildningsbevis som lärandeinitiativet leder till*
- (19) Det europeiska utbildningsavsnittets längd
- (20) Från *dd/mm/åååå* till *dd/mm/åååå*
- (21) Uppgifter om den mottagande partnern
- (22) Handledarens namn och befattning
- (23) Innehåll i det europeiska utbildningsavsnittet
- (24) *Ange under denna rubrik relevanta uppgifter, i förekommande fall, om den utbildning som genomgåts eller den arbetserfarenhet som förvärvats under det europeiska utbildningsavsnittet och, i förekommande fall, de färdigheter och kunskaper som förvärvats samt bedömningsmetoden.*

- (25) *Av beskrivningen bör framgå hur det europeiska utbildningsavsnittet har förbättrat*
- *innehavarens förtrogenhet med de tekniska färdigheter och fackkunskaper som särskilt gäller det specifika ämnesområdet för hans eller hennes utbildning,*
 - *innehavarens språkliga färdigheter,*
 - *innehavarens sociala färdigheter och kunskaper, i synnerhet sådana som rör interkulturella erfarenheter,*
 - *innehavarens organisatoriska färdigheter och kunskaper,*
 - *innehavarens eventuella övriga färdigheter och kunskaper.*
- (26) Den mottagande partners och innehavarens namnteckning.

Europass–Tillägg till examensbevis

1. Beskrivning

- 1.1 Europass–Tillägg till examensbevis är ett dokument som bifogas ett examensbevis från ett universitet eller en högskola för att underlätta för utomstående – särskilt i ett annat land – att förstå vad examensbeviset innebär när det gäller de kunskaper och meriter som innehavaren förvärvat.

I detta syfte beskrivs i tillägget till examensbevis arten, nivån, sammanhanget, innehållet och ställningen för de studier som innehavaren av det ursprungliga examensbeviset, som tillägget till examensbevis bifogas, genomgått och avslutat. Det är därför ett personligt dokument som gäller den särskilde innehavaren.

- 1.2 Tillägget till examensbevis ersätter inte det ursprungliga examensbeviset och ger ingen rätt till formellt erkännande av det ursprungliga examensbeviset av högskolemyndigheter i andra länder. Å andra sidan underlättar det en välgrundad bedömning av det ursprungliga examensbeviset, så att det kan bidra till att man får erkännande av de behöriga myndigheterna eller av personalen vid de högre utbildningsanstalternas antagningsenheter.
- 1.3 Tillägget till examensbevis framställs av de behöriga nationella myndigheterna enligt en mall som har utarbetats av en gemensam europeisk arbetsgrupp bestående av kommissionen, Europarådet och Unesco som har testat och finlipat det. Mallen till tillägget till examensbevis finns på EU:s officiella språk. Det är ett flexibelt, icke-normativt verktyg som är utformat i praktiskt syfte, kan anpassas till lokala behov och regelbundet ses över.

- 1.4 I tillägget till examensbevis finns åtta avsnitt med uppgifter om innehavaren av kvalifikationen (1) och själva kvalifikationen (2), med information om nivån på kvalifikationen (3), innehållet och resultaten (4), vad kvalifikationen berättigar till (5), plats för ytterligare information (6), intygande av tillägget (7), och slutligen information om det nationella systemet för högre utbildning (8). Alla åtta avsnitten bör innehålla information. Där det inte finns någon information bör det förklaras varför. Utbildningsanstalterna skall tillämpa samma förfaranden för vidimering av tillägget till examensbevis som för själva examensbeviset.
- 1.5 I enlighet med artikel 12 e i detta beslut skall lämpliga åtgärder vidtas av de behöriga myndigheterna vid handläggningen av tillägget till examensbevis, särskilt i dess elektroniska form, så att relevanta gemenskapsbestämmelser och nationella bestämmelser om behandling av personuppgifter och skydd för privatlivet till fullo beaktas.
2. Gemensam struktur för Europass–Tillägg till examensbevis

I rutan nedan anges den gemensamma, icke bindande mallen för strukturen och texten i tillägget till examensbevis. De behöriga nationella myndigheterna skall enas om den grafiska utformningen av både pappersversionen och den elektroniska blanketten.

(Europass-logotypen)

TILLÄGG TILL EXAMENSBEVIS

1. Information om innehavaren av kvalifikationen
 - 1.1/1.2 Efternamn/förnamn:
 - 1.3 Födelsedatum, födelseort och födelseland:
 - 1.4 Studentnummer eller studentkod:

2. Information om kvalifikationen
 - 2.1 Kvalifikationens beteckning (fullständig, förkortning):
Titels beteckning (fullständig, förkortning):
 - 2.2 Huvudsakliga studieområde(n) för kvalifikationen:
 - 2.3 Namn på den utbildningsanstalt som utfärdar kvalifikationen:
 - 2.4 Namn på den institution som administrerar studierna:
 - 2.5 Språk som utbildningen/examen hålls på:
3. Information om kvalifikationens nivå
 - 3.1 Nivå på kvalifikationen:
 - 3.2 Utbildningens officiella längd:
 - 3.3 Antagningskrav:
4. Information om innehåll och resultat
 - 4.1 Studiesätt:
 - 4.2 Kursplanens krav:
 - 4.3 Uppgifter om kursplanen:
 - 4.4 Betygssystem, vägledande betygsfördelning:
 - 4.5 Övergripande klassificering:

5. Information om kvalifikationens funktion
 - 5.1 Tillträde till vidare studier:
 - 5.2 Yrkesställning:
6. Ytterligare information
 - 6.1 Ytterligare information:
 - 6.2 Ytterligare informationskällor:
7. Vidimering av tillägget

Detta tillägg till examensbevis avser följande ursprungliga dokument:
Officiell stämpel eller sigill:
8. Information om det nationella systemet för högre utbildning:
 - 8.1 Typer av utbildningsanstalter och tillsyn över dem:
 - 8.2 Typer av utbildningar och examina:
 - 8.3 Godkännande/Ackreditering av utbildningar och examina:
 - 8.4 Organisation av studierna:
 - 8.4.1 Integrerade "långa" (en nivå) utbildningar: (examensgrader, Magister Artium, Staatsprüfung):

8.4.2 Första- och andraexamensutbildningar (två nivåer): (Bakkalaureus/Bachelor –
Magister/Master):

8.5 Specialiserade påbyggnadsstudier:

8.6 Doktorsexamen:

8.7 Betygssystem:

8.8 Antagning till högre utbildning:

8.9 Nationella informationskällor:

Europass–Språkportfölj

1. Beskrivning

- 1.1 Europass–Språkportfölj som utarbetats av Europarådet är ett dokument där språkinlärare kan registrera sina språkstudier samt erfarenheter av och färdigheter inom olika kulturer.
- 1.2 Europass–Språkportfölj har två funktioner: dels en pedagogisk, dels en rapporterande.

Vad gäller den förra är dokumentet avsett att främja motivationen hos språkinlärare att förbättra sin förmåga att kommunicera på olika språk och att fortsätta att förvärva kunskaper och interkulturella erfarenheter. Syftet är att hjälpa inlärarna att fundera kring målen med inläringen, planera lärandet och lära på egen hand.

Vad beträffar rapporteringen är syftet med Europass–Språkportfölj att dokumentera innehavarens språkliga färdigheter på ett övergripande, informativt, tydligt och tillförlitligt sätt. Den hjälper inlärarna att inse vilken färdighetsnivå de uppnått inom ett eller flera främmande språk och ger dem möjlighet att informera andra på ett detaljerat och internationellt jämförbart sätt. Alla färdigheter värdesätts, oavsett om de förvärvats inom eller utanför den formella utbildningen.

1.3 Europass–Språkportfölj består av

- ett språkpass som innehavaren regelbundet uppdaterar. Innehavaren beskriver sina språkliga färdigheter enligt gemensamma kriterier som är godtagna i hela Europa,
- en utförlig språkbiografi med innehavarens erfarenheter av varje språk,
- en mapp där man kan samla exempel på egna arbeten för att dokumentera språkfärdigheter.

Europass–Språkportfölj tillhör inlärares.

- 1.4 Man har enats om en rad gemensamma principer och riktlinjer för alla portföljer. Olika mallar har utarbetats i Europarådets medlemsstater beroende på inlärares ålder och situationen i landet. Alla mallar måste följa de överenskomna principerna och godkännas av den europeiska valideringskommittén för att de skall få använda Europarådets logotyp. Nedan anges en mall för språkpasset, som är det avsnitt av portföljen som måste fyllas i enligt en fastställd struktur.
- 1.5 I enlighet med artikel 12 e i detta beslut skall lämpliga åtgärder vidtas av de behöriga myndigheterna vid handläggningen av Europass-Språkportfölj, särskilt i dess elektroniska form, så att relevanta gemenskapsbestämmelser och nationella bestämmelser om behandling av personuppgifter och skydd för privatlivet till fullo beaktas.

2. Gemensam struktur för avsnittet språkpasset i Europass–Språkportfölj

I rutan nedan anges den gemensamma, icke bindande mallen för strukturen och texten i avsnittet språkpasset i Europass–Språkportfölj. De behöriga nationella myndigheterna skall enas om den grafiska utformningen av både pappersversionen och den elektroniska blanketten.

(Europass-logotypen)

SPRÅKPASS

Beskrivning av språkliga färdigheter

Modersmål (ett eller flera): [*ange*]

Språk:	Skrift	Tal – umgänge	Tal – produktion	Läs- förståelse	Hör- förståelse
Självbedömning					

(Upprepas så många gånger det behövs.)

Sammanfattning av språkinläring och interkulturell erfarenhet

Språkinläring och användning i länder/regioner där språket inte talas

Språk:	Upp till 1 år	Upp till 3 år	Upp till 5 år	Mer än 5 år
Grundskola/ gymnasium/ yrkesutbildning				
Högre utbildning				
Vuxenutbildning				
Andra kurser				
Regelbunden användning på arbetsplatsen				
Regelbunden kontakt med talare av det språket				
Annan				
Ytterligare information om språklig och interkulturell erfarenhet:				

(Upprepas så många gånger det behövs.)

Vistelser i en region där språket talas

Språk:	Upp till 1 månad	Upp till 3 månader	Upp till 5 månader	Mer än 5 månader
Användning av språket för studier eller yrkes- utbildning				
Användning av språket i arbetet				
Annat				
Ytterligare information om språklig och interkulturell erfarenhet:				

Utbildnings- och examensbevis

Språk:	Nivå:
Beteckning:	
Utfärdat av:	
År:	

(Upprepas så många gånger det behövs.)

Europass–Tillägg till utbildningsbevis

1. Beskrivning

- 1.1 Europass–Tillägg till utbildningsbevis är ett dokument som bifogas ett yrkesutbildningsbevis för att underlätta för utomstående – särskilt i ett annat land – att förstå vad utbildningsbeviset innebär när det gäller de färdigheter som innehavaren förvärvat.

I detta syfte finns det i tillägget till utbildningsbevis information om

- de förvärvade färdigheterna och kunskaperna,
- skalan av yrken som innehavaren har tillträde till,
- de organ som utfärdar utbildningsbevisen och godkänner utbildningen,
- utbildningens nivå,
- hur utbildningsbeviset kan förvärfvas,
- antagningskraven och tillträdesmöjligheterna till nästa utbildningsnivå.

- 1.2 Europass–Tillägg till utbildningsbevis ersätter inte det ursprungliga utbildningsbeviset och ger ingen rätt till formellt erkännande av det ursprungliga examensbeviset av myndigheter i andra länder. Å andra sidan underlättar det en välgrundad bedömning av det ursprungliga utbildningsbeviset, så att det kan bidra till att man får erkännande av de behöriga myndigheterna.
- 1.3 Tillägg till utbildningsbevis framställs av de behöriga myndigheterna på nationell nivå och utfärdas till medborgare som har det motsvarande utbildningsbeviset, enligt förfaranden som man enas om på nationell nivå.
2. Gemensam struktur för Europass–Tillägg till utbildningsbevis

I rutan nedan anges den gemensamma mallen för strukturen och texten i Europass–Tillägg till utbildningsbevis. Kommissionen och de behöriga nationella myndigheterna skall enas om den grafiska utformningen av både pappersversionen och den elektroniska blanketten, samt om ändringar av strukturen och texten.

(Europass-logotypen)

TILLÄGG TILL UTBILDNINGSBEVIS

1. Utbildningsbevisets beteckning (på originalspråket):
2. Översättning av utbildningsbevisets beteckning (denna översättning har ingen rättslig status):
3. Typ av färdigheter och kunskaper:
4. Yrken som innehavaren av utbildningsbeviset har tillträde till (i förekommande fall):

5. Utbildningsbevisets officiella grund

- Namn och status för det organ som utfärdat utbildningsbeviset:
- Namn och status för den nationella/regionala/sektoriella myndighet som godkänt/erkänt utbildningsbeviset:
- Utbildningsbevisets nivå (nationell eller internationell):
- Betygsskala/Krav för godkännande:
- Tillträde till nästföljande utbildningsnivå:
- Internationella överenskommelser:
- Utbildningsbevisets rättsliga grund:

6. Officiellt erkända sätt för erhållande av utbildningsbeviset

A) Beskrivning av erhållen yrkesutbildning:

- Skola/utbildningscentrum:
- Arbetsplatsbaserad utbildning:
- Godkända tidigare studier:

B) Procent av hela utbildningen (%):

C) Längd (timmar/veckor/månader/år):

Total utbildningslängd som leder fram till utbildningsbeviset:

- Antagningskrav:
- Ytterligare information:
- Mer information (med en beskrivning av det nationella kvalifikationssystemet) finns på: www.

Informationssystem

Kommissionen och medlemsstaterna skall samarbeta för att se till att de enskilda medborgarna har möjlighet att via Internet fylla i sitt Europass-CV och alla andra Europass-dokument som inte behöver utfärdas av bemyndigade organ.

Alla Europass-dokument som utfärdas av bemyndigade organ fylls i elektroniskt och görs tillgängliga för innehavarna. De lämpliga tekniska instrumenten bör väljas i samarbete mellan kommissionen och de berörda nationella myndigheterna med beaktande av den nyaste tekniska utvecklingen och de befintliga nationella systemen, men elementen nedan skall alltid tas med.

1. Principer för utformning

Ett öppet system. Informationssystemet för Europass bör utarbetas med beaktande av möjligheten för framtida utveckling, vilket särskilt gäller möjlighet att ta med ytterligare dokument i Europass-ramen och integrera den med informationstjänster om möjligheter till arbete och lärande.

Driftskompatibilitet. De delar av informationssystemet för Europass som sköts på nationell nivå i de olika länderna bör vara helt driftskompatibla med varandra och med de delar som sköts på gemenskapsnivå.

2. Dokumenthantering och tillträde

- 2.1 Alla Europass-dokument som utfärdas av bemyndigade organ skall fyllas i elektroniskt, i enlighet med de förfaranden som de utfärdande organen och det nationella Europass-centrumet enas om och i enlighet med de förfaranden som man kommit överens om på europeisk nivå.
- 2.2 Europass-CV och alla andra Europass-dokument som inte behöver utfärdas av bemyndigade organ bör också vara tillgängliga elektroniskt.
- 2.3 Medborgarna skall ha rätt
- att via Internet fylla i sitt Europass-CV och alla andra Europass-dokument som inte behöver utfärdas av bemyndigade organ,
 - att göra, uppdatera och ta bort länkar mellan sitt Europass-CV och sina övriga Europass-dokument,
 - att bifoga andra styrkande handlingar till sina Europass-dokument,
 - att helt eller delvis skriva ut sina Europass och eventuella bilagor.
- 2.4 Endast den berörda personen skall ha tillgång till dokument som innehåller personuppgifter, i enlighet med relevanta gemenskapsbestämmelser och nationella bestämmelser om behandling av personuppgifter och skydd för privatlivet.
-

Bilaga om finansiella frågor

1. Utgifterna är avsedda att medfinansiera genomförandet på nationell nivå och att täcka vissa kostnader som uppstår på gemenskapsnivå i samband med PR för samt samordning och framställning av dokument.
2. Gemenskapens bidrag till verksamhet för genomförande på det nationella planet skall tillhandahållas via årliga driftsbidrag till de nationella Europass-centrumen.

De nationella Europass-centrumen skall inrättas som juridiska personer och skall inte få något annat driftsbidrag ur gemenskapens budget.

- 2.1 Bidragen skall beviljas efter det att ett arbetsprogram kopplat till verksamheten enligt artikel 11 i detta beslut har godkänts, och på grundval av en noggrann arbetsbeskrivning.
- 2.2 Medfinansieringen får inte överstiga 50 % av den berörda verksamhetens sammanlagda kostnader.
- 2.3 När beslutet genomförs får kommissionen anlita experter och organisationer för tekniskt stöd, vilket kan finansieras inom beslutets finansieringsram. Dessutom får kommissionen organisera seminarier, konferenser eller andra expertmöten som kan underlätta genomförandet av beslutet samt vidta lämpliga åtgärder för information, offentliggörande och spridning.