

Люксембург, 21 октомври 2004 г.

**Общо становище, прието от Съвета на 21 октомври 2004 г., с цел приемане на Решение на Европейския парламент и на Съвета за обособена Рамка на Комисията за прозрачност на квалификациите и компетенциите (Европас)**

ЕВРОПЕЙСКИЯТ ПАРЛАМЕНТ И СЪВЕТА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ,

Зачитайки Договора за създаване на Европейската общност, чл.149 и 150,

Зачитайки предложението на Комисията,

Зачитайки мнението на Европейския икономически и социален комитет<sup>11</sup>

Зачитайки мнението на Комитета за Регионите<sup>2</sup>,

Действайки в съответствие с процедурите залегнали в чл.251 от Договора<sup>3</sup>,

---

1 ОJ C

2 ОJ C 121, 30.4.2004, р. 10.

3 Становище на Европейския парламент от 22 април 2004 г. (все още не публикувано в официалния вестник), Обща позиция на Съвета (все още не публикувана в официалния вестник)

Като се има предвид, че:

- (1) Подобрената прозрачност на квалификациите и компетенциите ще улесни мобилността в Европа за целите на ученето през целия живот, ще допринесе за развитието на качествено образование и обучение и ще спомогне за мобилността за професионални цели между страните и между секторите.
- (2) Планът за действия за мобилност<sup>4</sup>, одобрен от Европейския съвет в Ница, 7-9 декември 2000 г., и Препоръка 2001/613/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 10 юли 2001 г. относно мобилността в рамките на Общността на ученици и студенти, хора, в процес на обучение, доброволци, учители и обучители<sup>5</sup>, препоръчват обобщаване на прилаганите документи за прозрачност на квалификациите и компетенциите, с цел създаване на европейска зона на квалификациите. Планът на Комисията за действия за умения и мобилност изисква създаването на инструменти, подпомагащи прозрачността и трансфера на квалификациите, и повишаване мобилността вътре в самите сектори и между тях. Предприемането на действия за въвеждането на инструменти, подобряващи прозрачността на дипломите и квалификациите, беше посочено като необходимост от Европейския съвет в Барселона, 15 и 16 март 2002 г. Резолуциите на Съвета от 3 юли 2002 г. за уменията и мобилността<sup>6</sup> и от 27 юни 2002 за ученето през целия живот<sup>7</sup> призовават за повишаване на сътрудничеството, с цел създаване на рамка за прозрачност и признаване, базирана на съществуващите инструменти.
- (3) Резолуцията на Съвета от 19 декември 2002 г. за насърчаване нарастването на европейското сътрудничество в ПОО<sup>8</sup> приканва към действия за увеличаване на прозрачността в ПОО, чрез прилагане и рационализация на информационните инструменти и мрежи, и включване в една обща рамка на съществуващите инструменти. Тази рамка трябва да включва в една 'папка' (портфолио) документи с общо наименование (марка) и общо знак (лого), съпътствани от подходяща информационна система и популяризирани чрез устойчиви рекламни дейности на европейско и национално равнище.
- (4) Редица инструменти са разработени през последните години, както на равнище Общност, така и на международно равнище, за да бъдат подпомогнати европейските граждани да представят по-добре своите квалификации и компетенции в процеса на търсене на работа или при насочване към схема за учене. Това включва Общ европейски формат на автобиография (CV), предложен от Комисията, Препоръка 2002/236/ЕС от 11 март 2002 г.<sup>9</sup>, Приложения към Дипломите, препоръчани от Конвенцията за признаване на квалификациите за висше образование в европейския регион, приета в Лисабон на 11 април 1997 г., обучение за Европас, създадено с Решение на Съвета 1999/51/ЕС от 21 декември 1998 г. за подпомагане на европейските възможности за обучение на работното място, включително чиракуване<sup>10</sup>, Приложенията към Сертификатите и Европейското езиково портфолио, разработени от Съвета на Европа. Обособената рамка трябва да включва всички тези документи.
- (5) Обособената рамка трябва да бъде отворена за включване в бъдеще и на други документи, съвместими с нейната цел, щом структурата и процедурите бъдат създадени и заработят. В

---

<sup>4</sup> ОJ C 371, 23.12.2000, p. 4

<sup>5</sup> ОJ C 215, 9.8.2001, p. 30

<sup>6</sup> ОJ C 162, 6.7.2002, p. 1

<sup>7</sup> ОJ C 163, 9.7.2002, p. 1

<sup>8</sup> ОJ C 13, 18.1.2003, p. 2

<sup>9</sup> ОJ L 79, 22.3.2002, p. 66

<sup>10</sup> ОJ L 17, 22.1.1999, P. 45

частност, обособената рамка може да бъде разширена впоследствие, за да включи и инструмент, имащ за цел да удостовери компетенциите в областта на информационните технологии.

- (6) Предоставянето на качествена информация и ориентиране е важен фактор за реализирането на подобрена прозрачност на компетенциите и квалификациите. Съществуващите услуги и мрежи вече имат значителна роля, която може да бъде подобрена чрез по-тясно сътрудничество за увеличаване на добавената стойност от дейностите на Общността.
- (7) Необходимо е да се осигури съгласуваност и допълване между действията, прилагани за изпълнение на това Решение, и другите политики, инструменти и действия. Последните включват, на равнище Общност, Европейския център за развитие на професионалното обучение (CEDEFOP), основан с Наредба на Съвета (ЕЕС) N 337/7511, Европейската фондация за обучение, основана с Наредба на Съвета (ЕЕС) N 1360/9012 и Европейската мрежа за услуги по заетостта (EURES), основана с Решение на Съвета 2003/8/ЕС от 23 декември 2002 г. и прилагаща Наредбата на Съвета (ЕЕС) N1612/68 за документите за свободните работни места и кандидатстването за тях<sup>13</sup>. По същия начин, на международно равнище, съществува Европейска мрежа на националните информационни центрове за академично признаване (ENIC), основана от Европейския съвет и UNESCO.
- (8) Документът за обучение по Европас, създаден с Решение 1999/51/ЕС, трябва да бъде заменен от подобен документ с по-широк обхват, служещ за регистриране на всички периоди на транснационалната мобилност с цел учене, на което и да е равнище и за каквато и да е целева група, придобит в Европа и отговарящ на определени качествени критерии.
- (9) Европас ще се прилага чрез национални институции в съответствие с чл.54 (2) (с) и (3) от Наредбата на Съвета (ЕС, Euratom) N1605/2002 от 25 юни 2002 г. за Финансовите правила прилагани по отношение на общия бюджет на Европейската общност.<sup>14</sup>
- (10) Участие може да вземат страните присъединени към ЕС, страните от Европейската икономическа зона, и страните кандидатки за присъединяване към ЕС, подходящо обезпечени с инструменти за връзка между Общността и тези страни. Трети страни, които са част от Европа, също ще имат възможност да възползват от тази система.
- (11) Социалните партньори играят важна роля по отношение на това Решение и трябва да бъдат включени в неговото изпълнение. Консултативният комитет за професионално обучение, основан с Решение на Съвета 63/266/ЕЕС от 2 април 1963 г. за определяне на общите принципи за прилагане на общата политика за професионално обучение<sup>15</sup>, и състоящ се от представители на социалните партньори и на националните власти на страните-членки, трябва да бъде информиран регулярно за изпълнението на това Решение. Социалните партньори на европейско равнище и другите ключови участници, включително образователните и обучителните институции, ще играят особена роля по отношение на инициативите за осигуряване на прозрачност, които ще бъдат включени своевременно в Европас.
- (12) Главната цел на това Решение, а именно създаване на обособена Рамка на Общността за прозрачност на квалификациите и компетенциите, не може да бъде постигната само от страните-членки, необходимо е реализиране на равнище Общност. Общността може да одобри мерки, в съответствие с принципите за допълване, както е посочено в чл.

---

<sup>11</sup> OJ L 39, 13.2.1975, p. 1. Допълнение към Наредба на ЕС N 1655/2003 (OJ L 245, 29.9.2003, p. 41).

<sup>12</sup> OJ C 162, 6.7.2002, p. 1. Допълнение към Наредба на ЕС N 1648/2003 (OJ L 245, 29.9.2003, p. 22).

<sup>13</sup> OJ L 5, 10.1.2003, p. 16

<sup>14</sup> OJ L 248, 16.9.2002, p. 1

<sup>15</sup> OJ 63, 20.4.1963, p. 1 338

5 от Договора. В съответствие с принципите за пропорционалност, така както е посочено в същия член, това Решение не може да се развива по-нататък извън това, което е необходимо за да се постигне целта.

(13) Мерките, необходими за прилагането на това Решение, трябва да бъдат приети в съответствие с Решение на Съвета 1999/468/ЕС от 28 юни 1999 г., очертаващо процедурите за упражняване на правата дадени на Комисията<sup>16</sup>.

(14) Решение 1999/51/ЕС трябва да се отмени,

ПРИЕМА СЕ СЛЕДНОТО РЕШЕНИЕ:

#### Чл. 1

##### Съдържание и обхват

Това решение създава обособена рамка на Общността за постигане на прозрачност на квалификациите и компетенциите, което означава създаване на персонално, съгласувано портфолио от документи, което ще се нарича “Европас”, и което гражданите могат да използват доброволно за по-добра комуникация и представяне на техните квалификации и компетенции в Европа. Употребата на Европас или на който и да е от неговите документи не ще налага никакви задължения или даване на никакви права, освен тези определени от това Решение.

#### Чл. 2

##### Европас документи

Документите на Европас са:

- (а) Европас автобиография (тук и впоследствие упомената като “Европас – CV”), посочена в чл. 5;
- (б) документи, посочени в чл.6 до 9;
- (в) всякакви други документи, одобрени от Комисията като документи на Европас, в съответствие с критериите посочени в Анекс I и процедурите, посочени в чл. 4(2).

#### Чл. 3

##### Социални партньори

Без да се противоречи на процедурите, посочени в чл. 4(2), Комисията ще консултира социалните партньори и другите заинтересовани институции и организации на европейско равнище, включително образователни и обучаващи институции.

#### Чл. 4

##### Процедури на Общността

1. За целите на чл.2(в), и в зависимост от същността на документите, Комисията ще бъде подпомагана от Комитета по програма Сократ и/или Комитета по програма Леонардо да Винчи,

---

<sup>16</sup> OJ L 184, 17.7.1999, p. 23

създадени съответно въз основа на Решение 253/2000/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 24 януари 2000 г., поставящо началото на втората фаза на Програмата на Общността за действие в областта на образованието “Сократ”<sup>17</sup>, и въз основа на Решение 1999/382/ЕС на Съвета от 26 април 1999 г., поставящо началото на втората фаза на Програмата на Общността за действия в областта на ПОО “Леонардо да Винчи”<sup>18</sup>.

2. Когато се прави препратка към този параграф, трябва да се прилагат чл. 4 и 7 от Решение 1999/468/ЕС, като се имат предвид постановките на чл. 8 от него.

#### Чл. 5

##### Европас - CV

Европас - CV ще предостави възможност на гражданите да представят в точен и изчерпателен вид информация за всички техни компетенции и квалификации. Европас - CV ще се разработва според изискванията, упоменати в Анекс II.

#### Чл. 6

##### Европас - Мобилност

Европас - Мобилност ще регистрира периодите на обучение, осъществено от гражданите извън страната, в която живеят. Европас - Мобилност ще се разработва според изискванията, упоменати в Анекс III.

#### Чл. 7

##### Европас - Приложение към Дипломата

Европас - Приложение към Дипломата ще предоставя информация за притежателя на този документ по отношение на неговите образователни постижения на равнище висше образование. Европас - Приложение към Дипломата ще се разработва според изискванията, упоменати в Анекс IV.

#### Чл. 8

##### Европас - Езиково портфолио

Европас - Езиково портфолио ще предоставя възможност на гражданите да представят езиковите си умения. Европас - Езиково портфолио ще се разработва според изискванията, упоменати в Анекс V.

#### Чл. 9

##### Европас – Приложение към Сертификата

Европас – Приложение към Сертификата ще описва компетенциите и квалификациите, съответстващи на сертификатите за завършено професионално обучение. Европас – Приложение към Сертификата ще се разработва според изискванията, упоменати в Анекс VI.

#### Чл. 10

---

<sup>17</sup> OJ L 28, 3.2.2000, р. 1. Решение като допълнение към Наредба на Европейския съвет N 885/2004, (OJ L 168, 1.5.2004, р. 1).

<sup>18</sup> OJ L 146, 11.6.1999, р. 33. Решение като допълнение към Наредба на Европейския съвет N 885/2004

## Европас в Интернет

За да се изпълни това Решение, Комисията и съответните национални органи и власти трябва да се обединят в изграждането и управлението на Европас - информационна система в Интернет, която ще включва елементи, управлявани на равнище Общност и елементи, управлявани на национално равнище. Информационната система, подпомагаща Европас рамката, ще се разработва според изискванията, упоменати в Анекс VII.

### Чл. 11

#### Национални Европас центрове

1. Всяка страна-членка ще носи отговорност за изпълнението на това Решение на национално равнище. За тази цел, всяка страна-членка ще трябва да изгради Национален Европас център (НЕЦ), който ще носи отговорността за координиране на национално равнище на действията, свързани с това Решение, и който ще замени или доразвие, където е необходимо, съществуващите органи, занимаващи се с подобни дейности.

В резултат на това ще бъде изградена Европейската мрежа от НЕЦ. Нейните дейности ще се координират от Комисията.

2. НЕЦ ще:

- (а) координира в сътрудничество със съответните национални институции и органи, дейностите свързани с въвеждането и издаването на Европас документите, а където е необходимо, ще осъществява тези дейности;
- (б) изгражда и управлява на националната информационна система, в съответствие с чл. 10;
- (в) насърчава прилагането на Европас, включително чрез Интернет услуги;
- (г) гарантира, в сътрудничество със съответните национални органи, адекватна информация и ориентиране по отношение на Европас и неговите документи, за да се направят достойние на всеки отделен гражданин;
- (д) подпомага осигуряването на информация и ориентиране за възможностите за учене в Европа, за структурите на образователните и обучителните системи, и по други въпроси, свързани с мобилността за учебни цели, в координация с услугите, предоставяни на равнище Общност и на национално равнище, и където е необходимо, ще предоставя предварителни насоки за мобилността;
- (е) управлява на национално равнище финансовите помощи от Общността за всички дейности свързани с това Решение;
- (ж) участва в европейската мрежа от НЕЦ;

3. НЕЦ ще функционира като изпълнителен орган на национално равнище, в съответствие с чл. 54(2)(с) и (3) от Наредба (ЕС, Euratom) N1605/2002.

### Чл. 12

#### Общи задачи на Комисията и на страните-членки

Комисията и страните-членки ще:

- (а) гарантират прилагането на адекватни дейности и обмен на информация на равнище Общност и на национално равнище, засягащи всички граждани, доставчиците на образование и обучение, социалните партньори и работодателите, включително малките и средни предприятия, подпомагайки и интегрирайки, доколкото е необходимо, дейностите на Националните Европас центрове (НЕЦ);
- (б) осигуряват необходимото сътрудничество със съответните услуги, и особено с Европейската мрежа за услуги по заетостта и с другите услуги на Общността;
- (в) предприемат стъпки за създаване на равни възможности, и особено за повишаване разбирането сред всички заинтересовани институции и организации;
- (г) гарантират включването в изпълнението на това Решение на всички заинтересовани институции и организации, включително органите за образование и обучение и социалните партньори;
- (д) гарантират, че във всички действия, свързани с прилагането на това Решение, съответни мерки на равнище Общност и на национално равнище ще се приложат за защитаване и уважение на личната информация.

#### Чл. 13

##### Задачи на Комисията

1. Комисията, в сътрудничество със страните-членки, ще осигури съгласуваност на действията, прилагани за реализирането на това Решение, с другите политики, инструменти и действия на Общността, особено в областта на образованието, професионалното обучение, младежта, заетостта, социалното приобщаване, изследванията и технологичното развитие.
2. Комисията ще запази експертната на Европейския център за развитие на професионалното обучение (CEDEFOP) при прилагането на това Решение, в съответствие с Наредба (ЕЕС) N 337/75. При същите условия и за съответните области, координация ще бъде установена с Европейската фондация за обучение, както е посочено в Наредба (ЕЕС) N 1360/90.
3. Комисията ще информира регулярно Европейския парламент и Съвета, а така също и съответните органи, и в частност, Консултативния комитет по професионално обучение, за изпълнението на това Решение.

#### Чл. 14

##### Страни - участнички

1. Участието в дейностите, посочени в това Решение, е възможно за страните присъединили се към него и за страните, които не са членки на Общността, но са членки на Европейската икономическа зона, в съответствие с условията залегнали в споразумението на ЕИЗ.
2. Участие е възможно и за страните-кандидатки за присъединяване към ЕС, в съответствие със споразуменията, които са сключили.

#### Чл. 15

##### Оценяване

От <sup>\*</sup> и след всеки четири години, Комисията ще представя на Европейския парламент и на Съвета доклад за оценка на изпълнението на това Решение, основаващ се на оценка, осъществена от независим орган.

#### Чл. 16

##### Финансово обезпечаване

Годишните бюджети ще се одобряват от финансовите власти, в рамките на финансовите възможности. Разходите, произхождащи от това Решение, ще се управляват така, както е посочено в Анекс VIII.

#### Чл. 17

##### Анулиране

Решение 1999/51/ЕС се отменя.

#### Чл. 18

##### Влизане в сила

Това Решение влиза в сила от 1 януари 2005 г.

#### Чл. 19

##### Адресиране

Това Решение се отнася за страните-членки.

Разработено в Люксембург,

За Европейския парламент  
Председател

За Съвета  
Председател

---

\* Три години след влизането в сила на това Решение



Критерии за представяне на новите Европас документи,  
посочени в Член 2 (в)

Всички нови Европас документи трябва да отговарят на следните основни критерии:

1. Обществена значимост: Европас документите трябва да имат за цел подобряване прозрачността на квалификациите и компетенциите;
  2. Европейско измерение: без да се противоречи на принципа за доброволното използване, Европас документите ще са потенциално приложими във всички страни-членки;
  3. Езиков обхват: моделите на Европас документите трябва да бъдат разработени на всички официални езици в Европейския съюз;
  4. Приложимост: Европас документите трябва да са разработени, както в печатен, така и в електронен вариант, за ефективното им разпространение, където е уместно чрез съответни органи.
-

Европас - Автобиография (Европас – CV)

1. Описание

1.1. Европас – CV е изградена въз основа на общия европейски формат за автобиография (CV), предложен чрез Препоръка 2002/236.

Европас – CV предоставя на всеки човек модел за систематично, хронологично и гъвкаво представяне на неговите квалификации и компетенции. Предлагат се специфични указания по отношение на различните полета, както и примери, за да се помогне при попълването на автобиографията.

1.2. Европас – CV включва следните категории за представяне:

- информация за личните данни, езикова грамотност, трудов стаж и образователни и квалификационни равнища и степени,
- допълнителни компетенции, които притежава индивида, като се набляга на техническите, организационните, артистичните и социалните умения,
- допълнителна информация, която може да се добави към Европас – CV, под формата на един или няколко анекса.

1.3. Европас – CV е личен документ, който включва информация, написана от всеки индивидуално.

1.4. Моделът е твърде детайлизиран, но право е на всеки индивидуално да избере кои полета да попълни. Тези, които попълват електронната форма – директно (on line) или свалена от Интернет (downloaded), е целесъобразно да изтрият всички полета, които не желаят да попълват. Например, човек, който не иска да отбележи пола си или не притежава специфични технически умения, които да посочи, би трябвало да може да изтрие тези полета от съдържанието на автобиографията, така че да няма празни полета на електронната или на печатната версия на автобиографията.

1.5. Европас – CV е основния документ на Европас: Европас портфолиото за всеки човек ще включва Европас – CV, попълнен от всеки самостоятелно, и един или няколко други Европас документи, според специфичния опит на лицето, свързан с неговото учене и работа. Електронната форма на Европас - CV ще трябва да дава възможност за връзка между отделните полета на автобиографията със съответните Европас документи. Например, да има връзка от полето за образование и обучение към Приложението към Дипломата и/или Сертификата.

1.6. В съответствие с чл. 12(д) на това Решение, за работа с Европас– CV, и в частност, с електронната версия, трябва да бъдат предприети съответни мерки на равнище Общност и на национално равнище за гарантиране спазването на условията за използване на личните данни и защита на личната информация.

2. Обща структура на Европас – CV

По-долу е показан модел на структурата и текста на Европас – CV. Оформлението на печатната и електронната версии, както и промените в структурата и текста, ще бъдат съгласувани между Комисията и компетентните национални власти.

Текстът с *наклонения шрифт* има за цел да помогне при попълването на документа.

(Европас лого)

## **ЕВРОПАС - АВТОБИОГРАФИЯ**

### **ЛИЧНИ ДАННИ**

*Всеки има право да избере кое поле да попълни*

Име *ФАМИЛИЯ, друго име(на)*

Адрес *номер, улица, пощенски код, град, държава*

Телефон

Факс

E-mail (електронен адрес)

Националност

Дата на раждане *ден, месец, година*

Пол

### **ПРОФЕСИОНАЛЕН ПРОФИЛ**

#### **ТРУДОВ СТАЖ**

- Дати (*от-до*) *Добавя се отделен параграф за всяка заемана длъжност, като се започва с последната.*
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

#### **ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

- Дати (*от – до*) *Добавя се отделен параграф за всеки завършен курс, като се започва с последния.*
- Име и вид на образователната или обучаващата организация
- Основни предмети /обхванати умения
- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво според националната класификация (ако е приложимо)

## ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.*

Майчин език

Други езици

- Разбиране

Четене: *Посочете равнището: вижте инструкцията*

Слушане: *Посочете равнището: вижте инструкцията*

- Говорене

Водене на разговор: *Посочете равнището: вижте инструкцията*

Презентация: *Посочете равнището: вижте инструкцията*

- Писане: *Посочете равнището: вижте инструкцията*

## СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Съвместно съжителство и работа с други хора, в ситуации, в които комуникацията и работата в екип са от съществено значение (например култура и спорт), др.*

*Опишете тези компетенции и посочи къде са придобити*

## ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Координация и управление на хора, проекти и бюджети: на работното място, на доброволни начала (например култура и спорт), у дома, и др.*

*Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.*

## КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Word (текстова) обработка и други програми, търсене в база данни, работа с Интернет, допълнителни умения (програмиране и др.).*

*Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.*

## ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Със специфично оборудване, машини и т.н., без компютри*

*Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.*

## АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Музикални, писателски, художествени и т.н.*

*Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.*

## ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са споменати по-горе.*

*Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити*

## ПРАВОСПОСОБНОСТ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

*Уточнете тук дали притежавате документ и за коя категория МПС*

#### **ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

*Включете тук всякаква допълнителна информация, която може да е подходяща, например лица за контакти, препоръки и др.*

#### **АНЕКСИ**

*Избройте всички приложени анекси*

Европас - Мобилност

1. Описание

1.1. Европас – Мобилност има за цел, като използва общ европейски формат, да регистрира европейските възможности за учене, както е посочено в секция 1.2

Европас – Мобилност е личен документ, представящ специфичните европейски възможности за учене, използвани от притежателя на документа. Европас – Мобилност помага за по-доброто представяне на личния опит, особено по отношение на компетенциите.

1.2. Европейска възможност за учене е периодът, който човек, независимо на каква възраст, образователно и професионално равнище, прекарва в друга страна с цел учене и това:

а) или се осъществява в рамките на програмите на Общността в областта на образованието и обучението,

б) или изпълнява всички следващи качествени критерии

- периодът, прекаран в друга страна, е в рамките на инициатива за учене на страната от която е учещия се;

- организацията, отговаряща за инициативата за учене от страната, която изпраща обучаемия (изпращаща организация), договаря с приемащата организация и изпраща до Националния Европас център или до орган, който има правата да управлява Европас - Мобилност в изпращащата страна, писмено споразумение по съдържанието, целите и продължителността на ученето, гарантирайки, че е проведена подходяща езикова подготовка на обучаемия и посочва наставника в приемащата страна, ангажиран да подпомага, информира, ориентира и наблюдава този, който ще се учи там.

- всяка от страните - участнички трябва да е член на Европейския съюз или член на Европейската асоциация за свободна търговия / Европейската икономическа зона.

- когато е необходимо, изпращащата и приемащата организации си сътрудничат в предоставянето на подходяща информация на лицето за здравословните и безопасни условия на работното място, трудовото законодателство, мерките за равнопоставеност и всички други нормативни актове, свързани със заетостта, прилагани в страната-домакин.

1.3. Европас - Мобилност се попълва от изпращащата и приемащата организации, включени в проекта за мобилност, на език, договорен между тях и участника.

Граждани, които са спечелили възможност за Европас – Мобилност, имат право да изискват превод на втори език, избран от тях между езиците на изпращащата и приемащата организация или на трети европейски език. В случай на избор на трети език, преводът е отговорност на изпращащата организация.

1.4. Европас - Мобилност включва лични данни (виж параграф 2 по-долу). Името на лицето, което е спечелило Европас - Мобилност, е единствената задължителна част от личната информация. Организацията, попълваща документа Европас – Мобилност, може да попълни всички останали полета от личната информация, само, ако участника е съгласен на това.

Полето “Квалификация” също не е задължително, ако признаем факта, че не всяка инициатива за образование или обучение води до получаване на формална квалификация.

Всяко споразумение за попълване на Европас – Мобилност в електронен формат – независимо on line или downloaded – трябва да позволява всяко непълнено поле да може да се изтрива, така че да няма празни полета върху електронната и печатна версии на документа.

1.5. Националният Европас център е отговорен за гарантирането, че:

- документите на Европас – Мобилност се изготвят за да регистрират европейските възможности за учене;
- всички документи на Европас - Мобилност се попълват в електронен формат;
- всички документи на Европас – Мобилност се предоставят на притежателите им също и на хартиен носител, като се използва папка, специално направена в сътрудничество с Комисията.

1.6. В съответствия с чл. 12(д) от това Решение, за управлението на Европас – Мобилност, и в частност на електронната версия, трябва да бъдат предприети съответни мерки на равнище Общност и на национално равнище за гарантиране спазването на условията за използване на личните данни и защита на личната информация.

2. Общ формат на Европас - Мобилност

По-долу е показан модел на структурата и текста на Европас – Мобилност. Оформлението на печатната и на електронната версии, както и промяната на структурата и текста, ще бъде съгласувано между Комисията и компетентните национални власти.

Всеки елемент от текста е номериран, с цел да се улесни обработването на информацията в многоезичен речник. Текстът с *наклонен шрифт* има за цел да подпомогне попълването на документа. Полетата отбелязани с (\*) не са задължителни.

(Европас лого)

### **ЕВРОПАС – МОБИЛНОСТ**

- (1) Европас - Мобилност се присъжда на
- (2) *име и фамилия на притежателя*
- (3) от
- (4) *организацията, отговаряща за организирането на инициативата за учене в страната-изпращач*
- (5) на дата *ден/месец/година*
- (6) Подпис/печат (подпис и печат на организацията присъждаща документа)
- (7) **ЛИЧНИ ДАННИ НА ПРИТЕЖАТЕЛЯ**

- (8) Фамилия
- (9) Име/Други имена
- (10) Подпис
- (11) \* Адрес, номер, улица, пощенски код, град, държава
- (12) \* За контакти, т.е. електронен адрес (e-mail), телефон
- (13) \* Дата на раждане *ден/месец/година*
- (14) \* Националност
- (15) \* *Място за снимка*
- (16) ЕВРОПЕЙСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА УЧЕНЕ
- (17) Образователна или обучителна инициатива, в резултат на която е завършено обучение в Европа
- (18) \* *Диплом за квалификация или друг сертификат към, който инициативата за учене води, ако има такъв*
- (19) Продължителност на европейската възможност за учене
- (20) *От ден/месец/година до ден/месец/година*
- (21) Детайли за приемащия партньор
- (22) Име и функции на наставника
- (23) Съдържание на европейската възможност за учене
- (24) *Тази част трябва да представи съответни детайли, каквито е необходимо, за завършеното образование или обучение или за професионалния опит, придобит по време на ученето в Европа и, ако е възможно, за придобитите умения и компетенции, като и за метода на оценка.*
- (25) *Описанието трябва да подчертае как европейската възможност за учене е подобрила:*
- *техническите умения и компетенции на лицето, преди всичко свързани с предмета на неговата/нейната инициатива за образование или обучение;*

- *езиковите умения на лицето;*

- *социалните умения и компетенции на лицето, включително тези, свързани с интеркултурен опит;*

- *организационните умения и компетенции на лицето;*

- *всички други умения и компетенции на лицето.*

(26) Подпис на приемащия партньор и на участника.





Европас - Приложение към Дипломата

1. Описание

- 1.1. Европас – Приложение към Дипломата (ПД) е документ, който се прилага към дипломата за висше образование, с цел да се направи дипломата по-достъпна за други лица – особено за лица от друга държава – за да се разбере какво означава тази диплома по отношение на знания и компетенции, придобити от притежателя ѝ.

За тази цел ПД описва същността, равнището, контекста, съдържанието и статуса на учебните занимания, с които се е занимавал и успешно е завършил човека, който притежава оригинала на дипломата, към която ПД е приложен. Следователно, това е личен документ, отнасящ се за неговия притежател.

- 1.2. ПД не заменя оригиналната диплома и не дава право за официално признаване на оригиналната диплома от академични власти на други страни. ПД улеснява обществената оценка на оригиналната диплома и така може да бъде полезен за получаване на признаване на дипломата от компетентните власти или от съответните служители на висшите учебни заведения.
- 1.3. ПД е разработен от компетентните национални власти, в съответствие с формата, разработен от работна група от експерти от Европейската комисия – Съвета на Европа - ЮНЕСКО. Форматът на ПД е наличен на всички официални езици на Европейския съюз. ПД е гъвкав документ, не е нормативен инструмент, замислен е с практическа цел, може да се адаптира според местните нужди и е предмет на регулярни поправки.
- 1.4. ПД включва осем секции, които определят притежателя на квалификацията (1) и на самата квалификация (2), дават информация за равнището на квалификацията (3), съдържанието и постигнатите резултати (4), функциите на квалификацията (5), позволяват събирането на понататъшна информация (6), сертифицират Приложението (7) и, накрая, дават информация за националната система за висше образование (8). Всичките осем секции трябва да се попълнят с информация. Където такава не е представена, трябва да се даде обяснение за това. Институциите трябва да прилагат към ПД същите процедури каквито прилагат към квалификациите.
- 1.5. В съответствия с чл. 12(д) от това Решение, за управлението на ЕМ, и в частност на електронната версия, трябва да бъдат предприети съответни мерки на равнище Общност и на национално равнище за гарантиране спазването на условията за използване на личните данни и защита на личната информация.

2. Обща структура на ПД

В рамката по-долу е представен общ, необвързващ модел на структурата и текста на ПД. Оформлението на печатната и електронната версии ще бъдат съгласувани с компетентните национални власти.

(Европас лого)

**ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ДИПЛОМАТА**

1. Информация представяща притежателя на квалификацията

1.1/1.2	Фамилия/Име
1.3.	Дата, Място, Държава на раждане
1.4.	Номер на учещия се или код
2.	Информация представяща квалификацията
2.1.	Наименование на квалификацията (пълно, абривиатура):
	Наименование на титлата (пълно, абривиатура):
2.2.	Основна област(и) на обучението за придобиване на квалификацията:
2.3.	Наименование на институцията присъждаща квалификацията:
2.4.	Наименование на институцията администрираща обучението:
2.5.	Език(ци) за инструкции/Проверка:
3.	Информация за равнището на квалификацията
3.1.	Равнище на квалификация:
3.2.	Официална продължителност на програмата:
3.3.	Изисквания за достъп:
4.	Информация за съдържанието и постигнатите резултати
4.1.	Вид на обучението:
4.2.	Изисквания на програмата:
4.3.	Детайли на програмата:
4.4.	Схема на изучаване, указание за разпределение на степените:
4.5.	Обща класификация:
5.	Информация за функциите на квалификацията
5.1.	Достъп до продължаващо обучение:
5.2.	Професионален статус:
6.	Допълнителна информация
6.1.	Допълнителна информация:

6.2. Източници на допълнителна информация:

7. Сертифициране на приложението

Това Приложение към Дипломата се отнася до следния оригинален документ:

Официален печат или клеймо

8. Информация за националната система за висше образование

8.1. Видове институции и институционален контрол:

8.2. Видове програмие и степени, които се присъждат:

8.3. Одобрение/Акредитация на програмите и степените:

8.4. Организираны обучения:

8.4.1. Интегрирана “Дълга” (един етап) програма: (Magister Artium, Staatsprüfung):

8.4.2. Първа/Втора степен Програми (два етапа): (Bakkalaureus/Bachelor-Magister/Master degrees):

8.5. Специализирани курсове:

8.6. Докторат:

8.7. Схема на изучаване:

8.8. Достъп до висше образование:

8.9. Национални източници на информация:

Европас - Езиково портфолио

1. Описание

1.1. Европас - Езиково портфолио (ЕП), разработено от Съвета на Европа, е документ, в който изучаващите езици могат да представят информация по отношение на езиковото си обучение и културни компетенции и опит.

1.2. ЕП има две функции: педагогическа и описателна

Както беше отбелязано по-рано, ЕП е замислен с цел да повиши мотивацията на тези, които изучават езици, да подобряват способността си за комуникация на различни езици и продължаване да трупат езиков и интеркултурен опит. ЕП се опитва да помогне на учещите да представят своите цели за обучение, да го планират и да имат възможност за автономност при ученето.

По отношение на описателната функция, ЕП има за цел да документира езиковите умения на лицето по един синтезиран, информативен, прозрачен и надежден начин. ЕП помага на учещия се да направи преглед на равнищата на компетенции, които е придобил по един или няколко чужди езика, и дава възможност за представяне на информация в детайли и с международно сравнимо значение. Всички компетенции са оценени от гледна точка на това дали са придобити в или извън рамките на формалното образование.

1.3. ЕП съдържа:

- езиков паспорт, който редовно се осъвременява от притежателя му. Притежателят описва неговите/нейните езикови умения, в съответствие с общите критерии, приети в Европа;
- детайлна езикова биография, описваща опита на притежателя по всеки език;
- досие, представящо примери от персонална работа, даващи възможност да се илюстрират езиковите умения.

Европас – Езиково портфолио е собственост на притежателя му.

1.4. Рамка от общи принципи и насоки за Портфолиото е приета. Различни модели са в процес на разработване в страните-членки на ЕС, в зависимост от възрастта на учещите се и националните особености. Всички модели трябва да отговарят на договорените принципи и да бъдат одобрени от Европейската комисия за валидиране на компетенциите, с оглед да се използва логото на Съвета на Европа. По-долу е даден модел на езиков паспорт, който е част от Езиковото портфолио, и който трябва да се попълва в съответствие с определената структура.

1.5. В съответствие с чл. 12(д) на това Решение, за управлението на ЕП, в частност на електронната версия, трябва да бъдат предприети съответни мерки на равнище Общност и на национално равнище за гарантиране спазването на условията за използване на личните данни и защита на личната информация.

2. Обща структура на Езиковия паспорт, част от Езиковото портфолио

По-долу е представена общ, необвързващ модел на структурата и текста на Езиковия паспорт,, част от ЕП. Оформлението на печатната и електронната версии ще бъде съгласувано с компетентните национални власти

(Европас лого)

## ЕЗИКОВ ПАСПОРТ

Профил на езиковите умения

Майчин език(ци): *[отбележете]*

Език:	Писане	Устно възприемане	Говорене	Четене	Слушане
Самооценка					

(Да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо)

Резюме на езиковото обучение и интеркултурния опит

*Изучаване на езици и употребата им в страна/регион, където езика не се говори*

Език:	До 1 година	До 3 години	До 5 години	Над 5 години
Начално/ средно/ професионално образование				
Висше образование				
Образование за възрастни				
Други курсове				
Редовно приложение на работното място				
Редовно контактуване с хора говорещи езика				
Друго				
Допълнителна информация за езиковия и интер-културния опит:				

(Да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо)

*Престой в страната, в която се говори езика*

Език:	До 1 месец	До 3 месеца	До 5 месеца	Над 5 месеца
Използване на езика за обучение				
Използване на езика за работа				

Друго				
Допълнителна информация за езиковия и интер-културния опит				

Сертификати и дипломи

Език:	Равнище:
Наименование:	
Притежание на:	
Година:	

(Да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо)

## Европас - Приложение към Сертификата

## 1. Описание

1.1. Европас - Приложението към Сертификата (ПС) е документ, който се прилага към сертификата за професионална квалификация, с цел да направи сертификата по-достъпен за други лица – особено за лица от друга държава – за да се разбере какво представлява сертификата по отношение на компетенциите придобити от притежателя му.

За тази цел, ПС предоставя информация за :

- придобитите умения и компетенции;
- списък на достъпните професии;
- органите, които присъждат и акредитират;
- равнището на сертификата;
- различните възможности за придобиване на сертификата;
- входните изисквания и възможностите за достъп до следващите степени на образование.

1.2. ПС не заменя оригиналния сертификат и не дава право за официално признаване на оригиналния сертификат от властите на други страни. ПС улеснява общественото оценяване на оригиналния сертификат и така може да бъде полезен при получаването на признаване на оригиналния сертификат от компетентните власти.

1.3. Приложенията към Сертификатите се разработват от компетентните органи на национално равнище и се издават на гражданите, които притежават съответния сертификат, в съответствие с процедурите, договорени на национално равнище.

## 2. Обща структура на ПС

По-долу е представен общ, необвързващ модел на структурата и текста на ПС. Оформлението на печатната и електронна версии, както и промените в структурата и текста, ще бъдат съгласувани между Комисията и компетентните национални власти.

Европас лого

**ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ СЕРТИФИКАТА**

1. Наименование на сертификата (на оригиналния език):
2. Преведено наименование на сертификата (този превод няма легален статус):
3. Профил на уменията и компетенциите:
4. Списък на професиите, които може да се упражняват благодарение на този сертификат (ако може да се ранжират такива):



5. Официална част на сертификата

- Име и статус на институцията, присъждаща сертификата:
- Име и статус на националната / регионалната / секторната институция, признала/акредитирала сертификата:
- Равнище на сертификата (национално или международно):
- Скала на степените / Покрити изисквания:
- Достъп до следващо равнище на образование/обучение:
- Международни споаразумения:
- Законова основа на сертификата:

6. Официално признати възможности за придобиване на сертификата:

(А) Описание на полученото професионално образование и обучение:

- Училищно/или в професионален център;
- Обучение на работното място;
- Придобит начален опит;

(Б) Процент от цялата програма (%);

(В) Продължителност (часове/седмици/месеци/години);

Обща продължителност на образованието/обучението, водещо до получаване на сертификата;

- Вход/изисквания за достъп
- Допълнителна информация;
- По-нататъшна информация (включително описание на националната квалификационна система) публикувана в интернет на: [www](http://www).

## Информационна система

Комисията и страните-членки ще си сътрудничат за осигуряване на възможност на всеки гражданин да попълва, чрез Интернет, своята Европас - Автобиография и всякакви други Европас документи, които не трябва да се издават от оторизирани органи.

Всички Европас документи, които се издават от оторизирани органи, ще бъдат предоставяни в електронен формат на тези, които ги притежават. В случаите, когато изборът е свързан с определен технологичен инструмент, той ще бъде направен в сътрудничество с Комисията и съответните национални власти, като се има предвид съществуващата национална система и при спазването на посочените по-долу изисквания.

## 1. Принципи на разработване

Отворена система. Европас информационната система трябва да се разработи, като се предостави възможност за бъдещото ѝ развитие, със специално внимание на включването на нови документи в Европас рамката и интегрирането с другите услуги, предоставящи информация за възможностите за работа и учене.

Интероперационност. Частите на Европас информационната система, управлявани на национално равнище в различните страни, трябва да са свързани, както помежду си, така и с частите, управлявани на равнище Общност.

## 2. Управление на документацията и достъп

2.1. Всички Европас документи, издавани от оторизирани органи, трябва да се попълват в електронна форма, в съответствие с процедурите, договорени между оторизирани органи и Националните Европас центрове, и с процедурите, договорени на европейско равнище.

2.2. Европас – CV и всички други Европас документи, които не трябва да се издават от оторизирани органи, също трябва да бъдат достъпни в електронна форма.

## 2.3. Гражданите ще могат да:

- попълват, чрез Интернет, техните електронни Европас - CV и всички други Европас документи, които не трябва да се издават от оторизирани органи;
- създават, осъвременяват или премахват връзките между техните Европас - CV и другите им Европас документи;
- прилагат към Европас документите всякакви придружаващи ги документи;
- отпечатват всички или някои от Европас документите и техните анекси, ако има такива.

2.4. Достъп до документите, включително до личните данни, ще бъде разрешен само за лицето, за което се отнасят, в съответствие с условията на равнище Общност и на национално равнище, за използването на личните данни и защита на личната информация.

Финансов анекс

1. Разходите се планират така, че да се осъществи съвместно финансиране на национално равнище и да се покрийт направените разходи на равнище Общност във връзка с координирането, въвеждането и издаването на документите.
2. Финансовата помощ на Общността за реализиране на дейностите на национално равнище ще се осигурява чрез ежегодни оперативни грандове за Националните Европас центрове.

Националните Европас центрове ще се изграждат като оторизиран органи и няма да получават никакви други оперативни грандове от бюджета на Общността.

- 2.1. Грандовете ще се разпределят след одобрение на работната програма за дейностите, изброени в чл. 11 на това Решение, и основани на специфично задание.
- 2.2. Съвместното финансиране няма да надвишава 50% от общите разходи за съответните дейности.
- 2.3. При прилагането на това Решение, Комисията може да използва експерти и организации за техническа помощ, финансирането на които ще се осигурява в рамките на общата финансова схема на това Решение. Комисията може да организира семинари, колоквиуми или други подобни срещи на експерти, с цел да подпомогне изпълнението на това Решение, както и да предприеме подходящи дейности за информиране, публикуване и разпространение.

