

EUROPAPARLAMENTS- OG RÅDSVEDTAK nr. 2241/2004/EF

2008/EØS/23/15

av 15. desember 2004

om en enhetlig fellesskapsramme for å skape klarhet i kvalifikasjoner og kompetanse (Europass)(*)

EUROPAPARLAMENTET OG RÅDET FOR DEN EUROPEISKE UNION HAR —

under henvisning til traktaten om opprettelse av Det europeiske fellesskap, særlig artikkel 149 og 150,

under henvisning til forslag fra Kommisjonen,

under henvisning til uttalelse fra Den økonomiske og sosiale komité⁽¹⁾,

under henvisning til uttalelse fra Regionkomiteen⁽²⁾,

etter framgangsmåten fastsatt i traktatens artikkel 251⁽³⁾ og

ut fra følgende betraktninger:

- 1) Større klarhet i kvalifikasjoner og kompetanse vil fremme mobiliteten i hele Europa med sikte på livslang læring, og vil på den måten bidra til å utvikle utdanning og opplæring av høy kvalitet samt fremme den yrkesmessige mobilitet mellom stater og mellom sektorer.
- 2) Handlingsplanen for mobilitet⁽⁴⁾, som ble vedtatt på Det europeiske råds møte i Nice 7., 8. og 9. desember 2000 og fastlagt i europaparlaments- og rådsrekommendasjon 2001/613/EF av 10. juli 2001 om mobilitet innenfor Fellesskapet for studenter, personer under opplæring, frivillige, lærere og instruktører⁽⁵⁾, anbefalte utvidet bruk av dokumenter for å skape klarhet i kvalifikasjoner og kompetanse med henblikk på å opprette et europeisk kvalifikasjonsområde. Kommisjonens handlingsplan for kompetanse og mobilitet etterlyste instrumenter som støtter klarheten i kvalifikasjoner og disses overførbarhet, for å fremme mobiliteten innenfor og mellom næringssektorer. Det europeiske råd etterlyste på sitt møte i Barcelona 15. og 16. mars 2002 videre tiltak for etablering av instrumenter for større klarhet i diplomer og kvalifikasjoner. Rådsresolusjon av 3. juni 2002 om kompetanse og mobilitet⁽⁶⁾ og rådsresolusjon av 27. juni 2002 om livslang læring⁽⁷⁾ oppfordrer til økt samarbeid, blant annet med henblikk på å skape en ramme for klarhet og anerkjennelse på grunnlag av eksisterende instrumenter.
- 3) Rådsresolusjon av 19. desember 2002 om fremme av økt europeisk samarbeid innen yrkesrettet utdanning og opplæring⁽⁸⁾ etterlyste tiltak for å skape større klarhet i yrkesrettet utdanning og opplæring ved å innføre og rasjonalisere informasjonsverktøy og informasjonsnett, herunder å samle eksisterende instrumenter i en enhetlig ramme. Nevnte ramme bør bestå av en dokumentportefølje med et felles «varenavn» og en felles logo, støttet av hensiktsmessige informasjonssystemer, og bruken av rammen bør fremmes gjennom varige tiltak på europeisk og nasjonalt plan.
- 4) I løpet av de senere årene er det utarbeidet en rekke instrumenter, både på fellesskapsplan og på internasjonalt plan, med henblikk på å hjelpe europeiske borgere med å gi opplysninger om sine kvalifikasjoner og sin kompetanse på en bedre måte når de søker arbeid eller opptak ved en utdanning. Disse omfatter den felles europeiske modell for curriculum vitae (CV) anbefalt i kommisjonsrekommendasjon 2002/236/EF av 11. mars 2002⁽⁹⁾, diplomtillegget anbefalt i Konvensjonen om godkjenning av kvalifikasjoner innen høyere utdanning i Europaregionen, vedtatt i Lisboa 11. april 1997, Europass-opplæringen opprettet ved rådsvedtak 1999/51/EF av 21. desember 1998 om fremming av europeiske utdanningsløp for yrkesrettet vekselopplæring, herunder læretid⁽¹⁰⁾, tillegget til eksamensbevis og Den europeiske språkportefølje utarbeidet av Europarådet. Nevnte instrumenter bør innlemmes i den enhetlige rammen.
- 5) Når struktur og framgangsmåter for gjennomføring er etablert og fungerer, bør det være mulig å innlemme andre dokumenter som er i samsvar med rammens formål. Særlig kan den enhetlige rammen senere utvides for å innlemme et instrument som skal registrere innehaverens kompetanse innen informasjonsteknologi.
- 6) Formidling av opplysninger og veiledning av høy kvalitet utgjør viktige faktorer når det gjelder å skape økt klarhet i kvalifikasjoner og kompetanse. Gjeldende tjenester og nett spiller allerede en verdifull rolle, som kan styrkes gjennom tettere samarbeid for å øke den merverdien som fellesskapstiltak medfører.

(*) Denne fellesskapsrettsakten, kunngjort i EUT L 390 av 31.12.2004, s. 6, er omhandlet i EØS-komiteens beslutning nr. 88/2005 av 10. juni 2005 om endring av EØS-avtalens protokoll 31 om samarbeid på særlige områder utenfor de fire friheter, se EØS-tillegget til *Den europeiske unions tidende* nr. 52 av 13.10.2005, s. 14.

⁽¹⁾ EUT C 117 av 30.4.2004, s. 12.

⁽²⁾ EUT C 121 av 30.4.2004, s. 10.

⁽³⁾ Europaparlamentsuttalelse av 22. april 2004 (ennå ikke offentliggjort i EUT), Rådets felles holdning av 21. oktober 2004 (ennå ikke offentliggjort i EUT) og Europaparlamentets holdning av 14. desember 2004 (ennå ikke offentliggjort i EUT).

⁽⁴⁾ EFT C 371 av 23.12.2000, s. 4.

⁽⁵⁾ EFT L 215 av 9.8.2001, s. 30.

⁽⁶⁾ EFT C 162 av 6.7.2002, s. 1.

⁽⁷⁾ EFT C 163 av 9.7.2002, s. 1.

⁽⁸⁾ EFT C 13 av 18.1.2003, s. 2.

⁽⁹⁾ EFT L 79 av 22.3.2002, s. 66.

⁽¹⁰⁾ EFT L 17 av 22.1.1999, s. 45.

- 7) Det er derfor nødvendig å sikre sammenheng og komplementaritet mellom tiltakene som iverksettes i henhold til dette vedtak, og andre relevante tiltak, instrumenter og handlinger. På fellesskapsplan omfatter sistnevnte Det europeiske senter for utvikling av yrkesrettet opplæring (Cedefop), opprettet ved rådsforordning (EØF) nr. 337/75⁽¹⁾, Den europeiske opplæringsstiftelse, opprettet ved rådsforordning (EØF) nr. 1360/90⁽²⁾ og Det europeiske nett av arbeidsformidlinger (EURES), opprettet ved kommisjonsvedtak 2003/8/EF av 23. desember 2002 om gjennomføring av rådsforordning (EØF) nr. 1612/68 med hensyn til arbeidsformidling⁽³⁾. På internasjonalt plan finnes dessuten Det europeiske nett av nasjonale informasjonssentre for godkjenning av vitnemål fra høyere utdanning (ENIC) opprettet av Europarådet og Unesco.
- 8) Dokumentet Europass-opplæring, opprettet ved vedtak 1999/51/EF, bør derfor erstattes av et tilsvarende dokument med større rekkevidde, som skal registrere alle perioder med tverrnasjonal mobilitet for utdanningsformål, uansett nivå og mål, som skjer i Europa, og som oppfyller bestemte kvalitetskriterier.
- 9) Europass bør iverksettes av nasjonale organer i samsvar med artikkel 54 nr. 2 bokstav c) og nr. 3 i rådsforordning (EF, Euratom) nr. 1605/2002 av 25. juni 2002 om finansreglementet for De europeiske fellesskaps alminnelige budsjett⁽⁴⁾.
- 10) Deltaking bør være åpen for tiltredende stater, tredjestater i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde og stater som søker om tiltredelse til Den europeiske union, i samsvar med relevante bestemmelser i dokumentene som regulerer forbindelsene mellom Fellesskapet og disse statene. Borgere i tredjestater som har bosted i Den europeiske union, bør også ha mulighet til å benytte dette systemet.
- 11) Partene i arbeidslivet spiller en viktig rolle i tilknytning til dette vedtak, og bør involveres i gjennomføringen. Den rådgivende komité for yrkesrettet opplæring, nedsatt ved rådsbeslutning 63/266/EØF av 2. april 1963 om fastsettelse av alminnelige prinsipper for iverksettelse av en felles politikk for yrkesrettet opplæring⁽⁵⁾, som består av representanter for partene i arbeidslivet og for nasjonale myndigheter i medlemsstatene, bør holdes jevnlig underrettet om gjennomføringen av dette vedtak. Partene i arbeidslivet på europeisk plan og andre aktuelle berørte parter, herunder utdannings- og opplæringsinstitusjoner, vil spille en særlig rolle når det

gjelder initiativer til klarhet som med tiden vil kunne innlemmes i Europass.

- 12) Ettersom målet for dette vedtak, opprettelse av en enhetlig fellesskapsramme for å skape klarhet i kvalifikasjoner og kompetanse, ikke i tilstrekkelig grad kan nås av medlemsstatene, og derfor bedre kan nås på fellesskapsplan; kan Fellesskapet treffe tiltak i samsvar med nærhetsprinsippet som fastsatt i traktatens artikkel 5. I samsvar med forholdsmessighetsprinsippet fastsatt i nevnte artikkel går dette vedtak ikke lenger enn det som er nødvendig for å nå dette mål.
- 13) De tiltak som er nødvendige for gjennomføringen av dette vedtak, bør vedtas i samsvar med rådsbeslutning 1999/468/EF av 28. juni 1999 om fastsettelse av nærmere regler for utøvelsen av den gjennomføringsmyndighet som er tillagt Kommisjonen⁽⁶⁾.
- 14) Vedtak 1999/51/EF bør oppheves —

GJORT DETTE VEDTAK:

Artikkel 1

Formål og virkeområde

Ved dette vedtak opprettes en enhetlig fellesskapsramme, som skal fremme klarhet i kvalifikasjoner og kompetanse ved innføring av en personlig og samordnet dokumentportefølje, kalt «Europass», som borgerne frivillig kan benytte for å gjøre kjent og framlegge sine kvalifikasjoner og sin kompetanse på en bedre måte i hele Europa. Bruken av Europass eller et hvilket som helst av Europass-dokumentene skal ikke medføre andre plikter eller rettigheter enn dem som er fastsatt i dette vedtak.

Artikkel 2

Europass-dokumenter

Europass-dokumentene skal omfatte følgende:

- a) Europass-curriculum vitae (heretter kalt «Europass-CV») fastsatt i artikkel 5,
- b) dokumentene fastsatt i artikkel 6-9,
- c) alle andre dokumenter som Kommisjonen har godkjent som Europass-dokumenter i samsvar med kriteriene fastsatt i vedlegg I og etter framgangsmåten fastsatt i artikkel 4 nr. 2.

⁽¹⁾ EFT nr. L 39 av 13.2.1975, s. 1. Forordningen sist endret ved forordning (EF) nr. 1655/2003 (EUT L 245 av 29.9.2003, s. 41).

⁽²⁾ EFT L 131 av 23.5.1990, s. 1. Forordningen sist endret ved forordning (EF) nr. 1648/2003 (EUT L 245 av 29.9.2003, s. 22).

⁽³⁾ EFT L 5 av 10.1.2003, s. 16.

⁽⁴⁾ EFT L 248 av 16.9.2002, s. 1.

⁽⁵⁾ EFT 63 av 20.4.1963, s. 1338.

⁽⁶⁾ EFT L 184 av 17.7.1999, s. 23.

*Artikkel 3***Partene i arbeidslivet**

Uten at framgangsmåten fastsatt i artikkel 4 nr. 2 berøres, skal Kommissjonen konsultere partene i arbeidslivet og andre aktuelle berørte parter på europeisk plan, herunder utdannings- og opplæringsinstitusjoner.

*Artikkel 4***Komitéframgangsmåte**

1. For formålene i artikkel 2 bokstav c) skal Kommissjonen, avhengig av arten av de berørte dokumentene, bistås av Sokrates-komiteen og/eller Leonardo-komiteen nedsatt ved henholdsvis europaparlaments- og rådsbeslutning nr. 253/2000/EF av 24. januar 2000 om iverksetting av annen fase av Fellesskapets handlingsprogram «Sokrates» for utdanning⁽¹⁾ og rådsbeslutning nr. 1999/382/EF av 26. april 1999 om iverksetting av annen fase av Fellesskapets handlingsprogram «Leonardo da Vinci» for yrkesrettet opplæring⁽²⁾.

2. Når det vises til dette nummer, får artikkel 4 og 7 i beslutning 1999/468/EF anvendelse, samtidig som det tas hensyn til bestemmelsene i artikkel 8 i nevnte beslutning.

*Artikkel 5***Europass-CV**

Europass-CV gir borgerne mulighet til å framlegge tydelige og uttømmende opplysninger om alle sine kvalifikasjoner og hele sin kompetanse. Europass-CV skal være i samsvar med bestemmelsene fastsatt i vedlegg II.

*Artikkel 6***Europass-mobilitetsbevis**

Europass-mobilitetsbeviset angir læringsperioder som innehaveren har gjennomført i andre stater enn hjemstaten. Europass-mobilitetsbeviset skal være i samsvar med bestemmelsene fastsatt i vedlegg III.

*Artikkel 7***Europass-diplomtillegg**

Europass-diplomtillegget inneholder opplysninger om innehaverens utdanningsnivå innen høyere utdanning. Europass-diplomtillegget skal være i samsvar med bestemmelsene fastsatt i vedlegg IV.

*Artikkel 8***Europass-språkportefølje**

Europass-språkporteføljen gir borgerne mulighet til å framlegge sine språkferdigheter. Europass-språkporteføljen skal være i samsvar med bestemmelsene fastsatt i vedlegg V.

⁽¹⁾ EFT L 28 av 3.2.2000, s. 1. Sist endret ved rådsforordning (EF) nr. 885/2004 (EFT L 168 av 1.5.2004, s. 1).

⁽²⁾ EFT L 146 av 11.6.1999, s. 33. Sist endret ved forordning (EF) nr. 885/2004.

*Artikkel 9***Europass-tillegg til eksamensbevis**

Europass-tillegget til eksamensbevis angir kompetanse og kvalifikasjoner tilsvarende et kompetansesbevis. Europass-tillegget til eksamensbevis skal være i samsvar med bestemmelsene fastsatt i vedlegg VI.

*Artikkel 10***Europass på Internettet**

Med henblikk på gjennomføringen av dette vedtak skal Kommissjonen og aktuelle nasjonale myndigheter samarbeide om å opprette og administrere et informasjonssystem for Europass på Internett, som skal omfatte elementer som administreres på fellesskapsplan og elementer som administreres på nasjonalt plan. Informasjonssystemet for Europass-rammen skal være i samsvar med bestemmelsene fastsatt i vedlegg VII.

*Artikkel 11***Nasjonale Europass-sentre**

1. Hver enkelt medlemsstat skal ha ansvar for gjennomføringen av dette vedtak på nasjonalt plan. Med henblikk på dette skal den enkelte medlemsstat utpeke et nasjonalt Europass-senter, som på nasjonalt plan skal ha ansvar for å samordne all virksomhet som nevnt i dette vedtak, og som ved behov skal erstatte eller videreutvikle eksisterende organer som i dag utfører tilsvarende virksomhet.

Det opprettes et europeisk nett av nasjonale Europass-sentre. Kommissjonen skal samordne virksomheten til dette nettet.

2. De nasjonale Europass-sentrene skal:

- a) i samarbeid med vedkommende nasjonale organer, samordne virksomhet i forbindelse med å gjøre tilgjengelig eller utstede Europass-dokumenter, eller eventuelt selv utføre slik virksomhet,
- b) opprette og administrere det nasjonale informasjonssystemet i samsvar med artikkel 10,
- c) fremme bruken av Europass, herunder via Internett-baserte tjenester,
- d) i samarbeid med vedkommende nasjonale organer, sikre at tilstrekkelig informasjon og veiledning om Europass og Europass-dokumenter gjøres tilgjengelig for den enkelte borger,
- e) fremme informasjon og veiledning om læringsmuligheter i hele Europa, om oppbyggingen av utdannings- og opplæringsystemer og om andre spørsmål knyttet til mobilitet med henblikk på læring, særlig gjennom et nært samarbeid med aktuelle fellesskapstjenester og nasjonale tjenester, og eventuelt stille til rådighet for borgerne en innføring om mobilitet,

f) på nasjonalt plan administrere finansiell støtte fra Fellesskapet til all virksomhet knyttet til dette vedtak,

g) delta i det europeiske nett av nasjonale Europass-sentre.

3. Det nasjonale Europass-senter skal opptre som et gjennomføringsorgan på nasjonalt plan i samsvar med artikkel 54 nr. 2 bokstav c) og artikkel 3 i forordning (EF, Euratom) nr. 1605/2002.

Artikkel 12

Felles oppgaver for Kommisjonen og medlemsstatene

Kommisjonen og medlemsstatene skal:

- sikre at det gjennomføres tilstrekkelig fremmende virksomhet og informasjonsvirksomhet på fellesskapsplan og på nasjonalt plan, som blant annet er rettet mot borgerne, tilbydere av utdanning og opplæring, partene i næringslivet og foretak, herunder små og mellomstore bedrifter, og samtidig støtte og integrere virksomheten til de nasjonale Europass-sentrene når det er aktuelt,
- sikre hensiktsmessig samarbeid på tilstrekkelig nivå med vedkommende tjenester, særlig EURES-tjenesten og andre fellesskapstjenester,
- treffe tiltak for å fremme like muligheter, særlig ved å skape økt bevissthet hos alle berørte aktører,
- sikre at alle aktuelle berørte parter, herunder utdannings- og opplæringsinstitusjoner og partene i arbeidslivet, deltar i gjennomføringen av dette vedtak,
- sikre at relevante fellesskapsbestemmelser og nasjonale bestemmelser om behandling av personopplysninger og personvern respekteres fullt ut i all virksomhet ved gjennomføringen av dette vedtak.

Artikkel 13

Kommisjonens oppgaver

1. I samarbeid med medlemsstatene skal Kommisjonen sikre den overordnede sammenhengen mellom tiltak som iverksettes i henhold til dette vedtak, og andre aktuelle fellesskapspolitikker, instrumenter og handlinger, særlig innenfor områdene utdanning, yrkesrettet opplæring, ungdom, sysselsetting, sosial integrasjon, forskning og teknologisk utvikling.

2. Kommisjonen skal sørge for faglig bistand fra Det europeiske senter for utvikling av yrkesrettet opplæring (Cedefop) ved gjennomføringen av dette vedtak, i samsvar med forordning (EØF) nr. 337/75. På samme vilkår og innenfor aktuelle områder skal det, under Kommisjonen, sørges for samordning med Den europeiske opplæringsstiftelse i samsvar med vilkårene fastsatt i forordning (EØF) nr. 1360/90.

3. Kommisjonen skal med jevne mellomrom underrette Europaparlamentet og Rådet og andre aktuelle organer, særlig Den rådgivende komité for yrkesrettet opplæring, om gjennomføringen av dette vedtak.

Artikkel 14

Deltakende stater

1. Deltaking i virksomheten fastsatt i dette vedtak skal være åpen for tiltredende stater og tredjestater i Det europeiske økonomiske samarbeidsområde i samsvar med vilkårene i EØS-avtalen.

2. Deltaking skal også være åpen for stater som søker om tiltredelse til Den europeiske union i samsvar med deres respektive Europa-avtaler.

Artikkel 15

Vurdering

Senest 1. januar 2008 og deretter hvert fjerde år skal Kommisjonen framlegge for Europaparlamentet og Rådet en vurderingsrapport om gjennomføringen av dette vedtak, på grunnlag av en vurdering foretatt av et uavhengig organ.

Artikkel 16

Finansielle bestemmelser

De årlige bevilgninger skal godkjennes av budsjettmyndigheten innenfor rammene for det finansielle overslaget. Kostnader som følger av dette vedtak, skal administreres som fastsatt i vedlegg VIII.

Artikkel 17

Oppheving

Vedtak 1999/51/EF oppheves.

Artikkel 18

Ikrafttredelse

Dette vedtak trer i kraft 1. januar 2005.

Artikkel 19

Adressater

Dette vedtak er rettet til medlemsstatene.

Utferdiget i Strasbourg, 15. desember 2004.

For Europaparlamentet

J. BORRELL FONTELLES

President

For Rådet

A. NICOLAI

Formann

*VEDLEGG I***Kriterier for innføring av nye Europass-dokumenter som nevnt i artikkel 2 bokstav e)**

Alle nye Europass-dokumenter skal oppfylle følgende minstekriterier:

1. Relevans: Europass-dokumentene skal særlig ha som formål å skape økt klarhet i kvalifikasjoner og kompetanse.
2. Europeisk dimensjon: Uten at det berører deres karakter av frivillighet, skal Europass-dokumenter kunne benyttes i alle medlemsstater.
3. Språklig dekning: Modellene for Europass-dokumenter skal være tilgjengelige på minst alle offisielle språk i Den europeiske union.
4. Gjennomførbarhet: Europass-dokumentene skal kunne spres på en effektiv måte, eventuelt gjennom organene som utsteder dem, både i papirform og elektronisk.

*VEDLEGG II***EUROPASS-CURRICULUM VITAE (EUROPASS-CV)****1. Beskrivelse**

1.1. Europass-CV bygger på en felles europeisk modell for curriculum vitae (CV), foreslått i rekommandasjon 2002/236/EF.

Europass-CV gir den enkelte borger en modell for systematisk, kronologisk og fleksibel framlegging av sine kvalifikasjoner og sin kompetanse. Det finnes forklaringer til de forskjellige feltene samt et sett med retningslinjer og eksempler som skal hjelpe borgerne ved utfyllingen av Europass-CV.

1.2. Europass-CV inneholder rubrikker for framlegging av:

- personlige opplysninger, kjennskap til fremmedspråk, yrkeserfaring og utdannings- og opplæringsnivå,
- annen kompetanse som den enkelte har, særlig på det tekniske, organisatoriske, kunstneriske og sosiale område,
- ytterligere opplysninger som eventuelt kan tilføyes i vedleggsform til Europass-CV.

1.3. Europass-CV er et personlig dokument som inneholder oppgaver gitt av den enkelte borger.

1.4. Modellen er ganske detaljert, men det er opp til den enkelte borger å velge hvilke felter som skal fylles ut. Borgere som fyller ut det elektroniske skjemaet – i nedlastet versjon eller direktekølet – bør ha mulighet til å fjerne felter som de ønsker ikke å fylle ut. En person som f.eks. ikke angir kjønn, eller som ikke har noen særlige tekniske kunnskaper å angi, bør kunne fjerne de aktuelle feltene, slik at det ikke finnes noen tomme felter på skjermen eller i den trykte versjonen.

1.5. Europass-CV er det grunnleggende elementet i Europass: Europass-porteføljen til en (bestemt) borger vil omfatte Europass-CV-et som er utfylt av borgeren og ett eller flere andre Europass-dokumenter, avhengig av vedkommendes utdanning og yrkeserfaring. Ved hjelp av det elektroniske skjemaet for Europass-CV bør det være mulig å opprette lenker mellom de forskjellige avsnittene i et Europass-CV til de aktuelle Europass-dokumentene, f.eks. fra avsnittet om utdanning og opplæring til et diplomtillegg eller til et tillegg til eksamensbevis.

1.6. I samsvar med artikkel 12 bokstav e) i dette vedtak bør vedkommende myndigheter, ved administrasjonen av Europass-CV, særlig i dets elektroniske form, treffe egnede tiltak for å sikre at de relevante fellesskapsbestemmelser og nasjonale bestemmelser om behandling av personopplysninger og personvern respekteres fullt ut.

2. Felles struktur for Europass-CV

Modellen for strukturen til og teksten i Europass-CV er angitt i boksen nedenfor. Utformingen av papirutgaven og den elektroniske utgaven samt endringer i strukturen og teksten vil bli bestemt i fellesskap av Kommisjonen og vedkommende nasjonale myndigheter.

Tekst i kursiv er ment som en hjelp ved utfyllingen.

(Europass-logo)

EUROPASS-CURRICULUM VITAE

PERSONLIGE OPPLYSNINGER

Den enkelte borger kan velge hvilke felter som skal fylles ut

Navn (*etternavn, fornavn*)

Adresse (*Gate-/veinavn, -nummer, postnummer, poststed, stat*)

Telefon

Telefaks

E-post

Nasjonalitet

Fødselsdato (*dag, måned, år*)

Kjønn

YRKESPROFIL

YRKESERFARING

- Dato (*fra - til*) (*angi hvert enkelt arbeidssted, start med det seneste*)
- Arbeidsgivers navn og adresse
- Type virksomhet eller bransje
- Arbeid eller stilling
- Viktigste arbeidsoppgaver og ansvarsområder

UTDANNING OG OPPLÆRING

- Dato (*fra - til*) (*angi hvert enkelt fullført utdannings- eller opplæringsprogram for seg, start med det seneste*)
- Navnet på institusjonen som gir utdanningen eller opplæringen, og typen institusjon
- Viktigste emner/fag
- Eksamensbevisets eller diplomets navn
- Nivå innenfor den nasjonale klassifiseringen (dersom det er aktuelt)

PERSONLIGE FERDIGHETER OG PERSONLIG KOMPETANSE

Opparbeidet gjennom livet/yrkesslivet, men som ikke nødvendigvis er godkjent i form av formelle eksamensbevis og diplomer

Morsmål:

Andre språk:

- Forståelse
- Leseforståelse (*angi nivå, se veiledningen*)
- Lytteforståelse (*angi nivå, se veiledningen*)
- Muntlige ferdigheter
- Samtale (*angi nivå, se veiledningen*)
- Presentasjon (*angi nivå, se veiledningen*)
- Skriftlig ferdighet (*angi nivå, se veiledningen*)

Sosiale ferdigheter og sosial kompetanse

Erfaring i å omgås og arbeide sammen med andre mennesker i stillinger der kommunikasjon er viktig, og i situasjoner der arbeid i gruppe er avgjørende (f.eks. innen kultur- og sportsaktiviteter), i flerkulturelle miljøer osv.

Beskriv slik kompetanse og angi i hvilken sammenheng den er ervervet.

Organisatoriske ferdigheter og organisatorisk kompetanse

Samordning og administrasjon av personer, prosjekter og budsjetter; i yrkessammenheng, ved frivillig arbeid (f.eks. innen kultur- og sportsaktiviteter), i hjemmet osv.

Beskriv slik kompetanse og angi i hvilken sammenheng den er ervervet.

Ferdigheter og kompetanse innen databehandling.

Tekstbehandling og behandling av andre typer brukerprogrammer, søking i databaser, kjennskap til Internettet, avanserte ferdigheter (programmering osv.).

Beskriv slik kompetanse og angi i hvilken sammenheng den er ervervet.

Tekniske ferdigheter og teknisk kompetanse

Knyttet til andre bestemte typer utstyr, maskiner osv. enn datamaskiner.

Beskriv slik kompetanse og angi i hvilken sammenheng den er ervervet.

Kunstneriske ferdigheter og kunstnerisk kompetanse

Musikk, skriving, tegning osv.

Beskriv slik kompetanse og angi i hvilken sammenheng den er ervervet.

Andre ferdigheter og annen kompetanse

Kompetanse som ikke er angitt ovenfor.

Beskriv slik kompetanse og angi i hvilken sammenheng den er ervervet.

Førerkort

Angi om du har førerkort og i så fall for hvilken kjøretøygruppe.

Ytterligere opplysninger

Angi her alle andre opplysninger som kan være relevante, f.eks. kontaktpersoner, referanser osv.

Vedlegg

Angi eventuelle vedlegg

VEDLEGG III

EUROPASS-MOBILITETSBEVIS

1. **Beskrivelse**

1.1. Formålet med Europass-mobilitetsbeviset er å registrere et europeisk utdanningsløp, som angitt i nr. 1.2, ved hjelp av en felles europeisk modell.

Det dreier seg om et personlig dokument som bekrefter innehaverens europeiske utdanningsløp, og som gjør det lettere for innehaveren å formidle hva vedkommende innehaver har oppnådd ved en slik erfaring, særlig med hensyn til kompetanse.

1.2. Et europeisk utdanningsløp er en periode der en person – uansett alder, utdanningsnivå og yrkesstatus – tilbringer i et annet land med henblikk på læring, og som:

- a) enten skjer som ledd i et fellesskapsprogram for utdanning og opplæring,
- b) eller oppfyller alle følgende kvalitetskriterier:
 - perioden som tilbringes i et annet land, skal inngå i et læringsinitiativ som er lansert i hjemstaten til personen som følger det,
 - organisasjonen som har ansvar for utdanningsinitiativet i hjemstaten (senderorganisasjonen), skal inngå en skriftlig avtale med vertsorganisasjonen, som framlegges for det nasjonale Europass-senter (eller et organ utpekt til å administrere Europass-mobilitetsbevis i hjemstaten), om innholdet i, målene for og varigheten av det europeiske utdanningsløpet, som sikrer at den berørte personen gis tilstrekkelig språklig forberedelse og angir en veileder i vertsstaten som har ansvaret for å bistå, informere, veilede og ha tilsyn med den berørte personen,
 - de deltakende statene bør være medlemsstater i Den europeiske union eller EFTA/EØS-stater,
 - der det er aktuelt skal senderorganisasjonen og vertsorganisasjonen samarbeide om å gi den berørte personen tilstrekkelige opplysninger om helse og sikkerhet på arbeidsplassen, arbeidsrett, likestillingstiltak og andre arbeidsrelaterte bestemmelser som gjelder i vertsstaten.

1.3. Europass-mobilitetsbeviset fylles ut av senderorganisasjonen og vertsorganisasjonen som deltar i mobilitetsprosjektet på et språk som disse og den berørte personen er blitt enige om å bruke.

Borgere som får utstedt Europass-mobilitetsbevis, kan anmode om en oversettelse til et annet språk blant de språk som benyttes av senderorganisasjonen og vertsorganisasjonen, eller en oversettelse til et tredje europeisk språk. Ved bruk av et tredje språk har senderorganisasjonen ansvaret for oversettelsen.

1.4. Europass-mobilitetsbeviset inneholder personopplysninger (se nr. 2 nedenfor). Navnet på personen som får utstedt Europass-mobilitetsbeviset, er den eneste obligatoriske personopplysningen. Organisasjoner som fyller ut Europass-mobilitetsbevis, kan fylle ut de andre feltene med personopplysninger bare dersom den berørte personen samtykker.

Feltet «kvalifikasjoner» er heller ikke obligatorisk, ut fra den kjensgjerning at ikke alle utdannings- eller opplæringsinitiativ fører til formelle kvalifikasjoner.

Ved utfylling av den elektroniske utgaven av Europass-mobilitetsbeviset – i nedlastet versjon eller direktekøpet – skal det være mulig å fjerne alle felt som ikke er utfylt, slik at det ikke finnes noen tomme felt på skjermen eller i utskriftsversjonen.

1.5. Det nasjonale Europass-senter har ansvar for å sikre at:

- Europass-mobilitetsbevis utstedes bare med henblikk på å registrere europeiske utdanningsløp,
- alle Europass-mobilitetsbevis utfylles i elektronisk form,
- alle Europass-mobilitetsbevis i tillegg utleveres til innehaverne i papirform, i en særlig mappe laget i samarbeid med Kommisjonen.

1.6. I samsvar med artikkel 12 bokstav e) i dette vedtak bør vedkommende myndigheter treffe egnede tiltak for å sikre at aktuelle fellesskapsbestemmelser og nasjonale bestemmelser om behandling av personopplysninger og personvern respekteres fullt ut ved administrasjonen av Europass-mobilitetsbevis, særlig den elektroniske versjonen.

2. **Felles modell for Europass-mobilitetsbevis**

Modellen for strukturen til og teksten i Europass-mobilitetsbeviset er angitt i boksen nedenfor. Utformingen av papirutgaven og den elektroniske utgaven samt endringer i strukturen og teksten vil bli bestemt i fellesskap av Kommisjonen og vedkommende nasjonale myndigheter.

Alle rubrikker i teksten er nummerert, slik at det skal være enkelt å finne dem igjen i en flerspråklig ordliste. Tekst i kursiv er ment som en hjelp ved utfyllingen. Felt merket med en asterisk (*) er ikke obligatoriske.

(Europass-logo)

EUROPASS-MOBILITETSBEVIS

- 1) Dette Europass-mobilitetsbevis utstedes til
- 2) *innehaverens fornavn og etternavn*
- 3) av
- 4) *institusjonen som er ansvarlig for utdanningsinitiativet i hjemstaten*
- 5) den *(dd/mm/åååå)*
- 6) underskrift/stempel (underskrift og stempel til institusjonen som utsteder dokumentet)

- 7) PERSONOPPLYSNINGER OM INNEHAVEREN
- 8) Etternavn
- 9) Fornavn
- 10) Underskrift
- 11) (*) Adresse (gate-/veinavn, -nummer, postnummer, poststed, stat)
- 12) (*) Kontaktopplysninger (f.eks. e-post, telefon)
- 13) (*) Fødselsdato *(dd/mm/åååå)*
- 14) (*) Nasjonalitet
- 15) (*) *Plass til fotografi*

- 16) EUROPEISK UTDANNINGSLØP
- 17) Fullført utdannings- eller opplæringsinitiativ som det europeiske utdanningsløp inngår i
- 18) (*) Kvalifikasjon *(diplom, tittel eller annet bevis som utdanningsinitiativet eventuelt fører til)*
- 19) Varigheten av det europeiske utdanningsløp
- 20) *Fra (dd/mm/åååå) til (dd/mm/åååå)*
- 21) Nærmere opplysninger om vertspartneren
- 22) Veilederens navn og stilling
- 23) Innholdet i det europeiske utdanningsløp
- 24) *Dette avsnittet bør inneholde relevante opplysninger om utdanningen eller opplæringen som er fulgt, eller den yrkeserfaring som er ervervet i løpet av det europeiske utdanningsløpet samt eventuelt ferdigheter og kompetanse som er oppnådd og metoden som er benyttet for vurdering av dem.*

- 25) *Beskrivelsen bør legge vekt på hvordan det europeiske utdanningsløpet har forbedret:*
 - *innehaverens kjennskap til tekniske ferdigheter og teknisk kompetanse som er særlig knyttet til emneområdet for vedkommende innehavers utdannings- eller opplæringsinitiativ;*
 - *innehaverens språkferdigheter;*
 - *innehaverens sosiale ferdigheter og sosiale kompetanse, herunder særlig dem som gjelder tverrkulturell erfaring;*
 - *innehaverens organisatoriske ferdigheter og organisatoriske kompetanse;*
 - *eventuelt andre ferdigheter og annen kompetanse som innehaveren er i besittelse av.*
- 26) Vertspartnerens og innehaverens underskrift

*VEDLEGG IV***EUROPASS-DIPLOMTILLEGG****1. Beskrivelse**

1.1. Europass-diplomtillegget er et dokument som er knyttet til et diplom fra høyere utdanning, og som skal gjøre det lettere for tredjemenn – særlig i andre stater – å forstå hva diplommet betyr med hensyn til de kunnskaper og den kompetanse som er oppnådd av innehaveren.

For dette formål inneholder diplomtillegget en beskrivelse av art, nivå, sammenheng, innhold og status for utdanningen som er fullført av innehaveren av det originale diplommet som Europass-diplomtillegget er knyttet til. Det er derfor et personlig dokument, som gjelder spesifikt for innehaveren av dokumentet.

1.2. Diplomtillegget erstatter ikke det originale diplommet og gir ikke rett til formell anerkjenning av det originale diplommet hos myndighetene for høyere utdanning i andre stater. På den annen side gjør diplomtillegget det lettere å foreta en korrekt vurdering av det originale diplommet og kan dermed bidra til at vedkommende myndigheter eller personer som behandler søknader om opptak på høyere utdanningsinstitusjoner, anerkjenner det.

1.3. Diplomtillegget utstedes av vedkommende nasjonale myndigheter på grunnlag av en modell utarbeidet av en arbeidsgruppe bestående av Kommisjonen, Europarådet og Unesco, som har utprøvd og tilpasset modellen. Modellen for diplomtillegget er tilgjengelig på Den europeiske unions offisielle språk. Modellen er et fleksibelt, ikke-obligatorisk verktøy utarbeidet med et praktisk siktemål, som kan tilpasses lokale behov og blir revidert med jevne mellomrom.

1.4. Diplomtillegget består av åtte deler, som angir innehaveren av kvalifikasjonen(1), selve kvalifikasjonen(2), opplysninger om nivået på kvalifikasjonen(3), innholdet og oppnådde resultater(4), kvalifikasjonens formål(5), gir mulighet for ytterligere opplysninger(6), bekreftelsen på tilleggets ekthet(7) samt opplysninger om det nasjonale system for høyere utdanning(8). Alle opplysninger som kreves i de åtte avsnittene, bør gis. Dersom det mangler opplysninger i et felt, skal dette begrunnes. Utdanningsinstitusjonene skal anvende samme framgangsmåte for autentisering av diplomtillegget som for selve kvalifikasjonen.

1.5. I samsvar med artikkel 12 bokstav e) i dette vedtak skal vedkommende myndigheter, ved administrasjonen av Europass-diplomtillegget, særlig i dets elektroniske form, treffe egnede tiltak for å sikre at relevante fellesskapsbestemmelser og nasjonale bestemmelser om behandling av personopplysninger og personvern respekteres fullt ut.

2. Felles struktur for Europass-diplomtillegget

Den felles modellen for strukturen til og teksten i Europass-diplomtillegget, som ikke er obligatorisk, er angitt i boksen nedenfor. Utformingen av papirutgaven og den elektroniske utgaven vil bli bestemt i fellesskap med vedkommende nasjonale myndigheter.

(Europass-logo) EUROPASS-DIPLOMTILLEGG	
1.	Opplysninger om innehaveren av diplommet
1.1./1.2.	Etternavn/fornavn:
1.3.	Fødselsdato, fødested, fødestat:
1.4.	Studentnummer eller studentkode:
2.	Opplysninger om kvalifikasjonen
2.1.	Betegnelse på kvalifikasjonen (fullstendig navn, forkortelse) Tittel (fullstendig navn, forkortelse)
2.2.	Viktigste studieområde(r) som omfattes av diplommet
2.3.	Navn på institusjonen som har utstedt diplommet:
2.4.	Navn på institusjonen som administrerer studiene
2.5.	Språk som undervisningen/eksamenen holdes på:
3.	Opplysninger om nivået på kvalifikasjonen
3.1.	Nivå på kvalifikasjonen:
3.2.	Programmets offisielle varighet:
3.3.	Opptakskrav:
4.	Opplysninger om innhold og oppnådde resultater
4.1.	Organisering av studiene:
4.2.	Krav i studieprogrammet:
4.3.	Nærmere opplysninger om studieprogrammet:
4.4.	Karaktersystem, opplysninger om karakterfordeling:
4.5.	Alminnelig klassifisering:
5.	Opplysninger om kvalifikasjonens formål
5.1.	Adgang til studier på et høyere nivå:
5.2.	Yrkesstatus:
6.	Ytterligere opplysninger
6.1.	Ytterligere opplysninger:
6.2.	Kilder for ytterligere opplysninger:
7.	Dokumentasjon av tillegget Dette diplomtillegget viser til følgende originaldokumenter: Offisielt stempel/segl:
8.	Opplysninger om det nasjonale systemet for høyere utdanning:
8.1.	Typer av utdanningsinstitusjoner og tilsynet med dem:
8.2.	Typer av programmer som tilbys og diplomer som tildeles:
8.3.	Godkjenning/akkreditering av programmer og diplomer:
8.4.	Organisering av studiene:
8.4.1.	Integrerte "lange" programmer (én syklus): (Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung):
8.4.2.	Studieprogrammer som består av eksamen på første/annet trinn (to sykluser): (Bachelor – Master):
8.5.	Spesialiserte høyere studier:
8.6.	Doktorgrad:
8.7.	Karaktersystem:
8.8.	Adgang til høyere utdanning:
8.9.	Nasjonale opplysningskilder:

VEDLEGG V

EUROPASS-SPRÅKPORTEFØLJE

1. Beskrivelse

1.1. Europass-språkporteføljen, som er utarbeidet av Europarådet, er et dokument som gjør det mulig for personer som lærer et språk, å registrere språkferdigheter samt kulturelle erfaringer og kulturell kompetanse.

1.2. Europass-språkporteføljen har to funksjoner: en pedagogisk og en informerende.

Når det gjelder den første funksjonen, er dokumentet utarbeidet for å øke motivasjonen hos personer som lærer et språk, til å forbedre sin evne til å kommunisere på forskjellige språk, å søke ny læring og få nye tverrkulturelle erfaringer. Målet er å hjelpe dem til å reflektere over målene med læringen, planlegge læringen og lære gjennom selvstudier.

Når det gjelder den informerende funksjonen, har Europass-språkporteføljen som mål å dokumentere innehaverens språkferdigheter på en fullstendig, konkret, klar og pålitelig måte. Den hjelper de som lærer et språk, til å gjøre opp status for det kompetansenivå de har nådd i ett eller flere fremmedspråk, og gjør det mulig for dem å formidle dette til andre på en detaljert måte som er internasjonalt sammenlignbar. Alle former for kompetanse vurderes, enten den er oppnådd innenfor eller utenfor det formelle utdanningssystemet.

1.3. Europass-språkporteføljen omfatter:

- et språkpass som ajourføres regelmessig av innehaveren. Innehaveren beskriver sine språkferdigheter i henhold til felles kriterier som er akseptert i hele Europa,
- en detaljert språkbiografi med en beskrivelse av innehaverens erfaringer innen hvert enkelt språk,
- en saksmappe til oppbevaring av eksempler på egne arbeider som kan illustrere oppnådde språkferdigheter.

Europass-språkporteføljen er innehaverens eiendom.

1.4. Det er fastsatt et felles sett av prinsipper og retningslinjer for alle porteføljer. Forskjellige porteføljemodeller er under utarbeiding i Europarådets medlemsstater, avhengig av alderen på de som lærer og de nasjonale forhold. Alle modeller bør være i samsvar med omforente prinsipper og være godkjent av Det europeiske valideringsutvalg for å kunne bruke Europarådets logo. Nedenfor er angitt en modell for språkpasset, som utgjør den delen av porteføljen som må utfylles i henhold til en bestemt struktur.

1.5. I samsvar med artikkel 12 bokstav e) i dette vedtak bør vedkommende myndigheter, ved administrasjonen av Europass-språkporteføljen, særlig i dets elektroniske form, treffe egnede tiltak for å sikre at aktuelle fellesskapsbestemmelser og nasjonale bestemmelser om behandling av personopplysninger og personvern respekteres fullt ut.

2. Felles struktur for «språkpasset» i Europass-språkporteføljen

Den felles modellen for strukturen til og teksten i språkpasset i Europass-språkporteføljen, som ikke er obligatorisk, er angitt i boksen nedenfor. Utformingen av papirutgaven og den elektroniske utgaven vil bli bestemt i fellesskap med vedkommende nasjonale myndigheter.

(Europass-logo)

SPRÅKPASS

Profil over språkferdigheter

Morsmål: [*angis*]

Språk:	Skriftlige ferdigheter	Muntlige ferdigheter - samtale	Muntlige ferdigheter - presentasjon	Leseforståelse	Lytteforståelse
Egenvurdering					

(gjentas så mange ganger som nødvendig)

Oversikt over språkutdanning og tverrkulturelle erfaringer

Språkutdanning og bruk av språket i land/region der språket ikke tales

Språk:	Inntil 1 år	Inntil 3 år	Inntil 5 år	Mer enn 5 år
Grunnskoleutdanning og videregående utdanning/yrkesrettet opplæring				
Høyere utdanning				
Voksenopplæring				
Andre kurs				
Jevnlig bruk i arbeidet				
Jevnlig kontakt med personer som snakker språket				
Annet				

Ytterlige opplysninger om språklige og tverrkulturelle erfaringer:

(gjentas så mange ganger som nødvendig)

Opphold i en region der språket tales

Språk:	Inntil 1 måneder	Inntil 3 måneder	Inntil 5 måneder	Mer enn 5 måneder
Bruk av språket til studier eller yrkesrettet opplæring				
Bruk av språket i arbeidet				
Annet				

Ytterlige opplysninger om språklige og tverrkulturelle erfaringer:

Eksamensbevis og diplomer

Språk:

Nivå:

Tittel:

Utstedt av:

År:

(gjentas så mange ganger som nødvendig)

VEDLEGG VI

EUROPASS-TILLEGGET TIL EKSAMENSBEVIS

1. **Beskrivelse**

1.1. Europass-tillegget til eksamensbevis er et dokument som er knyttet til et kompetansebevis, og som skal gjøre det lettere for tredjemenn – særlig i andre stater – å forstå hva beviset betyr med hensyn til den kompetanse som er oppnådd av innehaveren.

For dette formål inneholder tillegget til eksamensbevis opplysninger om:

- de ferdigheter og den kompetanse som er oppnådd,
- oversikt over de yrker som er tilgjengelige med beviset,
- utstedende organer og godkjenningsorganer,
- eksamensbevisets nivå,
- de forskjellige veier til ervervelse av eksamensbeviset,
- opptakskrav og muligheter for opptak til neste utdanningsnivå.

1.2. Europass-tillegget til eksamensbevis erstatter ikke det originale eksamensbeviset og gir ikke rett til formell anerkjennning av det originale eksamensbeviset hos myndighetene i andre stater. På den annen side gjør tillegget til eksamensbevis det lettere å foreta en korrekt vurdering av det originale eksamensbeviset, og kan dermed bidra til at vedkommende myndigheter anerkjenner det.

1.3. Europass-tillegget til eksamensbevis utferdiges av vedkommende myndigheter på nasjonalt plan og utstedes til borgere som innehar det tilsvarende eksamensbeviset, etter framgangsmåter bestemt i fellesskap på nasjonalt plan.

2. **Felles struktur for Europass-tillegget til eksamensbevis**

Den felles modellen for strukturen til og teksten i Europass-tillegget til eksamensbevis er angitt i boksen nedenfor. Utformingen av papirutgaven og den elektroniske utgaven samt endringer i strukturen og teksten vil bli bestemt i fellesskap av Kommisjonen og vedkommende nasjonale myndigheter.

<p>(Europass-logo)</p> <p>TILLEGG TIL EKSAMENSBEVIS</p> <p>1. Navnet på eksamensbeviset (på originalspråket):</p> <p>2. Oversettelse av navnet på eksamensbeviset (oversettelsen har ingen juridisk status):</p> <p>3. Oversikt over kvalifikasjoner og kompetanse:</p> <p>4. Oversikt over de yrker som er tilgjengelige for innehaveren av eksamensbeviset (dersom aktuelt):</p>
<p>5. Offisielt grunnlag for eksamensbeviset</p> <p>Navn på og status til organet som utsteder beviset:</p> <p>Navn på og status til den nasjonale myndighet/regionalmyndighet/bransjeorganisasjon som er ansvarlig for å godkjenne/anerkjenne beviset:</p> <p>Bevisets nivå (nasjonalt eller internasjonalt):</p> <p>Adgang til neste utdannings-/opplæringsnivå:</p> <p>Internasjonale avtaler:</p> <p>Rettslig grunnlag for beviset:</p>
<p>6. Offisielle anerkjente måter å oppnå beviset på</p> <p>A) Beskrivelse av gjennomgått yrkesrettet utdanning/opplæring:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Skole eller opplæringscenter: – Arbeidsplassbasert: – Godkjent tidligere opplæring: <p>B) Prosentandel av det totale programmet (%):</p> <p>C) Varighet (timer/uker/måneder/år):</p> <p>Samlet varighet av utdanningen/opplæringen som fører til beviset:</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Opptaks-/adgangskrav: – Tilleggsopplysninger: – Ytterligere opplysninger (herunder en beskrivelse av det nasjonale kvalifikasjonssystemet) finnes på: www.

*VEDLEGG VII***INFORMASJONSSYSTEM**

Kommisjonen og medlemsstatene vil samarbeide for å sikre at den enkelte borger kan fylle ut sitt Europass-CV og eventuelle andre Europass-dokumenter som ikke behøver å utstedes av godkjente organer, via Internettet.

Alle Europass-dokumenter som utstedes av godkjente organer, utfylles elektronisk og gjøres tilgjengelige for innehaverne. Selv om valg av hensiktsmessig teknologisk verktøy skal skje i samarbeid med Kommisjonen og vedkommende nasjonale myndigheter, samtidig som det tas hensyn til den seneste tekniske utvikling og eksisterende nasjonale systemer, skal det sikres at følgende elementer overholdes.

1. Utformingsprinsipper

Åpent system. Ved utformingen av Europass-informasjonssystemet bør det tas hensyn til muligheten for videre utvikling, særlig når det gjelder innlemmelse av ytterligere dokumenter i Europass-rammen og integrering med informasjonstjenester for arbeids- og opplæringsmuligheter.

Samvirkingsevne. De deler av Europass-informasjonssystemet som administreres nasjonalt i de forskjellige statene, bør være fullstendig samvirkende med hverandre og med de deler som administreres på fellesskapsplan.

2. Dokumentforvaltning og adgang til dokumenter

2.1. Alle Europass-dokumenter som utstedes av godkjente organer, bør utfylles i elektronisk form, etter framgangsmåter bestemt i fellesskap av utstederorganene og det nasjonale Europass-senteret og i samsvar med framgangsmåter fastsatt på europeisk plan.

2.2. Europass-CV og eventuelle andre Europass-dokumenter som ikke behøver å utstedes av godkjente organer, bør også være tilgjengelige i elektronisk form.

2.3. Borgerne skal ha rett til:

- å fylle ut sitt Europass-CV og eventuelle andre Europass-dokumenter som ikke behøver å utstedes av godkjente organer, via Internett,
- å opprette, ajourføre og fjerne lenker mellom sitt Europass-CV og sine andre Europass-dokumenter,
- å vedlegge alle andre underlagsdokumenter til sine Europass-dokumenter,
- å skrive ut hele eller deler av sitt Europass og eventuelle vedlegg.

2.4. Bare den berørte personen skal ha tilgang til dokumenter, herunder personopplysninger, i samsvar med gjeldende fellesskapsbestemmelser og nasjonale bestemmelser om behandling av personopplysninger og personvern.

*VEDLEGG VIII***FINANSIELT VEDLEGG**

1. Utgiftene er ment for samfinansiering av gjennomføringen på nasjonalt plan og dekning av visse kostnader på fellesskapsplan ved samordning, reklamevirksomhet og utarbeiding av dokumenter.

2. Fellesskapets finansielle støtte til nasjonale gjennomføringstiltak ytes gjennom årlige driftstilskudd til de nasjonale Europass-sentrene.

De nasjonale Europass-sentrene opprettes som juridiske personer og vil ikke motta andre driftstilskudd over Fellesskapets budsjett.

2.1. Tilskuddene ytes etter godkjenning av et arbeidsprogram knyttet til de former for virksomhet som er oppregnet i artikkel 11 i dette vedtak og på grunnlag av et konkret mandat.

2.2. Samfinansieringsraten skal ikke overstige 50 % av de samlede kostnadene ved de aktuelle formene for virksomhet.

2.3. Ved gjennomføringen av dette vedtak kan Kommisjonen søke bistand hos eksperter og organisasjoner for teknisk støtte, som kan finansieres innenfor den overordnede finansielle ramme for dette vedtak. Dessuten kan Kommisjonen organisere seminarer, konferanser og andre eksperksamlinger som kan lette gjennomføringen av dette vedtak, og kan treffe egnede tiltak for opplysning, offentliggjøring og spredning.
