

**Եվրոխորհրդարանի և Եվրոխորհրդի
2004թ. դեկտեմբերի 15-ի թիվ 2241/2004/EC Որոշում**

**որակավորման և ունակությունների թափանցիկության
միասնական համայնքային շրջանակի մասին (Եվրոփաս)**

Եվրոխորհրդարանը և Եվրոխորհուրդը,

նկատի առնելով Եվրոպական համայնքի ստեղծման մասին Պայմանագիրը, մասնավորապես դրա 149 և 150 հոդվածները,

նկատի առնելով Հանձնաժողովից ստացված առաջարկությունը,

նկատի առնելով Եվրոպայի Տնտեսական և Սոցիալական Հանձնաժողովի Կարծիքը,

նկատի առնելով Տարածքների Հանձնաժողովի Կարծիքը,

գործելով Պայմանագրի 251 հոդվածում սահմանված ընթացակարգի համաձայն,

քանի որ`

(1) Որակավորման և ունակությունների կատարելագործված թափանցիկությունը կնպաստի Եվրոպայի ողջ տարածքում ողջ կյանքի ընթացքում ուսումնառության նպատակով կատարվող շարժունակությանը, ինչը կխթանի բարձրորակ կրթության և ուսուցման զարգացումը և կհեշտացնի երկրների միջև, ինչպես նաև ոլորտների միջև մասնագիտական շարժունակության հարցը:

(2) Շարժունակության մասին Գործողությունների Պլանում, որը հաստատվել է Եվրոխորհրդի կողմից 2000թ. դեկտեմբերի 7-9-ը Նիցցայում անցկացված նիստում, և Եվրոհամայնքի տարածքում ուսանողների, դասընթացների մասնակիցների, կամավորների, ուսուցիչների և դասավանդողների շարժունակության մասին Եվրոխորհրդարանի և Եվրոխորհրդի 2001թ. հուլիսի 10-ի թիվ 2001/613/EC Հանձնարարականում որակավորման և ունակությունների թափանցիկությունն ապահովելու համար առաջարկվեց իրականացնել փաստաթղթերի ընդհանրացում` հետագայում որակավորումների Եվրոպական տարածքի ստեղծման նպատակով: Հնտությունների և շարժունակության մասին Հանձնաժողովի կողմից ընդունված Գործողությունների Պլանը կոչ էր անում զարգացնել և հզորացնել

որակավորումների թափանցիկությանն ու փոխանցելիությանը նպաստող գործիքները` ոլորտների ներսում և դրանց միջև շարժունակությունը խթանելու նպատակով: Հետագա քայլերի ձեռնարկման շրջանակներում 2002թ. մարտի 15-ին և 16-ին Եվրոխորհրդի` Բարսելոնայում կայացած նիստում ևս պահանջվեց ներկայացնել որակավորումների թափանցիկության բարելավման գործիքներ: Ունակությունների և շարժունակության մասին 2002թ. հունիսի 3-ի Խորհրդի բանաձևը, ինչպես նաև ողջ կյանքի ընթացքում ուսումնառության մասին 2002թ. հունիսի 27-ի բանաձևը կոչ են անում զարգացնել համագործակցությունը` առկա գործիքների հիման վրա թափանցիկության և ճանաչման կառուցվածք ստեղծելու նպատակով:

(3) Մասնագիտական կրթության և ուսուցման ոլորտում ընդլայնված Եվրոպական համագործակցության մասին 2002թ. դեկտեմբերի 19-ի Խորհրդի բանաձևը հայտարարեց մասնագիտական կրթության և ուսուցման մեջ թափանցիկության աստիճանը բարձրացնելու ամիրաժեշտության մասին տեղեկատվական գործիքների և ցանցերի իրագործման և նպատակահարմար օգտագործման, այդ թվում միասնական շրջանակի մեջ առկա գործիքների ինտեգրման միջոցով: Այս շրջանակը պետք է իրենից ներկայացնի համապատասխան տեղեկատվական համակարգով ապահովված և Եվրոպական ու տեղական մակարդակներում առաջխաղացման տևական գործողությունների միջոցով խթանված, ընդհանուր բրենդային անվանում և խորհրդանիշ ունեցող փաստաթղթերի մի փաթեթ:

(4) Վերջին տարիների ընթացքում և` համայնքային և միջազգային մակարդակներում մշակվել են մի շարք միջոցներ, որոնք կոչված են աջակցելու Եվրոպայի քաղաքացիներին առավել արդյունավետ մատուցել իրենց որոկավորումներն ու ունակությունները աշխատանք փնտրելիս կամ ուսուցողական ծրագրում մասնակցության համար դիմելիս:

Այդ թվում Ինքնակենսագրության (CV) ընդհանուր եվրոպական ձևաթուղթը, որն առաջարկվել է 2002թ. մարտի 11-ի Հանձնաժողովի Հանձնարարագրում, Վկայագրի հավելվածը, որն առաջարկվել է Եվրոպական Տարածաշրջանում բարձրագույն կրթությանը վերաբերվող Որակավորումների ճանաչման Կոնվենցիայի կողմից 1997թ. ապրիլի 11-ին Լիսաբոնում, աշխատանքային վերապատրաստման մեջ եվրոպական ուսուցման ուղիների խթանման մասին Եվրոփաս դասընթացը, որը հաստատվել է Խորհրդի 1998թ. դեկտեմբերի 21-ի թիվ 1999/51/EC որոշմամբ, Վկայականի հավելվածը և Եվրոպական Լեզվային փաթեթը, որը մշակվել է Եվրոխորհրդի կողմից: Այս միջոցները պետք է ընդգրկվեն միասնական շրջանակի մեջ:

(5) Իրագործման շրջանակը և ընթացակարգերը հաստատելուց և շահագործման հանձնելուց հետո ինքնուրույն կերպով բաց է լինելու համակարգի նպատակներին չհակասող այլ փաստաթղթերի հետագա ընդգրկման համար: Մասնավորապես, համակարգն ինքնուրույն կարող է հետզհետե ընդլայնվել՝ ընդգրկելով տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտում անձի ունակությունները արձանագրելու միջոցներ:

(6) Որակավորման և ունակությունների թափանցիկության կատարելագործման հարցում կարևոր դեր է կատարում արդյունավետ տեղեկատվության և ձեռնարկի մատուցումը: Գոյություն ունեցող ծառայություններն ու ցանցերն արդեն իսկ էական դեր են խաղում, որ կարող են էլ ավելի խթանվել ավելի սերտ համագործակցության միջոցով՝ ամրապնդելու Համայնքի գործունեության արդյունքում ներդրված արժեքը:

(7) Հետևաբար, այս Որոշումից բխող գործողությունները և գործին առնչվող այլ կարգավորումները, գործիքները և գործողությունները պետք է իրականացվեն հետևողականության և փոխլրացման սկզբունքով: Նշված գործողությունները ներառում են Համայնքային մակարդակում Խորհրդի թիվ 337/75 Կանոնակարգով հիմնադրված մասնագիտական ուսուցման զարգացման եվրոպական կենտրոնը (Cedefop), Խորհրդի թիվ 1360/90 Կանոնակարգով հիմնադրված Եվրոպական ուսուցողական հիմնադրամը և Հանձնաժողովի 2002թ. դեկտեմբերի 23-ի թիվ 2003/8/EC Որոշմամբ հիմնադրված Եվրոպայի

գրադվածության ծառայությունների ցանցը (EURES), որը կիրարկում է Խորհրդի թիվ 1612/68 Կանոնակարգը թափուր պաշտոնների և աշխատանքի դիմումների վերաբերյալ: Նմանապես, միջազգային մակարդակում Եվրոխորհրդի և Unesco-ի կողմից հիմնադրվել է ակադեմիական ճանաչման ազգային տեղեկատվական կենտրոնների եվրոպական ցանցը (ENIC):

(8) Ուստի, թիվ 1999/51/EC Որոշմամբ հաստատված «Եվրոփաս» վերապատրաստման փաստաթուղթը պետք է փոխարինվի նմանատիպ, ավելի լայն կիրառություն ունեցող փաստաթղթով, որը կծառայի Եվրոպայում որևիցե նպատակով, որևիցե մակարդակում իրականացվող, որակի չափանիշներին համապատասխանող միջպետական ուսուցողական շարժունակության ամբողջ ընթացքը արձանագրելուն:

(9) Եվրոփասը պետք է իրականացվի ազգային կառույցների միջոցով թիվ 54(2) (c) Հոդվածի և Խորհրդի 2002թ. հունիսի 25-ի թիվ 1605/2002 Կանոնակարգի (EC, Euratom) համաձայն, որոնք վերաբերվում են Եվրոպական Համայնքների ընդհանուր բյուջեի հարցում կիրառելի Ֆինանսական Կանոնակարգին:

(10) Մասնակից կարող են դառնալ անդամակցության գործընթացում գտնվող Պետությունները, Եվրոպական տնտեսական տարածքի ոչ համայնք-երկրները, ինչպես նաև Եվրոմիության անդամակցության թեկնածու երկրները: Մասնակցությունն իրականացվում է Համայնքի և նշված երկրների միջև հարաբերությունները կարգավորող ակտերի համապատասխան դրույթների համաձայն: Եվրոմիության տարածքում բնակվող երրորդ երկրների քաղաքացիները նույնպես արտոնություն կստանան համակարգից:

(11) Սոցիալական գործընկերները մեծ դեր են խաղում Որոշմանն առնչվող հարցերում և պետք է ներգրավվեն դրա իրականացման գործընթացի մեջ: Մասնագիտական կրթության Խորհրդատու Հանձնաժողովը, որը հիմնադրվել է Խորհրդի 1963թ. ապրիլի 2-ի թիվ 63/266/EEC Որոշմամբ, որը մշակում է ընդհանուր մասնագիտական ուսուցման քաղաքականության ընդհանուր սկզբունքները և բաղկացած է սոցիալական գործընկերների և անդամ պետությունների տեղական կառավարման մարմինների

ներկայացուցիչներից, պետք է կանոնավոր կերպով իրազեկվի Որոշման կատարման մասին: Եվրոպական մակարդակի սոցիալական գործընկերները և շահագրգիռ այլ կողմերը, ներառյալ կրթության և ուսուցման կառույցները, կարող են առանձնահատուկ դեր կատարել՝ հանդես գալով թափանցիկության աստիճանը բարձրացնելու նախաձեռնությամբ, որը հավուր պատշաճի կարող է ներգրավվել Եվրոփաս դասընթացի մեջ:

(12) Քանզի սույն Որոշման խնդիրը, այն է՝ որակավորումների և ունակությունների թափանցիկության միասնական Համայնքային շրջանակի ստեղծումը, չի կարող բավարար կերպով իրականացվել անդամ պետությունների կողմից և շատ ավելի արդյունավետ կլինի դրա իրագործումը Համայնքային մակարդակում, Համայնքը կարող է ձեռնարկել միջոցառումներ՝ առաջնորդվելով օժանդակ սկզբունքով, ինչպես սահմանված է Պայմանագրի 5-րդ հոդվածում: Համամասնության սկզբունքի համաձայն, ինչպես սահմանված է նշված հոդվածում, սույն Որոշումը դուրս չի գալիս խնդրի իրականացման համար անհրաժեշտ միջոցների սահմաններից:

(13) Սույն Որոշման կատարման համար անհրաժեշտ միջոցառումները պետք է ձեռնարկվեն Խորհրդի 1999թ. հունիսի 28-ի թիվ 1999/468/EC Որոշման համաձայն, որը շարադրում է Հանձնաժողովի վրա դրված աշխատանքային լիազորությունները գործադրելու ընթացակարգերը:

(14) Թիվ 1999/51/EC Որոշումը պետք է չեղյալ համարել:

ԸՆԴՈՒՆԵԼ ԵՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՈՐՈՇՈՒՄԸ՝

հոդված 1

Առարկա և կիրառության ոլորտ
Սույն Որոշումը հիմնադրում է միասնական Համայնքային շրջանակ որակավորումների և ունակությունների թափանցիկությունն ապահովելու նպատակով՝ ստեղծելով փաստաթղթերի անհատական, համաձայնեցված թղթապանակ, որը հայտնի կլինի «Եվրոփաս» անվամբ, և որը կարող է կամավոր հիմունքներով օգտագործվել քաղաքացիների կողմից՝ առավել արդյունավետ մատուցելու իրենց որակավորումներն և ունակությունները ողջ Եվրոպայի տարածքում:

Եվրոփասի կամ Եվրոփաս ցանկացած փաստաթղթի օգտագործումը չի ենթադրում որևիցե պարտավորություն կամ շնորհում իրավունք, բացառությամբ սույն Որոշման մեջ սահմանված պարտավորությունների և իրավունքների:

հոդված 2

Եվրոփաս փաստաթղթեր

Եվրոփաս փաստաթղթերը ներառում են՝

- ա) 5-րդ հոդվածում նշված Եվրոփաս ինքնակենսագրությունը (այսուհետ՝ Եվրոփաս CV)
- բ) 6-9-րդ հոդվածներում նշված փաստաթղթերը
- գ) ցանկացած այլ փաստաթղթեր, որոնք հաստատված են որպես Եվրոփաս փաստաթղթեր Հանձնաժողովի կողմից Հավելված 1-ում սահմանված չափանիշների և 4(2) հոդվածում նշված ընթացակարգի համաձայն:

Սոցիալական գործընկերներ

Առանց կանխակալ վերաբերմունք ցուցաբերելու 4(2) հոդվածում նշված ընթացակարգի նկատմամբ, Հանձնաժողովը կխորհրդակցի եվրոպական մակարդակում սոցիալական գործընկերների և այլ շահագրգիռ կողմերի, այդ թվում կրթական և վերապատրաստման կառույցների հետ:

Հոդված 4

Հանձնաժողովի ընթացակարգը

1. 2(c) հոդվածի նպատակների իրականացման համար Հանձնաժողովին աջակցություն կտրամադրեն, կախված ուսումնասիրվող փաստաթղթի բնույթից, «Սոկրատ» հանձնաժողովը և/կամ «Լեոնարդո» հանձնաժողովը, որոնք հիմնադրվել են Եվրոխորհրդարանի և Խորհրդի 2000թ. հունվարի 24-ի թիվ 53/2000/EC Որոշմամբ՝ մեկնարկելով «Սոկրատ» կրթական ծրագրի Համայնքների գործողությունների ծրագրի երկրորդ փուլը և, համապատասխանաբար,
2. 1999թ. ապրիլի 26-ի թիվ 1999/382/EC Խորհրդի Որոշմամբ՝ մեկնարկելով «Լեոնարդո Դա Վինչի» Համայնքային մասնագիտական կրթության գործողությունների ծրագրի երկրորդ փուլը: Այս կետին հղում կատարելու

դեպքում կկիրառվեն թիվ 1999/468/EC Որոշման 4 և 7 հոդվածները՝ նկատի առնելով Որոշման 8 հոդվածում տեղ գտած դրույթները:

**Հոդված 5
Եվրոփաս -CV**

Եվրոփաս-ինքնակենսագրությունը (CV) հնարավորություն կընձեռնի քաղաքացիներին պարզ և հասկանալի ձևով տեղեկատվություն տրամադրել իրենց որակավորումների և ունակությունների մասին: Եվրոփաս-CV-ի ձևաթուղթը ներկայացված է Հավելված II-ում :

**Հոդված 6
Եվրոփաս -Տեղաշարժ**

Եվրոփաս-Շարժունակությունը կարծանագրի այլ երկրների քաղաքացիների ուսուցման ընթացքը: Եվրոփաս-Շարժունակության ձևաթուղթը ներկայացված է Հավելված III-ում:

**Հոդված 7
Եվրոփաս -Վկայագրի հավելված**

Եվրոփաս-Վկայագրի հավելվածը տեղեկատվություն կտրամադրի անձի բարձրագույն կրթության ընթացքում ունեցած ուսումնական հաջողությունների մասին: Եվրոփաս-Վկայագրի հավելվածի ձևաթուղթը ներկայացված է Հավելված IV-ում:

**Հոդված 8
Եվրոփաս -Լեզվային թղթապանակ**

Եվրոփաս-Լեզվային թղթապանակը հնարավորություն կընձեռնի քաղաքացիներին ներկայացնելու իրենց լեզվային հմտությունները: Եվրոփաս-Լեզվային թղթապանակի ձևաթուղթը ներկայացված է Հավելված V-ում:

**Հոդված 9
Եվրոփաս -Վկայականի հավելված**

Եվրոփաս-Վկայականի հավելվածը կներկայացնի որակավորումներն ու ունակությունները մասնագիտական կրթության վկայականի համաձայն: Վկայականի հավելվածի ձևաթուղթը ներկայացված է Հավելված VI-ում:

**Հոդված 10
Եվրոփաս - Ինտերնետում**

Սույն Որոշումն իրականացնելու համար Հանձնաժողովը և շահագրգիռ տեղական

կառավարման մարմինները կհամագործակցեն Եվրոփաս ինտերնետային տեղեկատվական համակարգի ստեղծման և շահագործման նպատակով, որի մեջ կլինեն համայնքային և ազգային մակարդակներում կառավարելի տարրեր: Եվրոփասը հաստատող տեղեկատվական համակարգը ներկայացված է Հավելված VII-ում:

**Հոդված 11
Եվրոփասի Ազգային Կենտրոններ**

1. Յուրաքանչյուր անդամ պետություն պատասխանատու կլինի ազգային մակարդակում սույն Որոշման իրականացման համար: Այս նպատակով յուրաքանչյուր անդամ պետություն կստեղծի Եվրոփաս Ազգային Կենտրոն (NEC), որը պատասխանատու կլինի սույն Որոշմանն առնչվող, տեղական մակարդակում անցկացվող բոլոր գործողությունների համաձայնեցման համար և ըստ անհրաժեշտության կփոխարինի կամ կզարգացնի նմանատիպ գործունեություն իրականացնող առկա կառույցները: Սույնով կհաստատվի Եվրոփաս Ազգային Կենտրոնների եվրոպական ցանցը: Ցանցի գործունեությունը կհամակարգվի Հանձնաժողովի կողմից:

2. Եվրոփաս Ազգային Կենտրոնը՝
(ա) համապատասխան տեղական կառույցների հետ համագործակցելով՝ կհամաձայնեցնի Եվրոփաս փաստաթղթերի թողարկման կամ հասանելիության հետ կապված գործողությունները կամ, ըստ անհրաժեշտության, անձամբ կիրականացնի նշված գործողությունները,
(բ) 10-րդ հոդվածի համաձայն կստեղծի և կկառավարի ազգային տեղեկատվական համակարգը,
(գ) կխթանի Եվրոփասի օգտագործումը, այդ թվում նաև ինտերնետային ծառայությունների միջոցով,
(դ) համապատասխան տեղական կառույցների հետ համատեղ կապահովի Եվրոփասի վերաբերյալ բավարար տեղեկատվության և ուղենշման մատչելիությունը անհատ քաղաքացիների համար,
(ե) կնպաստի Եվրոպայում ուսուցման հնարավորությունների, կրթության և վերապատրաստման համակարգերի կառուցվածքի, ուսուցման նպատակով շարժունակության հարցերին առնչվող տեղեկատվության և ուղենշման

ապահովմանը՝ սերտ համագործակցություն հաստատելով համապատասխան Համայնքի և տեղական ծառայությունների հետ, և հարկ եղած դեպքում քաղաքացիներին կտրամադրի շարժունակության վերաբերյալ տեղեկատուներ,
(գ) ազգային մակարդակում կկառավարի սույն Որոշման իրականացման համար Համայնքի կողմից տրամադրվող ֆինանսական աջակցությունը,
(ե) կմասնակցի Եվրոփաս Ազգային Կենտրոնների ցանցի գործունեությանը

3. Եվրոփաս Ազգային Կենտրոնը կգործի որպես ազգային մակարդակում իրականացնող մարմին թիվ 1605/2002 Կանոնակարգի (EC, Euratom) 54(2)(c) և (3) հոդվածների համաձայն:

Հոդված 12

Հանձնաժողովի և անդամ պետությունների համատեղ հանձնարարությունները

Հանձնաժողովը և անդամ պետությունները՝

- (ա) կապահովեն Եվրոփաս Ազգային Կենտրոնների գործունեության բավարար խթանումը և տեղեկատվության մատչելիությունը համայնքային և ազգային մակարդակներում՝ ի թիվս այլոց ներառելով քաղաքացիներին, կրթական և վերապատրաստման ծրագրեր նախաձեռնողներին, սոցիալական գործընկերներին և ձեռնարկություններին, ինչպես նաև զանգվածային լրատվամիջոցներին,
- (բ) համապատասխան մակարդակում համապատասխան համագործակցություն կհաստատեն անհրաժեշտ ծառայությունների հետ, մասնավորապես Եվրոպայի զբաղվածության ծառայությունների ցանցի (EURES) և այլ համայնքային ծառայությունների հետ,
- (գ) քայլեր կձեռնարկեն հավասար հնարավորություններ ստեղծելու ուղղությամբ՝ մասնավորապես բարձրացնելով բոլոր շահագրգիռ կողմերի իրազեկությունը,
- (դ) կապահովեն բոլոր շահագրգիռ կողմերի, ներառյալ կրթական և վերապատրաստման մարմինների և սոցիալական գործընկերների մասնակցությունը սույն Որոշման իրականացման գործընթացում,
- (ե) կերաշխավորեն սույն Որոշմանն առնչվող բոլոր գործողություններում կիրառվող անձնական տվյալների և գաղտնիության ապահովման հետ կապված համայնքային և

ազգային համապատասխան դրույթների լիովին պահպանումը:

Հոդված 13

Հանձնաժողովի հանձնարարությունները

1. Անդամ պետությունների հետ համագործակցելով՝ Հանձնաժողովը կապահովի սույն Որոշման իրականացման հետ կապված գործողությունների համաձայնեցումը գործին առնչվող Համայնքային այլ կանոնակարգերի, գործիքների և գործողությունների հետ, մասնավորապես կրթության, մասնագիտական ուսուցման, երիտասարդության, զբաղվածության, սոցիալական ընդգրկման, հետազոտությունների և տեխնոլոգիական զարգացման ոլորտներում:
2. Հանձնաժողովը կերաշխավորի մասնագիտական կրթության զարգացման կենտրոնի (Cedefop) ներգրավումը սույն Որոշման իրականացման մեջ՝ համաձայն թիվ 337/75 Կանոնակարգի (EEC): Համապատասխան որոշներում և նույն պայմանների ներքո, Հանձնաժողովի հովանավորությամբ համագործակցություն կհաստատվի Եվրոպական ուսուցողական հիմնադրամի հետ, ինչպես ամրագրված է թիվ 1360/90 Կանոնակարգում (EEC):
3. Սույն Որոշման իրականացման գործընթացի մասին հանձնաժողովը պարբերաբար կիրազեկի Եվրոխորհրդարանին և Եվրոխորհրդին, ինչպես նաև այս գործին առնչվող համապատասխան մարմիններին, մասնավորապես մասնագիտական կրթության հարցերով Խորհրդատու Հանձնաժողովին:

Հոդված 14

Մասնակցող երկրները

1. Սույն Որոշման իրականացմանն առնչվող գործողությունների մասնակից կարող են դառնալ անդամակցության գործընթացում գտնվող պետությունները, Եվրոպական տնտեսական տարածքի ոչ համայնք-երկրները՝ համաձայն EEA Պայմանագրում ներկայացրած պայմանների:
2. Մասնակցության իրավունք կունենան նաև Եվրոմիության անդամակցության թեկնածու երկրները՝ համաձայն իրենց Եվրոպական Պայմանագրերի:

Հոդված 15
Գնահատում

Մինչև 2008թ. հունվարի 1-ը և այնուհետև ամեն չորս տարին մեկ Հանձնաժողովը Եվրոխորհրդարանին և Եվրոխորհրդին կհանձնի սույն Որոշման իրականացման գործընթացի գնահատման հաշվետվություն՝ հիմնված անկախ մարմնի կողմից անցկացրած գնահատման վրա:

Հոդված 16
Ֆինանսական դրույթներ

Տարեկան դրամական հատկացումները կտրամադրվեն բյուջետային լիազորված մարմնի կողմից ըստ ֆինանսական հեռանկարների: Սույն Որոշման իրականացման հետ կապված ծախսերը կկառավարվեն համաձայն Հավելված VIII:

Հոդված 17
Ուժը կորցնելը

Թիվ 1999/51/EC Որոշումը համարվում է ուժը կորցրած:

Հոդված 18
Ուժի մեջ մտնելը

Սույն Որոշումը ուժի մեջ կմտնի 2005թ. հունվարի 1-ին:

Հոդված 19
Հասցեագրվողները

Սույն Որոշումը հասցեագրված է անդամ պետություններին:
Որոշումն ընդունված է Ստրասբուրգում, 2004թ. դեկտեմբերի 15-ին
Եվրոխորհրդարանին դիմելու համար՝
Նախագահ
J. BORRELL FONTELLES
Եվրոխորհրդին դիմելու համար՝
Նախագահ
A. NICOLAÏ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ I

Նոր Եվրոփասի փաստաթղթերի ներկայացման չափանիշները 2(ց) հոդվածի համաձայն

Նոր Եվրոփասի բոլոր փաստաթղթերը պետք է բավարարեն հետևյալ նվազագույն չափանիշները՝

1. Վերաբերելիություն. Եվրոփասի փաստաթղթերը ուղղված են որակավորումների և ունակությունների թափանցիկության աստիճանի բարձրացմանը,
2. Կարևորություն Եվրոպական տարածաշրջանի համար. չնայած Եվրոփասի փաստաթղթերի կամավոր բնույթին, դրանց կիրառումը պետք է հնարավոր լինի բոլոր անդամ պետություններում,
3. Լեզվային շրջանակներ. Եվրոփասի փաստաթղթերի ձևաթղթերը պետք է հասանելի լինեն Եվրոմիության բոլոր պաշտոնական լեզուներով,
4. Իրագործելիություն. Եվրոփասի փաստաթղթերը պետք է հարմար լինեն արդյունավետ տարածման համար, որը հարկ եղած դեպքում կարող է իրականացվել շնորհող մարմինների կողմից՝ և գրավոր և էլեկտրոնային տարբերակներով:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ II

Եվրոփաս Ինքնակենսագրություն (Եվրոփաս -CV)

1. Նկարագրությունը

1.1. Եվրոփաս-CV-ն իրենից ներկայացնում է ընդհանուր Եվրոպական ինքնակենսագրության ձև, որն առաջարկվել է թիվ 2002/236/EC Հանձնարարականով: Այն հնարավորություն է ընձեռնում անհատ քաղաքացիներին պարբերական, ժամանակագրական և ճկուն մոդելի միջոցով ներկայացնել իրենց որակավորումներն ու ունակությունները: Հատուկ ցուցումներ են տրամադրված տարբեր դաշտերը լրացնելու համար, ինչպես նաև մի շարք ուղեցույցներ և օրինակներ են մշակված, որոնք կօգնեն քաղաքացիներին լրացնել Եվրոփաս -CV-ն:

1.2. Եվրոփաս-CV-ն տրամադրում է հետևյալ տեղեկատվությունը.

- անձնական տվյալներ, լեզվային հմտություններ, աշխատանքային փորձ և կրթական և վերապատրաստման աստիճան,
- լրացուցիչ ունակություններ, մասնավորապես տեխնիկական, կազմակերպչական, գեղարվեստական և շփման հմտություններ,
- լրացուցիչ տեղեկատվություն, որը կարող է ներկայացվել Եվրոփաս-CV-ում մեկ կամ ավելի հավելվածների միջոցով:

1.3. Եվրոփաս-CV-ն անձնական փաստաթուղթ է, որը պարունակում է անհատ քաղաքացիների կողմից գրված ինքնահայտարարումներ:

1.4. Ձևաթուղթը բավականին մանրակրկիտ է, սակայն անհատ քաղաքացիները կարող են ընտրել, թե որ դաշտերն են նրանք ցանկանում լրացնել: Այն քաղաքացիները, որոնք լրացնում են էլեկտրոնային տարբերակը՝ բեռնավորած թե առցանց, պետք է հնարավորություն ունենան հեռացնելու այն դաշտերը, որոնք չեն ցանկանում լրացնել: Օրինակ, անձը, որը չի նշում իր սեռը կամ չի տիրապետում որևիցե տեխնիկական հմտությունների, որոնց մասին նա կարող է նշել համապատասխան դաշտում, պետք է հնարավորություն ունենա դրանք հեռացնելու, որպեսզի դատարկ դաշտերը չհայտնվեն էկրանի վրա կամ տպված տարբերակում:

1.5. Եվրոփաս-CV-ն Եվրոփասի հենքն է. անհատ քաղաքացու Եվրոփասի թղթապանակը պետք է պարունակի իր կողմից լրացրած Եվրոփաս-CV-ն և մեկ կամ ավելի Եվրոփաս-փաստաթղթեր՝ կախված տվյալ քաղաքացու առանձնահատուկ կրթական կամ աշխատանքային կենսագրական տվյալներից: Եվրոփաս-CV-ի էլեկտրոնային տարբերակը պետք է մշակված լինի այնպես, որ հնարավոր լինի հղումներ ստեղծել նրա տարբեր դաշտերի և Եվրոփասի այլ փաստաթղթերի միջև, օրինակ, կրթության և վերապատրաստման դաշտի և վկայագրի կամ վկայականի հավելվածների միջև:

1.6. Սույն Որոշման 12(e) հոդվածի համաձայն իրավասու մարմինները պետք է համապատասխան քայլեր ձեռնարկեն, որպեսզի Եվրոփաս-CV-ի, հատկապես դրա էլեկտրոնային տարբերակի հետ աշխատելիս լիովին հարգվեն անձնական տվյալների մշակմանը և գաղտնիության ապահովմանն առնչվող համայնքային և ազգային դրույթները:

2. Եվրոփաս -CV-ի կառուցվածքը

Ստորև բերված դաշտում ներկայացված է Եվրոփաս-CV-ի կառուցվածքի և բովանդակության ձևաթուղթը: Գրավոր և էլեկտրոնային տարբերակների արտաքին տեսքը, ինչպես նաև կառուցվածքի և բովանդակության մեջ կատարվող փոփոխությունները կհամաձայնեցվեն Հանձնաժողովի և իրավասու ազգային մարմինների միջև:

Շեղատառով գրված տեքստը ծառայում է փաստաթուղթը ճիշտ լրացնելուն:

(Եվրոփասի տարբերանշանը)

ԵՎՐՈՓԱՍ-ԻՆՔՆԱԿԵՆՍԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ

Անհատ քաղաքացիները կարող են լրացնել դաշտերը իրենց ընտրությամբ
Անունը, ԱԶԳԱՆՈՒՆԸ, այլ Անունը(ները)
Հասցեն՝ բնակարանի համարը, փողոցի անվանումը, ինդեքսը, քաղաքը, երկիրը
Հեռախոսը
Ֆաքսը
Էլ. փոստը
Ազգությունը
Ծննդյան ամսաթիվը Օրը, ամիսը, տարին
Սեռը

ՍԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՆԿԱՐՎԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՓՈՐՁԸ

Ժամկետներ (սկիզբը – ավարտը) Յուրաքանչյուր համապատասխան պաշտոնի համար ավելացնել առանձին տող՝ թվարկումը սկսելով ամենավերջինից
Գործատուի անունը և հասցեն
Բիզնեսի տեսակը կամ ոլորտը
Մասնագիտությունը կամ զբաղեցրած պաշտոնը
Հիմնական գործունեությունը և պարտականությունները

ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ և ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

Ժամկետները (սկիզբը–ավարտը) Յուրաքանչյուր դասընթացի համար ավելացնել առանձին տող` թվարկումը սկսելով ամենավերջինից

Կրթական և վերապատրաստման դասընթացներ մատուցող կազմակերպության անունը և կարգավիճակը

Ջիմնական առարկաները/գործնական հմտությունները

Որակավորումը/կոչումը

Ազգային դասակարգման մակարդակը (առկայության դեպքում)

ԱՆՅԱՏԱԿԱՆ ՅՍՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Կյանքի և կարիերայի ընթացքում ձեռք բերված, սակայն ոչ անհրաժեշտաբար հիմնավորված պաշտոնական վկայականներով և վկայագրերով

Մայրենի լեզուն`

Այլ լեզուները`

– Ընկալում

Կարդալով` նշել մակարդակը, տես ուղեցույցը

Ունկնդրելով` նշել մակարդակը, տես ուղեցույցը

– Բանավոր խոսք

Խոսակցական` նշել մակարդակը, տես ուղեցույցը.

Ներկայացուցչական` նշել մակարդակը, տես ուղեցույցը

Գրավոր խոսք` նշել մակարդակը, տես ուղեցույցը

Սոցիալական հմտություններ և ունակություններ

Այլ մարդկանց հետ ապրելն ու աշխատելը այնպիսի իրավիճակներում, երբ հաղորդակցումը կարևոր է, թիմային աշխատանքը էական դեր է կատարում (օրինակ` մշակույթ և սպորտ), բազմամշակութային միջավայրում և այլն:

Նկարագրեք ստորև բերված ունակությունները և նշեք` որտեղ են դրանք ձեռք բերվել

Կազմակերպչական հմտություններ և ունակություններ

Մարդկային ռեսուրսների, ծրագրերի և բյուջեի համակարգում և կառավարում, ի պաշտոնե, կամավորական հիմունքներով (օրինակ` մշակույթ և սպորտ) և կենցաղում և այլն:

Նկարագրեք ստորև բերված ունակությունները և նշեք, որտեղ են դրանք ձեռք բերվել

Չամակարգչային հմտություններ և ունակություններ

Խմբագրում և այլ ծրագրեր, որոնում տվյալների բազայի մեջ, ինտերնետի հետ ծանոթության աստիճանը, խորացված հմտություններ (ծրագրավորում և այլն).

Նկարագրեք ստորև բերված ունակությունները և նշեք, որտեղ են դրանք ձեռք բերվել

Տեխնիկական հմտություններ և ունակություններ

Բացի համակարգիչներից, այլ սարքավորումների, հաստոցների առնչվող հմտություններ

Նկարագրեք ստորև բերված ունակությունները և նշեք, որտեղ են դրանք ձեռք բերվել

Գեղարվեստական հմտություններ և ունակություններ

Երաժշտություն, ստեղծագործում, ձևավորում և այլն

Նկարագրեք ստորև բերված ունակությունները և նշեք, որտեղ են դրանք ձեռք բերվել

Այլ հմտություններ և ունակություններ

Վերը չնշված ունակություններ

Նկարագրեք ստորև բերված ունակությունները և նշեք, որտեղ են դրանք ձեռք բերվել

Վարորդական իրավունք(ներ)

Նշեք, արդյոք դուք ունեք վարորդական իրավունք, և եթե այո, ապա ինչ կարգի

Լրացուցիչ տեղեկատվություն

Նշեք գործին առնչվող ցանկացած այլ տեղեկատվություն, օրինակ՝ կոնտակտային անձինք, երաշխավորագրեր և այլն

Հավելվածներ

Թվարկեք կցված հավելվածները

ՀԱՎԵԼՎԱԾ III

ԵՎՐՈԱՆՑԱԳՐԻ ՇԱՐԺՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Նկարագրությունը

1.1. Եվրոփասի Շարժունակության նպատակն է, օգտագործելով ընդհանուր եվրոպական ձևաչափը, արձանագրել եվրոպական ուսումնական ուղին, ինչպես նշված է 1.2. կետում: Այն անձնական փաստաթուղթ է, որն արձանագրում է անձի եվրոպական ուսումնական ուղու ընթացքը և օգնում է նրան առավել արդյունավետ ներկայացնել այդ ժամանակաշրջանում ձեռք բերված նվաճումները և հատկապես ունակությունները:

1.2. Եվրոպական ուսումնական ուղին այն ժամանակահատվածն է, որը ցանցակաժ տարիքի, կրթության և զբաղմունքի տեր անհատը անց է կացնում օտար երկրում ուսուցման նպատակով և այն (ա) տեղի է ունենում կրթության և ուսուցման ոլորտի որևիցե համայնքային ծրագրի շրջանակներում կամ (բ) համապատասխանում է ներքոհիշյալ բոլոր չափանիշներին.

- այլ երկրում անցկացվող ժամանակահատվածը տեղի է ունենում տվյալ անձի ծագման երկրում նախաձեռնած ուսուցման ծրագրի շրջանակներում,
- ծագման երկրում ուսուցման ծրագիրը նախաձեռնող կազմակերպությունը (ուղարկող կազմակերպություն) ընդունող երկրի հետ կնքում է և Եվրոփաս-ի Ազգային Կենտրոնին կամ ծագման երկրում Եվրոփասի Շարժունակության հարցով լիազորված մարմնին հանձնում է գրավոր պայմանագիր եվրոպական ուսումնական ուղու բովանդակության, խնդիրների և տևողության վերաբերյալ: Ուղարկող կազմակերպությունը լեզվական նախապատրաստական դասընթաց է տրամադրում տվյալ քաղաքացուն և ընդունող երկրում նրա համար ղեկավար է գտնում , որը պատասխանատու կլինի նրան աջակցելու, իրազեկելու, ուղեցուցելու և վերահսկելու համար,
- ներգրավված երկրները պետք է լինեն Եվրոմիության անդամ երկիր կամ Ազատ առևտրի եվրոպական ընկերակցության/Եվրոպական տնտեսական տարածաշրջանի երկիր,
- հարկ եղած ժամանակ ուղարկող և ընդունող կազմակերպությունները, համագործակցելով միմյանց հետ, տվյալ քաղաքացուն տրամադրում են աշխատանքի վայրում առողջության և անվտանգության պահպանման, աշխատանքային իրավունքի,

իրավահավասարության և ընդունող երկրում կիրառվող աշխատանքային այլ դրույթներին առնչվող տեղեկատվություն:

1.3. Եվրոփասի Շարժունակության փաստաթուղթը լրացվում է ուղարկող և ընդունող կազմակերպությունների կողմից՝ միմյանց և տվյալ քաղաքացու հետ համաձայնեցված լեզվով:

Այն քաղաքացիները, որոնց շնորհել են Եվրոփասի Շարժունակության փաստաթուղթը, իրավունք ունեն պահանջելու երկրորդ լեզվով, որն իրենք կընտրեն ուղարկող և ընդունող կազմակերպությունների լեզուներից, կամ երրորդ լեզվով կատարված թարգմանություն: Երրորդ լեզվի դեպքում թարգմանության պատասխանատվությունը կրում է ուղարկող կազմակերպությունը:

1.4. Եվրոփասի Շարժունակությունը պարունակում է անձնական տվյալներ (տես ստորև բերված կետ 2): Քաղաքացու անունը, որին շնորհվել է Եվրոփասի Շարժունակությունը, անձնական տվյալներին առնչվող դաշտի միակ կետն է, որը պարտադիր պետք է լրացվի: Փաստաթուղթը լրացնող կազմակերպությունները կարող են լրացնել անձնական տվյալների դաշտի մյուս կետերը միայն քաղաքացու համաձայնությամբ: «Որակավորում» դաշտը նույնպես պարտադիր չէ ի նշան ճանաչման, որ ոչ բոլոր կրթական կամ վերապատրաստման ծրագրերի արդյունքում է ձեռք բերվում պաշտոնական որակավորում: Եվրոփասի Շարժունակության էլեկտրոնային տարբերակը, բեռնավորած կամ առցանց, պետք է հնարավորություն ընձեռնի հեռացնելու չլրացրած դաշտը, որպեսզի այն չհայտնվի էկրանի վրա կամ տպված տարբերակում:

1.5. Եվրոփաս Ազգային Կենտրոնը պատասխանատու է հետևալ կետերի իրականացման համար.

- Եվրոփասի Շարժունակության փաստաթղթերը թողարկվում են միայն Եվրոպական ուսումնական ուղին արձանագրելու համար,
- Եվրոփասի Շարժունակության բոլոր փաստաթղթերը լրացվում են էլեկտրոնային տարբերակով,
- Եվրոփասի Շարժունակության բոլոր փաստաթղթերը տրամադրվում են քաղաքացիներին նաև գրավոր տեսքով Հանձնաժողովի հետ համատեղ մշակված հատուկ թղթապանակով:

1.6. Սույն Որոշման 12(e) հոդվածի համաձայն իրավասու մարմինները պետք է համապատասխան քայլեր ձեռնարկեն, որպեսզի Եվրո Եվրոփասի Շարժունակության փաստաթղթերի, հատկապես դրանց էլեկտրոնային տարբերակների հետ աշխատելիս ամբողջովին հարգվեն անձնական տվյալների մշակմանը և գաղտնիության ապահովմանն առնչվող Համայնքային և ազգային դրույթները:

2. Եվրոփասի Շարժունակության ընդհանուր կառուցվածքը

Ստորև բերված դաշտում ներկայացված է Եվրոփասի Շարժունակության կառուցվածքի և բովանդակության ձևաթուղթը: Գրավոր և էլեկտրոնային տարբերակների արտաքին տեսքը, ինչպես նաև կառուցվածքի և բովանդակության մեջ կատարվող փոփոխությունները կհամաձայնեցվեն Հանձնաժողովի և իրավասու ազգային մարմինների միջև: Տեքստի բոլոր կետերը համարակալված են բազմալեզու բառարանում դրանց որոնմանը նպաստելու համար: Շեղատառով գրված տեքստը ծառայում է փաստաթուղթը ճիշտ լրացնելուն: Աստղիկով (*) նշված դաշտերը պարտադիր չէ լրացնել:

(Եվրոփասի տարբերանշանը)

Եվրոփասի Շարժունակությունը

- (1) Սույն Եվրոփասի Շարժունակության փաստաթուղթը շնորհվում է
- (2) նշել կրողի անունը, ազգանունը
- (3) ում կողմից
- (4) ծագման երկրում ուսումնական ծրագիրը նախաձեռնող կազմակերպության անվանումը
- (5) շնորհման ամսաթիվը
- (6) ստորագրությունը/կնիքը (փաստաթուղթը շնորհող կազմակերպության ստորագրությունը և կնիքը)
- (7) ԿՐՈՂԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ
- (8) Ազգանունը
- (9) Անունը/այլ անունները
- (10) Ստորագրությունը
- (11) *Չասցեն՝ բնակարանի համարը, փողոցի անվանումը, ինդեքսը, քաղաքը, երկիրը
- (12) * Կոնտակտային տվյալները, օրինակ՝ էլ. փոստի հասցեն, հեռախոսահամարը
- (13) * Ծննդյան ամսաթիվը
- (14) * Ազգությունը
- (15) * Լուսանկարի տեղը
- (16) ԵՎՐՈՊԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂԻՆ
- (17) Կրթական կամ վերապատրաստման ծրագիրը, որին հետևել էք Եվրոպական ուսումնական ուղով անցնելու ընթացքում
- (18) * Ուսուցման արդյունքում ձեռք բերվող որակավորման վկայագիրը, կոչումը կամ այլ վկայականը առկայության դեպքում)
- (19) Եվրոպական ուսումնական ուղու տևողությունը
- (20) Սկիզբը՝ օրը/ամիսը/տարին, ավարտը՝ օրը/ամիսը/տարին
- (21) Ընդունող գործընկերոջ տվյալները
- (22) Ղեկավարի անունը և պարտավորությունները
- (23) Եվրոպական ուսումնական ուղու բովանդակությունը
- (24) Սույն դաշտում պետք է բավարար տեղեկատվություն տրամադրվի, առկայության դեպքում, Եվրոպական ուսումնական ուղու ընթացքում իրականացրած կրթական կամ վերապատրաստման ծրագրի կամ այդ ընթացքում ձեռք բերված աշխատանքային փորձի մասին և, առկայության դեպքում, ձեռք բերված հմտությունների և ունակությունների և գնահատման մեթոդի մասին
- (25) Նշեք, թե ինչպես է Եվրոպական ուսումնական ուղին նպաստել.
 - կրողի ծանոթությանը տեխնիկական հմտությունների և ունակությունների հետ, որոնք կապված են նրա կրթական կամ վերապատրաստման ծրագրի հատուկ ուսումնասիրության ոլորտի/առարկայի հետ

կրողի լեզվային հմտությունների զարգացմանը

կրողի սոցիալական հմտությունների և ունակությունների, այդ թվում մասնավորապես միջնշակութային փորձին առնչվող հմտությունների ու ունակությունների զարգացմանը

կրողի կազմակերպչական հմտությունների և ունակությունների զարգացմանը

այլ հմտությունների և ունակությունների զարգացմանը

(26) Ընդունող գործընկերոջ և կրողի ստորագրությունները

ՀԱՎԵԼՎԱԾ IV

ԵՎՐՈԱՆՑԱԳԻՐ-ՎԿԱՅԱԳՐԻ ՀԱՎԵԼՎԱԾ

1. Նկարագրությունը

1.1. Եվրոփաս-Վկայագրի հավելվածը մի փաստաթուղթ է, որը կցվում է բարձրագույն կրթության վկայագրին՝ երրորդ անձանց, մասնավորապես օտարերկրացիների համար ավելի հասկանալի դարձնելու, թե ինչպիսի գիտելիքներ և ունակություններ է ձեռք բերել վկայագրի կրողը: Այս նպատակով Վկայագրի հավելվածը տեղեկատվություն է տրամադրում վկայագրի բնօրինակին կցված հավելվածի կրողի կողմից հաջողությամբ ավարտած ուսման բնույթը, աստիճանը, համատեքստը, բովանդակությունը և կարգավիճակը: Ուստի այն անձնական, որոշակի անհատին վերաբերվող փաստաթուղթ է:

1.2. Վկայագրի հավելվածը չի կարող փոխարինել վկայագրին և չի ենթադրում, որ վկայագիրը կարող է ճանաչվել որպես պաշտոնական փաստաթուղթ այլ երկրների կողմից: Մյուս կողմից, այն նպաստում է վկայագրի ողջամիտ գնահատմանը, ինչի շնորհիվ այն կճանաչվի իրավասու կառույցների կամ բարձրագույն կրթության հաստատության ընդունելության աշխատակազմի կողմից:

1.3. Վկայագրի հավելվածը թողարկվում է լիազորված ազգային մարմինների կողմից Եվրոպական Չանձնաժողով - Եվրոխորհուրդ – UNESCO աշխատախմբի կողմից մշակված ձևաթղթի համաձայն՝ փորձարկված և կատարելագործված վերջինիս կողմից: Վկայագրի հավելվածի ձևաթուղթը առկա է Եվրոմիության պաշտոնական լեզուներով: Այն ճկուն, ոչ-պարտադիր գործիք է, որը ստեղծվել է պրակտիկ նպատակով, կարող է հարմարեցվել տեղական պահանջներին և ենթակա է պարբերաբար վերանայման:

1.4. Վկայագրի հավելվածը պարունակում է ութ դաշտեր, որոնք տեղեկատվություն են տրամադրում որակավորման կրողի (1) և որակավորման (2), որակավորման աստիճանի (3), բովանդակության և ձեռք բերված արդյունքների (4), որակավորման գործողության շրջանակների մասին (5), լրացուցիչ տեղեկատվություն հայտնելու հնարավորություն է ընձեռնում (6), հավաստում է Չավելվածը (7) և, ի վերջո, իրազեկում ազգային բարձրագույն կրթության համակարգի մասին (8): Բոլոր ութ դաշտերը պետք է լրացվեն: Տեղեկատվության բացակայության դեպքում պետք է տրամադրվի դրա բացատրությունը: Հաստատությունները Վկայագրի հավելվածի նկատմամբ պետք է կիրառեն վավերականության ստուգման նույն ընթացակարգը այնպես, ինչպես որակավորման նկատմամբ:

1.5. Սույն Որոշման 12(e) հոդվածի համաձայն իրավասու մարմինները պետք է համապատասխան քայլեր ձեռնարկեն, որպեսզի Վկայագրի հավելվածի, հատկապես դրա էլեկտրոնային տարբերակի հետ աշխատելիս լիովին հարգվեն անձնական տվյալների մշակմանը և գաղտնիության ապահովմանն առնչվող համայնքային և ազգային դրույթները:

2. Վկայագրի հավելվածի ընդհանուր կառուցվածքը

Ստորև բերված դաշտում ներկայացված է Վկայագրի հավելվածի կառուցվածքի և տեքստի ընդհանուր ոչ պարտադիր ձևաթուղթը: Գրավոր և էլեկտրոնային տարբերակների արտաքին տեսքը, ինչպես նաև կառուցվածքի և բովանդակության մեջ կատարվող փոփոխությունները կհամաձայնեցվեն Հանձնաժողովի և իրավասու ազգային մարմինների միջև:

(Եվրոփասի տարբերանշանը)

ՎԿԱՅԱԳՐԻ ՀԱՎԵԼՎԱԾ

1. Որակավորման կրողի անձի հաստատում

1.1/1.2 Ազգանունը / Անունը

1.3 Ծննդյան ամսաթիվը, վայրը, երկիրը

1.4 Ուսանողական համարը կամ ծածկագիրը

2. Որակավորումը սահմանող տեղեկություններ

Որակավորման անվանում (ամբողջական և հապավումով)

Կոչում (ամբողջական և հապավումով)

Որոկավորումը շնորհող հաստատության անվանումը

Ուսումը կազմակերպող հաստատության անվանումը

Դասավանդման/քննության լեզուն

3. Որակավորման աստիճանը

3.1. Որակավորման աստիճանը

3.2. Ուսման պաշտոնական տևողությունը

3.3. Ընդունելության պահանջները

4. Բովանդակությունը և ձեռք բերված արդյունքները

Դասավանդման մեթոդը

Ծրագրային պահանջերը

Ծրագրի մանրամասնությունները

Գնահատման համակարգը, գնահատականների նշանակման ուղեցույցը

Ընդհանուր աստիճանակարգը

5. Որակավորման գործառույթն

Հետագա ուսուցման հնարավորությունը

Մասնագիտական կարգավիճակը

6. Լրացուցիչ տեղեկատվություն

6.1. Լրացուցիչ տեղեկատվություն

6.2. Լրացուցիչ տեղեկատվության աղբյուրները

7. Հավելվածի հաստատում

Սույն վկայագրի հավելվածը առնչվում է հետևյալ փաստաթղթերի բնօրինակներին.

Պաշտոնական կնիքը

8. Տեղեկատվություն ազգային բարձրագույն կրթության համակարգի մասին

Հաստատությունների տեսակները և դրանց վերահսկումը

Ծրագրեր և գիտական աստիճաններ

Ծրագրերի և գիտական աստիճանների հաստատում/հավատարմագրում

Կազմակերպչական ուսուցում

8.4.1. Ինտեգրված «երկարաժամկետ» ծրագրեր (միաթև) (վկայագրի աստիճաններ, Magister Anhim, Staatsprüfung)

8.4.2 Առաջին/երկրորդ աստիճանի ծրագրեր (երկթև) (Բակալավր-Մագիստրոս)

8.5. Մասնագիտացված ետբուհական կրթությունը

8.6. Դոկտորական աստիճանը

8.7. Գնահատման համակարգը

8.8. Հետագա ուսուցման հնարավորությունը

8.9. Տեղեկատվության ազգային աղբյուրները

ՀԱՎԵԼՎԱԾ V

ԵՎՐՈԱՆՑԱԳԻՐ-ԼԵԶՎԱՅԻՆ ԹՂԹԱՊԱՆԱԿ

1. Նկարագրությունը

1.1 Եվրոփաս-Լեզվային թղթապանակը, մշակված Եվրոխորհրդի կողմից, մի փաստաթուղթ է, որը արձանագրում է լեզու սովորողների ուսուցողական և մշակութային փորձը և ունակությունները:

1.2. Լեզվային թղթապանակը կատարում է երկու ֆունկցիա՝ մանկավարժական և հաշվետու: Առաջինը կայանում է լեզու սովորողների՝ տարբեր լեզուներով հաղորդակցվելու, ինչպես նաև նոր գիտելիքներ և միջմշակութային փորձ ձեռք բերելու շահագրգռվածությունը բարձրացնելու մեջ: Այն նպատակ է հետապնդում սովորողներին օգնել մտորել իրենց սովորելու նպատակների մասին, պլանավորել սովորելու գործընթացը և սովորել ինքնուրույն: Երկրորդ գործառույթը կայանում է սովորողի լեզվային հմտությունների բազմակողմանի, տեղեկատվական, թափանցիկ և հուսալի կերպով արձանագրելու մեջ: Այն օգնում է սովորողներին գնահատել մեկ կամ մի քանի լեզուների ուսումնասիրության մեջ ձեռք բերված ունակությունների մակարդակը և թույլ է տալիս մանրակրկիտ և միջազգայնորեն համեմատելի ձևով այն ներկայացնել մյուսներին: Բոլոր ունակությունները բարձր են գնահատվում անկախ այն հանգամանքից, թե դրանք ձեռք են բերվել պաշտոնական կրթության շրջանակներում թե դրանցից դուրս:

1.3. Լեզվային թղթապանակը պարունակում է

- Լեզվային անձնագիր, որը պարբերաբար թարմացվում է սովորողի կողմից: Սովորողը նկարագրում է իր Լեզվային հմտությունները Եվրոպայում ընդունված չափանիշների համաձայն,
- Լեզվի մանրակրկիտ կենսագրությունը ներկայացնում է սովորողի՝ յուրաքանչյուր Լեզվին առնչվող փորձը,
- Լեզվային թղթապանակը հնարավորություն է տալիս պահպանելու անհատական աշխատանքները՝ Լեզվային հմտությունները ներկայացնելու համար:

Եվրոփաս -Լեզվային փաթեթը սովորողի սեփականությունն է:

1.4. Բոլոր փաթեթների համար մշակվել են մի շարք ընհանուր սկզբունքներ և ուղենիշներ: Եվրոփորիորի անդամ պետություններում մշակվում են տարբեր մոդելներ՝ կախված սովորողների տարիքից և ազգային միջավայրից: Բոլոր մոդելները պետք է համապատասխանեն սահմանված սկզբունքներին և հաստատված լինեն Վավերականացման Եվրոպական Հանձնաժողովի կողմից, որպեսզի կրեն Եվրոփորիորի տարբերանշանը:

Ստորև ներկայացված է Լեզվային անձնագրի ձևաթուղթը, որը մտնում է Փաթեթի կազմի մեջ, որը պետք է լրացվի սահմանված կարգի համաձայն:

1.5. Սույն Որոշման 12(e) հոդվածի համաձայն իրավասու մարմինները պետք է համապատասխան քայլեր ձեռնարկեն, որպեսզի Լեզվային փաթեթի, հատկապես դրա էլեկտրոնային տարբերակի հետ աշխատելիս լիովին հարգվեն անձնական տվյալների մշակմանը և գաղտնիության ապահովմանն առնչվող Համայնքային և ազգային դրույթները:

2. Լեզվային թղթապանակի Լեզվային անձնագրի ընդահանուր կառուցվածքը

Ստորև բերված դաշտում ներկայացված է Լեզվային անձնագրի կառուցվածքի և տեքստի ընդհանուր, ոչ պարտադիր ձևաթուղթը: Փաստաթղթի արտաքին տեսքը և էլեկտրոնային տարբերակները կհամաձայնեցվեն իրավասու ազգային մարմինների հետ:

(Եվրոփասի տարբերանշանը)

ԼԵԶՎԱՅԻՆ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

Լեզվային հմտությունների նկարագրությունը

Մայրենի լեզու(ներ). (նշել)

| Լեզու | Գրավոր | Խոսակցական շփում | Բանավոր խոսք | Կարդալ | Ունկդրել |
|----------------|--------|---------------------|-----------------|--------|----------|
| Ինքնագնահատում | | | | | |

(Տողերը կարող են ավելացվել ըստ անհրաժեշտության)

Լեզուների ուսումնասիրության ամփոփում և միջմշակութային առավելություններ
Լեզվի ուսումնասիրություն և օգտագործում այն երկրում/շրջանում, որտեղ լեզուն չի
համարվում խոսակցական

| Լեզու | մինչև 1 տարի | մինչև 3 տարի | մինչև 5 տարի | 5 տարի և ավելի |
|---|--------------|--------------|--------------|-------------------|
| Նախնական/ միջնակարգ/ մասնագիտական կրթություն | | | | |
| Բարձրագույն կրթություն | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Մեծահասակների կրթություն | | | | |
| Այլ դասընթացներ | | | | |
| Պարբերաբար գործածում աշխատանքի վայրում | | | | |
| Լեզվի կրողների հետ պարբերաբար շփումներ | | | | |
| Այլ | | | | |

Լեզվային և միջմշակութային փորձի վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվություն

(Տողերը կարող են ավելացվել ըստ անհրաժեշտության)
Բնակվում է այն շրջանում, որտեղ տվյալ լեզուն խոսակցական է

| Լեզու | մինչև 1 ամիս | մինչև 3 ամիս | մինչև 5 ամիս | 5 ամիս և ավելի |
|--|--------------|--------------|--------------|----------------|
| Լեզվի կիրառում ուսման կամ վերապատրաստման ընթացքում | | | | |
| Լեզվի կիրառում աշխատանքի վայրում | | | | |
| Այլ | | | | |

Լեզվային և միջմշակութային փորձի վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվություն

Վկայականներ և վկայագրեր

Լեզուն՝ Մակարդակ՝
Անվանումն՝
Ուն կողմից է շնորհվել՝
Տարին՝
(Տողերը կարող են ավելացվել ըստ անհրաժեշտության)

ՀԱՎԵԼՎԱԾ VI

ԵՎՐՈԱՆՑԱԳԻՐ-ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ՀԱՎԵԼՎԱԾ

1. Նկարագրությունը

1.1. Եվրոփաս-Վկայականի հավելվածը մի փաստաթուղթ է, որը կցվում է մասնագիտական կրթության վկայականին՝ երրորդ անձանց, մասնավորապես օտարերկրացիների համար ավելի հասկանալի դարձնելու, թե ինչպիսի ունակություններ է ձեռք բերել վկայականի կրողը:

Այս նպատակով վկայականի հավելվածը տեղեկատվություն է տրամադրում.

- ձեռք բերված հմտությունների և ունակությունների
- հասանելի մասնագիտությունների ցանկի
- հաստատող և շնորհող մարմինների
- վկայականի աստիճանի
- վկայականի ձեռք բերման տարբեր ճանապարհների

- հաջորդ մակարդակի ընդունելության պահանջների և կրթություն ստանալու հնարավորությունների և վերաբերյալ:

1.2. Վկայականի հավելվածը չի կարող փոխարինել վկայականին և չի ենթադրում, որ այն կարող է ճանաչվել որպես պաշտոնական փաստաթուղթ այլ երկրների կողմից: Մյուս կողմից, այն նպաստում է վկայականի ողջամիտ գնահատմանը, որի շնորհիվ այն կճանաչվի իրավասու կառույցների կողմից:

1.3. Վկայականի հավելվածները մշակվում են իրավասու մարմինների կողմից ազգային մակարդակում և տրամադրվում են համապատասխան վկայականներ կրողներին ազգային մակարդակում սահմանված ընթացակարգի համաձայն :

2. Վկայականի հավելվածի ընդհանուր կառուցվածք

Ստորև բերված դաշտում ներկայացված է վկայականի հավելվածի կառուցվածքի և տեքստի ընդհանուր ձևաթուղթը: Փաստաթղթի արտաքին տեսքը, էլեկտրոնային տարբերակները, ինչպես նաև կառուցվածքի և տեքստի մեջ կատարվող փոփոխությունները կհամաձայնեցվեն Հանձնաժողովի և իրավասու ազգային մարմինների միջև:

(Եվրոփասի տարբերանշանը)

ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ՀԱՎԵԼՎԱԾ

1. Վկայականի անվանումը (բնօրինակում նշված լեզվով)
2. Վկայականի անվանման թարգմանությունը (սույն թարգմանությունը չունի իրավական ուժ)
3. Հմտությունների և ունակությունների նկարագրությունը
4. Հասանելի մասնագիտությունների շարքը(առկայության դեպքում)
5. Վկայականի պաշտոնական հիմքը
 - Վկայականը շնորհող կառույցի անվանումը և կարգավիճակը
 - Վկայականի հավատարմագրությունը/ճանաչումը երաշխավորող ազգային/տարածքային/ճյուղային կառույցի անվանումը և կարգավիճակը
 - Վկայականի աստիճան (ազգային կամ միջազգային)
 - Գնահատման սանդղակը, անցողիկ պահանջերը
 - Հաջորդ աստիճանի կրթության/վերապատրաստման հնարավորությունը
 - Միջազգային համաձայնագրերը
 - Վկայականի իրավական հիմքերը
6. Վկայականի ձեռքբերման պաշտոնապես ճանաչված ճանապարհները
 - ա) մասնագիտական կրթության և վերապատրաստման նկարագրությունը
 - դպրոցում/վերապատրաստման կենտրոնում անցկացվող
 - աշխատանքի վայրում
 - հավատարմագրված նախնական ուսուցում
 - բ) ընդհանուր ծրագրի տոկոսը (%)
 - գ) տևողությունը (ժամեր/շաբաթներ/ամիսներ/տարիներ)

Կրթության/վերապատրաստման ընդհանուր տևողությունը

Ընդունելության պահանջները

Լրացուցիչ տվյալներ

Լրացուցիչ տեղեկատվություն (այդ թվում ազգային որակավորման համակարգի նկարագրությունը)

ՀԱՎԵԼՎԱԾ VII

ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ

Չանձնաժողովն ու անդամ երկրները, համագործակցելով միմյանց հետ, կերաշխավորեն, որ անհատ քաղաքացիներին հնարավորություն ընձեռնվի ինտերնետի միջոցով լրացնել Եվրոփաս-CV և Եվրոփասի ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որը պարտադիր չէ, որ հատկացվի իրավասու մարմինների կողմից:

Իրավասու մարմինների կողմից հատկացվող Եվրոփասի բոլոր փաստաթղթերի էլեկտրոնային տարբերակներն ու դրանց մատչելիությունը ապահովված են:

Չնայած նրան, որ համապատասխան տեխնոլոգիական միջոցի ընտրությունը պետք է կատարվի Չանձնաժողովի և իրավասու ազգային մարմինների համագործակցությամբ, հաշվի առնելով նորագույն տեխնոլոգիաները և առկա ազգային համակարգերը, հետևյալ հատկանիշները պետք է պարտադիր կերպով ապահովվեն.

1. Մշակման սկզբունքները

Բաց համակարգ: Եվրոփաս տեղեկատվական համակարգի մշակման ընթացքում պետք է հաշվի առնվեն հետագա զարգացման հնարավորությունները, մասնավորապես Եվրոփասի շրջանակի մեջ հավելյալ փաստաթղթերի ընդգրկումը և աշխատատեղում տեղեկատվական ծառայությունների և ուսուցման հնարավորությունների հետ ինտեգրումը:

Փոխգործակցություն: Եվրոփասի տեղեկատվական համակարգի բաղկացուցիչ մասերը, որոնք կառավարվում են տարբեր երկրների ազգային մակարդակներում, պետք է լինեն լիովին փոխհամատեղելի միմյանց և համայնքային մակարդակում կառավարվող բաղկացուցիչ մասերի հետ:

2. Փաստաթղթերի կառավարումն ու մատչելիությունը

2.1. Իրավասու մարմինների կողմից հրատարակված Եվրոփասի յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է ունենա իր էլեկտրոնային տարբերակը՝ թողարկող մարմինների և Եվրոփաս Ազգային Կենտրոնի միջև համաձայնեցված ընթացակարգի համաձայն և Եվրոպական մակարդակում սահմանված ընթացակարգին համապատասխան:

2.2. Եվրոփաս-CV և Եվրոփասի ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որը պարտադիր չէ, որ հատկացվի իրավասու մարմինների կողմից, նույնպես պետք է ունենա իր էլեկտրոնային տարբերակը:

2.3. Քաղաքացիները իրավունք կունենան.

- ինտերնետի միջոցով լրացնել իրենց Եվրոփաս-CV և Եվրոփասի ցանկացած այլ փաստաթուղթ, որը պարտադիր չէ, որ հատկացվի իրավասու մարմինների կողմից,

- հաստատել, թարմացնել և վերացնել հղումները իրենց պատկանող Եվրոփաս-CV-ի և Եվրոփասի այլ փաստաթղթերի միջև,
- ցանկացած այլ հիմնավորող փաստաթուղթ կցել իրենց Եվրոփասի փաստաթղթերին
- ամբողջովին կամ մասամբ տպել իրենց Եվրոփասը և առկայության դեպքում Չավելվածները:

2.4. Անձնական տվյալներ պարունակող փաստաթղթերի մատչելի լինելը կապահովվի միայն համապատասխան անհատի համար՝ անձնական տվյալների մշակման և գաղտնիության պահպանմանն առնչվող համայնքային և ազգային դրույթների համաձայն:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ VIII

ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՎԵԼՎԱԾ

1. Ըստ ծրագրված ծախսերի՝ ազգային մակարդակում գործողությունների իրականացումը կհամաֆինանսավորվի, և համայնքային մակարդակում կվճարվեն փաստաթղթերի համակարգման, խթանման և թողարկման հետ կապված որոշակի ծախսերը:

2. Ազգային մակարդակում գործողությունների իրականացման համար համայնքը կցուցաբերի ֆինանսական աջակցություն՝ Եվրոփաս Ազգային Կենտրոնին տրամադրվող տարեկան դրամաշնորհների միջոցով: Եվրոփաս Ազգային Կենտրոնները կհիմնադրվեն որպես իրավաբանական անձինք, և որևիցե այլ գործող դրամաշնորհ համայնքային բյուջեից նրանց չի տրամադրվի:

2.1. Դրամաշնորհները կտրամադրվեն սույն Որոշման Հոդված 11-ում ներկայացված և իրավասության շրջանակներում գտնվող գործողությունների վերաբերյալ աշխատանքային ծրագրի հաստատումից հետո:

2.2. Համաֆինանսավորման աստիճանը չի գերազանցի գործին առնչվող ընդհանուր ծախսերի 50 %-ը:

2.3. Սույն Որոշման իրականացման ընթացքում Հանձնաժողովը կարող է հետպահանջ ներկայացնել մասնագետներին և տեխնիկական աջակցության կազմակերպություններին, որոնց ֆինանսավորումը կարող է կատարվել սույն Որոշման իրականացման ողջ ֆինանսական գործընթացում: Հանձնաժողովը կարող է կազմակերպել սեմինարներ, կարծիքների փոխանակումներ և այս կարգի այլ հանդիպումներ մասնագետների մասնակցությամբ, որոնք կնպաստեն սույն Որոշման իրականացմանը, ինչպես նաև նախաձեռնել տեղեկատվական, տպագրական և տեղեկությունների տարածման միջոցառումներ: