

**ENTSCHEIDUNG Nr. 2241/2004/EG DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES**

**vom 15. Dezember 2004**

**über ein einheitliches gemeinschaftliches Rahmenkonzept zur Förderung der Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen (Europass)**

DAS EUROPÄISCHE PARLAMENT UND DER RAT DER EUROPÄISCHEN UNION —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, insbesondere auf die Artikel 149 und 150,

auf Vorschlag der Kommission,

nach Stellungnahme des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses <sup>(1)</sup>,

nach Stellungnahme des Ausschusses der Regionen <sup>(2)</sup>,

gemäß dem Verfahren des Artikels 251 des Vertrags <sup>(3)</sup>,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Eine verbesserte Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen wird die Mobilität in Europa zu Zwecken des lebensbegleitenden Lernens erleichtern und somit zur Entwicklung einer qualitativ hoch stehenden allgemeinen und beruflichen Bildung beitragen, und zudem die Mobilität zu beruflichen Zwecken zwischen den Ländern und den Wirtschaftsbereichen fördern.
- (2) Der Aktionsplan zur Förderung der Mobilität <sup>(4)</sup>, der vom Europäischen Rat auf seiner Tagung in Nizza vom 7. bis 9. Dezember 2000 gebilligt wurde, und die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft <sup>(5)</sup> empfahlen die allgemeine Verwendung von Dokumenten zur Förderung der Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen, um so einen europäischen Raum der Qualifikationen zu verwirklichen. Der Aktionsplan der Kommission für Qualifikation und Mobilität rief dazu auf, Instrumente zur Förderung der Transparenz und Übertragbarkeit bei Qualifikationen zu entwickeln und auszubauen, um die Mobilität innerhalb und zwischen den Wirtschaftszweigen zu erleichtern. Weitere Maßnahmen zur Einführung von Instrumenten zur Verbesserung der Transparenz bei den Diplomen und Qualifikationen wurden ebenso vom Europäischen Rat auf seiner Tagung in Barcelona am 15. und 16. März 2002 verlangt. Die Entschlüsse des Rates vom 3. Juni 2002 über Qualifikation und Mobilität <sup>(6)</sup> und vom 27. Juni 2002 zum lebensbegleitenden Lernen <sup>(7)</sup> forderten zu einer stärkeren Zusammenarbeit auf, um unter anderem die Entwicklung eines Rahmens für die Transparenz und Anerkennung von Qualifikationen auf der Grundlage der vorhandenen Instrumente zu ermöglichen.

- (3) Die Entschlüsselung des Rates vom 19. Dezember 2002 zur Förderung einer verstärkten europäischen Zusammenarbeit bei der beruflichen Bildung <sup>(8)</sup> rief zu Maßnahmen auf, um die Transparenz bei der beruflichen Bildung durch die Einführung und die Rationalisierung von Informationsinstrumenten und -netzen, einschließlich der Einbindung von bestehenden Instrumenten in einen einheitlichen Rahmen, zu verbessern. Dieser Rahmen sollte aus einem Portfolio von Dokumenten mit einem gemeinsamen „Markennamen“ und einem gemeinsamen Logo bestehen und sollte von geeigneten Informationssystemen flankiert und durch eine nachhaltige Werbeaktion auf europäischer und nationaler Ebene bekannt gemacht werden.

- (4) In den letzten Jahren wurden auf Gemeinschaftsebene und auf internationaler Ebene eine Reihe von Instrumenten entwickelt, die es den europäischen Bürgern erleichtern sollen, Aufschluss über ihre Qualifikationen und Kompetenzen zu geben, wenn sie sich um einen Arbeitsplatz oder um die Zulassung zu einem Lernprogramm bewerben. Es sind dies das gemeinsame europäische Muster für Lebensläufe, das durch die Empfehlung 2002/236/EG der Kommission vom 11. März 2002 <sup>(9)</sup> vorgeschlagen wurde, der Diplomzusatz, der durch das am 11. April 1997 in Lissabon angenommene Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region empfohlen wurde, der durch die Entscheidung 1999/51/EG des Rates vom 21. Dezember 1998 zur Förderung von alternierenden Europäischen Berufsbildungsabschnitten einschließlich der Lehrlingsausbildung eingeführte Europass-Berufsbildung <sup>(10)</sup>, die Zeugniserläuterung und das durch den Europarat entwickelte Europäische Sprachenportfolio. Diese Instrumente sollten in dem einheitlichen Rahmenkonzept enthalten sein.

- (5) Sobald die Durchführungsstruktur und -verfahren beschlossen und in der Praxis anwendbar sind, sollten dem einheitlichen Rahmenkonzept weitere Schriftstücke beigefügt werden können, die mit seinem Zweck vereinbar sind. Insbesondere könnte dann das einheitliche Rahmenkonzept um ein Instrument erweitert werden, in dem die Kompetenzen des Inhabers auf dem Gebiet der Informationstechnologie verzeichnet werden.

- (6) Die Bereitstellung einer hochwertigen Information und Beratung kann wesentlich zu einer besseren Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen beitragen. Die vorhandenen Dienste und Netze spielen bereits eine wichtige Rolle, die durch eine engere Zusammenarbeit noch intensiviert werden könnte, um so den zusätzlichen Nutzen der Gemeinschaftsaktion zu erhöhen.

<sup>(1)</sup> ABl. C 117 vom 30.4.2004, S. 12.

<sup>(2)</sup> ABl. C 121 vom 30.4.2004, S. 10.

<sup>(3)</sup> Stellungnahme des Europäischen Parlaments vom 22. April 2004 (noch nicht im Amtsblatt veröffentlicht), Gemeinsamer Standpunkt des Rates vom 21. Oktober 2004 (noch nicht im Amtsblatt veröffentlicht) und Standpunkt des Europäischen Parlaments vom 14. Dezember 2004 (noch nicht im Amtsblatt veröffentlicht).

<sup>(4)</sup> ABl. C 371 vom 23.12.2000, S. 4.

<sup>(5)</sup> ABl. L 215 vom 9.8.2001, S. 30.

<sup>(6)</sup> ABl. C 162 vom 6.7.2002, S. 1.

<sup>(7)</sup> ABl. C 163 vom 9.7.2002, S. 1.

<sup>(8)</sup> ABl. C 13 vom 18.1.2003, S. 2.

<sup>(9)</sup> ABl. L 79 vom 22.3.2002, S. 66.

<sup>(10)</sup> ABl. L 17 vom 22.1.1999, S. 45.

- (7) Es ist daher erforderlich, für die Kohärenz und Komplementarität der Maßnahmen zu sorgen, die in Ausführung dieser Entscheidung und anderer relevanter Politiken, Instrumente und Maßnahmen umgesetzt werden. Zu letzteren zählen auf Gemeinschaftsebene das Europäische Zentrum für die Förderung der Berufsbildung (CEDEFOP), errichtet durch die Verordnung (EWG) Nr. 337/75 des Rates <sup>(1)</sup>, die Europäische Stiftung für Berufsbildung, errichtet durch die Verordnung (EWG) Nr. 1360/90 des Rates <sup>(2)</sup>, und das European Employment Services Netzwerk (EURES), errichtet durch die Entscheidung 2003/8/EG der Kommission vom 23. Dezember 2002 zur Durchführung der Verordnung (EWG) Nr. 1612/68 des Rates hinsichtlich der Zusammenführung und des Ausgleichs von Stellenangeboten und Arbeitsgesuchen <sup>(3)</sup>. Auf internationaler Ebene besteht ebenfalls das vom Europarat und der Unesco eingerichtete Europäische Netz nationaler Informationszentren für Fragen der akademischen Anerkennung (ENIC).
- (8) Das durch die Entscheidung 1999/51/EG eingeführte Dokument Europass-Berufsbildung sollte daher durch ein ähnliches, in größerem Umfang verwendbares Dokument ersetzt werden, das alle in Europa zurückgelegten, geeigneten Qualitätskriterien entsprechenden Zeiten lernrelevanter transnationaler Mobilität ungeachtet von Stufe und Ziel nachweisen soll.
- (9) Die Europassregelung sollte in Übereinstimmung mit Artikel 54 Absatz 2 Buchstabe c) und Absatz 3 der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften <sup>(4)</sup> durch innerstaatliche Einrichtungen durchgeführt werden.
- (10) Die Teilnahme sollte beitretenden Staaten, den Ländern des Europäischen Wirtschaftsraums, die nicht Mitgliedstaaten der Gemeinschaft sind, und den Kandidatenländern für den Beitritt zur Europäischen Union gemäß den entsprechenden Bestimmungen der Instrumente zur Regelung der Beziehungen zwischen der Gemeinschaft und diesen Ländern offen stehen. Auch Drittstaatsangehörige, die in der Europäischen Union ansässig sind, sollten das System nutzen können.
- (11) Die Sozialpartner spielen bezüglich dieser Entscheidung eine wichtige Rolle und sollten in ihre Durchführung einbezogen werden. Der Beratende Ausschuss für die Berufsausbildung, der durch den Beschluss 63/266/EWG des Rates vom 2. April 1963 über die Aufstellung allgemeiner Grundsätze für die Durchführung einer gemeinsamen Politik der Berufsausbildung <sup>(5)</sup> eingesetzt wurde, dem Vertreter der Sozialpartner und der Behörden der einzelnen Mitgliedstaaten angehören, ist regelmäßig über die Durchführung der Entscheidung zu unterrichten. Den Sozialpartnern auf europäischer Ebene und anderen relevanten Interessengruppen, einschließlich der Ausbil-

dungseinrichtungen, wird im Hinblick auf Transparenzinitiativen eine besondere Rolle zukommen, die zu gegebener Zeit in das Europass-Rahmenkonzept aufgenommen werden könnte.

- (12) Da das Ziel der beabsichtigten Maßnahme, nämlich die Erstellung eines einheitlichen gemeinschaftlichen Rahmenkonzepts zur Förderung der Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen auf Ebene der Mitgliedstaaten nicht ausreichend erreicht werden kann und daher wegen seines Umfangs oder seiner Wirkungen besser auf Gemeinschaftsebene zu erreichen ist, kann die Gemeinschaft im Einklang mit dem in Artikel 5 des Vertrags niedergelegten Subsidiaritätsprinzip tätig werden. Entsprechend dem in demselben Artikel genannten Verhältnismäßigkeitsprinzip geht die Entscheidung nicht über das für die Erreichung dieser Ziele erforderliche Maß hinaus.
- (13) Die zur Durchführung dieser Entscheidung erforderlichen Maßnahmen sollten gemäß dem Beschluss 1999/468/EG des Rates vom 28. Juni 1999 zur Festlegung der Modalitäten für die Ausübung der der Kommission übertragenen Durchführungsbefugnisse <sup>(6)</sup> erlassen werden.
- (14) Die Entscheidung 1999/51/EG sollte aufgehoben werden —

HABEN FOLGENDE ENTSCHEIDUNG ERLASSEN:

#### Artikel 1

#### Gegenstand und Anwendungsbereich

Diese Entscheidung legt ein einheitliches gemeinschaftliches Rahmenkonzept zur Förderung der Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen durch Einführung eines persönlichen, koordinierten Portfolios von Dokumenten, „Europass“ genannt, fest, das Bürger auf freiwilliger Basis benutzen können, um ihre Qualifikationen und Kompetenzen in ganz Europa leichter ausweisen und präsentieren zu können. Die Nutzung des Europass oder der Europass-Dokumente bringt keine anderen Verpflichtungen oder Rechte mit sich als diejenigen, die in dieser Entscheidung festgelegt sind.

#### Artikel 2

#### Europass-Dokumente

Die Europass-Dokumente sind

- a) der Europass-Lebenslauf gemäß Artikel 5;
- b) die Dokumente gemäß Artikel 6 bis 9;
- c) alle sonstigen Schriftstücke, die von der Kommission gemäß den Kriterien des Anhangs I nach dem in Artikel 4 Absatz 2 genannten Verfahren als Europass-Dokumente genehmigt werden.

<sup>(1)</sup> ABl. L 39 vom 13.2.1975, S. 1. Zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1655/2003 (ABl. L 245 vom 29.9.2003, S. 41).

<sup>(2)</sup> ABl. L 131 vom 23.5.1990, S. 1. Zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1648/2003 (ABl. L 245 vom 29.9.2003, S. 22).

<sup>(3)</sup> ABl. L 5 vom 10.1.2003, S. 16.

<sup>(4)</sup> ABl. L 248 vom 16.9.2002, S. 1.

<sup>(5)</sup> ABl. 63 vom 20.4.1963, S. 1338.

<sup>(6)</sup> ABl. L 184 vom 17.7.1999, S. 23.

*Artikel 3***Sozialpartner**

Die Sozialpartner und andere relevanten Interessengruppen auf europäischer Ebene, einschließlich der Ausbildungseinrichtungen, werden unbeschadet des in Artikel 4 Absatz 2 genannten Verfahrens von der Kommission gehört.

*Artikel 4***Ausschussverfahren**

(1) Für die Zwecke nach Artikel 2 Buchstabe c) wird die Kommission, je nachdem, um welche Art von Dokument es sich handelt, vom Sokrates-Ausschuss und/oder vom Leonardo-Ausschuss, die mit dem Beschluss Nr. 253/2000/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Januar 2000 über die Durchführung der zweiten Phase des gemeinschaftlichen Aktionsprogramms im Bereich der allgemeinen Bildung Sokrates<sup>(1)</sup> bzw. dem Beschluss 1999/382/EG des Rates vom 26. April 1999 über die Durchführung der zweiten Phase des gemeinschaftlichen Aktionsprogramms in der Berufsbildung „Leonardo da Vinci“<sup>(2)</sup> eingesetzt wurden, unterstützt.

(2) Wird auf diesen Absatz Bezug genommen, so gelten die Artikel 4 und 7 des Beschlusses 1999/468/EG unter Beachtung von dessen Artikel 8.

*Artikel 5***Europass-Lebenslauf**

Der Europass-Lebenslauf bietet den Bürgern die Möglichkeit, Informationen über alle ihre Qualifikationen und Kompetenzen klar und umfassend zu präsentieren. Der Europass-Lebenslauf ist nach Maßgabe des Anhangs II zu gestalten.

*Artikel 6***Europass-Mobilitätsnachweis**

Im Europass-Mobilitätsnachweis werden Lernzeiten verzeichnet, die von seinem Inhaber in anderen Ländern als dem eigenen zurückgelegt wurden. Der Europass-Mobilitätsnachweis ist nach Maßgabe des Anhangs III zu gestalten.

*Artikel 7***Europass-Diplomzusatz**

Der Europass-Diplomzusatz liefert Informationen über die von seinem Inhaber erworbenen Hochschulabschlüsse. Der Europass-Diplomzusatz ist nach Maßgabe des Anhangs IV zu gestalten.

*Artikel 8***Europass-Sprachenportfolio**

Das Europass-Sprachenportfolio bietet den Inhabern die Möglichkeit, ihre Sprachkenntnisse darzustellen. Das Europass-Sprachenportfolio ist nach Maßgabe des Anhangs V zu gestalten.

<sup>(1)</sup> ABl. L 28 vom 3.2.2000, S. 1. Zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 885/2004 des Rates (ABl. L 168 vom 1.5.2004, S. 1).

<sup>(2)</sup> ABl. L 146 vom 11.6.1999, S. 33. Zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 885/2004. Drei Jahre nach Inkrafttreten dieser Entscheidung.

*Artikel 9***Europass-Zeugniserläuterung**

Die Europass-Zeugniserläuterung beschreibt die Kompetenzen und Qualifikationen, die in einem Berufsabschlusszeugnis vermerkt sind. Die Europass-Zeugniserläuterung ist nach Maßgabe des Anhangs VI zu gestalten.

*Artikel 10***Europass im Internet**

Bei der Durchführung dieser Entscheidung arbeiten die Kommission und die zuständigen nationalen Behörden zusammen, um ein internetbasiertes Europass-Informationssystem einzurichten, das teilweise auf Gemeinschaftsebene und teilweise auf nationaler Ebene verwaltet wird. Das Informationssystem, das das Europass-Rahmenkonzept flankieren soll, ist nach Maßgabe des Anhangs VII zu gestalten.

*Artikel 11***Nationale Europass-Zentralstellen**

(1) Jeder Mitgliedstaat ist für die Durchführung dieser Entscheidung auf nationaler Ebene verantwortlich. Zu diesem Zweck benennt jeder Mitgliedstaat eine nationale Europass-Zentralstelle (National Europass Centre — NEC), die für die Koordinierung aller in dieser Entscheidung vorgesehenen Tätigkeiten auf nationaler Ebene zuständig ist und durch die gegebenenfalls vorhandene Stellen, die derzeit ähnliche Tätigkeiten durchführen, ersetzt oder erweitert werden.

Es wird ein europäisches NEC-Netzwerk eingerichtet. Seine Aufgaben werden von der Kommission koordiniert.

(2) Die NEC haben folgende Aufgaben:

- a) Sie sorgen in Zusammenarbeit mit den zuständigen nationalen Stellen für die Koordinierung der Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Bereitstellung oder Ausgabe der Europass-Dokumente oder führen erforderlichenfalls diese Tätigkeiten durch;
- b) sie errichten und verwalten das nationale Informationssystem gemäß Artikel 10;
- c) sie fördern die Benutzung des Europass, auch über internetbasierte Dienste;
- d) sie stellen in Zusammenarbeit mit den zuständigen nationalen Stellen sicher, dass die einzelnen Bürger angemessen über den Europass und seine Dokumente informiert und beraten werden;
- e) sie erleichtern die Bereitstellung von Informationen und Beratung über Lernangebote in ganz Europa, über die Struktur der Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung und über sonstige Fragen in Verbindung mit lernrelevanter Mobilität, insbesondere in enger Abstimmung mit den zuständigen Dienststellen der Gemeinschaft und nationalen Stellen, und stellen den Bürgern gegebenenfalls zur Erstorientierung einen Mobilitätsführer zur Verfügung;

- f) sie verwalten auf nationaler Ebene die finanzielle Unterstützung der Gemeinschaft für alle in dieser Entscheidung genannten Tätigkeiten;
- g) sie beteiligen sich an dem europäischen NEC-Netzwerk.

(3) Die nationale Europass-Zentralstelle (NEC) fungiert gemäß Artikel 54 Absatz 2 Buchstabe c) und Absatz 3 der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 als Durchführungsorganisation auf nationaler Ebene.

#### Artikel 12

### Gemeinsame Aufgaben der Kommission und der Mitgliedstaaten

Die Kommission und die Mitgliedstaaten haben folgende Aufgaben:

- a) Sie stellen sicher, dass auf Ebene der Gemeinschaft und auf nationaler Ebene geeignete Werbe- und Informationsmaßnahmen durchgeführt werden, die sich unter anderem an die Bürger, die Träger der allgemeinen und beruflichen Bildung, die Sozialpartner und die Unternehmen, einschließlich der KMU, richten, um, soweit wie notwendig, die Tätigkeit der NEC zu unterstützen und einzubinden;
- b) sie sorgen, auf geeigneter Ebene, für eine angemessene Zusammenarbeit mit den zuständigen Dienststellen, insbesondere mit dem EURES-Dienst und anderen Dienststellen der Gemeinschaft;
- c) sie unternehmen Schritte zur Förderung der Chancengleichheit, insbesondere durch Sensibilisierung aller relevanten Akteure;
- d) sie stellen sicher, dass alle relevanten Interessengruppen, einschließlich der Einrichtungen der allgemeinen und beruflichen Bildung und der Sozialpartner in die Durchführung dieser Entscheidung einbezogen werden;
- e) sie sorgen dafür, dass bei allen Tätigkeiten in Verbindung mit der Durchführung dieser Entscheidung die entsprechenden gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen über die Verarbeitung personenbezogener Daten und den Schutz der Privatsphäre in vollem Umfang eingehalten werden.

#### Artikel 13

### Aufgaben der Kommission

(1) Die Kommission gewährleistet in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten die volle Übereinstimmung und Komplementarität aller mit der Durchführung dieser Entscheidung in Verbindung stehenden Tätigkeiten mit anderen relevanten Politiken, Instrumenten und Maßnahmen der Gemeinschaft, insbesondere in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, Jugend, Beschäftigung, soziale Eingliederung, Forschung und technologische Entwicklung.

(2) Die Kommission greift bei der Durchführung dieser Entscheidung in Übereinstimmung mit der Verordnung (EWG) Nr. 337/75 auf das Fachwissen des Europäischen Zentrums für die Förderung der Berufsbildung (Cedefop) zurück. Unter denselben Bedingungen erfolgt unter der Schirmherrschaft der Kommission in Übereinstimmung mit der Verordnung (EWG) Nr. 1360/90 in den einschlägigen Bereichen eine Koordination mit der Europäischen Stiftung für Berufsbildung.

(3) Die Kommission unterrichtet das Europäische Parlament, den Rat sowie andere einschlägige Einrichtungen und insbesondere den Beratenden Ausschuss für die Berufsausbildung regelmäßig über die Durchführung dieser Entscheidung.

#### Artikel 14

### Teilnehmende Länder

(1) Die Teilnahme an den Tätigkeiten, die in dieser Entscheidung vorgesehen sind, steht den Beitrittsländern und den Ländern des Europäischen Wirtschaftsraums, die nicht Gemeinschaftsländer sind, gemäß den Bedingungen des EWR-Abkommens offen.

(2) Die Teilnahme steht ebenfalls den Kandidatenländern für den Beitritt zur Europäischen Union gemäß den entsprechenden Europa-Abkommen offen.

#### Artikel 15

### Evaluierung

Die Kommission unterbreitet dem Europäischen Parlament und dem Rat bis zum 1. Januar 2008 und danach alle vier Jahre einen auf der Bewertung eines unabhängigen Gremiums basierenden Evaluierungsbericht über die Durchführung dieser Entscheidung.

#### Artikel 16

### Finanzvorschriften

Die jährlichen Mittel werden von der Haushaltsbehörde innerhalb der durch die Finanzielle Vorausschau festgelegten Grenzen bewilligt. Die Ausgaben, die sich aus dieser Entscheidung ergeben, werden wie in Anhang VIII dargelegt verwaltet.

#### Artikel 17

### Aufhebung

Die Entscheidung 1999/51/EG wird aufgehoben.

#### Artikel 18

### Inkrafttreten

Diese Entscheidung tritt am 1. Januar 2005 in Kraft.

#### Artikel 19

### Adressaten

Diese Entscheidung ist an die Mitgliedstaaten gerichtet.

Geschehen zu Straßburg am 15. Dezember 2004.

Im Namen des Europäischen  
Parlaments

Der Präsident

J. BORRELL FONTELLES

Im Namen des Rates

Der Präsident

A. NICOLAI

## ANHANG I

**Kriterien für die Einführung neuer Europass-Dokumente im Sinne des Artikels 2 Buchstabe c)**

Alle neuen Europass-Dokumente sollten folgende Mindestkriterien erfüllen:

1. Relevanz: Europass-Dokumente sollten speziell darauf ausgerichtet sein, die Transparenz bei Qualifikationen und Kompetenzen zu verbessern.
2. Europäische Dimension: Unbeschadet der Freiwilligkeit ihrer Nutzung sollten Europass-Dokumente potenziell in allen Mitgliedstaaten verwendet werden können.
3. Sprachliche Abdeckung: Die Muster für Europass-Dokumente sollten zumindest in allen Amtssprachen der Europäischen Union verfügbar sein.
4. Durchführbarkeit: Europass-Dokumente sollten sich für eine wirksame Verbreitung, gegebenenfalls durch die ausstellenden Stellen, sowohl in Papierform als auch in elektronischer Form eignen.

## ANHANG II

**DER EUROPASS-LEBENS LAUF****1. Beschreibung**

1.1. Der Europass-Lebenslauf basiert auf dem gemeinsamen europäischen Muster für Lebensläufe, das in der Empfehlung 2002/236/EG vorgeschlagen wurde.

Damit soll dem einzelnen Bürger ein Muster für die systematische, chronologische und flexible Darstellung seiner Qualifikationen und Kompetenzen an die Hand gegeben werden. Dieses Muster enthält Hinweise zu den in die einzelnen Felder einzutragenden Angaben und weitere Leitlinien und Beispiele, die beim Ausfüllen des Muster-Lebenslaufs hilfreich sind.

1.2. Der Europass-Lebenslauf umfasst Sparten für die Präsentation von

- Informationen zur Person, über Sprachkenntnisse, Arbeitserfahrung sowie Bildungs- und Ausbildungsniveau;
- zusätzlichen Kompetenzen der Person unter Hervorhebung von technischen, organisatorischen, künstlerischen und sozialen Fähigkeiten;
- zusätzlichen Informationen, die dem Europass-Lebenslauf in Form eines Anhangs (bzw. von mehreren Anhängen) beigefügt werden können.

1.3. Der Europass-Lebenslauf ist ein persönliches Dokument, das von dem Betreffenden erteilte Selbstauskünfte enthält.

1.4. Das Formular ist recht detailliert, doch bleibt es dem Einzelnen überlassen, welche Felder er ausfüllen möchte. Wer es vorzieht, die elektronische Fassung — entweder als Download oder online — auszufüllen, sollte die Felder, die er nicht ausfüllen möchte, entfernen können. So sollte beispielsweise jemand, der sein Geschlecht nicht nennen möchte oder keine spezifischen technischen Fähigkeiten einzutragen hat, die Möglichkeit haben, diese Felder zu entfernen, damit auf dem Bildschirm oder Ausdruck keine Leerfelder erscheinen.

1.5. Der Europass-Lebenslauf ist das Kernstück des Europass: das Europass-Portfolio umfasst den vom Inhaber selbst ausgefüllten Europass-Lebenslauf sowie ein oder mehrere andere Europass-Dokumente, je nach seinem spezifischen Bildungsweg und beruflichen Werdegang. Bei der elektronischen Fassung des Europass-Lebenslaufs sollte es möglich sein, von den einzelnen Feldern Links zu den entsprechenden Europass-Dokumenten zu setzen, zum Beispiel von den Feldern Schul- und Berufsbildung zu einem Diplomzusatz oder einer Zeugniserläuterung.

1.6. Im Einklang mit Artikel 12 Buchstabe e) dieser Entscheidung werden bei der Verwaltung des Europass-Lebenslaufs, insbesondere der elektronischen Fassung, von den zuständigen Behörden geeignete Maßnahmen getroffen werden, um sicherzustellen, dass die maßgeblichen gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen über die Verarbeitung personenbezogener Daten und den Schutz der Privatsphäre in vollem Umfang eingehalten werden.

**2. Einheitliche Struktur des Europass-Lebenslaufs**

Nachfolgender Kasten zeigt ein Muster für die Struktur und den Wortlaut des Europäischen Lebenslaufs. Das Lay-out sowohl der gedruckten als auch der elektronischen Fassung sowie Änderungen von Gliederung und Wortlaut werden zwischen der Kommission und den zuständigen nationalen Behörden zu vereinbaren.

Der kursiv gedruckte Text dient als Hilfe beim Ausfüllen.

(Europass-Logo)

EUROPASS-LEBENS LAUF

ANGABEN ZUR PERSON

*Die auszufüllenden Felder können frei gewählt werden*

Name NACHNAME, Vorname(n)

Adresse Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat

Telefon

Fax

E-Mail

Staatsangehörigkeit

Geburtsdatum Tag, Monat, Jahr

Geschlecht

BERUFLICHES PROFIL

ARBEITSERFAHRUNG

- Datum (von — bis) Mit der am kürzesten zurückliegenden Arbeitserfahrung beginnen und für jede relevante Arbeitsstelle separate Eintragungen vornehmen
- Name und Adresse des Arbeitgebers
- Tätigkeitsbereich oder Branche
- Beruf oder Funktion
- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

- Datum (von — bis) Mit der am kürzesten zurückliegenden Maßnahme beginnen und für jeden abgeschlossenen Bildungs- und Ausbildungsgang separate Eintragungen vornehmen
- Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung
- Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten
- Bezeichnung der erworbenen Qualifikation
- (gegebenenfalls) Stufe der nationalen Klassifikation

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

*Im Laufe des Lebens/Berufslebens erworben, jedoch nicht unbedingt Gegenstand von formalen Zeugnissen und Diplomen.*

Muttersprache:

Sonstige Sprachen:

- Verständnis
- Leseverständnis: Kenntnisstand angeben, siehe Hinweise.
- Hörverständnis: Kenntnisstand angeben, siehe Hinweise
- Sprechen
- Konversation: Kenntnisstand angeben, siehe Hinweise.
- Vortrag: Kenntnisstand angeben, siehe Hinweise.
- Schreiben: Kenntnisstand angeben, siehe Hinweise.

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen

*Leben und Arbeiten mit anderen Menschen, in Funktionen, für die Kommunikation wichtig ist, und in Situationen, in denen Teamarbeit wesentlich ist (z.B. Kultur und Sport), in einem multikulturellen Umfeld usw.*

*Die Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden.*

Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen

*Beispielsweise Koordinierung und Verwaltung von Personal, Projekten und Haushaltsmitteln; bei der Arbeit, einer gemeinnützigen Tätigkeit (z.B. Kultur und Sport), zu Hause usw.*

*Die Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden.*

Computerkenntnisse und -kompetenzen

*Textverarbeitung und andere Anwendungen, Datenbanksuche, Nutzung des Internet, fortgeschrittene Fähigkeiten (Programmieren usw.).*

*Die Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden.*

Technische Fähigkeiten und Kompetenzen

*In Bezug auf spezielle Arten von Geräten und Maschinen usw., nicht im Bereich Computer.*

*Die Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden.*

Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen

*Musik, Schriftstellerei, Design usw.*

*Die Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden.*

Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen

*Kompetenzen, die bisher nicht genannt wurden.*

*Die Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden.*

Führerschein(e)

*Angeben, ob ein Führerschein vorhanden ist, und gegebenenfalls für welche Fahrzeugklasse.*

Zusätzliche Angaben

*Hier weitere Angaben machen, die relevant sein können, z. B. zu Kontaktpersonen, Referenzen usw.*

Anlagen

*Gegebenenfalls Anlagen auflisten.*

## ANHANG III

## DER EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS

**1. Beschreibung**

1.1. Der Europass-Mobilitätsnachweis soll der Erfassung von Europäischen Lernabschnitten, siehe Definition in Abschnitt 1.2, gemäß einem einheitlichen europäischen Muster dienen.

Er ist ein persönliches Dokument, in dem der jeweils zurückgelegte spezifische Lernabschnitt des Betreffenden verzeichnet wird. Mit seiner Hilfe kann der Inhaber leichter vermitteln, was er im Rahmen dieses Lernabschnitts erreicht, insbesondere welche Kompetenzen er erworben hat.

1.2. Ein Europäischer Lernabschnitt ist der Zeitraum, den eine Person — unabhängig von Alter, Bildungsniveau und beruflichem Status — in einem anderen Land zu Lernzwecken verbringt und der

- a) entweder im Rahmen eines Gemeinschaftsprogramms im Bereich der allgemeinen und beruflichen Bildung stattfindet
- b) oder folgende Qualitätskriterien erfüllt:
  - Der in einem anderen Land verbrachte Zeitraum wird im Rahmen einer Lerninitiative absolviert, die im Herkunftsland des Lernenden angesiedelt ist.
  - Die für die Lerninitiative zuständige Organisation im Herkunftsland (Entsendeorganisation) trifft mit der Gastorganisation eine schriftliche Vereinbarung über Inhalt, Ziele und Dauer des Europäischen Lernabschnitts und legt diese der Nationalen Europass-Zentralstelle (oder einer mit der Verwaltung des Mobilitätsnachweises betrauten Stelle) im Herkunftsland vor. Sie stellt sicher, dass der Betreffende eine angemessene sprachliche Vorbereitung erhält, und sie benennt einen Mentor im Aufnahmeland, der dem Betreffenden unterstützend mit Informationen, Orientierung und kritischer Begleitung zur Seite steht.
  - Jedes der Teilnehmerländer sollte ein Mitgliedstaat der Europäischen Union oder ein EFTA-/EWR-Staat sein.
  - Gegebenenfalls unterrichten die Entsendeorganisation und die Gastorganisation in Zusammenarbeit die betroffene Person angemessen über Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, Arbeitsrecht, Gleichstellungsmaßnahmen und andere arbeitsbezogene Maßnahmen im Aufnahmeland.

1.3. Der Europass-Mobilitätsnachweis wird von der Entsendeorganisation und der Gastorganisation, die an dem Mobilitätsprojekt beteiligt sind, in der zwischen ihnen und dem Betreffenden vereinbarten Sprache ausgefüllt.

Bürger, denen ein Europass-Mobilitätsnachweis ausgestellt wird, haben Anspruch auf eine Übersetzung in eine zweite Sprache, wobei sie zwischen der Sprache der Entsende- und der Gastorganisation sowie einer dritten europäischen Sprache wählen können. Im Fall einer Drittsprache ist die Entsendeorganisation für die Übersetzung verantwortlich.

1.4. Der Europass-Mobilitätsnachweis enthält Angaben zur Person (siehe Nummer 2). In diese Spalte muss nur der Name desjenigen eingetragen werden, für den der Europass-Mobilitätsnachweis ausgestellt wird. Die den Europass-Mobilitätsnachweis ausstellenden Organisationen dürfen die anderen Felder mit Angaben zur Person nur ausfüllen, wenn der Betreffende dem zustimmt.

Auch das Feld „Qualifikation“ muss in Anbetracht der Tatsache, dass nicht jede Bildungs- oder Ausbildungsinitiative zu einer formalen Qualifikation führt, nicht unbedingt ausgefüllt werden.

Beim Ausfüllen einer elektronischen Fassung des Europass-Mobilitätsnachweises — entweder als Download oder online — sollte es stets möglich sein, nicht ausgefüllte Felder zu entfernen, so dass auf dem Bildschirm oder Ausdruck keine Leerfelder erscheinen.

1.5. Die Nationale Europass-Zentralstelle muss sicherstellen, dass

- Europass-Mobilitätsnachweise nur zur Erfassung Europäischer Lernabschnitte ausgestellt werden;
- alle Europass-Mobilitätsnachweise in elektronischer Form ausgefüllt werden;
- alle Europass-Mobilitätsnachweise den Inhabern auch als Ausdruck ausgehändigt werden, wofür eine in Zusammenarbeit mit der Kommission speziell dafür hergestellte Mappe zu verwenden ist.

1.6. Im Einklang mit Artikel 12 Buchstabe e) dieser Entscheidung sind bei der Verwaltung des Europass-Mobilitätsnachweises, insbesondere der elektronischen Fassung, von den zuständigen Behörden geeignete Maßnahmen zu treffen, um sicherzustellen, dass die maßgeblichen gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen über die Verarbeitung personenbezogener Daten und den Schutz der Privatsphäre in vollem Umfang eingehalten werden.

**2. Einheitliche Struktur des Europass-Mobilitätsnachweises**

Nachfolgender Kasten zeigt ein Muster für die Struktur und den Wortlaut des Europass-Mobilitätsnachweises. Das Layout sowohl der gedruckten als auch der elektronischen Fassung sowie Änderungen von Gliederung und Wortlaut werden zwischen der Kommission und den zuständigen nationalen Behörden vereinbart.

Jeder einzelne Punkt ist nummeriert, um den Abruf in einem mehrsprachigen Glossar zu erleichtern. Der kursiv gedruckte Text dient als Hilfe beim Ausfüllen. Eintragungen in ein mit einem Sternchen (\*) gekennzeichnetes Feld sind nicht obligatorisch.

(Europass-Logo)

EUROPASS-MOBILITÄTSNACHWEIS

- (1) Dieser Europass-Mobilitätsnachweis wird ausgestellt für
- (2) *Vor- und Nachname des Inhabers*
- (3) durch
- (4) *die für die Durchführung der Lerninitiative zuständige Organisation im Herkunftsland*
- (5) *am Datum TT/MM/JJJJ*
- (6) Unterschrift/Stempel (Unterschrift und Stempel der ausstellenden Organisation)

(7) ANGABEN ZUR PERSON DES INHABERS

- (8) Nachname
- (9) Vorname/weitere Namen
- (10) Unterschrift
- (11) \* Adresse Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat
- (12) \* Kontakt, z. B. E-Mail, Telefon
- (13) \* Geburtsdatum TT/MM/JJJJ
- (14) \* Staatsangehörigkeit
- (15) \* Platz für ein Foto
- (16) EUROPÄISCHER LERNABSCHNITT
- (17) Bildungs- oder Ausbildungsinitiative, in deren Rahmen der Europäische Lernabschnitt absolviert wurde
- (18) \* Qualifikation *Diplome, Titel/Abschlüsse oder andere Leistungsnachweise, auf die die Lerninitiative gegebenenfalls hingeführt hat*
- (19) Dauer des Europäischen Lernabschnitts
- (20) Von TT/MM/JJJJ bis TT/MM/JJJJ
- (21) Angaben zum Gastpartner
- (22) Name und Funktion des Mentors
- (23) Inhalt des Europäischen Lernabschnitts
- (24) *Hier sollten genauere Angaben zu der während des Europäischen Lernabschnitts absolvierten Bildungs- oder Ausbildungsmaßnahme bzw. zu der in diesem Rahmen gesammelten Arbeitserfahrung sowie gegebenenfalls zu den erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen und der Bewertungsmethode gemacht werden.*

(25) *In der Beschreibung sollte darauf eingegangen werden, wie sich der Europäische Lernabschnitt positiv ausgewirkt hat auf:*

- *die Versiertheit des Passinhabers in Bezug auf die technischen Fähigkeiten und Kompetenzen, die speziell mit dem Fachgebiet seiner Bildungs- oder Ausbildungsinitiative im Zusammenhang stehen;*
  - *die Sprachkenntnisse des Inhabers;*
  - *die sozialen Fähigkeiten und Kompetenzen des Inhabers, insbesondere Fähigkeiten und Kompetenzen in Verbindung mit interkulturellen Erfahrungen;*
  - *die organisatorischen Fähigkeiten und Kompetenzen des Inhabers;*
  - *die sonstigen Fähigkeiten und Kompetenzen des Inhabers.*
- (26) Unterschriften des Gastpartners und des Inhabers.



## ANHANG IV

**DER EUROPASS-DIPLOMZUSATZ****1. Beschreibung**

1.1. Der Europass-Diplomzusatz ist ein Dokument, das einem Hochschulabschluss beigelegt wird und es Dritten — insbesondere Personen in einem anderen Land — erleichtern soll zu verstehen, was der Abschluss im Hinblick auf die vom Inhaber erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen bedeutet.

Zu diesem Zweck beschreibt der Europass-Diplomzusatz den Studiengang (Art, Niveau, Kontext, Inhalt und Status), den die im zugehörigen Original-Befähigungsnachweis genannte Person absolviert und erfolgreich abgeschlossen hat. Er ist daher ein persönliches Dokument, das sich auf den spezifischen Inhaber bezieht.

1.2. Der Europass-Diplomzusatz ist kein Ersatz für den Original-Befähigungsnachweis und begründet keinen Anspruch auf die formale Anerkennung desselben durch die akademischen Behörden anderer Staaten. Andererseits erleichtert er eine solide Einschätzung des Original-Abschlusses, so dass er helfen kann, eine Anerkennung durch die zuständigen Behörden oder Verwaltungsangestellten von Hochschuleinrichtungen zu erreichen.

1.3. Der Europass-Diplomzusatz wird von den zuständigen nationalen Behörden anhand einer Vorlage erstellt, die von einer gemeinsamen Arbeitsgruppe der Europäischen Kommission, des Europarats und der Unesco erprobt und überarbeitet wurde. Die Vorlage steht in den Amtssprachen der Europäischen Union zur Verfügung. Sie ist ein flexibles, nicht normatives Instrument, das praktischen Zwecken dient, lokalen Erfordernissen angepasst werden kann und regelmäßig aktualisiert wird.

1.4. Der Europass-Diplomzusatz besteht aus acht Punkten (Angaben zur Person des Qualifikationsinhabers (1), zur Qualifikation selbst (2), zum Niveau der Qualifikation (3), zum Inhalt und zu den erzielten Ergebnissen (4) und zum Zweck der Qualifikation (5), außerdem weitere Angaben (6), Beurkundung des Zusatzes (7) und Angaben zum nationalen Hochschulsystem (8). Zu allen acht Punkten sollten Angaben gemacht werden. Werden zu einem Punkt keine Angaben gemacht, sollte dies begründet werden. Die Einrichtungen müssen auf den Diplomzusatz dieselben Authentisierungsverfahren anwenden wie für die Qualifikation selbst.

1.5. Im Einklang mit Artikel 12 Buchstabe e) dieser Entscheidung sind bei der Verwaltung des Europass-Diplomzusatzes, insbesondere der elektronischen Kopie, von den zuständigen Behörden geeignete Maßnahmen zu treffen, um sicherzustellen, dass die maßgeblichen gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Bestimmungen über die Verarbeitung personenbezogener Daten und den Schutz der Privatsphäre in vollem Umfang eingehalten werden.

**2. Einheitliche Struktur des Europass-Diplomzusatzes**

Nachstehender Kasten zeigt ein einheitliches, nicht verbindliches Muster für die Struktur und den Wortlaut des Europass-Diplomzusatzes. Das Lay-out sowohl der gedruckten als auch der elektronischen Fassung sind mit den zuständigen nationalen Behörden abzustimmen.

(Europass-Logo)

DIPLOMZUSATZ

1. Angaben zur Person des Qualifikationsinhabers
  - 1.1./1.2. Familienname/Vorname:
  - 1.3. Geburtsdatum, Geburtsort und -land:
  - 1.4. Matrikelnummer oder Code des Studierenden:
2. Angaben zur Qualifikation
  - 2.1. Bezeichnung der Qualifikation (ausgeschrieben, abgekürzt):  
Bezeichnung des Titels (ausgeschrieben, abgekürzt):
  - 2.2. Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation:
  - 2.3. Name der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat:
  - 2.4. Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat:
  - 2.5. Im Unterricht/in der Prüfung verwendete Sprache(n):
3. Angaben zum Niveau der Qualifikation
  - 3.1. Niveau der Qualifikation:
  - 3.2. Regelstudienzeit:
  - 3.3. Zugangsvoraussetzung(en):
4. Angaben zum Inhalt und zu den erzielten Ergebnissen
  - 4.1. Studienart:
  - 4.2. Anforderungen des Studiengangs:
  - 4.3. Einzelheiten zum Studiengang:
  - 4.4. Notenskala und Anmerkungen zur Vergabe von Noten:
  - 4.5. Gesamtklassifikation:
5. Angaben zum Zweck der Qualifikation
  - 5.1. Zugangsberechtigung zu weiterführenden Studien:
  - 5.2. Beruflicher Status:
6. Weitere Angaben
  - 6.1. Weitere Angaben:
  - 6.2. Informationsquellen für ergänzende Angaben:
7. Beurkundung des Zusatzes  
Dieser Diplommzusatz nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:  
Offizieller Stempel oder offizielles Siegel:
8. Angaben zum nationalen Hochschulsystem:
  - 8.1. Arten von Einrichtungen und der institutionellen Kontrolle:
  - 8.2. Arten von Programmen und verliehenen Abschlüssen:
  - 8.3. Genehmigung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen:
  - 8.4. Organisationsstudien:
    - 8.4.1. Integrierte „Langzeit“- (einstufige) Studiengänge: (Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung):
    - 8.4.2. Studiengänge, die auf einen ersten/zweiten Abschluss hinführen (zweistufig): (Bakkalaureus/Bachelor-Abschluss — Magister/Master-Abschluss):
  - 8.5. Spezialisierte Aufbaustudien:
  - 8.6. Doktorandenstudium:
  - 8.7. Benotungssystem:
  - 8.8. Zugang zur Hochschulbildung:
  - 8.9. Nationale Informationsquellen:

## ANHANG V

**DAS EUROPASS-SPRACHENPORTFOLIO****1. Beschreibung**

1.1. Das Europass-Sprachenportfolio wurde vom Europarat entwickelt und ist ein Dokument, in das Personen, die eine Sprache erlernen, ihre persönlichen sprachlichen und kulturellen Lernerfahrungen und Kompetenzen eintragen können.

1.2. Das Europass-Sprachenportfolio hat sowohl eine pädagogische als auch eine informierende Funktion.

Was seine erste Funktion anbelangt, soll das Europass-Portfolio die Sprachenlernenden stärker dazu motivieren, ihre Fähigkeit, in unterschiedlichen Sprachen zu kommunizieren, zu verbessern und neue Lernerfahrungen und interkulturelle Erfahrungen zu sammeln. Es soll den Lernenden dabei helfen, über ihre Lernziele nachzudenken, ihren Lernprozess zu planen und selbstständig zu lernen.

Was die Funktion als Informationsinstrument angeht, soll das Europass-Sprachenportfolio die Sprachkenntnisse des Inhabers umfassend, anschaulich, transparent und zuverlässig dokumentieren. Es hilft den Lernenden bei einer Bestandsaufnahme in Bezug auf das in einer oder mehreren Fremdsprachen erreichte Kompetenzniveau und versetzt sie in die Lage, andere detailliert und auf international vergleichbare Weise zu informieren. Alle Kompetenzen werden bewertet, unabhängig davon, ob sie innerhalb oder außerhalb des formalen Bildungssystems erworben wurden.

1.3. Das Europass-Sprachenportfolio besteht aus

- einem Sprachenpass, den der Inhaber regelmäßig aktualisiert. Er beschreibt darin seine Sprachkenntnisse gemäß gemeinsamen, in ganz Europa anerkannten, Kriterien.
- einer detaillierten Sprachbiografie, in der die persönlichen Erfahrungen des Inhabers für jede einzelne Sprache beschrieben sind.
- einem Dossier, in dem persönliche Arbeiten gesammelt werden können, um die Sprachkenntnisse anschaulich zu dokumentieren.

Das Europass-Sprachenportfolio ist Eigentum des Inhabers.

1.4. Für alle Portfolios wurde eine Reihe gemeinsamer Grundsätze und Leitlinien verabschiedet. Die im Europarat vertretenen Länder entwickeln gegenwärtig unterschiedliche Muster, je nach Alter der Lernenden und nationalem Kontext. Alle Muster müssen den vereinbarten Grundsätzen entsprechen und vom Europäischen Validierungsausschuss genehmigt werden, damit das Logo des Europarats verwendet werden darf. Im Folgenden wird ein Muster für den Sprachenpass vorgestellt; der Sprachenpass ist der Teil des Portfolios, der gemäß einer festgelegten Struktur auszufüllen ist.

1.5. Im Einklang mit Artikel 12 Buchstabe e) dieser Entscheidung werden bei der Verwaltung des Europass-Sprachenportfolios, insbesondere der elektronischen Fassung, von den zuständigen Behörden geeignete Maßnahmen getroffen, um sicherzustellen, dass die maßgeblichen gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Bestimmungen über die Verarbeitung personenbezogener Daten und den Schutz der Privatsphäre in vollem Umfang eingehalten werden.

**2. Einheitliche Struktur des Sprachenpassteils des Europass-Sprachenportfolios**

Nachstehender Kasten zeigt ein einheitliches, nicht verbindliches Muster für die Struktur und den Wortlaut des Sprachenpass-Teils des Europass-Sprachenportfolios. Das Lay-out sowohl der gedruckten Fassung als auch der elektronischen Kopie sind mit den zuständigen nationalen Behörden abzustimmen.

(Europass-Logo)

SPRACHENPASS

Profile der Sprachkenntnisse

Muttersprache(n): [bitte angeben]

Sprache:	Schriftlich	Mündliche Kommunikation	Mündlicher Vortrag	Leseverständnis	Hörverständnis
Selbstbewertung					

(So oft wie nötig wiederholen.)

Überblick über die persönliche Geschichte des Sprachenlernens und interkulturelle Erfahrungen

*Sprachenlernen und Sprachgebrauch in dem Land/der Region, in dem/der die Sprache nicht gesprochen wird*

Sprache:	Bis zu 1 Jahr	Bis zu 3 Jahren	Bis zu 5 Jahren	Mehr als 5 Jahre
Primar-/Sekundarbildung/berufliche Bildung				
Hochschulbildung				
Erwachsenenbildung				
Sonstige Lehrgänge				
Regelmäßiger Gebrauch am Arbeitsplatz				
Regelmäßiger Kontakt mit Personen, die diese Sprache sprechen				
Sonstiges				

Weitere Informationen über sprachenbezogene und interkulturelle Erfahrungen

(So oft wie nötig wiederholen.)

*Aufenthalte in einer Region, in der die Sprache gesprochen wird*

Sprache:	Bis zu 1 Monat	Bis zu 3 Monaten	Bis zu 5 Monaten	Mehr als 5 Monate
Sprachgebrauch in Studium oder Ausbildung				
Sprachgebrauch am Arbeitsplatz				
Sonstiges				

Weitere Informationen über sprachenbezogene und interkulturelle Erfahrungen

Leistungsnachweise und Diplome

Sprache:

Niveau:

Titel:

Vergeben von:

Jahr:

(So oft wie nötig wiederholen.)

## ANHANG VI

## DIE EUROPASS-ZEUGNISERLÄUTERUNG

**1. Beschreibung**

1.1. Die Europass-Zeugnislerläuterung ist ein Dokument, das einem beruflichen Befähigungsnachweis beigelegt wird und es Dritten — insbesondere Personen in einem anderen Land — erleichtern soll zu verstehen, was das Zeugnis im Hinblick auf die vom Inhaber erworbenen Kompetenzen bedeutet.

Zu diesem Zweck enthält die Europass-Zeugnislerläuterung Angaben zu

- den erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen;
- den mit diesem Zeugnis zugänglichen Tätigkeitsfeldern;
- der das Zeugnis ausstellenden Stelle und den für die Anerkennung zuständigen Behörden;
- dem Niveau des Zeugnisses;
- den unterschiedlichen Wegen zur Erlangung des Zeugnisses;
- den Zugangsvoraussetzungen und den Möglichkeiten eines Zugangs zur nächsten Ausbildungsstufe.

1.2. Die Europass-Zeugnislerläuterung ist kein Ersatz für das Original-Abschlusszeugnis und begründet keinen Anspruch auf die formale Anerkennung desselben durch die Behörden anderer Länder. Andererseits erleichtert sie eine solide Einschätzung des Original-Abschlusses, so dass sie helfen kann, eine Anerkennung durch die zuständigen Behörden zu erreichen.

1.3. Die Europass-Zeugnislerläuterungen werden von den zuständigen nationalen Behörden ausgefertigt und an Personen ausgegeben, die gemäß einem auf nationaler Ebene vereinbarten Verfahren das entsprechende Abschlusszeugnis erworben haben.

**2. Einheitliche Struktur der Europass-Zeugnislerläuterungen**

Nachfolgender Kasten zeigt ein Muster für die Struktur und den Wortlaut der Europass-Zeugnislerläuterung. Das Lay-out sowohl der gedruckten als auch der elektronischen Fassung sowie Änderungen von Gliederung und Wortlaut werden zwischen der Kommission und den zuständigen nationalen Behörden vereinbart.

(Europass-Logo)

## ZEUGNISERLÄUTERUNG

1. Bezeichnung des Abschlusszeugnisses (in der Originalsprache):
  2. Übersetzte Bezeichnung des Abschlusszeugnisses (Diese Übersetzung hat keinen Rechtsstatus):
  3. Profil der Fähigkeiten und Kompetenzen:
  4. Tätigkeitsfelder, die für den Inhaber des Abschlusszeugnisses zugänglich sind (wenn zutreffend):
- 
5. Amtliche Grundlage des Abschlusszeugnisses
    - Name und Status der ausstellenden Stelle:
    - Name und Status der nationalen/regionalen Behörde oder Branchenorganisation, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist:
    - Niveau (national oder international) des Abschlusszeugnisses:
    - Bewertungsskala/Bestehensregeln:
    - Zugang zur nächsten Bildungs-/Ausbildungsstufe:
    - Internationale Abkommen:
    - Rechtsgrundlage des Abschlusszeugnisses:
  6. Offiziell anerkannte Wege zur Erlangung des Abschlusszeugnisses
    - A) Beschreibung der absolvierten beruflichen Bildung und Ausbildung:
      - In der Schule/im Ausbildungszentrum:
      - Ausbildung im Betrieb:
      - Anerkannte vorherige Lernprozesse:
    - B) Prozentsatz der Gesamtbildung (%):
    - C) Dauer (Stunden/Wochen/Monate/Jahre):

Gesamtdauer des Bildungs-/Ausbildungsganges, der zu dem Abschlusszeugnis führt:
- 
- Zulassungsbedingungen/Zugangsvoraussetzungen:
  - Weitere Informationen:
  - Weitere Informationen (einschließlich einer Beschreibung des nationalen Qualifizierungssystem) finden sich unter: [www.](http://www.)

## ANHANG VII

## INFORMATIONSSYSTEME

Die Kommission und die Mitgliedstaaten tragen gemeinsam dafür Sorge, dass der einzelne Bürger über das Internet die Möglichkeit hat, seinen Europass-Lebenslauf und alle anderen Europass-Dokumente, die nicht von einer offiziellen Stelle ausgestellt werden müssen, zu vervollständigen.

Alle von dazu ermächtigten Stellen ausgegebenen Europass-Dokumente werden in elektronischer Form ausgestellt; ein Dokumentenabruf durch die Dokumenteninhaber wird gewährleistet. Die Wahl des geeigneten technischen Instruments ist zwar gemeinsam von der Kommission und den zuständigen nationalen Behörden unter Berücksichtigung des neuesten Stands der Technik und der bestehenden nationalen Systeme zu treffen, doch sollten dabei die im Folgenden genannten Grundsätze eingehalten werden.

**1. Designprinzipien**

Offenes System. Bei der Konzipierung des Europass-Informationssystems sollte der Möglichkeit künftiger Entwicklungen, insbesondere in Bezug auf die Aufnahme weiterer Dokumente in den Europass-Rahmen und die Integration mit anderen Informationsdiensten für Arbeits- und Lernangebote, Rechnung getragen werden.

Interoperabilität. Die auf nationaler Ebene in den einzelnen Ländern verwalteten Teile des Europass-Informationssystems sollten untereinander und mit den auf Gemeinschaftsebene verwalteten Teilen vollständig interoperabel sein.

**2. Dokumentenverwaltung und -zugriff**

2.1. Alle von dazu ermächtigten Behörden ausgestellten Europass-Dokumente sollten unter Einhaltung der zwischen den ausstellenden Behörden und der Nationalen Europass-Zentralstelle vereinbarten Verfahren sowie der auf europäischer Ebene festgelegten Verfahren in elektronischer Form ausgefüllt werden.

2.2. Der Europass-Lebenslauf sowie andere Europass-Dokumente, die nicht von dazu ermächtigten Behörden ausgestellt werden müssen, sollten auch in einer elektronischer Fassung verfügbar sein.

2.3. Jeder sollte dazu berechtigt sein,

- über das Internet seinen Europass-Lebenslauf und alle zugehörigen Europass-Dokumente, die nicht von dazu ermächtigten Behörden ausgestellt werden müssen, auszufüllen;
- Links zwischen seinem Europass-Lebenslauf und seinen anderen Europass-Dokumenten zu setzen, zu aktualisieren und zu entfernen;
- seinen Europass-Dokumenten jegliche anderen Belege beizufügen;
- seinen Europass einschließlich eventueller Anhänge vollständig oder teilweise auszudrucken.

2.4. Zugriff auf Dokumente, einschließlich Angaben zur Person, darf im Einklang mit den maßgeblichen gemeinschaftlichen und einzelstaatlichen Bestimmungen betreffend die Verarbeitung personenbezogener Daten und den Schutz der Privatsphäre nur dem Betreffenden selbst gewährt werden.

---

## ANHANG VIII

## FINANZANHANG

1. Die Aufwendungen dienen der Kofinanzierung der Durchführung auf nationaler Ebene sowie der Bestreitung bestimmter auf Gemeinschaftsebene im Zusammenhang mit der Koordination, der Öffentlichkeitsarbeit und der Herstellung von Dokumenten entstehender Kosten.

2. Die finanzielle Unterstützung nationaler Durchführungsaktivitäten durch die Gemeinschaft erfolgt in Form jährlicher Betriebskostenzuschüsse an die Nationalen Europass-Zentralstellen.

Die Nationalen Europass-Zentralstellen sind als juristische Person zu gründen und erhalten keine weiteren Betriebskostenzuschüsse aus dem Gemeinschaftshaushalt.

2.1. Die Zuschüsse werden nach Genehmigung eines Arbeitsprogramms für die in Artikel 11 dieses Beschlusses genannten Tätigkeiten sowie auf der Grundlage spezifischer Aufgabenbereiche vergeben.

2.2. Die Kofinanzierung darf 50 % der Gesamtkosten der relevanten Tätigkeiten nicht übersteigen.

2.3. Zur Durchführung dieser Entscheidung kann die Kommission auf Experten und auf Einrichtungen zur technischen Unterstützung zurückgreifen, deren Finanzierung innerhalb des Gesamtbudgets des Programms abgedeckt werden kann. Außerdem kann die Kommission Seminare, Kolloquien und andere Expertentreffen organisieren, die die Umsetzung dieser Entscheidung erleichtern können, und geeignete Maßnahmen zur Information, Veröffentlichung und Verbreitung durchführen.

---