

„Europass“ mobilumo dokumento pildymo instrukcija

„Europass“ mobilumo dokumento apibrėžimas

„Europass“ mobilumo dokumentas – standartizuotas dokumentas, kuriame nustatyta tvarka surašomi duomenys apie gebėjimus ir kompetencijas, kuriuos asmuo (nepriklausomai nuo amžiaus, išsilavinimo bei užimtumo statuso) įgijo stažuočių metu kitoje Europos valstybėje (ES, ELPA, EEE narėse arba valstybėse kandidatėse).

„Europass“ mobilumo dokumento tikslas

„Europass“ mobilumo dokumentu siekiama:

- didinti stažuočių Europoje skaidrumą ir matomumą, ir taip padėti mobilumo dokumento turėtojams geriau parodyti, ko jie išmoko stažuotėse, o ypač – kokias žinias, gebėjimus ir kompetencijas įgijo;
- skatinti užsienyje įgytos patirties pripažinimą;
- skatinti mobilumą mokymosi tikslais, parodant jo rezultatus.

Kaip tai vyksta?

Stažuotę inicijuojanti organizacija „Europass“ mobilumo dokumentą rengia asmens vardu. Asmenys dokumentų tiesiogiai rengti negali. Visus „Europass“ mobilumo dokumentus asmens vardu turi rengti organizacija.

Kokia mobilumo veikla yra tinkama?

Bet kokia mokymosi ar stažuočių veikla, vykstanti kitoje Europos šalyje (ES, ELPA, EEE narėse arba valstybėse kandidatėse).

Ar „Europass“ mobilumo dokumentu suteikiama kvalifikacija?

Ne. „Europass“ mobilumo dokumentas yra dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie gebėjimus ir kompetencijas, kuriuos asmuo įgijo stažuočių metu kitoje Europos valstybėje.

Ar taikomas mokestis už „Europass“ mobilumo dokumentą?

Ne.

Kas išduoda „Europass“ mobilumo dokumentą?

Nacionaliniai „Europass“ centrai Nacionalinio „Europass“ centro atsakomybė (bendradarbiaujant su kitomis susijusiomis organizacijomis) yra užtikrinti, kad:

- „Europass“ mobilumo dokumentai būtų išduodami tik Europos šalyse vykstančių mokymosi stažuočių, atitinkančių anksčiau minėtas sąlygas, registravimui;
- „Europass“ mobilumo dokumentai yra užpildomi pagal toliau pateikiamą instrukciją ir turėtoji įteikiami spausdintine arba elektronine forma.

Nacionaliniam „Europass“ centrui delegavus „Europass“ mobilumo dokumentų administravimą vienai ar kelioms organizacijoms, jos atsako, kad minėtos funkcijos būtų tinkamai įvykdytos.

Nacionaliniai „Europass“ centrai gali nustatyti šalies ypatumus atitinkančias „Europass“ mobilumo dokumentų tvarkymo taisykles.

* Informacija žvaigždute pažymėtose eilutėse yra privaloma.

Europass mobilumo dokumentas yra standartizuotas Europos dokumentas, kuriame surašomi duomenys apie laikotarpį, kurį asmuo (nepriklausomai nuo amžiaus, išsilavinimo bei darbinės padėties) praleido kitoje Europos valstybėje (ES, ELPA, EEE narėse arba valstybėse kandidatėse) mokymosi tikslais. Ši informacija apima stažuotės turinį bei rezultatus, t.y. įgytus gebėjimus, kompetencijas ir/arba akademinis pasiekimus.

Siunčiantieji ir priimantieji partneriai

Veiklose/stažuotėse bendradarbiauja du partneriai: „Europass“ mobilumo dokumento turėtoją siunčianti organizacija (siunčiantysis partneris) ir „Europass“ mobilumo dokumento turėtoją priimanti organizacija užsienyje (priimantysis partneris). Abi organizacijos susitaria dėl mobilumo veiklos/stažuotės tikslo ar turinio, uždavinių, trukmės, metodų ir stebėjimo, o taip pat dėl kalbos, kuria turi būti užpildytas „Europass“ mobilumo dokumentas.

„Europass“ mobilumo dokumentą rengia ir siunčiantysis, ir priimantysis mobilumo projekto partneriai. Paprastai, užpildytą ir pasirašytą dokumentą išduoda siunčiantysis partneris.

Likę neužpildyti „Europass“ mobilumo dokumento laukai turi būti ištrinti iš išduodamo dokumento formos.

Dėl papildomos informacijos, susisiekite su savo šalies nacionaliniu „Europass“ centru (žr. <https://europa.eu/europass/lt/national-europass-centres>).

„Europass“ mobilumo dokumento išdavimo procedūra

(1) Siunčiantysis partneris

(a) kreipiasi į savo šalies nacionalinį „Europass“ centrą (žr. aukščiau pateiktą nacionalinių centrų sąrašą) arba į kitą instituciją, kuriai yra pavesta administruoti „Europass“ mobilumo dokumentus, dėl galimybės pildyti elektroninius dokumentų šablonus (pvz., Centras suteikia informaciją ar slaptažodį patekti į atitinkamą „Europass“ tinklalapio puslapį ir atsisiųsti arba internetu užpildyti „Europass“ mobilumo dokumentus (žr. <https://europa.eu/europass/en/europass-mobility-instructions>);

(b) užpildo šias dalis: „Asmuo, kuriam išduotas dokumentas“, „Organizacija, išdavusi dokumentą“, „Siunčiantysis partneris“, „Priimantysis partneris“, „Mobilumo veiklos aprašymas“;

(c) siunčia „Europass“ mobilumo dokumentą priimančiajam partneriui;

(d) persiunčia priimančiajam partneriui šią dokumento pildymo instrukciją reikiama kalba (ar kalbomis).

Esant poreikiui, siunčiantysis partneris gali priimančiajam partneriui padėti užpildyti šias dalis: „Gebėjimų, įgytų mobilumo veiklos metu, aprašymas“ ir/arba „Išklaustyti dalykai (moduliai) ir gauti pažymiai / balai / kreditai“.

(2) Priimantysis partneris

(a) užpildo šias dalis: „Gebėjimų, įgytų mobilumo veiklos metu, aprašymas“ ir/arba „Išklaustyti dalykai (moduliai) ir gauti pažymiai / balai / kreditai“;

(b) uždeda antspaudą ir/arba pasirašo „Europass“ mobilumo dokumentą;

(c) užpildytą „Europass“ mobilumo dokumentą grąžina siunčiančiajam partneriui.

(3) Siunčiantysis partneris

(a) uždeda antspaudą ir/arba pasirašo ir išduoda „Europass“ mobilumo dokumentą turėtojui spausdintine ir elektronine forma;

(b) tinkamai saugo „Europass“ mobilumo dokumentą, laikydamasis šalies įstatymuose nustatytos tvarkos ir bendradarbiauja su nacionaliniu „Europass“ centru.

Pagalba

Daugiau informacijos apie „Europass“ iniciatyvą: <https://europa.eu/europass/lt/europass-mobility>

Susisiekite su savo šalies nacionaliniu „Europass“ centru: <https://europa.eu/europass/lt/national-europass-centres>

„Europass“ mobilumo dokumento pavyzdys

Europass mobilumo dokumentas

Asmuo, kuriam išduotas dokumentas

1 VARDAS (-AI) *	2 PAVARDĖ (-S) *	3 ADRESAS
Vardenis	Pavardenis	Dubingių g. 123,
4 GIMIMO DATA	5 PILIETYBĖ	01234 Vilnius
1991 09 09	Lietuvis	Lietuva
mmmm mm dd		

Organizacija, išdavusi dokumentą

6 ORGANIZACIJOS PAVADINIMAS *	7 DOKUMENTO NUMERIS *	8 IŠDAVIMO DATA *
Vilniaus profesinio rengimo centras	LT-123546i	2016 09 09
		mmmm mm dd

Siunčiantysis partneris

9 ORGANIZACIJOS PAVADINIMAS IR ADRESAS *	10 ANTSPAUDAS IR/ARBA PARAŠAS
Vilniaus profesinio rengimo centras Jaunimo g. 12, 12345, Vilnius Lietuva	
11 KONTAKTINIO ASMENS/MENTORIAUS VARDAS (-AI) IR PAVARDĖ (-ĖS)	12 TELEFONAS
Vardenė Pavardenė	+370 51234567
13 AKADEMINIS LAIPSNIS / PAREIGOS	14 EL. PAŠTAS
Vyresnysis mokytojas	Vardene.pavardene@vpm.lt

Primančysis partneris

15 ORGANIZACIJOS PAVADINIMAS IR ADRESAS *	16 ANTSPAUDAS IR/ARBA PARAŠAS
Palermo Multimedia Ltd 213 Via Giovanni I-123546 Palermo	
17 KONTAKTINIO ASMENS/MENTORIAUS VARDAS (-AI) IR PAVARDĖ (-ĖS)	18 TELEFONAS
Giuliano Marco	+39 91123456
19 AKADEMINIS LAIPSNIS / PAREIGOS	20 EL. PAŠTAS
Techninio vystymo vadovas	mguiliano@bravo.it

* Informacija žvaigždute pažymėtose eilutėse yra privaloma.

Mobilumo veiklos aprašymas

21 MOBILUMO VEIKLOS TIKSLAS *

Darbo patirties tarptautinėje aplinkoje įgijimas

22 ŠVIETIMO AR MOKYMO PROGAMA, KURIOS METU ĮGYTA MOBILUMO PATIRTIS

Vidurinio ugdymo lygmens profesinio mokymo programa: Elektriko mokymo programa

23 PROGRAMOS, KURI SUSIJUSI SU ŠIA VEIKLA, PAVADINIMAS

Erasmus+

VEIKLOS/STAŽUOTĖS TRUKMĖ

24 NUO *

2015 09 09
mmmm mm dd

25 IKI *

2016 03 09
mmmm mm dd

Gebėjimų, įgytų mobilumo veiklos metu, aprašymas

26A VYKDYTOS VEIKLOS/ ATLIKTOS UŽDUOTYS *

- Įrengti ir išbandyti perjungti prietaisus bei paskirstymo pultus
- Taisyti ir sureguliuoti elektros laidų sistemos gedimus
- Taisyti ir sureguliuoti elektrinės įrangos gedimus
- Įrengti, išbandyti, eksploatuoti ir prižiūrėti žaibolaidžių įrangą

27A PAGEIDAUJAMAM DARBUI REIKALINGI GEBĖJIMAI

Vidaus elektros įrenginių valdymas (trys savaitės):

- reikiamų resursų suplanavimas
- reikalingų medžiagų užsakymas
- schematinių diagramų ir nutekėjimo schemų interpretavimas

28A KALBŲ GEBĖJIMAI

Nepriekaištingi gebėjimai bendrauti italų kalba stažuotės pabaigoje; itališkai kalbančių klientų užsakymų vykdymas

29A SKAITMENINIAI GEBĖJIMAI

- MS Office™ įrankių naudojimas dokumentų tvarkymui;
- Elektroninių dokumentų įrašymas ir tvarkymas

30A ORGANIZACINIAI IR VADOVAVIMO GEBĖJIMAI

Geri gebėjimai atlikti stažuotės užduotis: prioritetų identifikavimas; sugebėjimas dirbti komandoje

31A BENDRAVIMO GEBĖJIMAI

- puikūs kasdienio bendravimo su klientais įgūdžiai
- geras bendrosios praktikos išmanymas dirbant su klientų užsakymais

32A KITI GEBĖJIMAI

- Papildomo ugdymo veiklų kontekste: pirmosios pagalbos suteikimo kursas organizuojamas Raudonojo Kryžiaus Kompetencijos sertifikatas įgytas mokymų pabaigoje.

33A DATA *

2000 09 09
mmmm mm dd

34A KONTAKTINIO ASMENS/MENTORIAUS PARAŠAS *



35A DOKUMENTO TURĖTOJO PARAŠAS



* Informacija žvaigždute pažymėtose eilutėse yra privaloma.

Išklaustyti dalykai (moduliai) ir gauti pažymiai / balai / kreditai

26B STUDENTO REGISTRACIJOS NUMERIS * EBC-2004-28 123

27B DALYKO (MODULIO) KODAS ¹	28B DALYKO (MODULIO) PAVADINIMAS *	29B TRUKMĖ ² *	30B VIETINIS PAŽYMYS ³ *	31B ECTS/ECVET PAŽYMYS	32B ECTS/ECVET KREDITAI ⁴
CB-750	Buhalterinės apskaitos pagrindai	1 semestras (1S)	63	B	7

Prireikus, įterpkite arba ištrinkite eilutę.

33B ESĖ/ATASKAITA/DISERTACIJA

75 puslapių esė (eksperimento ataskaita) apie poliuretano šiluminį atsparumą; vertinimo komisijai pateiktas ir patvirtintas 2003 m. birželio 23 d.

34B IŠDUOTAS PAŽYMĖJIMAS/ DIPLOMAS/ SUTEIKTAS LAIPSNIS

Vadybos ir verslo administravimo bakalauras

35B MENTORIAUS/ ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJO VARDAS (-AI)
IR PAVARDĖ (-ĖS)

John Strawberry

37B PATVIRTINIMO DATA *

2016 06 09
mmmm mm dd

36B DOKUMENTO TURĖTOJO PARAŠAS



38B ORGANIZACIJOS PAVADINIMAS, ADRESAS IR STATŪŠAS *

Letterkenny Institute of Technology
(Technical college)
Port Road - Letterkenny - County Donegal
Ireland

39B ANTSPAUDAS ARBA PARAŠAS



* Informacija žvaigždute pažymėtose eilutėse yra privaloma.

¹ DALYKO (MODULIO) KODAS: Informacijos ieškokite ECTS pakete, pateikiamame priimančios institucijos tinklalapyje.

² DALYKO TRUKMĖ: Y = 1 pilni akademiniai metai | 1S = 1 semestras | 2S = 2 semestrai | 1T = 1 trimestras | 2T = 2 trimestrai

³ ORGANIZACIJOS VERTINIMO SISTEMOS APIBŪDINIMAS: