



europass

Dodatek k diplomu absolventa vyšší odborné školy

Metodická doporučení a pokyny pro jeho zpracování

Materiál je určen vyšším odborným školám, které mají zájem vydávat svým absolventům dodatek k diplomu VOŠ. Obsahuje vysvětlení struktury a účelu dodatku spolu s doporučeními pro jeho vytváření a vydávání.

Obsah

	Úvod	3
1.	Europass – dodatek k diplomu	3
	1.1 Europass – dodatek k diplomu (VOŠ)	4
	1.2 Účel dodatku	4
2.	Zásady pro vytváření dodatku	4
3.	Struktura dodatku	5
4.	Systém terciárního vzdělávání v České republice (schéma)	6
5.	Pokyny pro vyplnění formuláře	7

Úvod

Rozmanitost a specifická evropských vzdělávacích systémů odborného vzdělávání souvisí s potřebou vzájemné srozumitelnosti a transparentnosti kvalifikací a kompetencí získaných absolvováním různých vzdělávacích programů. Rovné příležitosti pro uplatnění na evropském pracovním trhu a možnosti studia v různých vzdělávacích institucích v rámci celé EU závisejí také na tom, jakým způsobem a do jaké míry budou občanům jednotlivých zemí EU uznávány jejich doklady o vzdělání kdekoli v Evropě. Větší transparentnost diplomů a osvědčení dokládajících získanou kvalifikaci a nabyté kompetence je klíčovým faktorem celoživotního vzdělávání i učení.

V posledních letech byla v Evropě vyvinuta řada nástrojů s cílem pomoci občanům EU lépe informovat o své kvalifikaci a svých kompetencích, ať už při hledání zaměstnání nebo při žádosti o přijetí ke studiu v některé ze zahraničních vzdělávacích institucí. Součástí tohoto procesu v rámci celého Evropského společenství je Rozhodnutí Evropského parlamentu a Rady ze dne 15. prosince 2004 o jednotném rámci pro transparentnost kvalifikací a kompetencí, pro který bylo zvoleno označení **Europass**.

Europass představuje pro EU **jednotný soubor dokumentů** o vzdělání držitele, jeho schopnostech a pracovních zkušenostech. Má usnadnit komunikaci mezi zaměstnavateli a uchazeči o práci, studenty a vzdělávacími institucemi v celé Evropské unii, v zemích Evropského hospodářského prostoru (EHP) a kandidátských zemích. Není novým samostatným certifikátem, ale nástrojem zlepšujícím srozumitelnost (transparentnost) kvalifikací, který má přispět ke zvýšení mobility pracovníků i studentů.

Europass tedy **není cestovní doklad**. Je to **portfolio dokumentů (životopis, motivační dopis, jazykový pas, dokument o mobilitě, dodatek k osvědčení a dodatek k diplomu)**, jehož cílem je pomoci lidem překonávat případné obtíže při vysvětlování a dokládání nabyté kvalifikace a získaných kompetencí. Může usnadnit občanům usadit se v novém prostředí, najít si práci odpovídající jejich kvalifikaci a zkušenostem nebo se přihlásit ke studiu. Užívání dokumentů Europassu je **dobrovolné** a jejich vydání **bezplatné**.

1. Europass – dodatek k diplomu

Jde o dokument, který se přikládá k vysokoškolskému diplomu nebo k diplomu absolventa vyšší odborné školy. Má usnadnit pochopení významu diplomu z hlediska znalostí a schopností získaných jeho držitelem. Popisuje povahu, úroveň, kontext, obsah a status studia, které absolvoval a úspěšně zakončil držitel diplomu. Dokument nenahrazuje původní diplom a nezakládá nárok na úřední uznání původního diplomu ze strany vzdělávacích institucí jiných zemí. **Usnadňuje však řádné posouzení původního diplomu a může tak napomoci získat jeho uznání příslušnými orgány nebo pracovníky odpovědnými za přijímací řízení ve vzdělávacích institucích.**

Dodatek k diplomu byl původně navržen pro potřeby vysokých škol (VŠ) a je jimi využíván v řadě evropských států, mezi které patří i Česká republika. K jeho zavedení se zavázali ministři členských států EU¹ v rámci Boloňského procesu a povinnost vydávat tento dokument v ČR je zakotvena ve vysokoškolském zákonu².

¹ Při vytváření dodatku je potřebné dodržovat strukturu formuláře a pořadí informací. Všechny osm oddílů dodatku tedy má být vyplněno. Jestliže informace nebude uvedena, je třeba vysvětlit proč.

² Informace uváděné v dodatku mají být přesné, správné a úplné.



Formát a strukturu dodatku navrhla společná pracovní skupina složená ze zástupců Rady Evropy, UNESCO/CEPES a Evropské komise v období 1997 – 1998. Upravená verze dodatku byla ověřena pilotním projektem finančně podpořeným těmito třemi organizacemi a přidruženým mezinárodním pilotním projektem PHARE Uznávání vysokoškolských diplomů a studijních kreditů v mezinárodním měřítku. V této struktuře se dodatek k diplomu stal i součástí Europassu.

1.1 Europass – dodatek k diplomu (vyšší odborné školy)

Absolventi vyšších odborných škol (VOŠ) mohou po absolvování školy obdržet vysvědčení o absolutoriu a současně i diplom absolventa vyšší odborné školy. Ve výše uvedeném rozhodnutí Evropského parlamentu a Rady o Europassu je v souvislosti s Europass – dodatkem k diplomu uváděn jenom vysokoškolský diplom. VOŠ jsou sice v ČR považovány za součást terciárního sektoru vzdělávání, ale nevztahuje se na ně vysokoškolský zákon, nemají tedy zákonnou povinnost vydávat dodatky k diplomům. Vzhledem k tomu, že absolventi VOŠ dostávají i diplom (bez vysvědčení o absolutoriu neplatný), mohli by rovněž dostat i dodatek k diplomu. Doporučuje se, aby **vyšší odborné školy vydávaly dodatky k diplomům obdobně jako vysoké školy**. Podmínky pro přístup ke studiu a organizace výuky na VOŠ jsou obdobné jako na vysokých školách, a proto je navržená struktura dodatku k diplomu absolventa VOŠ podobná dodatkům k diplomu vydávaným vysokými školami.

1.2 Účel dodatku

Dodatek k diplomu absolventa VOŠ se doporučuje využívat jako příloha k diplomu a k vysvědčení o absolutoriu, tyto dokumenty však nenahrazuje a samostatně nemá žádnou právní platnost. Představuje vhodný prostředek, který poskytuje dostatečné informace umožňující vytvořit si vlastní úsudek o získané kvalifikaci. Měl by zjednodušit proces uznávání kvalifikací a dosaženého vzdělání pro vzdělávací i pracovní účely. Dodatek je možné použít na národní i mezinárodní úrovni. Dodatek může být přínosný pro vzdělávací instituce, zaměstnavatele, orgány uznávající kvalifikace aj.

2. Zásady pro vytváření dodatku

1. Při vytváření dodatku je potřebné dodržovat strukturu formuláře a pořadí informací. Všech osm oddílů dodatku tedy má být vyplněno. Jestliže informace nebude uvedena, je třeba vysvětlit proč.
2. Informace uváděné v dodatku mají být přesné, správné a úplné.
3. Rozsah dodatku nemá přesáhnout čtyři tištěné strany formátu A4, přičemž poslední stranu tvoří přehled vzdělávacího systému. Dodatek je zdrojem dalších informací. V kombinaci s doklady o dosaženém vyšším odborném vzdělání poskytuje dostatečnou informaci, která umožní uživateli utvořit si názor o kvalifikaci a o tom, zda je vhodná pro účel, pro který ji chce držitel použít (pro přístup k dalšímu vzdělávání nebo zaměstnání, pro možnost vykonávat určité povolání apod.). Informace o kvalifikaci mají být zaměřeny na odbornou způsobilost, zkušenosti a požadované znalosti držitele dodatku. Cílem je zvýšení transparentnosti kvalifikací a kompetencí držitele dodatku.
4. Dodatek k diplomu je potřebné vydávat v českém jazyce pro interní potřeby žadatele, zatímco pro mezinárodní použití a pro lepší srozumitelnost má být vydán v cizím v jazyce, který instituce považuje za přiměřený (zpravidla anglický a německý jazyk).
5. Názvy a informace o kvalifikacích je potřebné uvádět v souladu se soustavou oborů vzdělání a vzdělávacím programem.



6. Dokument nemá obsahovat žádné vyjádření o srovnatelnosti kvalifikace nebo návrhu na její uznání. Dodatek je koncipován jako věcný dokument, který neposuzuje hodnotu a neposkytuje stanoviska o rovnocennosti kvalifikací a titulů. Samotný dodatek má obsahovat dostatečné informace o kvalifikaci.
7. Dodatek má být vydáván automaticky spolu s doklady o dosaženém vzdělání. Dodatečné vydávání může být obtížnější, protože vzdělávací programy se vyvíjejí a mění. Je také důležité, aby v 8. oddílu dodatku byl uveden vzdělávací systém platný v době, kdy byly vydány doklady o dosaženém vzdělání.

3. Struktura dodatku a pokyny pro jeho vyplnění

Dodatek vydává svým absolventům společně s diplomem přibližně 85 % vyšších odborných škol, přestože ze zákona tuto povinnost nemají. VOŠ mohou pro vydávání dodatku využít program Bakaláři, nebo formuláře, které připravilo Národní centrum Europass. Více informací naleznete na www.europass.cz.

Umístění loga školy v záhlaví dokumentu není povinné.

Rozsah dodatku by neměl přesáhnout čtyři stránky formátu A4. Informace uváděné v jednotlivých kolonkách formuláře musejí být voleny tak, aby celkový požadovaný rozsah formuláře (včetně poslední strany s popisem systému terciárního vzdělávání) nebyl překročen. Aktuální popis systému terciárního vzdělávání v České republice doplněný o schéma školské soustavy ČR je pro vyšší odborné školy k dispozici na internetových stránkách Národního ústavu pro vzdělávání³. Vyšší odborné školy by měly pro svůj dodatek využít tento popis i schéma školské soustavy především proto, aby byly u všech VOŠ jednotné a aby uváděné informace byly správné a aktuální.

1. Informace o totožnosti držitele kvalifikace

- 1.1 Příjmení
- 1.2 Jméno
- 1.3 Datum narození (dd/mm/yyyy)
- 1.4 Číslo studenta / Kód (*pokud se užívá*). Zde je také nutné uvést číslo diplomu absolventa.

2. Informace o druhu kvalifikace

- 2.1 Označení absolventa a titul
- 2.2 Hlavní studijní obor/y
- 2.3 Název a postavení udělující instituce (*v původním jazyce*)
- 2.4 Název instituce zajišťující studium (*v původním jazyce*)
- 2.5 Jazyk/y studia a zkoušek

3. Informace o úrovni kvalifikace

- 3.1 Stupeň vzdělání / Úroveň kvalifikace
- 3.2 Standardní délka vzdělávacího programu
- 3.3 Požadavky pro přístup ke studiu

4. Informace o obsahu a dosažených výsledcích

- 4.1 Forma studia

³ <http://www.nuv.cz/schema>



- 4.2 Požadavky vzdělávacího programu
- 4.3 Podrobné údaje o vzdělávacím programu a jednotlivých dosažených hodnoceních/kreditech
- 4.4 Klasifikační stupnice a vysvětlení jejího významu
- 4.5 Klasifikační stupnice celkového hodnocení (v *původním jazyce*)

5. Informace o funkci kvalifikace

- 5.1 Přístup k dalšímu studiu
- 5.2 Příklady možného profesního uplatnění

6. Doplnkové informace

- 6.1 Doplnkové informace
- 6.2 Další informační zdroje

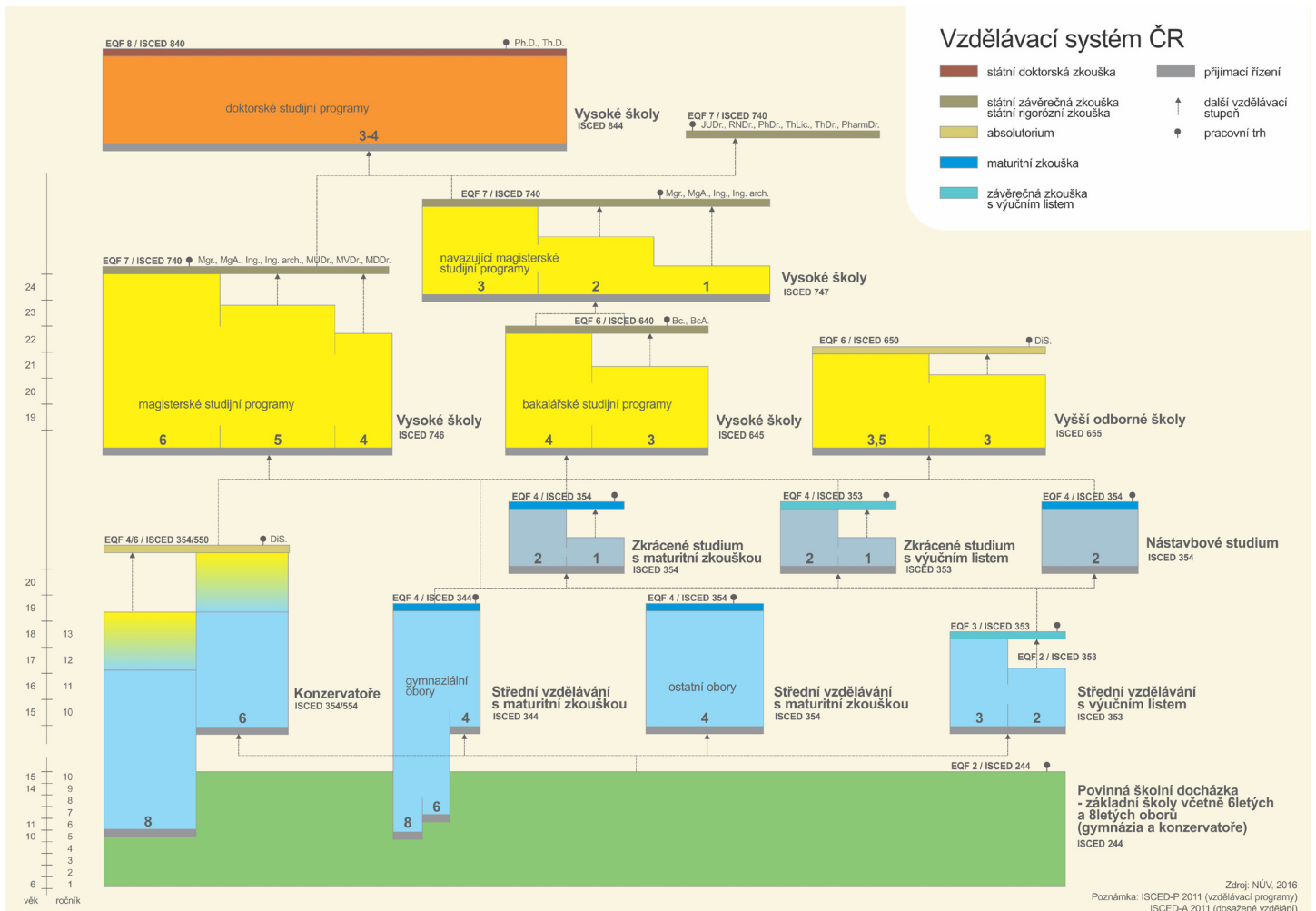
7. Potvrzení dodatku

- 7.1 Datum
- 7.2 Jméno a podpis
- 7.3 Funkce
- 7.4 Úřední razítko

4. Systém terciárního vzdělávání v České republice (schéma)

5. Pokyny pro vyplnění formuláře

(číslování podle kolonek ve formuláři)





1. Informace o totožnosti držitele kvalifikace

- 1.1 Uvedte celé příjmení.
- 1.2 Uvedte jméno/jména.
- 1.3 Uvedte den, měsíc a rok narození.
- 1.4 Prostřednictvím kódu studenta by měla být ověřena totožnost jednotlivce, který je jako student přijat do určitého programu, na který se vztahuje tento dodatek k diplomu.

2. Informace o druhu kvalifikace

- 2.1 Uvedte úplné označení absolventa včetně titulu v původním jazyce, tak, jak je formulován podle zákona, tj. *diplomovaný specialista – DiS*.
- 2.2 Uvádějte pouze obor vzdělání, kterým je definována hlavní předmětná oblast kvalifikace, včetně kódu, např. 64-31-N/013 Management cestovního ruchu, 63-43-N/015 Účetnictví a finance, 53-41-N/001 Diplomovaná všeobecná sestra.
- 2.3 Uvedte název instituce, která kvalifikaci uděluje, rovněž uveďte její postavení: tj. veřejná, soukromá nebo církevní.
- 2.4 Tento bod se vztahuje na instituci, která je odpovědná za poskytování programu. V některých případech to může být jiná instituce než ta, která kvalifikaci uděluje (viz 2.3). Vyplňuje se pouze v případě, že se jedná o rozdílné instituce.
- 2.5 Uvedte jazyk/y, ve kterém / ve kterých byl realizován vzdělávací program a zkoušky.

3. Informace o úrovni kvalifikace

- 3.1 Uvedte přesný stupeň vzdělání a jeho místo v národním vzdělávacím systému včetně uvedení mezinárodního stupně ISCED, tj. vyšší odborné vzdělání – ISCED-A 650. Uvést můžete také evropský kvalifikační rámec EQF, tj. vyšší odborné vzdělání – EQF 6.
- 3.2 Vysvětlíte formu a standardní dobu trvání vzdělávacího programu v týdnech nebo rocích a údaje o skutečném studijním zatížení. Tento údaj lze vyjádřit jako x hodin týdně po dobu x týdnů, nebo prostě formou běžného popisu délky, např. dva roky denního studia.
- 3.3 Uvedte stupeň vzdělání potřebný pro přístup ke studiu včetně mezinárodního kódu ISCED, tj. střední vzdělání s maturitou – ISCED-A 344, 354. Uvést můžete také evropský kvalifikační rámec EQF, tj. střední vzdělání s maturitou – EQF 4.

4. Informace o obsahu a dosažených výsledcích

- 4.1 Forma studia informuje o způsobu provedení vzdělávacího programu, např. denní, dálkové, včetně údajů o časovém rozsahu.
- 4.2 Uvedte bližší specifikaci vzdělávacího programu, např. rozsah teoretické a praktické výuky, informace týkající se absoloria. Rovněž zde uveďte podrobné údaje o charakteru kvalifikace, zejména informace o požadavcích pro její získání.
- 4.3 Uvedte podrobné údaje o obsahu vzdělávacího programu, výčet předmětů, modulů, způsob jejich hodnocení a výčet známek nebo kreditů⁴ získaných v rámci každého předmětu/modulu. Uveďte téma absolventské práce a výsledek jejího hodnocení. Údaje by měly být úplné a přehledné. Vhodné je jejich uvedení v tabulce. Této části je třeba věnovat zvláštní pozornost, neboť vysokoškolský zákon umožňuje vysokým školám uznat studium na vyšší odborné škole jako součást bakalářského studia.
- 4.4 Uvedte informace o klasifikační stupnici a způsobu hodnocení. Je důležité, aby ten, kdo bude číst dodatek, získal představu, jaká známka znamená složení zkoušky. Měly by tudíž být uvedeny také informace o používání a rozdělení stupňů hodnocení.

⁴ European Credit Transfer System – ECTS



4.5 Uvedte klasifikační stupnici celkového hodnocení, tj. prospěl/a, prospěl/a s vyznamenáním nebo neprospěl/a.

5. Informace o funkci kvalifikace

5.1 Uvedte, zda je získaná kvalifikace uplatnitelná v dalším akademickém nebo profesním studiu vedoucím především k nějaké specifické kvalifikaci nebo stupni vzdělání, např. přístup do vysokoškolského studia Bakalářský studijní program EQF 6.

5.2 Uvedte příklady možného profesního uplatnění (konkrétní pozice) a podrobné informace o možnosti držitele kvalifikace vykonávat praxi nebo o získaném profesním postavení. Uvedte, zda kvalifikace umožňuje přístup k regulovaným povoláním.

6. Doplnkové informace

6.1 Doplněte jakékoliv další informace o získané kvalifikaci, které nebyly uvedeny, ale považujete je za podstatné, nebo další relevantní údaje o instituci, ve které byla kvalifikace získána. Uvedte zde také, zda je kvalifikace vázána na splnění dalších předpisů a nařízení.

6.2 Uvedte jakékoliv další užitečné zdroje informací a reference na místa, kde lze získat více podrobností o uváděné kvalifikaci a podmínkách jejího získání, např. adresu webu instituce, ve které byla kvalifikace získána.

7. Potvrzení dodatku

7.1 Datum vydání dodatku. Nemusí být totožné s datem vydání diplomu a vysvědčení o absolutoriu.

7.2 Jméno a podpis oprávněné osoby potvrzující dodatek.

7.3 Funkce (postavení) oprávněné osoby.

7.4 Úřední razítko instituce, které prokáže pravost dodatku.