

Anleitung zum Ausfüllen des Europass-Mobilitätsnachweis

Was ist ein Europass Mobilitätsnachweis?

Der Europass-Mobilitätsnachweis ist ein Standarddokument, das europaweit Anwendung findet. Er dient dazu, die Fähigkeiten und Kompetenzen, die eine Person – unabhängig von Alter, Bildungsniveau und beruflichem Status – während eines Aufenthaltes in einem anderen europäischen Land (EU, EFTA- oder EWR-Staat bzw. einem Beitrittsland) erworben hat, formal und detailliert zu erfassen.

Zweck des Europass-Mobilitätsnachweises

Der Europass-Mobilitätsnachweis soll:

- die Transparenz und die „Sichtbarkeit“ europäischer Mobilitätsprojekte umfassend verbessern und den Inhabern helfen, nachvollziehbarer darzustellen, welchen Nutzen sie aus dem betreffenden Projekt gezogen haben, insbesondere was Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen anbelangt;
- die Anerkennung von im Ausland gewonnenen Erfahrungen fördern.
- die europäische Mobilität zu Lernzwecken fördern, indem er die Ergebnisse dieser Form der Mobilität deutlicher sichtbar macht;

So funktioniert es

Jede Organisation, die in den oben genannten Ländern Mobilitätsprojekte organisiert, kann im Namen von Einzelpersonen einen Europass-Mobilitätsnachweis beantragen.

Einzelpersonen können selbst keinen Antrag stellen. Jeder Antrag muss im Namen einer Einzelperson von einer Organisation gestellt werden.

Welchen Anforderungen muss ein europäisches Mobilitätsprojekt genügen?

Das Projekt soll in einem anderen europäischen Land (EU, EFTA- oder EWR-Staat bzw. einem Beitrittsland) zu Lernzwecken stattfinden.

Führt der Europass-Mobilitätsnachweis zu einer Qualifikation?

Nein. Der Europass-Mobilitätsnachweis ist ein europäisches Dokument, das zur Erfassung von Mobilitätsphasen in Europa dient.

Fallen für den Europass-Mobilitätsnachweis Gebühren an?

Nein.

Wer gibt die Europass Mobilitätsnachweise aus?

Nationale Europass-Zentren

Die Nationalen Europass-Zentren müssen (in Zusammenarbeit mit den übrigen beteiligten Organisationen) sicherstellen, dass:

- Europass-Mobilitätsnachweise nur zur Erfassung europäischer Mobilitätsprojekte ausgestellt werden, die den oben beschriebenen Anforderungen genügen;

- Europass-Mobilitätsnachweise nach Maßgabe der nachstehenden Anleitung ausgefüllt und den Inhabern als Ausdruck oder in elektronischer Form ausgehändigt werden.

Delegieren die Nationalen Europass-Zentren die Verwaltung der Europass-Mobilitätsnachweise an eine oder mehrere andere Stellen, so obliegt es ihnen, dafür zu sorgen, dass die oben genannten Aufgaben ordnungsgemäß wahrgenommen werden.

Die Nationalen Europass-Zentren können spezifische einzelstaatliche Regelungen und Modalitäten festlegen, insbesondere zur Be- und Verarbeitung von Europass-Mobilitätsnachweisen.

Entsende- und Gastorganisationen

Der Europass-Mobilitätsnachweis ist mit einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit verbunden zwischen der Organisation, die den Inhaber des Europass-Mobilitätsnachweises entsendet (Entsendeorganisation), und der Organisation, die den Inhaber des Europass-Mobilitätsnachweises im Gastland aufnimmt (Gastorganisation). Die beiden Organisationen treffen eine Vereinbarung über den Zweck bzw. die Inhalte, die Ziele, die Dauer, die Methoden und die Überwachung des Europass-Mobilitätsprojekts sowie über die Sprache(n), in der/denen der Europass-Mobilitätsnachweis ausgefüllt wird.

Der Europass-Mobilitätsnachweis wird von der Entsendeorganisation und der Gastorganisation ausgefüllt, die an dem Mobilitätsprojekt beteiligt sind. Das ausgefüllte Dokument wird von der Entsendeorganisation ausgegeben. Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte Ihr Nationale Europass-Zentrum (siehe <http://europass.cedefop.europa.eu/about/national-europass-centres>).

Beim Ausfüllen des Europass-Mobilitätsnachweises sollten nicht ausgefüllte Felder entfernt werden.

Verfahren zur Ausstellung eines Europass-Mobilitätsnachweises

(1) Die Entsendeorganisation

- (a) bittet das Nationale Europass-Zentrum ihres Landes – oder gegebenenfalls die von dem Nationalen Europass-Zentrum mit der Verwaltung des Mobilitätsnachweises betraute Stelle bzw. Behörde – um Bereitstellung eines Mobilitätsnachweisformulars z.B. durch Übermittlung eines Passworts für den entsprechenden Bereich der Webseite (siehe <http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility/templates-instructions>);
- (b) füllt Tabellen „Inhaber des Mobilitätsnachweises“, „Ausstellende Organisation“, „Entsendeorganisation“, „Gastorganisation“, „Beschreibung der Mobilitätsinitiative“;
- (c) übermittelt den Europass-Mobilitätsnachweis an die Gastorganisation;
- (d) unterstützt die Gastorganisation mit dem Leitfaden in der entsprechenden Sprache.

Zur besseren Vorbereitung der Maßnahme kann die Entsendeeinrichtung in Absprache mit der Gastorganisation auch die Bereiche Aufgaben/Qualifikationen und Studium bereits im Vorfeld ausfüllen.

(2) Die Gastorganisation

- (a) füllt Tabellen „Erworbene Fähigkeiten im Rahmen der Mobilitätsinitiative“ und/oder „Verzeichnis der absolvierten Kurse und erhaltenen Noten / Punkte / Anrechnungspunkte“
- (b) stempelt den Europass-Mobilitätsnachweis ab und/oder unterzeichnet ihn;
- (c) schickt den ausgefüllten Europass-Mobilitätsnachweis zurück an die Entsendeorganisation.

(3) Die Entsendeorganisation

- (a) händigt den Europass-Mobilitätsnachweis dem Inhaber aus, und zwar in elektronischer Form und als Ausdruck;
- (b) archiviert den Europass-Mobilitätsnachweis unter Einhaltung der auf nationaler Ebene eingeführten Verfahren und in Zusammenarbeit mit dem betreffenden Nationalen Europass-Zentrum in angemessener Form.

Unterstützung

Wenn Sie mehr über die Europass-Mobilitätsinitiative wissen möchten:

<http://europass.cedefop.europa.eu>

Wenden Sie sich an Ihr zuständiges Nationale Europass-Zentrum:

<http://europass.cedefop.europa.eu/about/national-europass-centres>

Beispiel eines Europass-Mobilitätsnachweises

Europass-Mobilitätsnachweis


Inhaber des Mobilitätsnachweises

- | | | |
|-----------------|-----------------------|-------------------|
| 1 NACHNAME(N) * | 2 VORNAME(N) * | 3 ADRESSE |
| Schmitz | René | Musterstrasse 2 |
| 4 GEBURTSDATUM | 5 STAATSANGEHÖRIGKEIT | 34567 Musterstein |
| 09 09 1995 | Deutsch | Deutschland |
| TT MM JJJJ | | |


Ausstellende Organisation

- | | | |
|--|----------------------|-----------------------|
| 6 BEZEICHNUNG DER ORGANISATION * | 7 NACHWEIS-NUMMER * | 8 AUSSTELLUNGSDATUM * |
| Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade
Deutschland | MY5LYJ06MFNH7HMMY2QX | 09 11 2013 |
| | | TT MM JJJJ |

Entsendeorganisation

- | | |
|--|---|
| 9 BEZEICHNUNG UND ADRESSE * | 10 STEMPEL UND/ODER
UNTERSCHRIFT |
| Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade
Burgplatz 2+2a
38100 Braunschweig
Deutschland |  |
| 11 NACHNAME(N) UND VORNAME(N) DER BEZUGSPERSON/DES MENTORS * | 12 TELEFON |
| Marszall, Natalia | +49 4131 7120 |
| 13 TITEL/STELLUNG | 14 E-MAIL |
| Projektleiterin | polk@pibb.de |

Gastorganisation

- | | |
|--|---|
| 15 BEZEICHNUNG UND ADRESSE * | 16 STEMPEL UND/ODER
UNTERSCHRIFT |
| Restaurante "El Toro"
Plaza de Abastos 13
Barcelona
Spanien |  |
| 17 NACHNAME(N) UND VORNAME(N) DER BEZUGSPERSON/DES MENTORS * | 18 TELEFON |
| Juan Mentor | +24 4131 1258 |
| 19 TITEL/STELLUNG | 20 E-MAIL |
| Chef | mentor@eltoro.es |

* Die mit einem Sternchen versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

Beschreibung der Mobilitätsinitiative

21 ZIEL DER MOBILITÄTSINITIATIVE *

Absolvieren eines Teils der Berufsausbildung als "Restaurantfachmann"

22 BILDUNGS- ODER AUSBILDUNGSINITIATIVE, IN DEREN RAHMEN DIE MOBILITÄTSINITIATIVE ABSOLVIERT WURDE

Bescheinigung über ein Praktikum im Rahmen der Ausbildung zum Restaurantfachmann

23 BETEILIGTES GEMEINSCHAFTS- ODER MOBILITÄTSPROGRAMM

Programm für lebenslanges Lernen - Leonardo da Vinci

DAUER DER MOBILITÄTSINITIATIVE

24 VON * 25 BIS *

TT MM JJJJ TT MM JJJJ

Erworbene Fähigkeiten im Rahmen der Mobilitätsinitiative

26A AUSGEFÜHRTE TÄTIGKEITEN/AUFGABEN *

Einsatz im Servicebereich im Restaurant „El Toro“:

- Mise en place
- - das für den Anlass angemessene Gedeck vorbereiten und arrangieren
- Gäste empfangen
- Speisen und Getränke servieren

27A BERUFLICHE FÄHIGKEITEN

Der Inhaber des Mobilitätsnachweises ist in der Lage:

- Gäste zu begrüßen und zum Tisch zu geleiten
- Gäste über saisonale Speisen zu informieren und bei der Auswahl zu beraten
- Bestellungen selbstständig aufzunehmen
- Hygieneregeln und Lagerbestimmungen für Lebensmittel anzuwenden

28A SPRACHKENNTNISSE

Der Inhaber des Mobilitätsnachweises ist in der Lage:

- Arbeitsaufgaben in englischer Sprache mit Kollegen abzustimmen, und Vorschläge zu beschreiben
- spezifisches Fachvokabular in Englisch und Spanisch anzuwenden
- gängige Begrüßungsformeln und Höflichkeitsformulierungen der spanischen Sprache anzuwenden

30A ORGANISATIONS- UND FÜHRUNGSTALENT

Der Inhaber des Mobilitätsnachweises ist in der Lage:

- spontan und flexibel auf Anfragen und Sonderwünsche der Gäste in angemessener Weise zu reagieren
- auch bei hohem Arbeitsaufkommen den Überblick und Ruhe zu bewahren und sorgfältig zu arbeiten

31A KOMMUNIKATIVE FÄHIGKEITEN


Der Inhaber des Mobilitätsnachweises ist in der Lage:

- Gäste zu begrüßen und die spanische Kommunikationsweise anzuwenden
- Gäste freundlich und zuvorkommend zu betreuen
- mit Kolleginnen und Kollegen aus unterschiedlichen Ländern effektiv zusammen zu arbeiten

33A DATUM *

TT MM JJJJ

34A UNTERSCHRIFT DER BEZUGSPERSON BZW. DES MENTORS *



35A UNTERSCHRIFT DES INHABERS



* Die mit einem Sternchen versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen.

Verzeichnis der absolvierten Kurse und erhaltenen Noten / Punkte / Anrechnungspunkte

26B IMMATRIKULATIONSNUMMER DES/DER STUDIERENDEN * EBC-2004-28 123

27B KURS-CODE ¹	28B TITEL DES KURSES *	29B KURSDAUER ^{2*}	30B NOTE ^{3*}	31B ECTS/ECVET NOTE	32B ECTS/ECVET PUNKTE ⁴
FB001	Einführung in die Finanzbuchhaltung	1 Semester (1S)	63	B	7

Im Bedarfsfall können Zeilen hinzugefügt bzw. gelöscht werden.

33B AUFSATZ/BERICHT/SEMINAR- BZW. HAUSARBEIT

75-seitiger Bericht (Forschungsbericht) zum Thema Hitzebeständigkeit von Polyurethan.
Die Arbeit wurde einer Prüfungskommission vorgelegt und am 23 Juni 2003 validiert.

34B GEGEBENENFALLS AUSGESTELLTE/R/S BEFÄHIGUNGSNACHWEIS, BESCHEINIGUNG, DIPLOM, ZERTIFIKAT, ZEUGNIS

Bachelor-Abschluss im Fach Betriebswirtschaft

35B NACHNAME(N) UND VORNAME(N) DES MENTORS BZW.
DES ZUSTÄNDIGEN SACHBEARBEITERS *

LÜBISCH Berndt

37B DATUM DER VALIDIERUNG *

09 | 010 | 2013 |
TT MM JJJJ

38B NAME UND ADRESSE DER EINRICHTUNG *

Letterkenny Institute of Technology
(Technische Fachhochschule)
Port Road - Letterkenny - County Donegal
Ireland

36B UNTERSCHRIFT DES INHABERS



39B STEMPEL UND/ODER
UNTERSCHRIFT



* Die mit einem Sternchen versehenen Rubriken sind unbedingt auszufüllen

¹ KURS-CODE: Konsultieren Sie das ECTS-Informationspaket, das die Gastorganisation im Rahmen ihrer Internet-Präsenz bereitstellt.

² KURSDAUER: Y = ein volles akademisches Jahr | 1S = 1 Semester | 2S = 2 Semester | 1T = 1 Trimester | 2T = 2 Trimester

³ BESCHREIBUNG DES NOTENSYSTEMS DER BETREFFENDEN EINRICHTUNG:

⁴ ECTS- ANRECHNUNGSPUNKTE: 1 volles akademisches Jahr = 60 Punkte | 1 Semester = 30 Punkte | 1 Trimester = 20 Punkte