

Evropska poklicna izkaznica Priročnik za strokovnjake

28. september 2018

Različica 1

Evropska komisija

GD GROW – R2

Revizije dokumenta

Datum	Številka različice	Sprememba dokumenta
3. 3. 2018	0.7	Prvotni osnutek
1. 6. 2018	0.8	Dodana naslovnica
29. 9. 2018	1	Prva objava

Kazalo

Postopek za pridobitev evropske poklicne izkaznice	5
1 Priprava profila EPC	5
2 Priprava in oddaja prošnje EPC.....	7
3 Spremljanje obravnave prošnje EPC.....	8
3.1Izmenjava sporočil z organi	9
3.2Izmenjava dokumentov z organi.....	9
4 Pridobitev potrdila EPC	9
5 Zahteva za podaljšanje veljavnosti	9
6 Odpravljanje težav	10



Postopek za pridobitev evropske poklicne izkaznice

V tem dokumentu je opisan postopek za pridobitev evropske poklicne izkaznice (EPC) na spletišču EPC (<https://ec.europa.eu/epc/>):

- Priprava novega profila
- Priprava in oddaja prošnje EPC
- Spremljanje obravnave prošnje EPC
- Pridobitev potrdila EPC
- Zahteva za podaljšanje veljavnosti

Evropsko poklicno izkaznico lahko za zdaj uporabljajo samo:

- medicinske sestre za splošno zdravstveno nego
- farmacevti
- fizioterapevti
- gorski vodniki
- nepremičninski posredniki

Splošne informacije o področjih uporabe, zahtevanih dokumentih in morebitnih pristojbinah za evropsko poklicno izkaznico so na voljo v namenskem razdelku spletišča Tvoja Evropa (<http://europa.eu/youreurope/>).

1 Priprava profila EPC

1. Odprite spletišče EPC: (<https://ec.europa.eu/epc/>):
2. Vpišite svoj **e-naslov za EU Login**.



Če še nimate računa EU Login, ga ustvarite s klikom gumba **Ustvari račun**.

- Priporočamo, da izberete svoj službeni **e-naslov** (oziroma svoj osebni e-naslov), ki si ga je ob naslednji prijavi v sistem EPC enostavno zapomniti.
- Določite **geslo**. Ko boste vnesli zahtevane osebne podatke, vam bo sistem samodejno poslal elektronsko sporočilo s povezavo za nastavitve gesla. Povezavo morate odpreti v 90 minutah (po tem bo potekla). Če elektronskega sporočila niste prejeli, pojdite na stran za pomoč storitve EU Login.
- Po potrditvi povezave v elektronskem sporočilu, bo vaš račun EU Login aktiviran: **vrnite se na spletišče EPC** (<https://ec.europa.eu/epc/>) in nadaljujte s postopkom.

3. Vpišite **geslo za EU Login**.
4. Preberite in sprejmite izjavo o varstvu podatkov EPC, nato kliknite možnost **Izpolni profil ...**
5. Vpišite svoje **osebne podatke**.



- Osebni podatki bodo vidni na potrdilu EPC. Ko oddate prvo prošnjo, **osebni podatki ne morete več spreminjati sami**, pač pa morate za spremembo podatkov zaprositi pristojni organ, ki obravnava vašo prošnjo, in sicer s klikom možnosti **Zahtevaj posodobitev ...**
- Sistem bo na podlagi **osebnega dokumenta** na spletu preveril veljavnost vaše evropske poklicne izkaznice. Bodite pozorni, da boste uporabili veljaven dokument.

6. Vpišite svoje **kontaktne podatke**.



- Kontaktne podatke (e-naslov, telefonska številka) lahko kadarkoli spremenite.
- **Govorjeni jeziki** zajemajo vse jezike, ki jih govorite, medtem ko je **želeni jezik** tisti jezik, ki ga uporabljate pri komuniciranju z državo izvora in državo gostiteljico.

7. Kliknite gumb **Shrani**. Vaš profil je izpolnjen.

Spletišče EPC je zdaj videti takole:

The screenshot shows the EPC website interface with several annotations:

- Urejanje računa EPC** and **Spremenite jezik** are located in the top right navigation area.
- Kliknite tukaj za vrnitev na to stran** points to the Home button in the top left.
- Povzetek podatkov profila** points to the My Profile section, which displays personal details and a 'Go to profile page' button.
- Seznam vaših prošelj – zaključenih in v teku** points to the My Applications section, which shows 'No applications' and a 'Create new application...' button.
- Seznam dokumentov, ki ste jih predložili v okviru vseh prošelj** points to the My Documents section, which shows 'No documents'.
- Koristne informacije v zvezi s postopkom EPC** points to the bottom section containing 'Application submitted' and 'The EPC' information.
- Kliknite tukaj, če želite skržiti** points to the close button (X) in the top right of the profile and applications sections.

Račun EPC lahko kadarkoli izbrišete. Posledice izbrisa računa:

- **Vsa izdana potrdila EPC bodo preklicana.**
- Vse vaše oddane prošnje bodo preklicane in zadevni organi bodo obveščeni.
- Prošnje, ki jih niste oddali, bodo izbrisane skupaj z osebnimi podatki.






Za izbris računa EPC:

1. Kliknite razdelek za upravljanje računa EPC.
2. Kliknite možnost **Moj račun**.
3. Kliknite možnost **Izbris računa EPC, potrdil EPC in vseh povezanih informacij**.
4. Pozorno preberite izjavo in odključajte okvirček za potrditev.
5. Kliknite gumb **Potrdi izbris**.



2 Priprava in oddaja prošnje EPC

Kliknite možnost **Ustvari novo prošnjo**.

 <p>PROFIL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preglejte osebne podatke. Če jih želite popraviti, kliknite možnost Na stran s profilom. 2. Kliknite Naprej.
 <p>PROŠNJA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Navedite zahtevane informacije in bodite še posebej pozorni na naslednje: <ul style="list-style-type: none"> • Država ustanovitve: matična država EU, v kateri imate zakoniti sedež. • Država gostiteljica: država EU, v kateri se nameravate stalno ustanoviti ali začasno oziroma občasno opravljati poklicno dejavnost in ki vam mora za ta namen priznati vaše poklicne kvalifikacije. • Poklic: če enega od poklicev, zajetih s postopkom EPC, ni na seznamu, to lahko pomeni, da ta poklic v državi gostiteljici ni reguliran – pozanimajte se pri lokalnih organih. • Ali se za vašo diplomo uporablja avtomatično priznavanje: kliknite ikono i za prikaz seznama diplom, za katere velja avtomatično priznavanje. • Ali imate priznane pridobljene pravice: tudi če vaše diplome ni na seznamu avtomatično priznanih diplom, morda izpolnjujete pogoje za avtomatično priznavanje, če lahko predložite potrdilo o pridobljenih pravicah – dokument, ki dokazuje, da ste poklic opravljali najmanj 3 zaporedna leta v zadnjih 5 letih pred datumom izdaje potrdila. 2. Kliknite Naprej. <ul style="list-style-type: none"> • Zdaj lahko kliknete gumb Shrani za izhod iz postopka ter shranite vnešene podatke v obliki osnutka prošnje.
 <p>DOKUMENTI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoštevajte seznam zahtevanih dokumentov in pristojbin. Če vam sistem pristojbin ne ponudi, pomeni, da zadevna država še ni predložila ustreznih informacij. Pristojni organi vas bodo po oddaji prošnje obvestili o zahtevanih dokumentih in pristojbinah. 2. Če želite predložiti zahtevane dokumente, kliknite gumb Dodaj nov dokument. 3. Kliknite možnost Brskaj in izberite ustrezno datoteko na svojem računalniku (v obliki <i>pdf</i> ali <i>doc</i>). 4. Navedite zahtevane informacije o dokumentu in bodite še posebej pozorni na naslednje: <ul style="list-style-type: none"> • Naslov dokumenta: ime, ki bo prikazano v splošnem pregledu dokumentov spletišča EPC • Vrsta: to polje pomaga organom države gostiteljice razumeti vsebino dokumentov, ki so sestavljeni v drugih jezikih • Dodatne informacije: kakršnekoli informacije, ki organom pomagajo razumeti vsebino in namen dokumenta 5. Kliknite gumb Shrani. 6. Ponovite korake od 2 do 5 za vsak nov dokument, ki ga želite predložiti. 7. Če ste v prejšnjih prošnjah EPC že predložili uporabne dokumente, kliknite možnost Znova uporabi dokument in jih izberite. Preverite, ali začasni dokumenti v tem času niso potekli. 8. Kliknite Naprej.
 <p>ODDAJA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preglejte vse vpisane podatke. 2. Odključajte okvirček za potrditev in kliknite gumb Oddaj.
 <p>POTRDITEV</p>	<p>Vaša prošnja je oddana.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kliknite možnost Natisni v obliki PDF za prikaz povzetka prošnje EPC. Ta povzetek ni potrdilo EPC. 2. Kliknite gumb Na domačo stran.

3 Spremljanje obravnave prošnje EPC

Oddana prošnja je zdaj na seznamu Moje prošnje na domači strani spletišča EPC.

Kliknite prošnjo za prikaz naslednjih podatkov:

The screenshot shows the EPC application management interface for application number 01-3216-8XF1. The status is 'Submitted'. The interface includes sections for 'Profession and purpose', 'Home Country', 'Host Country', and 'Additional information'. There are also sections for 'Messages', 'Documents', and 'History log'. Annotations point to various features:


- Umik prošnje (kadar so v predloženih podatkih morebitne napake):** Points to the 'Withdraw' button.
- Natisni povzetek prošnje:** Points to the 'Print' button.
- Nova prošnja z uporabo podatkov te prošnje:** Points to the 'Copy' button.
- Nazaj na domačo stran:** Points to the 'Close' button.
- Povzetek prošnje:** Points to the 'Profession and purpose' section.
- Sporočila, ki ste jih izmenjali z organi, ki obravnavajo vašo prošnjo:** Points to the 'Messages' section.
- Pregled dokumentov, ki ste jih predložili v okviru prošnje, in predložitev novih:** Points to the 'Documents' section.
- Pregled dejanj, ki ste jih v zvezi s prošnjo izvedli sami ali organi, ki prošnjo:** Points to the 'History log' section.

Preverjajte elektronsko pošto!

S pregledovanjem samodejnih e-sporočil spletišča EPC lahko spremljate postopek odobritve: zelo pomembno je, da ste na tekočem o vsaki nalogi, ki jo morate opraviti.

Do spletišča EPC lahko dostopate prek povezave v e-sporočilu in ne pozabite preveriti, ali vam je organ, ki obravnava vašo prošnjo, poslal kako **sporočilo**.



Sporočila organa so prikazana na domači strani s simbolom  poleg zadevne prošnje: kliknite simbol in odprite sporočilo.

Organ vas lahko kontaktira in zahteva:

- manjkajoče dokumente
- overjene kopije vaših dokumentov, če ne more drugače preveriti veljavnosti vaših dokumentov
- plačilo pristojbin
- dodatne informacije o prošnji
- izreče disciplinski ukrep, ki ga lahko vidite v svojem profilu EPC

3.1 Izmenjava sporočil z organi

1. Na domači strani kliknite prošnjo v zvezi z vašim sporočilom.
2. Kliknite gumb **Novo sporočilo**.
3. Izberite vrsto sporočila.
4. Izberite jezik, v katerem boste napisali sporočilo.
5. Napišite sporočilo.
6. Kliknite gumb **Pošlji sporočilo**. Sporočilo je poslano organu.

3.2 Izmenjava dokumentov z organi

1. Na domači strani kliknite prošnjo v zvezi z vašim dokumentom.
2. Kliknite možnost **Dokumenti**.
3. Kliknite gumb **Dodaj nov dokument**.
4. Vpišite zahtevane podatke o dokumentu, podobno kot med oddajo prošnje (glej Dokumenti v razdelku 2 o dodatnih informacijah).
5. Kliknite gumb **Shrani**. Dokument je poslan organu. Ostal bo v sistemu in ga boste lahko uporabili za morebitne nove prošnje.

4 Pridobitev potrdila EPC

Ko bo vaša prošnja EPC odobrena, boste o tem obveščeni po elektronski pošti. Status prošnje na domači strani EPC se spremeni v **Izkaznica EPC odobrena**.

1. Kliknite odobreno prošnjo.
2. Kliknite možnost **Prenesi potrdilo EPC**.

5 Zahteva za podaljšanje veljavnosti

Pri prošnjah EPC za začasno mobilnost je **veljavnost omejena na 18 mesecev**. Ob izteku tega roka se njihov status v sistemu EPC samodejno spremeni v **Izkaznica EPC potekla**.

Samo pred datumom poteka veljavnosti lahko zaprosite organ države, ki je odobril izvirno prošnjo EPC, za podaljšanje veljavnosti za dodatnih 18 mesecev.

1. Kliknite odobreno prošnjo za začasno mobilnost.
2. Kliknite možnost **Zahtevaj podaljšanje veljavnosti** na vrhu strani.
3. Izberite jezik, v katerem boste napisali prošnjo za podaljšanje veljavnosti.
4. Navedite utemeljitev.
5. Kliknite gumb **Potrdi zahtevek za podaljšanje**.

Status prošnje se spremeni v **Podaljšanje izkaznice EPC zahtevano**.

Organ bo prošnjo obravnaval po običajnem postopku in vas o izidu obvestil po e-pošti.

6 Odpravljanje težav

Imate težave? V spodnji preglednici boste našli nasvete za njihovo odpravo glede na trenutni status vaše prošnje.

Status prošnje	Opis	Kaj naj storim?
Sprejela država izvora	Država izvora je sprejela vašo prošnjo.	Počakajte na odgovor organa države izvora.
Sprejela država gostiteljica	Država gostiteljica je sprejela vašo prošnjo.	Počakajte na odgovor organa države gostiteljice.
Vsi dokumenti predloženi	Država izvora je po prvem pregledu potrdila, da ste predložili vse zahtevane dokumente.	Počakajte na odgovor organa države izvora. Organ lahko pozneje še vedno zahteva dodatne dokumente.
Dopolnilni ukrepi zahtevani	Država gostiteljica zahteva, da opravite dopolnilne ukrepe, denimo prilagoditveno obdobje dela ali preskus poklicne usposobljenosti.	Odprite zavihek Sporočila in preverite, katere dopolnilne ukrepe zahteva država gostiteljica. Opravite zahtevane ukrepe in organu države gostiteljice pošljite ustrezna dokazila.
Osnutek	Izpolnite prošnjo, preden jo oddate.	Kliknite prošnjo in nato možnost Uredi na vrhu strani. Prošnjo izpolnite in jo oddajte.
Izkaznica EPC odobrena	Vaša prošnja za evropsko poklicno izkaznico je bila odobrena.	Kliknite odobreno prošnjo in izberite možnost Prenesi potrdilo EPC .
Izkaznica EPC potekla	Vaša začasna izkaznica EPC je potekla.	Na domači strani lahko ustvarite novo prošnjo.
Podaljšanje izkaznice EPC zahtevano	Zahtevali ste podaljšanje začasne izkaznice EPC.	Počakajte na odgovor organa, ki je odobril vašo prvotno prošnjo.
Izkaznica EPC preklicana	Za to obstaja več razlogov.	Odprite zavihek Sporočila in preverite utemeljitev za preklic.
Izkaznica EPC začasno preklicana	Za to obstaja več razlogov.	Odprite zavihek Sporočila in preverite utemeljitev za začasni preklic.
Pred preverjanjem popolnosti	Predložena dokumentacija ni popolna: država izvora zahteva dodatne dokumente.	Odprite zavihek Sporočila in preverite, katere dokumente zahteva država izvora. Pošljite zahtevane dokumente.
Zavrnila država izvora	Za to obstaja več razlogov.	Odprite zavihek Sporočila in preverite utemeljitev zavrnitve.
Zavrnila država gostiteljica	Za to obstaja več razlogov.	Odprite zavihek Sporočila in preverite utemeljitev zavrnitve.
Zavrгла država izvora	V prošnji ste izbrali napačno državo izvora.	Na domači strani lahko ustvarite novo prošnjo.
Zahtevak za dopolnilne ukrepe zaključen	Predložili ste dokazilo o opravljenih dopolnilnih ukrepih.	Počakajte na odgovor organa države gostiteljice.
Oddana	Prošnjo ste uspešno oddali državi izvora.	Počakajte, da organ države izvora sprejme vašo prošnjo.
Prenesena državi gostiteljici	Država izvora je prenesla vašo prošnjo državi gostiteljici.	Počakajte na odgovor organa države gostiteljice.
Umaknjena	To prošnjo ste umaknili.	-