

Europos profesinė kortelė Naudotojo vadovas specialistams

2018 m. rugsėjo 28 d.

1 versija

Europos Komisija

GROW GD – R2



Dokumento pakeitimai

Data	Versijos numeris	Dokumento versijos
2018-03-03	0.7	Pirminė versija
2018-06-01	0.8	Versija su viršeliu
2018-09-29	1	Pirmas leidimas

Turinys

Kaip galite gauti Europos profesinę kortelę.....	5
1 EPC profilio susikūrimas	5
2 EPC paraiškos kūrimas ir pateikimas	7
3 EPC paraiškos būsenos stebėjimas	9
3.1Kaip susirašinėti su institucijomis.....	10
3.2Kaip keistis dokumentais su institucijomis.....	10
4 EPC pažymėjimo gavimas	10
5 Prašymai pratęsti galiojimo terminą	10
6 Problemų sprendimas	11



Kaip galite gauti Europos profesinę kortelę

Šiame dokumente jums bus paaiškinta visa procedūra, kaip gauti Europos profesinę kortelę naudojantis EPC platforma (<https://ec.europa.eu/epc/>).

- Profilio susikūrimas
- EPC paraiškos kūrimas ir pateikimas
- EPC paraiškos būsenos stebėjimas
- EPC pažymėjimo gavimas
- Prašymai pratęsti galiojimo terminą

Šiuo metu Europos profesinės kortelės išdavimo procedūra gali naudotis tik:

- bendrosios praktikos slaugytojai,
- vaistininkai,
- fizioterapeutai,
- kalnų gidai,
- nekilnojamojo turto agentai.

Bendra informacija apie Europos profesinės kortelės taikymo sritis, dokumentų reikalavimus ir galimus mokesčius teikiama specialiaame svetainės „Jūsų Europa“ skirsnyje (<http://europa.eu/youreurope/>).

1 EPC profilio susikūrimas

1. Eikite į EPC platformą (<https://ec.europa.eu/epc/>).
2. Įrašykite savo „EU Login“ paskyros e. pašto adresą.



Jei neturite „EU Login“ paskyros, turėsite ją susikurti dabar, spustelėję mygtuką „**Kurti paskyrą**“.

- Primygtinai rekomenduojame pasirinkti savo atskirą darbo **e. pašto adresą** (arba savo asmeninį e. pašto adresą), kurį lengvai prisimintumėte, kai kitą kartą norėsite prisijungti prie EPC platformos.
- Nusistatykite **slaptažodį**. Kai įrašysite reikiamus asmens duomenis, jums automatiškai bus išsiųstas laiškas su nuoroda, kurią spustelėję galėsite nustatyti slaptažodį. Nuorodą reikia spustelėti per 90 minučių (paskui ji neveiks). Negavę šio automatinio e. laiško, informacijos ieškokite „EU Login“ pagalbos puslapyje.
- Spustelėję e. laiške esančią nuorodą, aktyvinsite savo „EU Login“ paskyrą: **grįžkite į EPC platformą** (<https://ec.europa.eu/epc/>) ir atlikite tolesnius veiksmus.

3. Įveskite savo „EU Login“ slaptažodį.
4. Perskaitykite ir patvirtinkite EPC pareiškimą apie privatumo apsaugą, tuomet spustelėkite „**Užbaigti kurti profilį ...**“.
5. Įrašykite savo **asmens duomenis**.



- Asmens duomenys bus pateikiami EPC pažymėjime. Pateikę pirmą paraišką, **nebegalėsite savarankiškai jų atnaujinti** – turėsite jūsų dokumentus tvarkančiai institucijai pateikti prašymą dėl duomenų atnaujinimo, spustelėję mygtuką „**Prašyti atnaujinti ...**“.
- **Tapatybės įrodymas** – tai dokumentas, kuriuo naudojantis bus galima internetu patikrinti jūsų EPC pažymėjimo galiojimą. Įsitinkite, kad naudojatės galiojančiu dokumentu.

6. Įrašykite savo **kontaktinius duomenis**.



- Savo kontaktinius duomenis (e. pašto adresą, telefono numerį) bet kada galite atnaujinti.
- Skiltyje „**Kalbų mokėjimas**“ nurodomos visos kalbos, kuriomis kalbate, o skiltyje „**Pasirinkta kalba**“ – kalba, kurią pasirenkate naudoti susirašinėdami su savo šalies ir priimančiosios šalies institucijomis.

7. Spustelėkite „**Išsaugoti**“. Jūsų profilis baigtas kurti.

Dabar rodomas toks EPC platformos langas:

The screenshot shows the EPC platform user interface. At the top, there is a navigation bar with the European Professional Card logo, the user's name 'VardaPavardė', and the language 'English (en)'. Below the navigation bar, there are several sections:

- My Profile:** Displays the user's name, address, phone number, and email address. A 'Go to profile page' button is visible. The last update date is 07.03.2018.
- My Applications:** Shows 'No applications' and a 'Create new application...' button.
- My Documents:** Shows 'No documents'.
- Application submitted:** A section with an upward arrow icon and text: 'After submitting an EPC application, you will be able to track its status in your EPC account.'
- The EPC:** A section with two bullet points: 'facilitates the free movement of professionals in the EU;' and 'simplifies the recognition of professional qualifications;'.

Annotations in Lithuanian point to various parts of the interface:

- 'Norėdami grįžti į šį ekraną, galite bet kada' points to the Home button.
- 'Jūsų profilio duomenų santrauka' points to the My Profile section.
- 'Visų jūsų paraiškų (išnagrinėtų ir nagrinėjamų) sąrašas' points to the My Applications section.
- 'Visų dokumentų, kuriuos pateikėte vykstant visiems paraiškų teikimo' points to the My Documents section.
- 'Naudinga informacija apie EPC procedūrą' points to the Application submitted and The EPC sections.
- 'Norėdami suskleisti skiltį, spustelėkit' points to the expand/collapse icons on the right side of the My Profile, My Applications, and My Documents sections.

Savo EPC paskyrą galite bet kada ištrinti. Informuojame, kad jums ištrynus savo paskyrą:

- **bus panaikinti visi išduoti EPC pažymėjimai;**
- bus panaikintos visos paraiškos, kurias pateikėte, ir bus informuotos visos atitinkamos institucijos;
- nepateiktos paraiškos bus pašalintos kartu su susijusiais asmens duomenimis.





Norėdami ištrinti EPC paskyrą:

1. spustelėkite EPC paskyros tvarkymo sritį;
2. spustelėkite „**Mano paskyra**“;
3. spustelėkite „**Pašalinti savo EPC paskyrą, EPC pažymėjimus ir visą susijusią informaciją**“;
4. atidžiai perskaitykite atsakomybės ribojimo pareiškimą ir pažymėkite patvirtinimo langelį;
5. spustelėkite „**Patvirtinti pašalinimą**“.



2 EPC paraiškos kūrimas ir pateikimas

Norėdami pradėti, spustelėkite mygtuką „**Kurti naują paraišką ...**“.

 <p>PROFILIS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peržiūrėkite savo asmens duomenis. Jeigu norite juos pakeisti, spustelėkite „Eiti į profilio puslapį“. 2. Spustelėkite mygtuką „Toliau“.
 <p>PARAIŠKA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Įrašykite reikiamą informaciją, ypač atsižvelgdami į šiuos aspektus: <ul style="list-style-type: none"> • Įsisteigimo šalis. Jūsų šalis ES valstybė narė, kurioje esate teisėtai įsisteigęs. • Priimančioji šalis. ES šalis, kurioje ketinate įsisteigti arba laikinai ar pavieniais atvejais teikti paslaugas ir kurioje šiuo tikslu turi būti pripažinta jūsų profesinė kvalifikacija. • Profesija. Jeigu sąraše nėra vienos iš profesijų, kurioms taikoma EPC procedūra, tai gali reikšti, kad priimančiojoje šalyje ta profesija neregamentuojama: tokiu atveju pasikonsultuokite su vietos institucijomis. • Ar jūsų diplomai gali būti pripažinti automatiškai? Norėdami peržiūrėti diplomų, kurie gali būti pripažinti automatiškai, sąrašą, spustelėkite simbolį „i“. • Ar turite įgytų teisių? Jeigu jūsų diplomo nėra automatiškai pripažintamų diplomų sąraše, vis dar galite atitikti automatinio pripažinimo sąlygas, jeigu pateiksite įgytų teisių pažymėjimą, t. y. pažymėjimą, kuriuo patvirtinama, kad per pastaruosius 5 metus iki pažymėjimo išdavimo dienos vertėtės savo profesine veikla mažiausiai 3 metus iš eilės. 2. Spustelėkite mygtuką „Toliau“. <ul style="list-style-type: none"> • Jeigu nebenorite tęsti procedūros, galite bet kuriuo metu spustelėti mygtuką „Išsaugoti“ ir išsaugoti jau įrašytus duomenis kaip paraiškos juodrašį.
 <p>DOKUMENTAI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atkreipkite dėmesį į reikiamų dokumentų ir mokesčių sąrašą. Turėkite omenyje, kad jeigu nenurodomi jokie mokesčiai, tai gali reikšti, kad atitinkamos šalys dar nepateikė reikalingos informacijos. Valdžios institucijos informuos jus apie dokumentams keliamus reikalavimus ir mokesčius po to, kai bus pateikta paraiška. 2. Norėdami pateikti reikiamus dokumentus spustelėkite „Pridėti naują dokumentą“. 3. Spustelėkite „Naršyti“ ir pasirinkite kompiuteryje esančią dokumento rinkmeną (<i>pdf</i> ar <i>doc</i> plėtiniai). 4. Įrašykite reikiamą informaciją apie dokumentą, ypač atsižvelgdami į toliau nurodytus aspektus. <ul style="list-style-type: none"> • Dokumento pavadinimas: pavadinimas, kuris bus rodomas EPC platformoje teikiamoje dokumentų suvestinėje. • Rūšis: šis laukas padeda priimančiosios šalies institucijai suprasti kitomis kalbomis parengtų dokumentų turinį. • Papildoma informacija: bet kokia institucijoms naudinga informacija, padedanti suprasti dokumento turinį ir tikslą. 5. Spustelėkite „Išsaugoti“. 6. Kaskart, kai norėsite pateikti naują dokumentą, pakartokite 2–5 veiksmus. 7. Jeigu jau pateikėte naudingus dokumentus teikdami ankstesnes EPC paraiškas, spustelėkite mygtuką „Naudoti dokumentą pakartotinai“ ir pasirinkite tuos dokumentus. Įsitinkite, kad laikini dokumentai tebegalioja. 8. Spustelėkite mygtuką „Toliau“.
 <p>PARAIŠKOS PATEIKIMAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peržiūrėkite visą pateiktą informaciją. 2. Pažymėkite patvirtinimo langelį ir spustelėkite „Pateikti“.



PATVIRTINIMA
S

Jūsų paraiška pateikta.

1. Norėdami sukurti EPC paraiškos santrauką, spustelėkite „**Spausdinti PDF**“.

Ši santrauka nėra EPC pažymėjimas.

2. Spustelėkite „**Grįžti į pradžios tinklalapį**“.

3 EPC paraiškos būsenos stebėjimas

Pateikta EPC paraiška dabar rodoma EPC platformos pradžios tinklalapio skiltyje „Mano paraiška“ pateikiamame sąraše.

Spustelėjus paraišką rodoma ši informacija:

Atsiimti šią paraišką (pvz., jeigu pateikta klaidinga informacija)

Atspausdinti šios paraiškos santrauką

Kurti naują paraišką pagal šios paraiškos duomenis

Grįžti į pradžios tinklalapį

EPC application number 01-3216-8XF1 Status Submitted Paraiškos būseną

Jūsų paraiškos santrauka

Rašyti žinutę jūsų paraišką tvarkančioms institucijoms


Peržiūrėti su paraiška pateiktus dokumentus ir pateikti naujus

Rodyti su paraiška susijusius veiksmus, kuriuos atlikote jūs arba paraišką

Pasitikrinkite e. paštą!

Gaudami EPC platformos automatiškai siunčiamus e. laiškus galite lengviau stebėti vykstantį patvirtinimo procesą; labai svarbu juos perskaityti, kad susipažintumėte su naujausia informacija apie veiksmus, kurių turite imtis.

Prisijunkite prie EPC platformos naudodamiesi e. laiške pateikta nuoroda ir būtinai patikrinkite, ar negavote **žinučių** iš jūsų prašymą tvarkančios institucijos.

Apie naujas institucijos atsiųstas žinutes pranešama pradžios tinklalapyje – šalia nagrinėjamos paraiškos atsiranda simbolis ; norėdami atverti žinutę, spustelėkite tą simbolį.

Institucija gali kreiptis į jus šiais klausimais:

- prašyti pateikti trūkstamus dokumentus;
- prašyti pateikti patvirtintas jūsų dokumentų kopijas, jei ji negali patikrinti, ar jūsų dokumentai yra galiojantys;
- prašyti sumokėti mokestį;
- prašyti pateikti papildomos informacijos apie jūsų paraišką;
- skirti sankciją, kurią galite matyti savo EPC profilyje.



3.1 Kaip susirašinėti su institucijomis

1. Pradžios tinklalapyje spustelėkite su žinute susijusią paraišką.
2. Spustelėkite mygtuką „**Nauja žinutė**“.
3. Pasirinkite žinutės rūšį.
4. Pasirinkite kalbą, kuria rašysite žinutę.
5. Rašykite žinutę.
6. Spustelėkite mygtuką „**Siųsti žinutę**“. Žinutė išsiųsta institucijai.

3.2 Kaip keistis dokumentais su institucijomis

1. Pradžios tinklalapyje spustelėkite su dokumentu susijusią paraišką.
2. Spustelėkite mygtuką „**Dokumentai**“.
3. Spustelėkite mygtuką „**Pridėti naujų dokumentų**“.
4. Įrašykite reikiamą informaciją apie dokumentą, kaip darėte teikdami paraišką (daugiau informacijos rasite 2 skyriaus skirsnyje „Dokumentai“).
5. Spustelėkite „**Išsaugoti**“. Dokumentas išsiųstas institucijai; juo galėsite ir toliau naudotis teikdami paraiškas ateityje.

4 EPC pažymėjimo gavimas

Kai jūsų EPC paraiška bus patvirtinta, apie tai būsite informuotas e. laišku, o paraiškos būseną EPC platformos pradžios tinklalapyje bus pakeista į „**EPC patvirtinta**“.

1. Spustelėkite patvirtintą paraišką.
2. Spustelėkite „**Atsisiųsti EPC pažymėjimą**“.

5 Prašymai pratęsti galiojimo terminą

EPC paraiškos dėl laikino judumo **galioja ne ilgiau kaip 18 mėnesių**. Pasibaigus šiam laikotarpiui, jų būseną EPC platformoje automatiškai pakeičiama į **EPC nebegalioja** ir jų galiojimas baigiasi.

Iki galiojimo pabaigos datos (ir jokių būdu ne vėliau) galite prašyti jūsų pirminę EPC paraišką patvirtinusios institucijos pratęsti jūsų EPC galiojimą dar 18 mėnesių.

1. Spustelėkite patvirtintą laikiną paraišką.
2. Puslapio viršuje spustelėkite „**Prašyti pratęsti galiojimo terminą**“.
3. Pasirinkite kalbą, kuria rašysite prašymą pratęsti terminą.
4. Parašykite prašymo pagrindimą.
5. Spustelėkite „**Patvirtinti prašymą pratęsti terminą**“

Jūsų paraiškos būseną bus pakeista į „**Pateiktas prašymas pratęsti EPC galiojimą**“.

Institucijoje jūsų prašymas bus tvarkomas kaip bet kuri kita paraiška, o apie rezultatus jums bus pranešta e. laišku.

6 Problemų sprendimas

Iškilo sunkumų? Toliau pateikiamoje lentelėje rasite patarimų, kaip turėtumėte elgtis pagal esamą jūsų paraiškos būseną:

Mano paraiškos būseną	Kodėl	Ką turėčiau daryti toliau
Priimta paraiškos teikėjo šalies institucijos	Jūsų šalies institucija priėmė jūsų paraišką.	Laukite kito savo šalies institucijos veiksmo.
Priimta priimančiosios šalies institucijos	Priimančiosios šalies institucija priėmė jūsų paraišką.	Laukite kito priimančiosios šalies institucijos veiksmo.
Visi dokumentai pateikti	Per pirminę peržiūrą jūsų šalies institucija patvirtino, kad pateikti visi dokumentai.	Laukite kito savo šalies institucijos veiksmo. Atkreipkite dėmesį, kad institucija vėliau visgi gali paprašyti, kad pateiktumėte papildomus dokumentus.
Paprašyta imtis kompensuojamųjų priemonių	Priimančioji šalis reikalauja, kad imtumėtės kompensuojamųjų priemonių, t. y. išlaukti adaptacijos laikotarpį arba išlaikyti kvalifikacinį testą.	Eikite į skiltį „ Žinutės “ ir sužinokite, kokių kompensuojamųjų priemonių reikalauja priimančioji šalis. Imkitės reikalaujamų priemonių ir nusiųskite priimančiosios šalies institucijai įrodymus.
Juodraštis	Prieš pateikdami savo paraišką, turite užbaigti ją pildyti.	Spustelėkite paraišką, tuomet norėdami užbaigti pildyti ir pateikti paraišką spustelėkite puslapio viršuje esantį mygtuką „ Redaguoti “.
EPC patvirtinta	Jūsų EPC patvirtinta.	Spustelėkite patvirtintą paraišką, o tuomet mygtuką „ Atsisųsti EPC pažymėjimą “.
EPC nebegalioja	Jūsų laikina EPC nebegalioja.	Pradžios tinklalapyje galite sukurti naują paraišką.
Pateiktas prašymas pratęsti EPC galiojimo terminą	Pateikėte prašymą pratęsti jūsų laikino EPC galiojimo terminą.	Pirmiausia laukite kito jūsų paraišką patvirtinusios institucijos veiksmo.
EPC atšaukta	Paraiška gali būti atšaukta dėl įvairių priežasčių.	Eikite į skiltį „ Žinutės “ ir susipažinkite su atšaukimo pagrindime pateikta informacija.
EPC galiojimas sustabdytas	Paraiškos galiojimas gali būti sustabdytas dėl įvairių priežasčių.	Eikite į skiltį „ Žinutės “ ir susipažinkite su galiojimo sustabdymo pagrindime pateikta informacija.
Laukiama išsamumo patikrinimo	Jūsų pateikti dokumentai nėra išsamūs – savo šalies institucijai turite pateikti daugiau dokumentų.	Eikite į skiltį „ Žinutės “ ir sužinokite, kokių dokumentų reikalauja jūsų šalies institucija. Pateikite reikalaujamus dokumentus.
Atsisakyta priimti paraiškos teikėjo šalies institucijos	Paraišką gali būti atsisakyta priimti dėl įvairių priežasčių.	Eikite į skiltį „ Žinutės “ ir susipažinkite su atsisakymo priimti pagrindime pateikta informacija.
Atsisakyta priimti priimančiosios šalies	Paraišką gali būti atsisakyta priimti dėl įvairių priežasčių.	Eikite į skiltį „ Žinutės “ ir susipažinkite su atsisakymo priimti pagrindime pateikta informacija.
Atmesta paraiškos teikėjo šalies institucijos	Paraiškoje klaidingai nurodėte savo šalį.	Pradžios tinklalapyje galite sukurti naują paraišką.
Prašymo dėl kompensacinių priemonių tvarkymas baigtas	Jūs pateikėte įrodymus dėl kompensacinių priemonių, kurių ėmėtės.	Laukite kito priimančiosios šalies institucijos veiksmo.

Pateikta	Jūsų paraiška sėkmingai pateikta jūsų šalies institucijai.	Laukite, kol jūsų šalies institucija patvirtins jūsų paraišką.
Perduota priimančiosios valstybės institucijai	Jūsų šalies institucija perdavė jūsų paraišką priimančiosios šalies institucijai.	Laukite kito priimančiosios šalies institucijos veiksmo.
Paraiška atsiimta	Jūs atsiėmėte šią paraišką.	-