

# Evropský profesní průkaz

## Uživatelská příručka pro odborné profese

---

28. září 2018

verze 1

Evropská komise

GŘ GROW – R2

---



## Revize dokumentu

Datum	Číslo verze	Změny
03/03/2018	0.7	původní verze
01/06/2018	0.8	přidána úvodní stránka
29/09/2018	1	první vydání

## Obsah

Jak získat evropský profesní průkaz.....	5
1 Vytvoření profilu.....	5
2 Vytvoření a podání žádosti o EPC.....	7
3 Sledování žádosti o EPC.....	9
3.1 .... <i>Jak komunikovat s orgány pomocí zpráv</i> .....	10
3.2 .... <i>Jak si s orgány vyměňovat dokumenty</i> .....	10
4 Získání osvědčení o EPC .....	10
5 Žádost o prodloužení .....	10
6 Odstraňování problémů.....	11

## Jak získat evropský profesní průkaz

V tomto dokumentu najdete pokyny, jak postupovat při žádání o evropský profesní průkaz (EPC) prostřednictvím platformy EPC (<https://ec.europa.eu/epc/>):

- vytvoření profilu
- vytvoření a podání žádosti o EPC
- sledování žádosti o EPC
- získání osvědčení o EPC
- žádost o prodloužení

**V současné době můžete o vydání průkazu zažádat pouze tehdy, máte-li některou z těchto kvalifikací:**

- zdravotní sestra/ošetřovatel odpovědní za všeobecnou péči
- farmaceut
- fyzioterapeut
- horský vůdce
- realitní makléř

Obecné informace o profesích, které mohou žádat, požadovaných dokumentech a případných poplatcích za EPC najdete v příslušné sekci internetových stránek „Vaše Evropa“ (<http://europa.eu/youreurope/>).

### 1 Vytvoření profilu

1. Vstupte do aplikace EPC. (<https://ec.europa.eu/epc/>):
2. Zadejte svou **e-mailovou adresu zaregistrovanou u služby EU-Login**.



Pokud účet u služby *EU-Login* ještě nemáte, budete si ho muset vytvořit kliknutím na tlačítko **Vytvořit účet**.

- Důrazně doporučujeme, abyste zvolili svou vlastní profesní **e-mailovou adresu** (nebo svou osobní e-mailovou adresu), kterou do příště nezapomenete.
- Nastavte si **heslo**. Až vyplníte požadované osobní údaje, obdržíte automaticky e-mail s odkazem sloužícím k nastavení hesla. Tento odkaz lze použít během následujících 90 minut. Poté, co na něj kliknete, jeho platnost končí. Pokud tento automatický e-mail neobdržíte, projděte si nápovědu k službě *EU-Login*.
- Po kliknutí na odkaz v e-mailu bude váš účet *EU-Login* aktivní: **Vraťte se na platformu EPC** (<https://ec.europa.eu/epc/>), kde je třeba provést další kroky.

3. Zadejte své **heslo k účtu EU-Login**.
4. Přečtěte si a potvrďte souhlas s prohlášením o ochraně soukromí a pak klikněte na **Vyplnit profil...**
5. Vyplňte zde své **osobní údaje**.



- Tyto osobní údaje budou uvedeny na osvědčení o EPC. Jakmile podáte první žádost, **údaje již nemůžete aktualizovat sami**, ale budete muset požádat o jejich aktualizaci orgán, který se vašimi záznamy zabývá. K tomu se používá tlačítko **Žádost o aktualizaci...**
- **Dokladem totožnosti** se rozumí doklad, který se následně bude používat ke kontrole platnosti osvědčení o EPC online. Ujistěte se, že nevypršela jeho platnost.

6. Vyplňte své **kontaktní údaje**.



- Své kontaktní údaje (e-mail, telefonní číslo) můžete kdykoli aktualizovat.
- **Používanými jazyky** se rozumí všechny jazyky, které ovládáte. **Upřednostňovaný jazyk** je ten, který chcete používat při komunikaci s orgány domovské a hostitelské země.

7. Klikněte na **Uložit**. Váš osobní profil je nyní hotov.

Na obrazovce uvidíte toto:

Kliknutím na tuto ikonku se kdykoli

Zde lze změnit

Správa vašeho účtu na jazyk

European Professional Card

Home

My Profile

JménoPříjmení, Adresa 1, Adresa 2, Země  
Telefonní číslo, E-mailAdresa

Go to profile page

Last updated: 07.03.2018

Chcete-li tuto část skryt, klikněte

My Applications

No applications

Create new application...

My Documents

No documents

Užitečné informace o postupu vydání evropského profesního průkazu

How is your application processed?

Application submitted

After submitting an EPC application, you will be able to track its status in your EPC account.

The EPC

- facilitates the free movement of professionals in the EU;
- simplifies the recognition of professional qualifications;

Svůj účet na platformě EPC můžete kdykoli smazat. Pozor – po smazání vašeho účtu:

- **Všechna vydaná osvědčení budou zrušena.**
- Veškeré žádosti, které jste podali, budou stornovány a budou informovány příslušné orgány.
- Žádosti, které nebyly podány, budou odstraněny spolu se souvisejícími osobními údaji.







Chcete-li smazat svůj účet na EPC:

1. Klikněte na část stránky, kde se provádí správa účtu EPC.
2. Klikněte na **Můj účet**.
3. Klikněte na **Smazat účet EPC, osvědčení a všechny související informace**.
4. Pečlivě si přečtete upozornění a zaškrtněte políčko, kterým se tento krok potvrzuje.
5. Klikněte **Potvrzení výmazu**.

## 2 Vytvoření a podání žádosti o EPC

Klikněte na **Vytvořit novou žádost...**

 <p><b>PROFIL</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zkontrolujte si své osobní údaje. Pokud je chcete upravit, klikněte na <b>Přejít na profil</b>.</li> <li>2. Klikněte na <b>Další</b>.</li> </ol>
 <p><b>ŽÁDOST</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zadejte požadované informace a věnujte zvláštní pozornost následujícím položkám: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Země usazení:</b> Domovská země EU, kde jste řádně usazen(a).</li> <li>• <b>Hostitelská země:</b> Země EU, kde se hodláte usadit nebo poskytovat služby, a sice trvale nebo dočasně, a kde pro tyto účely potřebujete uznání svých odborných kvalifikací.</li> <li>• <b>Povolání:</b> Pokud některé z povolání, na která se vztahuje postup udělování evropského profesního průkazu, není na seznamu uvedeno, může to znamenat, že není v hostitelské zemi regulováno – v takovém případě se obraťte na místní příslušné orgány.</li> <li>• <b>Je váš diplom způsobilý k automatickému uznání?</b> Klikněte na symbol „i“. Zobrazí se vám seznam diplomů, které jsou způsobilé k automatickému uznávání.</li> <li>• <b>Vztahují se na vás nabytá práva?</b> I pokud váš diplom není uveden na seznamu automaticky uznávaných diplomů, můžete přesto splňovat podmínky pro automatické uznání, a to pokud budete schopni předložit osvědčení o nabytých právech – osvědčení potvrzující, že jste v průběhu posledních 5 let předcházejících datu osvědčení vykonávali své povolání po dobu nejméně 3 po sobě následujících let.</li> </ul> </li> <li>2. Klikněte na <b>Další</b>. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyní můžete vytváření žádosti kdykoli přerušit kliknutím na <b>Uložit</b>. Tím uložíte doposud zadané údaje jako koncept žádosti.</li> </ul> </li> </ol>
 <p><b>DOKUMENTY</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projděte si seznam požadovaných dokumentů a poplatků. Upozorňujeme, že pokud se žádné poplatky nezobrazí, může to znamenat, že dotyčné země dosud neposkytly příslušné informace. Orgány vás budou o dokumentech a poplatcích požadovaných při podávání žádosti informovat.</li> <li>2. Chcete-li vložit požadované dokumenty, klikněte na <b>Přidat nový dokument</b>.</li> <li>3. Klikněte na <b>Procházet</b> a vyberte příslušný soubor na vašem počítači (ve formátu <i>pdf</i> nebo <i>doc</i>).</li> <li>4. Zadejte požadované informace o dokumentu a věnujte zvláštní pozornost následujícím údajům: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Název dokumentu:</b> Název, který se bude zobrazovat v přehledu dokumentů na platformě EPC.</li> <li>• <b>Typ:</b> Tento údaj pomáhá orgánům hostitelského státu porozumět obsahu dokumentů vystavených v jiných jazycích.</li> <li>• <b>Další informace:</b> Veškeré další informace, které se mohou orgánům hodit k identifikaci obsahu a účelu dokumentu.</li> </ul> </li> <li>5. Klikněte na <b>Uložit</b>.</li> <li>6. U každého nového dokumentu, který chcete vložit, opakujte kroky 2 až 5.</li> <li>7. Pokud chcete použít dokument, který jste vložili při vytváření některé z předchozích žádostí o EPC, klikněte na <b>Použít starší dokument</b> a vyberte ho. <b>Zkontrolujte, zda neskončila platnost dokumentů s omezenou platností.</b></li> <li>8. Klikněte na <b>Další</b>.</li> </ol>
 <p><b>PODÁNÍ ŽÁDOSTI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zkontrolujte všechny zadané informace.</li> <li>2. Potvrďte vše zaškrtnutím políčka a klikněte na tlačítko <b>Podat</b>.</li> </ol>



**POTVRZENÍ**

Vaše žádost byla podána.

1. Kliknutím na **Vytisknout formát PDF** si můžete vygenerovat shrnutí žádosti.  
**Pozor: Toto shrnutí NENÍ osvědčením o EPC.**
2. Klikněte na **Zpět na úvodní stránku**.



### 3 Sledování žádosti o EPC

Podaná žádost o EPC se nyní zobrazuje na seznamu „Moje žádosti“ na úvodní stránce platformy EPC.

V žádosti lze kliknutím zobrazit tyto informace:

The screenshot shows the EPC application tracking interface for application number 01-3216-8XF1, which is in a 'Submitted' status. The interface includes several sections:

- Top navigation:** Buttons for 'Withdraw', 'Print', 'Copy', and 'Close'. A 'Close' button is annotated with 'Zpět na úvodní stránku' (Back to the home page).
- Annotations:**
  - 'Stáhnout žádost (např. pokud jste zadali některé informace chybně)' (Download application (e.g., if you entered some information incorrectly)) points to the 'Withdraw' button.
  - 'Vytisknout základní údaje o žádosti' (Print basic application details) points to the 'Print' button.
  - 'Vytvořit novou žádost zkopírováním údajů z této žádosti' (Create a new application by copying data from this application) points to the 'Copy' button.
  - 'Základní údaje o žádosti' (Basic application details) points to the 'Profession and purpose' section.
  - 'Komunikace s orgány, které se vaší žádostí zabývají' (Communication with the bodies that deal with your application) points to the 'Messages' section.
  - 'Zkontrolovat dokumenty, které jste vložili k žádosti, a předložit nové' (Check the documents you submitted with the application and submit new ones) points to the 'Documents' section.
  - 'Kroky provedené v souvislosti s žádostí – vámi nebo orgány, které se jí zabývají' (Steps taken in connection with the application – by you or the bodies that deal with it) points to the 'History log' section.
- Application Details:**
  - Profession and purpose:** Profession: Nurse responsible for general care; Does your diploma qualify for automatic recognition?: No; Do you benefit from acquired rights?: No; Purpose: Permanent Establishment.
  - Home Country:** Are you established in an EU country?: Yes; Country of establishment: Slovakia.
  - Host Country:** Country: Malta.
- Messages:** A table with columns 'Type', 'Sent by', 'Status', and 'Sent on'. It currently shows 'No messages' and a 'New message' button.
- Documents:** A section for managing documents submitted with the application.
- History log:** A section for tracking steps taken in connection with the application.

#### Zkontrolujte si e-mailovou schránku!

Díky automatickým e-mailovým zprávám zasílaným platformou EPC budete mít přehled o průběhu schvalování vaší žádosti. Najdete v nich důležité údaje a pokyny o krocích, které budete muset provést.

Přihlaste se do platformy EPC prostřednictvím odkazu v e-mailu a zkontrolujte, zda vám orgán vyřizující vaši žádost nezaslal nějakou **zprávu**.



Nové zprávy od příslušného orgánu poznáte na úvodní stránce podle symbolu ✉, který se bude zobrazovat u dotyčné žádosti. Zprávu otevřete kliknutím na symbol.

Příslušný orgán váš může:

- požádat o chybějící dokumenty
- požádat o ověřené kopie dokumentů, pokud nebude schopen ověřit platnost dokumentů, které jste poskytli
- vyzvat k úhradě poplatků
- požádat o dodatečné informace k vaší žádosti
- vám uložit sankci, která se bude zobrazovat ve vašem profilu EPC

### 3.1 Jak komunikovat s orgány pomocí zpráv

1. Na úvodní stránce klikněte na žádost, které se vaše zpráva týká.
2. Klikněte na **Nová zpráva**.
3. Vyberte typ zprávy.
4. Vyberte jazyk, ve kterém hodláte zprávu napsat.
5. Napište text zprávy.
6. Klikněte na **Odeslat zprávu**. Zpráva tak bude orgánu zaslána.

### 3.2 Jak si s orgány vyměňovat dokumenty

1. Na úvodní stránce klikněte na žádost, které se dokument týká.
2. Klikněte na **Dokumenty**.
3. Klikněte na **Přidat nové dokumenty**.
4. Zadejte požadované informace o dokumentu jako během podání žádosti (více informací viz „Dokumenty“ v kapitole 2).
5. Klikněte na **Uložit**. Dokument byl orgánu zaslán a zůstává v systému uložen pro budoucí použití.

## 4 Získání osvědčení o EPC

Až bude vaše žádost o evropský profesní průkaz schválena, budete o tom informováni e-mailem a status žádosti se na internetové platformě EPC změní na **Žádost o EPC schválena** (EPC udělen).

1. Klikněte na schválenou žádost.
2. Klikněte na **Stáhnout osvědčení o EPC**.

## 5 Žádost o prodloužení

Žádosti o EPC týkající se dočasné mobility mají **platnost omezenou na 18 měsíců**. Na konci tohoto období se jejich status v systému automaticky změní na **Platnost EPC skončila**.

Orgán, který vaši původní žádost o EPC schválil, můžete **před a pouze před datem skončení platnosti** požádat o prodloužení platnosti vašeho EPC o dalších 18 měsíců.

1. Klikněte na schválenou žádost týkající se dočasné mobility.
2. Klikněte na **Zažádat o prodloužení platnosti** v horní části stránky.
3. Vyberte jazyk, ve kterém hodláte napsat žádost o prodloužení.
4. Zadejte důvod této žádosti
5. Klikněte na **Potvrdit žádost o prodloužení**

Status vaší žádosti se změní na **Zažádáno o prodloužení EPC**.

Příslušný orgán na žádost uplatní stejný schvalovací postup jako na všechny ostatní žádosti a o výsledku budete informováni poštou.

## 6 Odstraňování problémů

Něco se nedaří? Následující tabulka uvádí seznam statusů, kterými může být vaše žádost označena, a jak postupovat:

Status vaší žádosti je:	Důvod	Jak postupovat
<b>Přijato domovskou zemí</b>	Domovská země přijala vaši žádost.	Vyčkejte další krok ze strany orgánu domovského státu.
<b>Přijato hostitelskou zemí</b>	Hostitelská země přijala vaši žádost.	Vyčkejte na další krok orgánu hostitelského státu.
<b>Všechny dokumenty dodány</b>	Domovská země předběžně potvrdila, že byly předloženy všechny požadované doklady.	Vyčkejte další krok ze strany orgánu domovského státu. Je možné, že orgán později požádá o další dokumenty.
<b>Vyžádáno vyrovnávací opatření</b>	Hostitelská země požaduje, abyste přijali kompenzační opatření ve formě adaptačního období nebo zkoušky způsobilosti.	Přejděte do části <b>Zprávy</b> a ověřte si, jaká kompenzační opatření hostitelská země požaduje. Proveďte požadovaná opatření a předložte o nich hostitelskému orgánu doklad.
<b>Koncept</b>	Vaše žádost musí být před podáním kompletní.	Klikněte na danou žádost, poté na <b>Upravit</b> v horní části stránky, žádost vyplňte a odešlete.
<b>Žádost schválena - EPC vydán</b>	Vaše žádost o EPC byla schválena.	Klikněte na schválenou žádost a na <b>Stáhnout osvědčení o EPC</b> .
<b>Platnost EPC skončila</b>	Platnost vašeho dočasného EPC skončila.	Na úvodní stránce si můžete sestavit novou žádost.
<b>Zažádáno o prodloužení EPC</b>	Zažádali jste o prodloužení platnosti vašeho dočasného EPC.	Vyčkejte na další krok orgánu, který původně žádost schválil.
<b>EPC zrušen</b>	EPC může být zrušen z různých důvodů.	Přejděte do části <b>Zprávy</b> a zjistěte, jaký důvod zrušení je uveden.
<b>EPC pozastaven</b>	EPC může být pozastaven z různých důvodů.	Přejděte do části <b>Zprávy</b> a zjistěte, jaký důvod je u pozastavení uveden.
<b>Čeká se na kontrolu úplnosti</b>	Dokumentace, kterou jste poskytli, nebyla úplná. Domovská země požaduje další dokumenty.	Přejděte do části <b>Zprávy</b> a ověřte si, jaké dokumenty od vás hostitelská země požaduje. Poskytněte požadované dokumenty.
<b>Odmítnuto domovskou zemí</b>	Žádost o EPC může být zamítnuta z různých důvodů.	Přejděte do části <b>Zprávy</b> a zjistěte, jaký byl důvod zamítnutí.
<b>Odmítnuto hostitelskou zemí</b>	Žádost o EPC může být zamítnuta z různých důvodů.	Přejděte do části <b>Zprávy</b> a zjistěte, jaký byl důvod zamítnutí.
<b>Zamítnuto domovskou zemí</b>	V žádosti jste vybrali nesprávnou domovskou zemi.	Na úvodní stránce si můžete sestavit novou žádost.
<b>Žádost o vyrovnávací opatření uzavřena</b>	Poskytli jste doklad o tom, jaké vyrovnávací opatření jste přijali.	Vyčkejte na další krok orgánu hostitelského státu.
<b>Podáno</b>	Vaše žádost byla úspěšně podána orgánům domovské země.	Vyčkejte, až domovský orgán vaši žádost přijme.
<b>Předáno hostitelské zemi</b>	Domovská země vaši žádost převedla na hostitelskou zemi.	Vyčkejte na další krok orgánu hostitelské země.
<b>Staženo</b>	Žádost jste stáhli.	-