

# Europska strukovna iskaznica Vodič za stručnjake

---

28. rujna 2018.

Verzija 1

Europska komisija

GU GROW – R2

---



## Redakture dokumenta

Datum	Broj verzije	Promjene u dokumentu
3. 3. 2018.	0.7	Početni nacrt
1. 6. 2018.	0.8	Dodana naslovnica
29. 9. 2018.	1	Prvo izdanje

## Sadržaj

Kako dobiti europsku strukovnu iskaznicu .....	5
1. Izrada profila za EPC .....	5
2. Izrada i podnošenje zahtjeva za EPC.....	7
3. Praćenje zahtjeva za EPC.....	9
3.1. ...Kako razmjenjivati poruke s nadležnim tijelima .....	10
3.2. ...Kako razmjenjivati dokumente s nadležnim tijelima.....	10
4. Dobivanje potvrde o EPC-u .....	10
5. Podnošenje zahtjeva za produljenje.....	10
6. Rješavanje problema.....	11

## Kako dobiti europsku strukovnu iskaznicu

Ovaj će vas dokument voditi kroz postupak izdavanja europske strukovne iskaznice (EPC) putem platforme za EPC (<https://ec.europa.eu/epc/>):

- izrada profila
- izrada i podnošenje zahtjeva za EPC
- praćenje zahtjeva za EPC
- dobivanje potvrde o EPC-u
- podnošenje zahtjeva za produljenje.

**U ovom se trenutku postupkom za EPC možete služiti samo ako ste:**

- medicinska sestra za opću zdravstvenu njegu
- farmaceut
- fizioterapeut
- gorski vodič
- posrednik za nekretnine.

Opće informacije o područjima primjene, zahtjevima u pogledu dokumenata i mogućim naknadama za europsku strukovnu iskaznicu dostupne su u posebnom odjeljku na internetskoj stranici „Vaša Europa” (<http://europa.eu/youreurope/>).

### 1. Izrada profila za EPC

1. Idite na platformu za EPC: (<https://ec.europa.eu/epc/>).
2. Unesite svoju adresu e-pošte u sustavu EU Login.



Ako nemate korisnički račun u sustavu EU Login, morat ćete ga sada izraditi klikom na „**Izradi račun**”.

- Preporučujemo vam da odaberete svoju osobnu službenu **adresu e-pošte** (ili, alternativno, osobnu adresu e-pošte) koje ćete se lako moći sjetiti kad se sljedeći put budete prijavljivali na platformu za EPC.
- Postavite **lozinku**. Kad unesete potrebne osobne podatke, automatski će vam biti poslana poruka e-pošte s poveznicom za postavljanje lozinke. Imate 90 minuta da kliknete na poveznicu (nakon toga će isteći). Ako ne primite automatsku poruku e-pošte, posjetite stranicu pomoći za EU Login.
- Nakon što kliknete na poveznicu u poruci e-pošte, vaš račun za EU Login bit će aktivan:  **vratite se na platformu za EPC** (<https://ec.europa.eu/epc/>) i slijedite iduće korake.

3. Unesite svoju lozinku za **EU Login**.
4. Pročitajte i prihvatite izjavu o zaštiti osobnih podataka za EPC i zatim kliknite na „**Popuni profil...**”.
5. Unesite svoje **osobne podatke**.



- Osobni podaci bit će navedeni na potvrdi o EPC-u. Nakon što podnesete prvi zahtjev, **nećete ih više moći sami mijenjati**, već ćete izmjenu morati zatražiti od tijela koje obrađuje vaš predmet klikom na „**Zatraži izmjenu...**”.
- **Identifikacijski dokument** jest dokument kojim će se na internetu provjeriti valjanost vaše potvrde o EPC-u. Obavezno upotrijebite valjani dokument.

6. Unesite svoje **podatke za kontakt**.



- Svoje podatke za kontakt (adresa e-pošte, broj telefona) možete izmijeniti u bilo kojem trenutku.
- **Vaši jezici** uključuju sve jezike koje govorite, a **Odabrani jezik** jest jezik kojim se želite služiti pri komunikaciji s matičnom državom i državom domaćinom.

7. Kliknite na „**Spremi**”. Vaš je profil sada popunjen.

Platforma za EPC sada se prikazuje na sljedeći način:

U svakom trenutku možete kliknuti ovdje kako biste se vratili na ovaj zaslon

Upravljanje vašim računom za EPC

Promjena jezika

Ime Prezime English (en)

Home

Sažetak podataka iz vašeg profila

My Profile

Ime Prezime, Adresa 1 Adresa 2, Država  
Telefonski broj , Adresa pošte

Go to profile page

Last updated: 07.03.2018

Popis vaših zahtjeva, zatvorenih i tekućih

My Applications

No applications

Create new application...

Popis svih dokumenata koje ste dostavili tijekom podnošenja svih zahtjeva

My Documents

No documents

Korisne informacije o postupku izdavanja EPC-a

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;

Kliknite ovdje kako biste saželi taj odjeljak

Svoj račun za EPC možete izbrisati u bilo kojem trenutku. Kad izbrišete svoj račun, imajte na umu da će:

- sve izdane potvrde o EPC-u biti poništene
- svi zahtjevi koje ste podnijeli biti poništeni i o tome će biti obaviještena predmetna nadležna tijela
- zahtjevi koji nisu podneseni biti uklonjeni zajedno s povezanim osobnim podacima.







Brisanje vašeg računa za EPC:

1. Kliknite na dio za upravljanje računom za EPC.
2. Kliknite na „**Moj račun**”.
3. Kliknite na „**Izbrišite račun za EPC, potvrdu o EPC-u i sve povezane informacije**”.
4. Pažljivo pročitajte izjavu o odricanju od odgovornosti i označite okvir za potvrdu.
5. Kliknite na „**Potvrdi uklanjanje**”.

## 2. Izrada i podnošenje zahtjeva za EPC

Kliknite na „Otvori novi zahtjev...” kako biste započeli.

 <p><b>PROFIL</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pregledajte svoje osobne podatke. Ako ih trebate izmijeniti, kliknite na „<b>Idi na stranicu profila</b>”.</li> <li>2. Kliknite na „<b>Sljedeće</b>”.</li> </ol>
 <p><b>ZAHTJEV</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unesite potrebne informacije, posebno vodeći računa o sljedećem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>država poslovnog nastana:</b> matična država članica EU-a u kojoj imate zakonit poslovni nastan</li> <li>• <b>država domaćin:</b> država članica EU-a u kojoj namjeravate imati poslovni nastan ili privremeno ili povremeno pružati usluge i u kojoj bi, u tu svrhu, vaše stručne kvalifikacije trebale biti priznate</li> <li>• <b>profesija:</b> ako jedna od profesija obuhvaćenih postupkom izdavanja EPC-a nije prikazana na popisu, to može značiti da nije regulirana u državi domaćinu; ako je to slučaj, obratite se svojim lokalnim nadležnim tijelima</li> <li>• <b>ispunjava li vaša diploma uvjete za automatsko priznavanje:</b> kliknite na ikonu „i” kako bi vam se prikazao popis diploma koje ispunjavaju uvjete za automatsko priznavanje</li> <li>• <b>imate li stečena prava:</b> ako vaša diploma nije na popisu diploma koje se priznaju automatski, možda ipak ispunite uvjete za automatsko priznavanje ako dostavite potvrdu o stečenim pravima – potvrdu kojom se dokazuje da ste obavljali svoju profesiju najmanje tri uzastopne godine tijekom posljednjih pet godina prije datuma izdavanja te potvrde.</li> </ul> </li> <li>2. Kliknite na „<b>Sljedeće</b>”. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sada u svakom trenutku možete kliknuti na „<b>Spremi</b>” kako biste izašli iz postupka i spremili trenutačan napredak kao nacrt zahtjeva.</li> </ul> </li> </ol>
 <p><b>DOKUMENTI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vodite računa o popisu potrebnih dokumenata i naknada. Napominjemo da, ako se naknade ne prikazuju, to može značiti da predmetne države još nisu dostavile relevantne informacije. Nakon što podnesete zahtjev, nadležna će vas tijela obavijestiti o tome koje je dokumente potrebno dostaviti i koje se naknade naplaćuju.</li> <li>2. Kako biste dostavili potrebne dokumente, kliknite na „<b>Dodaj novi dokument</b>”.</li> <li>3. Kliknite na „<b>Pregledavanje</b>” i odaberite datoteku dokumenta na svojem računalu (u formatu <i>pdf</i> ili <i>doc</i>).</li> <li>4. Unesite potrebne informacije o dokumentu, posebno vodeći računa o sljedećem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>naslov dokumenta:</b> ime koje će biti prikazano na pregledu dokumenata platforme za EPC</li> <li>• <b>vrsta:</b> to polje pomaže nadležnim tijelima države domaćina da bolje razumiju sadržaj dokumenata napisanih na drugim jezicima</li> <li>• <b> dodatne informacije:</b> sve pojedinosti koje bi nadležnim tijelima mogle biti korisne za razumijevanje sadržaja i svrhe dokumenta.</li> </ul> </li> <li>5. Kliknite na „<b>Spremi</b>”.</li> <li>6. Ponovite korake od 2. do 5. za svaki novi dokument koji želite dostaviti.</li> <li>7. Ako ste u prijašnjim zahtjevima za EPC već dostavili određene korisne dokumente, kliknite na „<b>Ponovno iskoristi dokument</b>” i odaberite te dokumente. <b>Provjerite jesu li privremeni dokumenti još valjani.</b></li> <li>8. Kliknite na „<b>Sljedeće</b>”.</li> </ol>
 <p><b>PODNOŠENJE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pregledajte sve unesene informacije.</li> <li>2. Označite okvir za potvrdu i kliknite na „<b>Podnesi</b>”.</li> </ol>



**POTVRDA**

Vaš je zahtjev podnesen.

1. Kliknite na „**Ispiši PDF dokument**” kako biste izradili sažetak svojeg zahtjeva za EPC.  
**Taj sažetak nije potvrda o EPC-u.**
2. Kliknite na „**Povratak na početnu stranicu**”.



### 3. Praćenje zahtjeva za EPC

Podneseni zahtjev za EPC se prikazuje se na popisu „Moji zahtjevi” na početnoj stranici platforme za EPC.

Kliknite na zahtjev da bi se prikazale sljedeće informacije:


The screenshot shows the EPC application tracking interface for application number 01-3216-8XF1, which is in a 'Submitted' status. The interface includes a top navigation bar with buttons for 'Withdraw', 'Print', 'Copy', and 'Close'. Below this, there are sections for 'Profession and purpose', 'Home Country', and 'Host Country'. The 'Profession and purpose' section includes fields for 'Profession' (Nurse responsible for general care), 'Does your diploma qualify for automatic recognition?' (No), 'Do you benefit from acquired rights?' (No), and 'Purpose' (Permanent Establishment). The 'Home Country' section includes 'Are you established in an EU country?' (Yes) and 'Country of establishment' (Slovakia). The 'Host Country' section includes 'Country' (Malta). There is also an 'Additional information' section and a 'Messages' section with a 'New message' button. Annotations with arrows point to various parts of the interface: 'Povucite ovaj zahtjev (npr. u slučaju pogrešno unesenih informacija)' points to the application title; 'Ispišite sažetak ovog zahtjeva' points to the 'Print' button; 'Otvorite novi zahtjev koristeći se podacima iz ovog zahtjeva' points to the 'Copy' button; 'Povratak na početnu stranicu' points to the 'Close' button; 'Status zahtjeva' points to the 'Submitted' status; 'Sažetak vašeg zahtjeva' points to the 'Profession and purpose' section; 'Razmjenjujte poruke s nadležnim tijelima koja obrađuju vaš zahtjev' points to the 'Messages' section; 'Pregledajte dokumente koje ste dostavili u zahtjevu i podnesite nove' points to the 'Documents' section; and 'Pogledajte radnje koje ste na zahtjevu izvršili vi ili nadležna tijela koja ga obrađuju' points to the 'History log' section.

#### Provjerite svoju e-poštu!

**Automatske poruke e-pošte koje šalje platforma za EPC pomoći će vam u praćenju postupka odobrenja koji je u tijeku: vrlo je važno čitati ih kako biste znali što trebate učiniti.**

Pristupite platformi za EPC klikom na poveznicu u poruci e-pošte i obavezno provjerite jeste li dobili **poruke** od nadležnog tijela koje obrađuje vaš zahtjev.



Kada dobijete nove poruke nadležnog tijela, na početnoj stranici vidjet ćete simbol  pored zahtjeva o kojem je riječ: kliknite na taj simbol da biste otvorili poruku.

Nadležno tijelo može vas kontaktirati kako bi:

- zatražilo dokumente koji nedostaju
- zatražilo ovjerene preslike vaših dokumenata ako ne mogu provjeriti njihovu valjanost
- zatražilo plaćanje naknada
- zatražilo dodatne informacije o vašem zahtjevu
- uvelo sankciju, koju možete vidjeti na svojem profilu za EPC.

### 3.1. Kako razmjenjivati poruke s nadležnim tijelima

1. Na početnoj stranici kliknite na zahtjev na koji se odnosi vaša poruka.
2. Kliknite na „**Nova poruka**”.
3. Odaberite vrstu poruke.
4. Odaberite jezik na kojem ćete napisati poruku.
5. Napišite poruku.
6. Kliknite na „**Pošalji poruku**”. Poruka je poslana nadležnom tijelu.

### 3.2. Kako razmjenjivati dokumente s nadležnim tijelima

1. Na početnoj stranici kliknite na zahtjev na koji se odnosi vaš dokument.
2. Kliknite na „**Dokumenti**”.
3. Kliknite na „**Dodaj novi dokument**”.
4. Unesite potrebne informacije o dokumentu kao što ste to učinili tijekom podnošenja zahtjeva (za više informacija vidjeti odjeljak „Dokumenti” u poglavlju 2.).
5. Kliknite na „**Spremi**”. Dokument je poslan nadležnom tijelu i bit će dostupan za vaše buduće zahtjeve.

## 4. Dobivanje potvrde o EPC-u

Kad vaš zahtjev za EPC bude odobren, primit ćete obavijest e-poštom i status vašeg zahtjeva na početnoj stranici platforme za EPC promijenit će se u „**EPC odobren**”.

1. Kliknite na odobreni zahtjev.
2. Kliknite na „**Preuzmi potvrdu o EPC-u**”.

## 5. Podnošenje zahtjeva za produljenje

Zahtjevi za EPC za privremenu mobilnost **valjani su 18 mjeseci**. Na kraju tog razdoblja njihov se status na platformi za EPC automatski mijenja u **EPC istekao** i oni prestaju biti valjani.

**Isključivo prije datuma isteka** možete nadležnom tijelu koje vam je odobrilo izvorni zahtjev za EPC podnijeti zahtjev za produljenje valjanosti EPC-a za dodatnih 18 mjeseci.

1. Kliknite na odobreni Privremeni zahtjev.
2. Kliknite na „**Podnesi zahtjev za produljenje**” pri vrhu stranice.
3. Odaberite jezik na kojem ćete napisati zahtjev za produljenje.
4. Napišite obrazloženje zahtjeva.
5. Kliknite na „**Potvrdi zahtjev za produljenje**”.

Status vašeg zahtjeva promijenit će se u „**Zatraženo produljenje za EPC**”.

Nadležno tijelo obradit će vaš zahtjev na isti način kao i sve druge zahtjeve te će Vas e-poštom obavijestiti o ishodu.

## 6. Rješavanje problema

Ne znate što dalje? U tablici u nastavku navedeno je što trebate učiniti na temelju trenutnog statusa vašeg zahtjeva.

Status mojeg zahtjeva	Razlog	Što trebam učiniti
<b>Prihvatila matična država</b>	Matična država prihvatila je vaš zahtjev.	Pričekajte idući korak nadležnog tijela iz matične države.
<b>Prihvatila država domaćin</b>	Država domaćin prihvatila je vaš zahtjev.	Pričekajte idući korak nadležnog tijela iz države domaćina.
<b>Svi dokumenti podneseni</b>	Matična je država nakon prvog pregleda potvrdila da su dostavljeni svi potrebni dokumenti.	Pričekajte idući korak nadležnog tijela iz matične države. Napominjemo da nadležno tijelo može od vas naknadno zatražiti dodatne dokumente.
<b>Zatražene kompenzacijske mjere</b>	Država domaćin traži da se na vas primijene kompenzacijske mjere u obliku razdoblja prilagodbe ili provjere osposobljenosti.	Idite na <b>Poruke</b> i provjerite koje kompenzacijske mjere traži država domaćin. Poduzmite tražene mjere i pošaljite dokaz nadležnom tijelu iz države domaćina.
<b>Nacrt</b>	Vaš zahtjev prije podnošenja mora biti dovršen.	Kliknite na zahtjev, a zatim na „ <b>Uredi</b> ” pri vrhu stranice kako biste ispunili i podnijeli zahtjev.
<b>EPC odobren</b>	Vaš je EPC odobren.	Kliknite na odobreni zahtjev pa na „ <b>Preuzmi potvrdu o EPC-u</b> ”.
<b>EPC istekao</b>	Vaš je privremeni EPC istekao.	Na početnoj stranici možete izraditi novi zahtjev.
<b>Zatraženo produljenje za EPC</b>	Podnijeli ste zahtjev za produljenje privremenog EPC-a.	Pričekajte idući korak nadležnog tijela koje je prvotno odobrilo vaš zahtjev.
<b>EPC ukinut</b>	Do ukidanja može doći iz niza razloga.	Idite na <b>Poruke</b> i pogledajte obrazloženje ukidanja.
<b>EPC obustavljen</b>	Do obustave može doći iz niza razloga.	Idite na <b>Poruke</b> i pogledajte obrazloženje obustave.
<b>Čeka se provjera cjelovitosti</b>	Dokumentacija koju ste dostavili nije potpuna: matična država od vas traži dodatne dokumente.	Idite na <b>Poruke</b> i provjerite koje dokumente traži matična država. Dostavite tražene dokumente.
<b>Odbila matična država</b>	Do odbijanja može doći iz niza razloga.	Idite na <b>Poruke</b> i pogledajte obrazloženje odbijanja.
<b>Odbila država domaćin</b>	Do odbijanja može doći iz niza razloga.	Idite na <b>Poruke</b> i pogledajte obrazloženje odbijanja.
<b>Odbacila matična država</b>	U zahtjevu ste odabrali pogrešnu matičnu državu.	Na početnoj stranici možete izraditi novi zahtjev.
<b>Zahtjev za kompenzacijske mjere zatvoren</b>	Dostavili ste dokaz o kompenzacijskim mjerama koje ste poduzeli.	Pričekajte idući korak nadležnog tijela iz države domaćina.
<b>Podnesen</b>	Vaš je zahtjev uspješno poslan matičnoj državi.	Pričekajte da nadležno tijelo iz matične države prihvati vaš zahtjev.
<b>Preneseno u državu domaćina</b>	Matična država prenijela je vaš zahtjev u državu domaćina.	Pričekajte idući korak nadležnog tijela iz države domaćina.
<b>Povučen</b>	Povukli ste taj zahtjev.	–