V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

EUROPSKI URED ZA ODABIR OSOBLJA (EPSO)

OBAVIJEST O OTVORENOM NATJEČAJU

EPSO/AD/338/17

Administratori (AD 5)

(2017/C 099 A/01)

Rok za prijavu: 3. svibnja 2017. u 12.00 (podne) prema srednjoeuropskom vremenu

Europski ured za odabir osoblja (EPSO) organizira otvoreni natječaj temeljen na testovima te sastavlja popis uspješnih kandidata s kojeg institucije Europske unije mogu zapošljavati nove javne službenike na radna mjesta ***administratora*** (funkcijska skupina AD).

Ova obavijest o natječaju i njezini prilozi čine pravno obvezujući okvir za ovaj postupak odabira.

Za Opća pravila otvorenih natječaja vidjeti PRILOG II.

Traženi broj uspješnih kandidata: ***124***

POSLOVI RADNOG MJESTA

Administratori pomažu donositeljima odluka u ostvarivanju misije njihove institucije ili tijela.

AD 5 je razred u kojem većina osoba s visokoškolskom diplomom počinje karijeru administratora u europskim institucijama.

Kandidati koji se na temelju ovog natječaja zaposle u tom razredu obavljat će, kao dio tima, jednu od tri glavne vrste poslova u institucijama EU-a:

1. oblikovanje politika

2. operativna provedba

3. upravljanje resursima.

Za više informacija o tipičnim poslovima vidjeti PRILOG I.

UVJETI ZA PRIJAVU

Obrazac za prijavu podijeljen je na dva dijela od kojih se svaki mora ispuniti u određenom roku kako je opisano u nastavku. U trenutku potvrđivanja ***prvog dijela svoje elektroničke prijave*** kandidati moraju ispunjavati SVE sljedeće uvjete:

1. ***Opći uvjeti:***

— uživati sva građanska prava državljanina države članice EU-a,

— ispunjavati sve obveze u okviru nacionalnog zakonodavstva u pogledu vojne službe,

— posjedovati moralne kvalitete potrebne za obavljanje poslova iz natječaja.

2. ***Posebni uvjeti – jezici***

Kandidati moraju znati ***barem dva službena jezika EU-a***, jedan najmanje na razini C1 (temeljito znanje), a drugi najmanje na razini B2 (zadovoljavajuće znanje).

Za više informacija o razinama znanja jezika vidjeti Zajednički europski referentni okvir za jezike (https://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr).

U ovoj obavijesti o natječaju pod tim jezicima mislimo na sljedeće:

— jezik 1: jezik koji se upotrebljava za računalne testove s višestrukim izborom odgovora,

— jezik 2: jezik koji se upotrebljava za drugi dio obrasca za prijavu, simulaciju e-sandučića (*e-tray*), testiranje u centru za procjenu i komunikaciju između EPSO-a i kandidata koji su podnijeli valjanu prijavu. Jezik 2 mora biti različit od jezika 1.

Za potrebe ovog natječaja, EPSO namjerava kao jezik 2 ***ponuditi onih pet jezika za koje kandidati*** u prvom dijelu obrasca za prijavu ***najčešće prijave*** znanje na razini B2 ili višoj razini, pri čemu će ***uzeti u obzir i potrebe službi kako je opisano u nastavku***.

Ograničen izbor jezika 2

Zbog praktičnih i organizacijskih razloga testiranje na 24 jezika u svim fazama natječaja nije izvedivo. Konkretno, metodologija centra za procjenu zahtijeva da kandidati rade u skupinama i da ih ocjenjuje jedno povjerenstvo za odabir koje se sastoji od ograničenog broja članova kako bi se svima osigurali ravnopravni uvjeti.

Osim toga, kako bi se zajamčilo ujednačeno uspoređivanje kandidata i provjeravanje njihovih prijava, EPSO i povjerenstvo za odabir radit će na ograničenom broju jezika sporazumijevanja.

Konačno, trud i resursi koje je potrebno uložiti za svaki dodatni jezik trebali bi biti razmjerni broju dodatnih kandidata koji bi se mogli prijaviti na natječaj ako bi se ponudio dodatni jezik.

Zbog tih razloga EPSO i institucije EU-a dogovorili su se da se kao jezik 2 može ponuditi najviše pet jezika.

Zbog istih razloga razumno je izbor jezika za komunikaciju između kandidata koji su podnijeli valjanu prijavu i institucija te izbor jezika za ispunjavanje prijave ograničiti na jezik 2 koji bira svaki kandidat.

Utvrđivanje jezikâ koji se mogu odabrati kao jezik 2

Institucije EU-a zahtijevaju da novi zaposlenici budu odmah sposobni u svakodnevnom radu učinkovito komunicirati sa širokim opsegom suradnika, dionika i građana. U suprotnom bi učinkovito djelovanje institucija bilo ozbiljno ugroženo.

Kako bi se uključio maksimalan broj kandidata sa znanjem jednog od pet prethodno navedenih jezika sporazumijevanja, kandidati se pozivaju da navedu sve službene jezike EU-a kojima vladaju na najnižoj zahtijevanoj razini. EPSO će potom skupiti sve prijave potvrđene do prvog roka kako bi jezike, za koje kandidati prijave znanje na razini B2 ili višoj razini, razvrstao silaznim redoslijedom i usporedio ih s potrebama službi te tako osigurao primjereno podudaranje. Kao tijelo za imenovanje, EPSO će na temelju toga utvrditi 5 jezika na kojima će se održati simulacija e-sandučića (*e-tray*) i testiranje u centru za procjenu (jezik 2), a kandidati će o tome biti obaviješteni ***ubrzo nakon isteka roka za prijavu***.

3. ***Posebni uvjeti – kvalifikacije i radno iskustvo:***

— stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od ***najmanje tri godine***, potvrđenom diplomom (kandidati moraju diplomirati najkasnije do 31. srpnja 2017.)

  Za primjere minimalnih kvalifikacija vidjeti PRILOG III.

— radno iskustvo nije obvezno.

POSTUPAK ODABIRA

1. ***Postupak prijave***

Obrazac za prijavu podijeljen je u dva dijela:

i. prvi dio kandidati moraju ispuniti do roka za prijavu utvrđenoga u ovoj obavijesti o natječaju. Pri ispunjavanju tog prvog dijela prijave kandidati će morati potvrditi da ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju i navesti ***razinu znanja svakog službenog jezika EU-a kojim vladaju kao samostalni govornici na razini B2 ili višoj razini (moraju navesti barem 2 jezika)***. Ubrzo nakon isteka roka za prijavu kandidati će dobiti informaciju o tome kojih će se 5 jezika koristiti za simulaciju e-sandučića (*e-tray*) i centar za procjenu. Taj dio obrasca za prijavu kandidati mogu ispuniti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

Potvrđivanjem prvog dijela prijave kandidati izjavljuju da ispunjavaju sve uvjete iz točke „Uvjeti za prijavu";

ii. kandidati, čiji je barem jedan od jezika za koje su u prvom dijelu svoje prijave naveli da njima vladaju na razini B2 ili višoj razini među ***onih 5 jezika*** koji su ponuđeni kao jezik 2, bit će pozvani da drugi dio svoje prijave ispune ***na jeziku koji su odabrali kao svoj jezik 2*** (vidjeti točku „Posebni uvjeti – jezici"). U pozivu će biti utvrđen rok do kojega kandidati moraju ispuniti taj dio prijave. Kandidati će u tom dijelu morati navesti dodatne informacije relevantne za ovaj natječaj (npr. diplome ili radno iskustvo). Kandidati će među jezicima koje su već prijavili u prvom dijelu obrasca za prijavu morati odabrati jezik 1 i jezik 2. Jezik 1 može biti bilo koji od 24 službena jezika EU-a, a jezik 2 jedan od 5 ponuđenih jezika. Kandidati koji nisu prijavili nijedan od 5 ponuđenih jezika bit će isključeni iz natječaja.

Nakon što potvrde sve dijelove prijave, kandidati je više neće moći mijenjati.

Kandidati su odgovorni za to da prvi i drugi dio prijave ispune i potvrde ***u zadanim rokovima***.

2. ***Računalni testovi s višestrukim izborom odgovora***

Kandidati koji u zadanom roku potvrde drugi dio svoje prijave na jeziku 2 bit će pozvani da pristupe nizu računalnih testova s višestrukim izborom odgovora u jednom od ovlaštenih centara EPSO-a.

Ako nije drukčije navedeno, kandidati moraju rezervirati termin za polaganje testova s višestrukim izborom odgovora prema uputama koje su dobili od EPSO-a. U pravilu će se za polaganje testova kandidatima ponuditi više termina na više lokacija. Razdoblje za rezervaciju termina i razdoblje za polaganje testova ***ograničeno je***.

Računalni testovi s višestrukim izborom odgovora organizirat će se na sljedeći način:

Testovi	*Jezik*	*Pitanja*	*Trajanje*	*Ocjenjivanje*	*Bodovni prag*
Verbalno zaključivanje	Jezik 1	20 pitanja	35 minuta	Najviše 20 bodova	10/20
Numeričko zaključivanje	Jezik 1	10 pitanja	20 minuta	Najviše 10 bodova	5/10
Apstraktno zaključivanje	Jezik 1	20 pitanja	20 minuta	Najviše 20 bodova	10/20

Rezultati testa numeričkog zaključivanja ***neće se uzeti u obzir*** pri izračunu ukupnog broja bodova na testovima s višestrukim izborom odgovora. Međutim, da bi prošli u sljedeću fazu natječaja, kandidati moraju prijeći bodovni prag na svim testovima i biti među najboljima po ***ukupnom broju kombiniranih bodova*** na testovima verbalnog i apstraktnog zaključivanja.

Broj kandidata koji će biti pozvani u sljedeću fazu natječaja bit će ***oko 15 puta, a najviše 20 puta veći*** od traženog broja uspješnih kandidata. Točan broj odredit će direktor EPSO-a, u svojstvu tijela za imenovanje, i taj će broj biti objavljen na internetskim stranicama EPSO-a prije slanja pozivâ na simulaciju e-sandučića (*e-tray*).

3. ***Međutest: simulacija e-sandučića („e-tray")***

Kandidati koji na svakom od računalnih testova s višestrukim izborom odgovora prijeđu bodovni prag i budu među najboljima po ***ukupnom broju kombiniranih bodova*** na testovima verbalnog i apstraktnog zaključivanja, bit će pozvani na polaganje testa simulacije e-sandučića na svojem jeziku 2 u jednom od ovlaštenih centara EPSO-a.

Test simulacije e-sandučića sastoji se od 15 do 25 pitanja i njime se testiraju 4 opće kompetencije, kako je opisano u tablici kompetencija pod točkom 5. Svaka se kompetencija boduje s najviše 10 bodova. U sljedeću fazu natječaja prolaze samo oni kandidati koji na tom testu budu među najboljima s obzirom na ***ukupni broj kombiniranih bodova***.

4. ***Provjera ispunjavanja uvjeta***

Ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje u natječaju navedenih u točki Uvjeti za prijavu provjeravat će se na temelju podataka koje je kandidat naveo u elektroničkoj prijavi. EPSO će provjeriti ispunjavaju li kandidati opće uvjete za sudjelovanje u natječaju, a povjerenstvo za odabir ispunjavaju li posebne uvjete za sudjelovanje u natječaju.

Kako bi se utvrdilo ispunjavaju li kandidati uvjete, prijave kandidata provjeravat će se silaznim redoslijedom s obzirom na ukupan broj bodova postignut na testu simulacije e-sandučića sve dok broj kandidata koji ispunjavaju uvjete ne dosegne broj kandidata koji mogu biti pozvani na testiranje u centar za procjenu. Dokumentacija ostalih kandidata neće se provjeravati. Broj kandidata koji će biti pozvani na testiranje u centru za procjenu bit će ***otprilike 2 puta, a najviše 2,5 puta veći*** od traženog broja uspješnih kandidata.

5. ***Centar za procjenu***

Kandidati koji na temelju podataka iz svoje elektroničke prijave ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju i koji na testu simulacije e-sandučića budu među najboljima s obzirom na ***ukupni broj kombiniranih bodova*** bit će pozvani na testiranje u centar za procjenu koje će se održati najvjerojatnije u ***Bruxellesu*** u trajanju od 1 do 2 dana i tijekom kojega će kandidati polagati testove na svojem ***jeziku 2***.

Ako nije drukčije navedeno, kandidati će na dan testiranja u centru za procjenu morati sa sobom donijeti popratne dokumente (izvornike ili ovjerene preslike). Osoblje EPSO-a skenirat će te dokumente tijekom testiranja kandidata u centru za procjenu i vratiti im ih istog dana.

U centru za procjenu testirat će se osam kompetencija na temelju ***četiriju testova*** (studija slučaja, usmena prezentacija, intervju na temelju kompetencija i rad u skupini). Bodovi postignuti na tim testovima kombinirat će se s bodovima postignutima na testu simulacije e-sandučića u ukupnu ocjenu, pri čemu je moguće postići najviše 80 bodova, kako je opisano u nastavku:

Kompetencija	***Testovi***	
1. Analiziranje i rješavanje problema	Usmena prezentacija	Simulacija e-sandučića (*e-tray*)
2. Komunikacija	Usmena prezentacija	Studija slučaja
3. Usmjerenost na kvalitetu i rezultate	Studija slučaja	Simulacija e-sandučića (*e-tray*)
4. Učenje i razvoj	Rad u skupini	Intervju na temelju kompetencija
5. Određivanje prioriteta i organiziranje rada	Rad u skupini	Simulacija e-sandučića (*e-tray*)
6. Otpornost	Usmena prezentacija	Intervju na temelju kompetencija
7. Rad s drugima	Rad u skupini	Simulacija e-sandučića (*e-tray*)
8. Sposobnost vođenja	Rad u skupini	Intervju na temelju kompetencija
Bodovni pragovi	3/10 po kompetenciji i ukupno 50/80	

6. ***Popis uspješnih kandidata***

Nakon što na temelju popratne dokumentacije kandidata provjeri ispunjavaju li uvjete, povjerenstvo za odabir sastavit će popis uspješnih kandidata koji ispunjavaju uvjete te koji su prešli sve bodovne pragove i bili među najboljima s obzirom na ukupan broj bodova, sve dok se ne dosegne traženi broj uspješnih kandidata. Imena se navode abecednim redom.

Popis uspješnih kandidata i indeksi kompetencija uspješnih kandidata s kvalitativnim povratnim informacijama povjerenstva za odabir stavit će se na raspolaganje institucijama EU-a za potrebe postupaka zapošljavanja i budućeg razvoja karijere. Činjenica da je kandidat uvršten na popis uspješnih kandidata ***ne podrazumijeva pravo na zapošljavanje niti je garancija zapošljavanja***.

PRIJAVA

Da bi se prijavili, kandidati prvo moraju stvoriti svoj EPSO račun. Svaki kandidat smije stvoriti samo jedan EPSO račun za sve prijave na EPSO-ove natječaje.

Prvi rok: prijava se mora podnijeti elektronički na internetskim stranicama EPSO-a http://jobs.eu-careers.eu do

3. svibnja 2017. u 12.00 (podne) prema srednjoeuropskom vremenu.

Kandidati koji budu pozvani da ispune drugi dio obrasca za prijavu bit će ubrzo nakon isteka prvog roka obaviješteni o roku za ispunjavanje tog drugog dijela.

PRILOG I.

OPIS RADNOG MJESTA

Glavni poslovi budućih administratora koji će se zaposliti na temelju popisa uspješnih kandidata ovog natječaja mogu se razlikovati od institucije do institucije, a uključuju sljedeće:

1. **Oblikovanje i razvoj politika**

— Provedba analiza i oblikovanje politika u područjima djelovanja EU-a,

— praćenje provedbe konkretnih sektorskih politika i aktivno sudjelovanje u toj provedbi, priprema nacrta za analizu politika i brifinga,

— pomaganje donositeljima odluka u obliku pisanih ili usmenih doprinosa

2. **Operativna provedba**

— Oblikovanje, provedba, praćenje i provjeravanje programa i akcijskih planova,

— upravljanje odnosima s državama članicama i vanjskim interesnim skupinama,

— praćenje koordinacije i savjetovanja među službama i među institucijama u području europskih politika,

— koordiniranje radnih skupina koje uspostavljaju države članice, institucije i drugi vanjski dionici,

— priprema ugovora, poziva na podnošenje prijedloga i poziva na dostavu ponuda te sudjelovanje u praćenju prijedloga i projekata,

— doprinos vanjskoj komunikaciji te unutarnjem izvješćivanju i komunikaciji.

3. **Upravljanje resursima**

— Upravljanje resursima uključujući osoblje, financije i opremu,

— praćenje administrativnih, financijskih i proračunskih postupaka,

— sudjelovanje u izradi procjena proračuna i sastavljanju godišnjih izvješća i financijskih izvještaja,

— upravljanje operativnim, strateškim, socijalnim i proračunskim rizicima.

Kraj PRILOGA I., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

PRILOG II.

OPĆA PRAVILA OTVORENIH NATJEČAJA

OPĆE INFORMACIJE

U okviru postupaka odabira koje organizira EPSO svako upućivanje na osobu određenog spola smatra se upućivanjem i na osobu drugog spola.

Ako se za zadnje mjesto u bilo kojoj fazi natječaja bude natjecalo više kandidata s istim brojem bodova, svi će proći u sljedeću fazu natječaja. U sljedeću fazu natječaja bit će pozvani i kandidati koji nakon pozitivno riješene žalbe budu ponovno pripušteni natječaju.

Ako se za zadnje mjesto na popisu uspješnih kandidata natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će biti uvršteni na popis. Na popis uspješnih kandidata bit će uvršteni i kandidati koji nakon pozitivno riješene žalbe u toj fazi postupka budu ponovno pripušteni natječaju.

1. TKO SE MOŽE PRIJAVITI?

1.1. Opći i posebni uvjeti

Opći i posebni uvjeti (uključujući znanje jezikâ) za svako područje ili profil navedeni su u točki „Uvjeti za prijavu”.

Posebni uvjeti u pogledu kvalifikacija, radnog iskustva i znanja jezikâ razlikuju se ovisno o traženom profilu. U obrascu za prijavu kandidati trebaju navesti što više pojedinosti o svojim kvalifikacijama i radnom iskustvu (ako se traži), ***koji su relevantni s obzirom na poslove iz obavijesti o natječaju***, kako je opisano u točki „Uvjeti za prijavu” ove obavijesti o natječaju.

(a) **Diplome i/ili potvrde:** Diplome stečene u državama članicama EU-a ili u zemljama koje nisu članice EU-a mora priznati službeno tijelo države članice EU-a, npr. ministarstvo obrazovanja države članice EU-a. Povjerenstvo za odabir uzet će u obzir razlike među obrazovnim sustavima.

Za poslijesrednjoškolsko obrazovanje i tehničko, stručno ili specijalističko osposobljavanje potrebno je navesti predmete koje je program obuhvaćao, njegovo trajanje i je li riječ o redovitom ili izvanrednom studiju ili večernjem tečaju.

(b) **Radno iskustvo** (ako se traži) uzima se u obzir samo ako je relevantno za poslove iz obavijesti o natječaju i:

— ako je riječ o iskustvu stečenom stvarnim radom,

— za koje je osoba primala naknadu,

— koje se sastojalo od rada u svojstvu zaposlenika ili od pružanja usluge, i

— ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

— **volontiranje:** ako je osoba za njega primala naknadu i ako je ono u smislu odrađenih sati tjedno i u smislu trajanja bilo usporedivo s redovitim zaposlenjem,

— **pripravništvo:** ako je osoba za njega primala naknadu,

— **obvezna vojna služba:** odslužena prije ili poslije stjecanja tražene diplome u trajanju koje nije dulje od propisanog vojnog roka u državi članici koje je kandidat državljanin,

— **rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust:** ako je pokriven ugovorom o radu,

— **doktorat:** u trajanju od najviše tri godine, uz uvjet da je kandidat uspješno završio doktorski studij, bez obzira na to je li osoba za njega primala plaću ili nije, i

— **rad u nepunom radnom vremenu:** računa se razmjerno broju odrađenih sati, npr. šest mjeseci rada na pola radnog vremena računa se kao radno iskustvo od tri mjeseca.

1.2. Popratni dokumenti

U različitim fazama postupka odabira, kao dokaz državljanstva kandidati će morati predočiti službenu ispravu (npr. putovnicu ili osobnu iskaznicu), koja mora biti važeća na dan roka za prvi dio prijave.

Za sva razdoblja profesionalne aktivnosti kandidat mora priložiti sljedeće dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici:

— **dokaze bivših poslodavaca i trenutačnog poslodavca** koji sadržavaju opis poslova koje je kandidat obavljao i na kojoj razini te datum početka i završetka radnog odnosa, na papiru sa službenim zaglavljem i pečatom poduzeća te s imenom i potpisom nadležne osobe, ili

— **ugovor(e) o radu te prvu i zadnju potvrdu o plaći** uz detaljni opis poslova koje je kandidat obavljao,

— (u slučaju samostalnog rada, npr. samozapošljavanje, slobodna zanimanja) **izdane račune ili narudžbenice** na kojima su navedeni detalji obavljenog posla ili drugi relevantni službeni dokazi,

— (za konferencijske prevoditelje od kojih se traži radno iskustvo) dokumente kojima se potvrđuje **broj dana** konferencijskog prevođenja i **jezici** s kojih i na koje je prevodio.

U načelu nije potrebno priložiti popratne dokumente kojima se dokazuje znanje jezikâ, uz iznimku određenih natječaja za lingviste ili specijalizirane profile.

Od kandidata se u bilo kojoj fazi postupka mogu zatražiti dodatne informacije ili dokumenti. EPSO će kandidate obavijestiti o tome koje popratne dokumente treba dostaviti i kada.

1.3. **Jednake mogućnosti i prilagođeni uvjeti**

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova to moraju navesti u obrascu za prijavu i objasniti kakvi su im prilagođeni uvjeti potrebni. Ako invaliditet ili zdravstveni problem nastane nakon isteka roka za podnošenje prijave, kandidati o tome moraju što je prije moguće obavijestiti EPSO koristeći se informacijama navedenima u nastavku.

Da bi EPSO uzeo u obzir takav zahtjev, kandidati će EPSO-u morati dostaviti potvrdu koju izdaje njihovo nacionalno nadležno tijelo ili liječničku potvrdu. Popratni dokumenti kandidata provjeravaju se kako bi se, prema potrebi, kandidatu osigurali razumni prilagođeni uvjeti.

Za više informacija kandidati se mogu obratiti timu „EPSO accessibility”

— e-poštom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),

— faksom (+ 32 22998081), ili

— poštom:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. **POVJERENSTVO ZA ODABIR**

Povjerenstvo za odabir ima zadatak međusobno usporediti kandidate i među njima odabrati najbolje na temelju njihovih kompetencija, sposobnosti i kvalifikacija, u skladu sa zahtjevima navedenima u ovoj obavijesti o natječaju. Članovi povjerenstva određuju i težinu testova natječaja i odobravaju njihov sadržaj na temelju EPSO-ovih prijedloga.

Kako bi se osigurala neovisnost povjerenstva za odabir, kandidatima i osobama koje nisu članovi povjerenstva strogo je zabranjen svaki pokušaj kontaktiranja s bilo kojim njegovim članom, osim u kontekstu testova koji zahtijevaju izravnu interakciju kandidata i članova povjerenstva.

Kandidati koji žele izložiti svoje stajalište ili ostvariti svoja prava moraju to učiniti pisanim putem, a svoje dopise namijenjene povjerenstvu za odabir moraju poslati na adresu EPSO-a, koji ih prosljeđuju povjerenstvu. Svaki izravan ili neizravan pokušaj kontakta koji nije u skladu s navedenim postupcima zabranjen je i može dovesti do isključenja kandidata iz natječaja.

Sukob interesa konkretno čini obiteljska veza ili hijerarhijski odnos između kandidata i člana povjerenstva za odabir. Članovi povjerenstva za odabir dužni su EPSO-u prijaviti svaku takvu situaciju čim je postanu svjesni. EPSO će svaki takav slučaj ocijeniti zasebno i poduzeti odgovarajuće mjere. Nepoštovanje prethodno navedenih pravila može dovesti do poduzimanja disciplinskih mjera protiv člana povjerenstva za odabir te do isključenja kandidata iz natječaja (vidjeti točku 4.4.).

Imena članova povjerenstva za odabir objavljuju se na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu) prije početka testiranja u centru za procjenu/prije početka faze procjene.

3. **KOMUNIKACIJA**

3.1. **Komunikacija s EPSO-om**

Kandidati trebaju provjeravati svoj EPSO račun **barem dvaput tjedno** kako bi pratili svoj napredak u okviru natječaja. Ako to ne mogu činiti zbog tehničkog problema za koji je odgovoran EPSO, kandidati moraju bez odlaganja o tome obavijestiti EPSO:

— po mogućnosti putem rubrike „Kontakt" na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu), ili

— telefonom preko Europe Direct (00 800 67 89 10 11), ili

— poštom na adresu:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

EPSO zadržava pravo da ne daje informacije koje su već jasno navedene u ovoj obavijesti o natječaju, njezinim prilozima ili na internetskim stranicama EPSO-a, uključujući u rubrici „najčešća pitanja".

U svoj korespondenciji povezanoj s prijavom kandidati trebaju navesti svoje **ime i prezime**, kako je navedeno u njihovu EPSO računu, **broj prijave** i **referentni broj postupka odabira**.

EPSO primjenjuje načela kodeksa dobrog ponašanja javnih službenika http://ec.europa.eu/transparency/code/index_hr.htm (kako je objavljen u *Službenom listu*). U skladu s time, EPSO zadržava pravo prekinuti svaku nepriličnu (tj. repetitivnu, uvredljivu i/ili bespredmetnu) korespondenciju.

3.2. **Pristup informacijama**

Kandidati imaju posebna prava pristupa određenim informacijama koje se odnose na njih osobno, koja su im dodijeljena na temelju obveze navođenja razloga, kako bi im se omogućilo da u slučaju odluke o odbijanju ulože žalbu.

Uz poštovanje obveze navođenja razloga mora se poštovati i načelo tajnosti rada povjerenstva za odabir, kojim se osigurava neovisnost odbora i objektivnost odabira. Zbog te tajnosti ne smiju se otkrivati stajališta članova povjerenstava za odabir u pogledu individualnih ili komparativnih ocjena kandidata.

Ta prava pristupa vrijede posebno za kandidate u otvorenim natječajima i na temelju zakonodavstva o javnom pristupu dokumentima kandidati ne mogu ostvarivati prava veća od onih koja su navedena u ovoj točki.

3.2.1. **Automatski pristup informacijama**

Nakon svake faze postupka odabira, organizirane u okviru određenog natječaja, kandidat će na svoj EPSO račun **automatski dobiti** sljedeće informacije:

— **testovi s višestrukim izborom odgovora:** svoje rezultate i tablicu s odgovorima koje je odabrao i točnim odgovorima po referentnom broju/slovu. Pristup **tekstu pitanja i odgovora izričito je isključen**,

— **ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje u natječaju:** je li njegova prijava prihvatljiva; ako prijava nije prihvatljiva, uvjeti koje kandidat ne ispunjava,

— **Talent Screener:** svoje rezultate i tablicu s ponderima za svako pitanje, bodove koje je dobio za svoje odgovore i ukupni broj bodova,

— **preliminarni testovi:** svoje rezultate,

— **međutestovi:** svoje rezultate ako nije među kandidatima pozvanima u sljedeću fazu,

— **centar za procjenu/faza procjene** ako nije isključen iz natječaja, svoj indeks kompetencija koji sadržava ukupne ocjene za svaku kompetenciju i komentar povjerenstva za odabir s kvantitativnim i kvalitativnim povratnim informacijama o uspjehu kandidata u centru za procjenu/u fazi procjene.

U pravilu EPSO kandidatima ne šalje izvorne tekstove ili zadatke iz testova jer su namijenjeni ponovnoj uporabi u budućim natječajima. Međutim za određene testove EPSO može iznimno na svojim internetskim stranicama objaviti izvorne tekstove ili zadatke ako su:

— testiranja završena,

— rezultati utvrđeni i poslani kandidatima, te ako

— izvorni tekstovi/zadaci nisu namijenjeni ponovnoj uporabi u budućim natječajima.

3.2.2. **Informacije na zahtjev**

Kandidati mogu zatražiti uvid u **neispravljeni** primjerak svojih odgovora na pismenim testovima ako sadržaj **nije namijenjen ponovnoj uporabi** u budućim natječajima. Iz toga su izrijekom isključeni odgovori na studije slučaja.

Tajnost rada povjerenstva za odabir posebno se odnosi na ispravljene primjerke testova kandidata i pojedinosti o bodovanju te se oni **neće objavljivati**.

EPSO nastoji kandidatima na raspolaganje staviti što više informacija u skladu s obvezom navođenja razloga, tajnosti rada povjerenstva za odabir i pravilima o zaštiti osobnih podataka. O svakom zahtjevu za informacije odlučit će se uzimajući u obzir navedene obveze.

Zahtjev za informacije mora se podnijeti putem rubrike „Kontakt” na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu) u roku od 10 kalendarskih dana od dana objave rezultata kandidata na njihovu EPSO računu.

4. **PRITUŽBE I POTEŠKOĆE**

4.1. **Tehnički problemi**

Ako u bilo kojoj fazi postupka odabira kandidati naiđu na ozbiljan tehnički ili organizacijski problem, **o tome bez odlaganja trebaju obavijestiti EPSO** kako bi EPSO mogao istražiti problem i poduzeti korektivne mjere:

— po mogućnosti putem rubrike „Kontakt” na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu), ili

— poštom na adresu:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

U svoj korespondenciji kandidati trebaju navesti ime i prezime (kako je navedeno u njihovu EPSO računu), broj prijave i referentni broj postupka odabira.

U slučaju problema izvan ispitnog centra (npr. problemi u postupku prijave ili rezervacije termina za testiranje) kandidat se treba obratiti EPSO-u (vidjeti točku 3.1.) s kratkim opisom svojeg problema.

U slučaju problema u ispitnom centru kandidat bi trebao:

— o tome obavijestiti osobu koja nadzire testiranje i zatražiti da se njegova pritužba zabilježi u pisanom obliku, te

— kontaktirati s EPSO-om putem rubrike „Kontakt” na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu) uz kratak opis svojeg problema.

4.2. **Interni postupci preispitivanja**

4.2.1. **Pogreške u pitanjima računalnih testova s višestrukim izborom odgovora**

EPSO i povjerenstva za odabir kontinuirano pomno provjeravaju kvalitetu baze testova s višestrukim izborom odgovora.

Kandidat koji smatra da je pogreška u jednom ili više pitanja iz računalnih testova s višestrukim izborom odgovora utjecala na njegovu sposobnost da odgovori točno ima pravo zatražiti da povjerenstvo za odabir to pitanje/pitanja revidira (u skladu s postupkom „neutralizacije”).

U okviru tog postupka povjerenstvo za odabir može odlučiti poništiti pitanje koje sadržava pogrešku i te bodove preraspodijeliti na preostala pitanja u testu. Takvo preračunavanje bodova primijenit će se samo na one kandidate koji su dobili to pitanje. Način ocjenjivanja testova, opisan u relevantnim točkama ove obavijesti o natječaju, ostaje nepromijenjen.

Podnošenje pritužbe u vezi s testovima s višestrukim izborom odgovora:

— **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om (vidjeti točku 3.1.) **isključivo s pomoću elektroničkog obrasca za kontakt,**

— **jezik:** na jeziku 2 koji su odabrali za predmetni natječaj,

— **rok: 10 kalendarskih dana** od dana polaganja računalnog testa,

— **dodatne informacije:** kandidat mora opisati sadržaj pitanja kako bi se sporno pitanje moglo identificirati te mora što jasnije opisati što smatra pogrešnim.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka ili zahtjevi u kojima sporno pitanje/pitanja i navodna pogreška nisu dovoljno jasno opisani neće se uzeti u obzir.

Konkretno, pritužbe u kojima se samo upozorava na navodne probleme u prijevodu bez jasnog opisa problema neće biti prihvaćene.

4.2.2. **Zahtjev za preispitivanje**

Kandidat ima pravo zatražiti preispitivanje bilo koje **odluke** povjerenstva za odabir ili EPSO-a kojom se utvrđuju rezultati kandidata i/ili određuje može li kandidat proći u sljedeću fazu natječaja ili će biti isključen.

Kandidat može podnijeti zahtjev za preispitivanje na temelju sljedećih razloga:

— natječajni postupak sadržava bitnu nepravilnost, i/ili

— povjerenstvo za odabir ili EPSO nisu se pridržavali Pravilnika o osoblju, obavijesti o natječaju, njezinih priloga i/ili sudske prakse.

Kandidati ne mogu osporavati valjanost ocjene kojom je povjerenstvo za odabir ocijenilo kvalitetu njihovih rezultata na testu ili relevantnost njihovih kvalifikacija i radnog iskustva. Ocjena povjerenstva za odabir njegov je vrijednosni sud i neslaganje kandidata s ocjenom kojom je povjerenstvo ocijenilo njegove testove, iskustvo i/ili kvalifikacije nije dokaz da je povjerenstvo pogriješilo. Zahtjevi za preispitivanje podneseni na toj osnovi neće imati pozitivan ishod.

Podnošenje zahtjeva za preispitivanje:

— **postupak:** kandidati moraju kontaktirati s EPSO-om (vidjeti točku 3.1.),

— **jezik:** na jeziku 2 koji su odabrali za predmetni natječaj,

— **rok: 10 kalendarskih dana** od dana objave osporavane odluke na EPSO računu kandidata

— **dodatne informacije:** kandidat mora jasno navesti odluku koju želi osporiti i na kojoj osnovi.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka neće se uzeti u obzir.

Kandidatu se u roku od 15 radnih dana šalje potvrda o primitku zahtjeva. Tijelo koje je donijelo osporenu odluku (povjerenstvo za odabir ili EPSO) ispitat će zahtjev kandidata i u vezi s njime donijeti odluku te će kandidatu što je prije moguće dostaviti obrazloženi odgovor.

U slučaju pozitivnog ishoda kandidata se ponovno uključuje u postupak odabira i to u onu fazu iz koje je bio isključen, bez obzira na fazu do koje je natječaj u međuvremenu uznapredovao.

4.3. **Drugi načini osporavanja odluka**

4.3.1. **Upravna pritužba**

Kandidati u otvorenom natječaju imaju pravo uputiti upravnu pritužbu direktoru EPSO-a u njegovu svojstvu tijela za imenovanje.

Mogu podnijeti pritužbu protiv odluke koja izravno i trenutačno utječe na njihov pravni status kandidata, ili nedonošenja takve odluke, samo u slučaju očitog kršenja pravila postupka odabira. **Direktor EPSO-a ne može pobiti vrijednosni sud povjerenstva za odabir** (vidjeti točku 4.2.2.).

Podnošenje upravne pritužbe:

— **postupak:** kandidati moraju kontaktirati s EPSO-om (vidjeti točku 3.1.),

— **jezik:** na jeziku 2 koji su odabrali za predmetni natječaj,

— **rok: tri mjeseca** od datuma obavijesti o odluci koja se osporava ili od datuma do kojega je odluka trebala biti donesena,

— **dodatne informacije:** kandidat mora jasno navesti odluku koju želi osporiti i na kojoj osnovi.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka neće se uzeti u obzir.

4.3.2. **Sudska žalba**

Kandidati u otvorenom natječaju imaju pravo podnijeti sudsku žalbu Općem sudu.

Sudsku žalbu na odluku EPSO-a kandidat može podnijeti samo ako je prethodno podnio upravnu pritužbu (vidjeti točku 4.3.1.).

Podnošenje sudske žalbe:

— **postupak:** opisan je na internetskim stranicama Općeg suda (http://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. **Europski ombudsman**

Svi građani EU-a i osobe s prebivalištem u EU-u mogu podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu.

Prije podnošenja pritužbe ombudsmanu potrebno je poduzeti odgovarajuće administrativne korake pri relevantnim institucijama i tijelima (vidjeti točke 4.1.–4.3.).

Podnošenjem pritužbe ombudsmanu ne produljuju se rokovi za podnošenje upravne pritužbe ili sudske žalbe.

Podnošenje pritužbe ombudsmanu:

— **postupak:** opisan je na internetskim stranicama Europskog ombudsmana (http://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **Isključivanje iz postupka odabira**

Kandidat može biti isključen iz natječaja u bilo kojoj fazi postupka odabira ako EPSO utvrdi da je kandidat:

— stvorio više od jednog EPSO računa,

— podnio prijavu za nekompatibilna područja ili profile,

— ne ispunjava sve uvjete za sudjelovanje u natječaju,

— dao lažne izjave ili izjave koje nisu potkrijepljene odgovarajućom dokumentacijom,

— propustio rezervirati termin za testiranje ili nije pristupio testiranju,

— varao na testovima,

— u prijavi nije naveo jezik (ili jedan od jezika) koji se zahtijeva kao jezik 2 ili nije naveo znanje jezika 2 na najnižoj zahtijevanoj razini,

— pokušao kontaktirati s članom povjerenstva za odabir na nedopušten način,

— propustio EPSO-u prijaviti mogući sukob interesa u odnosu na nekog člana povjerenstva za odabir,

— podnio prijavu na jeziku koji je različit od onoga/onih koji su navedeni u ovoj obavijesti o natječaju (od ovog se pravila može odstupiti kada se drugi jezici koriste za vlastita imena, službene titule i nazive radnih mjesta kako su navedeni u popratnim dokumentima ili za nazive diploma), i/ili

— potpisao svoj primjerak pismenog ili praktičnog testa, koji se ocjenjuje anonimno, ili na njega napisao prepoznatljiv znak.

Od kandidata za zapošljavanje u institucijama EU-a očekuje se najviša razina moralnog integriteta. Svaka je prijevara ili pokušaj prijevare kažnjiv te može ugroziti sudjelovanje kandidata u budućim natječajima.

Kraj PRILOGA II., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

PRILOG III.

PRIMJERI MINIMALNIH KVALIFIKACIJA PO DRŽAVAMA I PLATNIM RAZREDIMA KOJE U NAČELU ODGOVARAJU ONIMA KOJE SE ZAHTIJEVAJU U OBAVIJESTIMA O NATJEČAJU

Kliknite ovdje za lako čitljivu verziju tih primjera.

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (višeškolski program ili kraći visokoškolski program u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Belgique — België — Belgien	**Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs** **Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/** **Getuigschrift van hoger secundair onderwijs** **Diplôme d'enseignement professionnel** **Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs**	**Candidature — Kandidaat** **Graduat — Gegradueerde** **Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor**	**Bachelor académique (180 crédits)** **Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)**	**Licence/Licentiaat** **Master** **Diplôme d'études approfondies (DEA)** **Diplôme d'études spécialisées (DES)** **Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)** **Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)** **Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)** **Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)** **Agrégation/Aggregaat** **Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur** **Doctorat/Doctoraal diploma**
България	**Диплома за завършено средно образование**	**Специалист по …**		**Диплома за висше образование** **Бакалавър** **Магистър**

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (višeškolski program ili kraći visokoškolski program u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (višeškolski program ili kraći visokoškolski program u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (višeškolski program ili kraći visokoškolski program u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (višeškolski program ili kraći visokoškolski program u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (višeškolski program ili kraći visokoškolski program u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (višeškolski program ili kraći visokoškolski program u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur"	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Doktortitel

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (višeškolski program ili kraći visokoškolski program u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (višeškolski program ili kraći visokoškolski program u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (višeškolski program ili kraći visokoškolski program u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Kraj PRILOGA III., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.