

Europeiska unionens officiella tidning

C 170 A



Svensk utgåva

Meddelanden och upplysningar

sextioförsta årgången

17 maj 2018

Innehållsförteckning

V Yttranden

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

Europeiska rekryteringsbyrån (Epsa)

2018/C 170 A/01

Meddelande om allmänna uttagningsprov – Epsa/AD/358/18 – tyskspråkiga (DE) juristlingvister (AD 7) – Epsa/AD/359/18 – nederländskspråkiga (NL) juristlingvister (AD 7) 1

SV

V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA REKRYTERINGSBYRÅN (EPSO)

MEDDELANDE OM ALLMÄNNA UTTAGNINGSPROV

EPSO/AD/358/18 – TYSKSPRÅKIGA (DE) JURISTLINGVISTER (AD 7)

EPSO/AD/359/18 – NEDERLÄNDSKSPRÅKIGA (NL) JURISTLINGVISTER (AD 7)

(2018/C 170 A/01)

Sista ansökningsdag: den 19 juni 2018 kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)

Europeiska rekryteringsbyrån (Epsa) anordnar allmänna uttagningsprov på grundval av meriter och prov för att upprätta reservlistor för rekrytering av personal som **juristlingvister** (tjänstegrupp AD) vid Europeiska unionens domstol i Luxemburg.

Den rättsligt bindande ramen för dessa urvalsförfaranden utgörs av det här meddelandet om uttagningsprov och dess bilagor.

De allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov finns i BILAGA III.

Antal godkända sökande som förs upp på reservlistorna:

EPSO/AD/358/18 – DE: 20

EPSO/AD/359/18 – NL: 16

Detta meddelande avser två uttagningsprov. **Du kan endast söka till ett av dessa.** Du måste välja alternativ när du gör din webbansökan och du kan inte längre ändra ditt val när du har validerat ansökningsformuläret.

VILKA ARBETSUPPGIFTER KAN JAG FÅ?

Domstolen söker högt kvalificerade jurister som ska kunna översätta komplicerade juridiska texter från minst två språk till uttagningsprovets språk. Du ska också kunna arbeta med it-verktyg samt andra kontorsverktyg.

Arbetet innebär översättning av juridiska texter (domstolens och tribunalens domar, generaladvokaternas förslag till avgörande, parternas inlagor osv.) till uttagningsprovets språk från minst två andra officiella EU-språk samt juridiska analyser i samarbete med domstolens kansli och andra tjänsteavdelningar.

KAN JAG SÖKA?

Sista dagen för webbanmälan måste du uppfylla ALLA nedan angivna allmänna och särskilda krav:

1. Allmänna villkor:

- Du ska åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter i ett av Europeiska unionens medlemsländer.
- Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

2. Särskilda villkor – språk:

Du måste behärska **minst tre officiella EU-språk**. Du måste behärska **uttagningsprovets språk** på nivå C2 (perfekta kunskaper), **franska** på minst nivå C1 (fördjupade kunskaper) och ett tredje officiellt EU-språk på minst nivå C1 (fördjupade kunskaper).

Uttagningsproven riktar sig till sökande som behärskar uttagningsprovets språk perfekt både i tal och i skrift (modersmål eller motsvarande nivå). Om du inte uppfyller dessa krav avråder vi dig från att anmäla dig till provet.

I BILAGA I ser du vilka språkkombinationer och vilken utbildning som krävs för varje uttagningsprov.

Observera att den nivå som enligt ovan krävs för språk 1 ska gälla varje språklig förmåga (tal, skrift, läsförståelse och hörförståelse) som anges i ansökan. Dessa förmågor återspeglar den *gemensamma europeiska referensramen för språk*: <https://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>.

I detta meddelande om uttagningsprov kommer vi att hänvisa till dessa språk enligt följande:

- Språk 1: det valda uttagningsprovets språk (**nederländska eller tyska**). Språk som används för ansökan, översättningsproven och proven i utvärderingsfasen.
- Språk 2 (**franska**): det språk som används för ett av översättningsproven och för meddelanden från Epso till de sökande som har lämnat in en giltig ansökan.
- Språk 3: det språk som används för ett av översättningsproven. Ett av de officiella EU-språken; måste vara ett annat än språk 1 och 2.

Språk 2 måste vara franska.

Domstolen är en flerspråkig institution vars arbete bedrivs i enlighet med de språkregler som föreskrivs i dess rättegångsregler. När juristlingvister väl anstälts är det viktigt att de direkt kan ta sig an arbetsuppgifterna.

Det språk som de sökande kan välja som språk 1, dvs. det språk på vilket de har genomfört sina juridikstudier, är den berörda översättningsenhetens målspråk och kommunikationsspråk inom enheten. Perfekta kunskaper i detta språk krävs för juristlingvister som ska översätta komplicerade juridiska texter till språket. De sökande måste på grundval av perfekta, aktiva kunskaper i språk 1 dessutom visa att de kommer att kunna utföra juridisk och terminologisk analys på språk 1 av begäranden om förhandsavgörande från nationella domstolar på detta språk. Med tanke på de förutsättningar och arbetsvillkor som domstolens juristlingvister arbetar under är det rimligt att kräva att de sökande ska fylla i ansökningsblanketten och göra de prov i utvärderingsfasen som rör allmänna och särskilda kompetenser på uttagningsprovets språk. Detta utgör den bästa garantin för att de sökande som rekryteras har högsta möjliga kompetens och prestationsförmåga.

Valet av språk 2 återspeglar den stora volymen av texter som ska översättas från detta språk, i synnerhet domar och beslut från domstolen och tribunalen. För att säkerställa att rättspraxis kan offentliggöras på EU:s samtliga officiella språk, är det viktigt att alla juristlingvister inom var och en av översättningsenheterna kan översätta från språk 2. I de fall där valmöjligheterna när det gäller språk 3 är begränsade hänger detta samman med de krav på språklig täckning som finns för de ifrågavarande enheterna, vilket innebär att de juristlingvister som rekryteras till dessa enheter måste kunna översätta komplexa juridiska texter från något av de språk som anges. Sådana texter inbegriper generaladvokaternas förslag till avgörande, som översätts för offentliggörande, och inlagor som översätts för parterna i förfaranden och för domstolarna själva.

I motsats till vad som anges i punkterna 4.2.1, 4.2.2 och 4.3.1 i de allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov (se bilaga III till detta meddelande) får de sökande i dessa uttagningsprov lämna in begäranden och klagomål på språk 1 eller språk 2, men Epso kommer att svara på språk 2 (franska).

HUR GÅR URVALET TILL?

1. Ansökningsförfarande

Du måste fylla i ansökningsformuläret endast på det språk du har valt som språk 1 (se avsnittet "Särskilda villkor – språk").

När du fyller i ansökan ombeds du bekräfta att du uppfyller samtliga behörighetskrav för det valda uttagningsprovet och uppge ytterligare information som är **relevant för detta uttagningsprov**, till exempel examina, yrkeserfarenhet och svar på områdesspecifika frågor (*Talent Screener*). Du ska också välja ditt språk 1 (det valda uttagningsprovets språk), ditt språk 2 (franska) och ditt språk 3 (ett annat av EU:s officiella språk än språk 1 och 2).

Genom att validera din ansökan intygar du på heder och samvete att du uppfyller alla de villkor som anges i avsnittet "Kan jag söka?". När du har validerat din ansökan kan du inte längre ändra den. Du ansvarar själv för att se till att din ansökan är fullständig och validerad **innan ansökningstiden går ut**.

2. Kontroll av behörighet

De behörighetskrav som anges i avsnittet "Kan jag söka?" ovan kommer att kontrolleras mot uppgifterna i din webbanmälan. Epso kontrollerar om du uppfyller de allmänna behörighetskraven, medan uttagningskommittén kontrollerar om du uppfyller de särskilda behörighetskraven.

3. Urval efter meriter (*Talent Screener*)

Om antalet sökande som uppfyller behörighetskraven är **lägre än 20 gånger** antalet platser på reservlistan för varje uttagningsprov, kommer ett första urval efter meriter **inte** att äga rum och alla sökande som uppfyller behörighetskraven kommer att kallas till de inledande proven.

Om antalet sökande som uppfyller behörighetskraven är **minst 20 gånger fler** än antalet platser på reservlistan för varje uttagningsprov kommer uttagningskommittén att granska ansökningarna för alla de sökande som uppfyller behörighetskraven och som validerat sin ansökan inom den angivna tidsfristen.

I det senare fallet, och för att uttagningskommittén på ett strukturerat sätt ska kunna göra en objektiv jämförelse av de sökandes meriter, måste alla sökande i dessa uttagningsprov svara på samma frågor i avsnittet *Talent Screener* i ansökningsformuläret. Urvalet efter meriter görs, **endast för de sökande som bedömts uppfylla behörighetskraven** enligt beskrivningen i punkt 2, på grundval av **enbart** den information som lämnats i avsnittet *Talent Screener*. **Ange därför alla relevanta uppgifter under Talent Screener, även om du redan uppgett samma information i andra avsnitt av din ansökan.** Frågorna bygger på de urvalskriterier som anges i detta meddelande om uttagningsprov.

I BILAGA II kan du se listan med urvalskriterier.

För att göra urvalet efter meriter ger uttagningskommittén först varje **urvalskriterium** en viss vikt beroende på dess relativa betydelse (1 till 3) och de sökandes svar tilldelas poäng mellan 0 och 4. Poängen multipliceras sedan med viktningen för vart och ett av kriterierna och adderas för att fastställa vilka sökande som har en profil som bäst motsvarar de aktuella arbetsuppgifterna.

Endast de sökande som har de högsta totalresultaten vid urvalet efter meriter går vidare till nästa etapp.

4. Inledande prov: Översättning

Högst 20 gånger fler sökande än antalet platser på reservlistan för varje uttagningsprov kallas till denna fas. Om du kallas till de inledande proven ska du göra två datorbaserade översättningsprov **utan lexikon**:

- a) Översättning till uttagningsprovets språk (språk 1) av en juridisk text skriven på ditt språk 2.
- b) Översättning till uttagningsprovets språk (språk 1) av en juridisk text skriven på ditt språk 3.

Provtiden är 110 minuter för varje prov. Proven ger högst 80 poäng vardera (krav för godkänt 40/80). **Om du inte uppnår godkänt resultat på prov a rättas inte prov b.**

Poängen från dessa prov vägs samman med poängen från utvärderingsfasen och räknas med i det slutliga totalresultatet.

5. Utvärderingsfas

Högst 4,5 gånger fler sökande än antalet platser på reservlistan för varje uttagningsprov kallas till denna fas. Om du enligt din webbansökan uppfyller behörighetskraven och om du har uppnått ett av de **högsta totalresultaten** i de inledande proven, kallas du till utvärderingsfasen där du får göra olika prov på ditt **språk 1**. Proven pågår en och en halv dag och hålls i de flesta fall i **Luxemburg**.

Om inget annat anges ska du ta med dig dina styrkande handlingar (original eller bestyrkta kopior) till utvärderingsfasen. Epso kommer att skanna in dem medan proven i utvärderingsfasen pågår och lämna tillbaka dem till dig samma dag.

Utvärderingsfasen består av en rad datorbaserade flervalsfrågor och kompetensbaserade prov enligt tabellen nedan:

Prov	Frågor	Varaktighet	Krav för godkänt
Läsförståelse	20 frågor	35 min.	Inget minimikrav för godkänt
Tolkning av sifferuppgifter	10 frågor	20 min.	
Logiskt tänkande	10 frågor	10 min.	

Du kan få en poäng per fråga och högst 40 poäng totalt. Poängen från dessa prov räknas med i det slutliga totalresultatet.

Under utvärderingsfasen provas åtta allmänna kompetenser och de särskilda kompetenser som krävs för detta uttagningsprov genom **tre delprov** (gruppövning samt intervju om allmän och särskild kompetens) enligt tabellen nedan.

Kompetens	Prov
1. Analys och problemlösning	Gruppövning
2. Kommunikation	Intervju om allmän kompetens
3. Kvalitet och resultat	Intervju om allmän kompetens
4. Inläring och utveckling	Gruppövning

Kompetens	Prov
5. Prioritering och organisation	Gruppövning
6. Stresstålighet	Intervju om allmän kompetens
7. Samarbete	Gruppövning
8. Ledarskap	Gruppövning

Krav för godkänt: 3/10 per kompetens och 40/80 totalt

Kompetens	Prov	Krav för godkänt
Särskild kompetens	En intervju om särskild kompetens för att bedöma dina särskilda kunskaper i nationell rätt och i EU-rätt och hur väl du behärskar språkbruket på området. I samband med intervjun kommer du även att behöva göra en muntlig framställning.	10/20

Dina poäng från översättningsproven kommer att läggas till poängen från utvärderingsfasen till ett slutligt totalresultat.

6. Reservlista

Uttagningskommittén kontrollerar de sökandes behörighet utifrån de styrkande handlingarna och upprättar för varje uttagningsprov en reservlista med de behöriga sökande som har uppnått kraven för godkänt och de högsta totalresultaten efter utvärderingsfasen till dess att det antal sökande som får föras upp på reservlistan har uppnått. Namnen förs upp på listan i bokstavsordning.

EU-institutionerna har tillgång till reservlistorna och de godkända sökandenas kompetenspass, där uttagningskommittén ger kvalitativ återkoppling, för anställningsförfaranden och framtida karriärutveckling. Att ditt namn förts upp på en reservlista **innebär inte att du har rätt till eller är garanterad** en anställning.

LIKA MÖJLIGHETER OCH SÄRSKILDA ARRANGEMANG

Epsos strävar efter att erbjuda alla sökande lika möjligheter, behandling och tillträde.

Om du har en funktionsnedsättning eller ett medicinskt tillstånd som kan utgöra ett hinder för ditt deltagande i proven, ange detta i din ansökan och meddela vilken typ av särskilda arrangemang du behöver.

Läs mer om vår politik för lika möjligheter och förfarandet för att begära särskilda arrangemang på vår webbplats (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_sv) och i de allmänna bestämmelser som bifogas detta meddelande (punkt 1.3., Lika möjligheter och särskilda arrangemang).

NÄR OCH VAR KAN JAG ANSÖKA?

För att ansöka måste du först skapa ett Epsokonto. Du får bara skapa ett Epsokonto för alla dina ansökningar.

Gör en webbansökan via Epsos webbplats <http://jobs.eu-careers.eu> senast

den 19 juni 2018 kl. 12.00 (centraleuropeisk tid).

BILAGA I

UTBILDNING OCH SPRÅKKOMBINATIONER

Epsa/AD/358/18 – TYSKSPRÅKIGA (DE) JURISTLINGVISTER (AD 7)

1. Utbildning

Du måste ha en utbildning som motsvarar avslutad universitetsutbildning i österrikisk eller tysk rätt, styrkt med ett av följande examensbevis:

Juristische Ausbildung im deutschen oder im österreichischen Recht, die mit der deutschen Ersten juristischen Prüfung bzw. mit dem österreichischen Magister der Rechtswissenschaften abgeschlossen wurde.

Sökande som har gått en treårig utbildning måste också ha lämplig yrkeserfarenhet på minst ett år.

Vid bedömningen av om du har uppnått en nivå motsvarande avslutad universitetsutbildning kommer uttagningskommittén att utgå från de regler som gällde då examensbeviset utfärdades.

I BILAGA IV finns exempel på sådana utbildningar som uppfyller minimikraven.

2. Språkkunskaper

Språk 1: Nivå C2 (perfekta kunskaper) i tyska.

Språk 2: Minst nivå C1 (mycket goda kunskaper) i franska för översättning av juridiska texter.

Språk 3: Minst nivå C1 (mycket goda kunskaper) i ett av de 24 officiella EU-språken för översättning av juridiska texter. Detta språk måste vara ett annat språk än språk 1 och 2.

Se den gemensamma europeiska referensramen för språk (GERS) för mer information om de olika nivåerna (<https://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>)

Epsa/AD/359/18 – NEDERLÄNDSKSPRÅKIGA (NL) JURISTLINGVISTER (AD 7)

1. Utbildning

Du måste ha en utbildning som motsvarar avslutad universitetsutbildning på nederländska i belgisk eller nederländsk rätt, styrkt med ett av följande examensbevis:

Voltooide juridische studie, afgesloten met een diploma Nederlands recht (doctorandus of master) of Belgisch recht (licentiaat of master, afgegeven door een Nederlandstalige rechtenfaculteit). Ook een bachelor Nederlands of Belgisch recht, gevolgd door een master internationaal of Europees recht, zal worden aanvaard.

Sökande som har gått en treårig utbildning måste också ha lämplig yrkeserfarenhet på minst ett år.

Vid bedömningen av om du har uppnått en nivå motsvarande avslutad universitetsutbildning kommer uttagningskommittén att utgå från de regler som gällde då examensbeviset utfärdades.

I BILAGA IV finns exempel på sådana utbildningar som uppfyller minimikraven.

2. Språkkunskaper

Språk 1: Nivå C2 (perfekta kunskaper) i nederländska.

Språk 2: Minst nivå C1 (mycket goda kunskaper) i franska för översättning av juridiska texter.

Språk 3: Minst nivå C1 (mycket goda kunskaper) i ett av de 24 officiella EU-språken för översättning av juridiska texter. Detta språk måste vara ett annat språk än språk 1 och 2.

Se den gemensamma europeiska referensramen för språk (GERS) för mer information om de olika nivåerna (<https://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>)

Slut på BILAGA I, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten.

BILAGA II

URVALSKRITERIER

Vid urvalet efter meriter kommer uttagningskommittén att ta hänsyn till följande kriterier:

1. Yrkserfarenhet av översättning av juridiska texter.
2. Yrkserfarenhet av att avfatta juridiska texter.
3. Yrkserfarenhet inom juridik från advokatbyrå, som egenföretagare, som företagsjurist, från en nationell myndighet, en internationell organisation eller ett universitet.
4. Examensbevis/intyg på översättarutbildning eller språkstudier i de språk som krävs för uttagningsprovet (språk 1, 2 eller 3).
5. Styrkta kunskaper i fler av EU:s officiella språk än de som krävs för uttagningsprovet.

Slut på BILAGA II, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten

BILAGA III

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER FÖR ALLMÄNNA UTTAGNINGSPROV

ALLMÄN INFORMATION

Varje hänvisning till en person av ett visst kön inom ramen för Epsos urvalsförfaranden ska tolkas könsneutralt.

Om sista platsen i någon etapp av uttagningsprovet upptas av flera personer med samma poängtal kallas alla dessa personer till nästa etapp. Alla sökande som fått återuppta urvalsförfarandet efter ett positivt svar på ett överklagande kallas också till nästa etapp.

Om sista platsen vid upprättandet av reservlistan upptas av flera personer med samma poängtal förs alla dessa personer upp på reservlistan. Alla sökande som fått återuppta urvalsförfarandet efter ett positivt svar på ett överklagande i det här skedet av förfarandet förs också upp på reservlistan.

1. VEM KAN ANSÖKA?

1.1 Allmänna och särskilda villkor

De allmänna och särskilda villkoren (bland annat språkkunskaper) för varje område eller profil anges i avsnittet "Kan jag söka?".

De särskilda kraven på utbildning, yrkeserfarenhet och språkkunskaper kan variera beroende på den profil som söks. Ta med så mycket information som möjligt om din utbildning och yrkeserfarenhet (om sådan krävs) i din ansökan, enligt beskrivningen i avsnittet "Kan jag söka?" i detta meddelande, om detta är **relevant för arbetsuppgifterna**.

- a) **Examensbevis och/eller andra intyg:** Examensbevis, oavsett om de har utfärdats inom EU eller i länder utanför EU, måste vara erkända av ett officiellt organ i ett av EU:s medlemsländer, t.ex. utbildningsministeriet i ett av EU:s medlemsländer. Uttagningskommittén kommer att ta hänsyn till skillnaderna mellan olika utbildningssystem.

När det gäller eftergymnasial och teknisk utbildning, yrkesutbildning eller specialistutbildning ska du uppge vilka ämnen som ingick i utbildningen, dess längd samt om det var heltidsstudier, deltidsstudier eller kvällskurser.

- b) **Yrkeserfarenhet** (om sådan krävs) kommer att beaktas endast om den är relevant för de aktuella arbetsuppgifterna och om arbetet

— är verkligt och faktiskt,

— är avlönat,

— utförs i en underordnad ställning eller genom att en tjänst tillhandahålls och

— uppfyller följande villkor:

— **Volontärarbete:** om det är avlönat och arbetet innebär liknande arbetstid och varaktighet som ett vanligt jobb.

— **Praktik:** om den är avlönad.

— **Obligatorisk värnplikt:** om den har fullgjorts före eller efter den examen som krävs, för en period som inte överstiger den lagstadgade längden i ditt medlemsland.

— **Föräldraledighet/ledighet vid adoption:** om den ingår i ramen för ett anställningsavtal.

— **Doktorandstudier:** under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts, och oavsett om du fått lön eller inte.

— **Deltidsarbete:** beräknat i proportion till antalet arbetstimmar, t.ex. räknas sex månaders halvtidsarbete som tre månader.

1.2 Styrkande handlingar

I olika skeden av urvalsförfarandet måste du styrka ditt medborgarskap med en officiell handling (t.ex. pass eller id-kort) som måste vara giltig den sista ansökningsdagen för din ansökan (den sista inlämningsdagen för den första delen av ansökan om ansökningen sker i två etapper).

All yrkesverksamhet måste styrkas genom original eller vidimerade kopior av

- **handlingar från tidigare och nuvarande arbetsgivare**, med information om arbetsuppgifternas karaktär och nivå, start- och slutdatum, med företagets officiella brevhuvud och stämpel samt den ansvarigas namn och underskrift, eller
- **anställningsavtal tillsammans med det första och sista lönebeskedet** samt en detaljerad beskrivning av dina arbetsuppgifter,
- **fakturor eller beställningssedlar** där de utförda arbetsuppgifterna framgår, eller andra officiella styrkande handlingar (för yrkesverksamma som inte är anställda, t.ex. egenföretagare, fria yrken),
- **handlingar som visar hur många dagar** du arbetat specifikt med konferenstolkning och **vilka språk du har tolkat från och till** (för konferenstolkare där yrkeserfarenhet krävs).

I allmänhet behöver du inte lämna in några handlingar för att styrka dina språkkunskaper, utom för vissa befattningar inom språkområdet eller specialistprofiler.

Ytterligare information eller handlingar kan begäras när som helst under förfarandet. Epsos kommer att meddela vilka styrkande handlingar du behöver tillhandahålla och när.

1.3 Lika möjligheter och särskilda arrangemang

Om du har en funktionsnedsättning eller ett medicinskt tillstånd som kan utgöra ett hinder för ditt deltagande i proven, ange detta i din ansökan och meddela vilken typ av särskilda arrangemang du behöver. Om funktionsnedsättningen eller tillståndet uppstår efter det att du har validerat din ansökan måste du snarast möjligt informera Epsos på något av de sätt som anges nedan.

Observera att du måste skicka ett intyg från en nationell myndighet eller ett läkarintyg till Epsos för att din begäran ska tas i beaktande. Vi granskar de styrkande handlingarna och försöker i rimligaste mån att tillmötesgå önskemål som bedöms vara berättigade.

Om du stöter på några tillgänglighetsproblem eller behöver mer information kan du kontakta Epsos enhet för tillgänglighet per

- e-post (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- fax (+32 22998081) eller
- vanlig post:

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

2. VEM UTVÄRDERAR MIG?

En uttagningskommitté utses och får till uppgift att välja ut de bästa sökandena på grundval av en jämförelse av deras kompetenser, förmågor och meriter enligt de krav som anges i detta meddelande om uttagningsprov. Medlemmarna i uttagningskommittén avgör också svårighetsgraden för proven i uttagningsprovet och godkänner innehållet i dem utifrån förslag från Epsos.

För att säkerställa uttagningskommitténs oberoende är det strängt förbjudet för sökande eller andra personer som inte är medlemmar i kommittén att försöka kontakta någon av medlemmarna, förutom i samband med prov som kräver direkt kontakt mellan de sökande och uttagningskommittén.

Sökande som vill lägga fram sitt fall eller hävda sina rättigheter måste göra detta skriftligen och sända den korrespondens som är avsedd för en uttagningskommitté till Epso, som vidarebefordrar den till kommittén. All direkt eller indirekt kontakt som inte stämmer överens med detta förfarande är förbjuden och kan leda till att den sökande blir utesluten från uttagningsprovet.

En intressekonflikt kan uppstå i synnerhet om en sökande och en medlem i uttagningskommittén har en familjerelation eller en hierarkisk koppling. Medlemmarna i uttagningskommittén ombes underrätta Epso om sådana situationer omedelbart när de blir medvetna om dem. Epso kommer att granska vart fall för sig och vidta lämpliga åtgärder. Om dessa regler inte följs kan det leda till att medlemmar i uttagningskommittén blir föremål för disciplinära åtgärder och att sökande blir uteslagna från uttagningsprovet (se avsnitt 4.4).

Namnen på medlemmarna i uttagningskommittén offentliggörs på Epsos webbplats (<http://www.eu-careers.eu>) innan proven i utvärderingscentrumet/utvärderingsfasen inleds.

3. KOMMUNIKATION

3.1 Kommunikation med Epso

Du bör kontrollera ditt Epsokonto **minst två gånger i veckan** för att följa dina resultat under uttagningsprovets gång. Om du inte kommer åt kontot på grund av tekniska problem hos Epso måste du omedelbart meddela oss via Epsos webbplats (https://epso.europa.eu/help_sv).

Epso förbehåller sig rätten att inte upprepa information som redan tydligt framgår av detta meddelande om uttagningsprov, dess bilagor eller Epsos webbplats, till exempel under "Vanliga frågor".

Uppge alltid ditt **namn** (i samma format som i ditt Epsokonto), ditt **ansökningsnummer** och **referensnumret för urvalsförfarandet** när du kontaktar oss angående en ansökan.

Epso tillämpar principerna i reglerna för god förvaltningssed https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_sv (som offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*). I enlighet med dessa förbehåller sig Epso rätten att inte besvara brev som är oseriösa, dvs. som bara upprepar innehållet i tidigare brev eller är förolämpande eller meningslösa.

3.2 Tillgång till information

De sökande har särskild rätt att få tillgång till viss information som rör dem personligen, vilken beviljas mot bakgrund av skyldigheten att motivera beslut, för att möjliggöra överklagande av negativa beslut.

Denna motiveringsskyldighet måste vägas mot att uttagningskommitténs arbete är hemligt, vilket säkerställer kommitténs oberoende och urvalets opartiskhet. Ställningstaganden från medlemmar i uttagningskommittén om enskilda eller jämförande bedömningar av sökande kan av sekretesskäl inte lämnas ut.

Denna rätt till tillgång gäller specifikt sökande i ett allmänt uttagningsprov och lagstiftning om allmänhetens tillgång till handlingar kan inte ge dem mer omfattande rättigheter än de som fastställs i detta avsnitt.

3.2.1 Automatiskt offentliggörande

Du kommer **automatiskt att få** följande information via ditt Epsokonto efter varje etapp av det urvalsförfarande som anordnas för ett visst uttagningsprov:

- **Prov med flervalsfrågor:** ditt resultat och en tabell som visar de svar du valt och de rätta svaren med referensnummer/bokstav. Det är **uttryckligen uteslutet att få tillgång till frågor och svar**.
- **Behörighet:** om du fick tillträde till provet. Om du inte får tillträde till provet anges vilka behörighetskrav som inte är uppfyllda.
- **Talent Screener (Urval efter meriter):** ditt resultat och en tabell med viktningen för varje fråga, de poäng du fått för dina svar och dina sammanlagda poäng.

- **Inledande prov:** ditt resultat.
- **Mellanprov:** ditt resultat om du inte är bland de sökande som kallas till nästa etapp.
- **Utvärderingscentrum/utvärderingsfas:** om du inte utesluts, ditt kompetenspass som visar dina totalpoäng för varje kompetens och uttagningskommitténs kommentarer med kvantitativ och kvalitativ återkoppling om hur det gick för dig i utvärderingscentrumet/utvärderingsfasen.

Som regel ger Epsos inte ut några källtexter eller provuppgifter till de sökande, eftersom dessa är avsedda att användas på nytt i framtida uttagningsprov. För vissa prov kan vi dock undantagsvis offentliggöra källtexter eller uppgifter på vår webbplats om

- proven har slutförts,
- resultaten har fastställts och meddelats de sökande och
- källtexterna/uppgifterna inte är avsedda att användas på nytt i framtida uttagningsprov.

3.2.2 Uppgifter på begäran

Du kan begära att få en **orättad** kopia av dina svar i de skriftliga prov där innehållet **inte är avsett att användas på nytt** i framtida uttagningsprov. Detta utesluter uttryckligen svaren på inkorgsövningar och caseövningar.

De rättade svarsblanketterna och, i synnerhet, närmare uppgifter om poängsättningen omfattas av sekretessen för uttagningskommitténs arbete och **kommer inte att lämnas ut**.

Epsos strävar efter att tillhandahålla de sökande så mycket information som möjligt, i enlighet med motiveringsskyldigheten och bestämmelserna om skydd av personuppgifter och med hänsyn till att uttagningskommitténs arbete är hemligt. Varje begäran om uppgifter kommer att granskas mot bakgrund av dessa skyldigheter.

Varje begäran om uppgifter bör lämnas in via Epsos webbplats (https://epso.europa.eu/help_sv) inom tio kalenderdagar efter det att dina resultat tillkännagavs på ditt Epsokonto.

4. KLAGOMÅL OCH PROBLEM

4.1 Tekniska problem

Om du under urvalsförfarandet råkar ut för ett allvarligt tekniskt eller organisatoriskt problem, **meddela Epsos** via Epsos webbplats (https://epso.europa.eu/help_sv) så att vi kan undersöka saken och vidta korrigering åtgärder.

Uppge alltid ditt **namn** (i samma format som i ditt Epsokonto), ditt **ansökningsnummer** och **referensnumret för urvalsförfarandet** när du kontaktar oss.

För problem som uppstår vid en provlokal

- säg till skrivvakterna omedelbart, så att en lösning kan hittas i provlokalen. Be dem i alla händelser notera ditt klagomål skriftligen, och
- kontakta Epsos senast tre kalenderdagar efter ditt prov via Epsos webbplats (https://epso.europa.eu/help_sv) med en kortfattad beskrivning av problemet.

För **problem som inte har samband med en provlokal** (t.ex. främst gällande bokning av provtid), följ anvisningarna i ditt Epsokonto och på Epsos webbplats eller kontakta Epsos direkt via webbplatsen (https://epso.europa.eu/help_sv).

För problem med din ansökan, kontakta Epsos omedelbart och i alla händelser före tidsfristen för ansökningar via Epsos webbplats (https://epso.europa.eu/help_sv). Om du skickar in fråga mindre än fem arbetsdagar innan ansökningstiden går ut kan det hända att du inte hinner få svar före tidsfristen.

4.2 Förfarande för intern omprövning

4.2.1 Fel i de datorbaserade proven med flervalsfrågor

Epsos och uttagningskommittéerna gör fortlöpande noggranna kontroller av databasen med flervalsfrågor.

Om du anser att en eller fler av flervalsfrågorna innehöll fel som gjorde att du inte kunde svara på den kan du begära att uttagningskommittén ska granska frågan eller frågorna (inom ramen för förfarandet för strykning av frågor).

Uttagningskommittén kan under detta förfarande besluta att stryka den felaktiga frågan och dela upp poängen bland de kvarvarande frågorna i provet. Endast de sökande som fick den frågan kommer att påverkas av omräkningen. Poängsättningen i proven följer alltså de relevanta avsnitten i detta meddelande om uttagningsprov.

Klagomål om proven med flervalsfrågor kan lämnas in enligt följande:

- **Förfarande:** kontakta Epso **endast via webbplatsen** (https://epso.europa.eu/help_sv).
- **Språk:** använd det språk du valt som språk 2 för det berörda uttagningsprovet.
- **Tidsfrist:** inom **tio kalenderdagar** räknat från den dag då du gjorde det datorbaserade provet.
- **Övriga uppgifter:** beskriv vad frågan handlade om (innehåll) så att vi kan identifiera den eller de frågor det rör sig om, och förklara så tydligt som möjligt vad du anser att felet består i.

En begäran som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut eller som inte innehåller en tydlig förklaring av den bestridda frågan eller frågorna och det påstådda felet kommer inte att beaktas.

I synnerhet kommer klagomål där påstådda översättningsfel enbart påpekas, utan att problemet uttryckligen specificeras, inte att beaktas.

Samma omprövningsförfarande gäller fel i inkorgsövningen.

4.2.2 Begäran om omprövning

Du kan begära omprövning av alla uttagningskommitténs eller Epsos **beslut** som fastställer ditt resultat och/eller avgör om du går vidare till nästa etapp av uttagningsprovet eller inte.

Begäran om omprövning kan grundas på

- ett väsentligt fel i uttagningsförfarandet och/eller
- att uttagningskommittén eller Epso inte har följt tjänsteföreskrifterna, meddelandet om uttagningsprov, dess bilagor och/eller rättspraxis.

Observera att du inte får bestrida giltigheten av uttagningskommitténs bedömning av hur du klarat ett prov eller relevansen av din utbildning och yrkeserfarenhet. Denna bedömning är ett värdeomdöme som uttagningskommittén har avgett och din personliga åsikt att uttagningskommittén har gjort fel i sin bedömning av dina prov, din erfarenhet och/eller utbildning bevisar inte att något fel har förekommit. Begäran om omprövning av denna orsak kommer inte att leda till ett positivt resultat.

Omprövning kan begäras enligt följande:

- **Förfarande:** kontakta Epso endast via webbplatsen (https://epso.europa.eu/help_sv).
- **Språk:** använd det språk du valt som språk 2 för det berörda uttagningsprovet.
- **Tidsfrist:** inom **tio kalenderdagar** räknat från den dag då det beslut du bestrider publicerades på ditt Epsokonto.
- **Övriga uppgifter:** ange tydligt vilket beslut du önskar överklaga och varför.

En begäran som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut kommer inte att beaktas.

Vi skickar dig ett mottagningsbevis inom 15 arbetsdagar. Det organ som fattade det överklagade beslutet (antingen uttagningskommittén eller Epso) kommer att granska och fatta ett beslut om din begäran och du kommer att få ett motiverat svar så snart som möjligt.

Om du får ett positivt svar får du återuppta urvalsförfarandet från den etapp där du inte fick fortsätta, oavsett hur långt uttagningsprovet har framskridit under tiden.

4.3 Andra former av bestridande

4.3.1 Administrativa klagomål

Som sökande i ett allmänt uttagningsprov har du rätt att lämna in ett administrativt klagomål till Epsos direktör i egenskap av tillsättningsmyndighet.

Du får lämna in ett klagomål på ett beslut, eller avsaknad av beslut, som direkt och omedelbart påverkar din rättsliga ställning som sökande endast om en tydlig överträdelse av de bestämmelser som reglerar urvalsförfarandet har skett. **Epsos direktör kan inte ogiltigförklara ett värdeomdöme som avgetts av en uttagningskommitté** (se avsnitt 4.2.2).

Administrativa klagomål kan lämnas in enligt följande:

- **Förfarande:** kontakta Epso endast via webbplatsen (https://epso.europa.eu/help_sv).
- **Språk:** använd det språk du valt som språk 2 för det berörda uttagningsprovet.
- **Tidsfrist:** inom **tre månader** räknat från den dag då du meddelades det beslut som du vill bestrida eller räknat från den dag då beslut skulle ha fattats.
- **Övriga uppgifter:** ange tydligt vilket beslut du önskar överklaga och varför.

En begäran som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut kommer inte att beaktas.

4.3.2 Överklaganden hos domstol

Som sökande i ett allmänt uttagningsprov har du rätt att överklaga till tribunalen, i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna.

Notera att beslut som fattats av Epso snarare än uttagningskommittén inte kan överklagas till tribunalen om du inte först har lämnat in ett administrativt klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna (se avsnitt 4.3.1). Detta gäller i synnerhet beslut avseende de allmänna kriterierna för behörighet, som fattas av Epso och inte uttagningskommittén.

Överklaganden hos domstol kan göras enligt följande:

- **Förfarande:** läs mer på tribunalens webbplats (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3 Europeiska ombudsmannen

Alla EU-medborgare och andra bosatta i EU kan lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen.

Innan du lämnar in ett klagomål till ombudsmannen måste du först ha uttömt alla administrativa möjligheter att lösa tvisten med berörda institutioner och organ (se avsnitt 4.1–4.3).

Ett klagomål till ombudsmannen påverkar inte tidsfristen för att lämna in administrativa klagomål eller överklaganden till domstol.

Klagomål till ombudsmannen kan lämnas in enligt följande:

- **Förfarande:** läs mer på Europeiska ombudsmannens webbplats (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4 Uteslutning från urvalsförfarandet

Du kan när som helst under urvalsförfarandet uteslutas om Epso upptäcker att du

- har skapat mer än ett Epsokonto,
- har ansökt till flera oförenliga områden eller profiler,
- inte uppfyller alla behörighetskrav,
- har lämnat oriktiga uppgifter eller uppgifter som inte kan styrkas med lämpliga handlingar,

- har försummat att boka eller göra dina prov,
- har fuskat i proven,
- i din ansökan inte angav de språk som krävs enligt detta meddelande om uttagningsprov, eller inte angav den miniminivå som krävs för dessa språk,
- har försökt kontakta någon av medlemmarna i uttagningskommittén på ett otillåtet sätt,
- har underlåtit att meddela Epso om möjliga intressekonflikter med en medlem i uttagningskommittén,
- har lämnat in din ansökan på ett annat språk än de(t) som anges i detta meddelande om uttagningsprov (användning av ett annat språk kan tillåtas för namn, officiella titlar och befattningar som anges i de styrkande handlingarna samt för examensbeteckningar), och/eller
- har skrivit ditt namn på eller på annat sätt märkt provpapper i anonymt rättade skriftliga eller praktiska prov.

Alla som söker arbete vid EU-institutionerna måste ha hög integritet. Bedrägeri eller bedrägeriförsök kan leda till påföljder och till att du inte får delta i uttagningsprov i framtiden.

Slut på BILAGA III, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten.

BILAGA IV

EXEMPEL PÅ UTBILDNING ENLIGT LAND OCH LÖNEGRAD VILKEN I PRINCIP ÖVERENSSTÄMMER MED DEN SOM MINST KRÄVS ENLIGT MEDDELANDENA OM
UTTAGNINGSPROV

Klicka här för en lättläst version av dessa exempel.

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Belgique — België — Belgien	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	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) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
	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		
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Česká republika	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
	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 Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss / Fachhochschulabschluss / Master Magister Artium/ Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Deutschland				

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Eesti	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
	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	Ardeistiméireacht, 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 bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11 Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
	Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου			
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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
France	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)		
	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	Maitrise 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
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/prisupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjer-ka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Italia	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)		
	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	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorat
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 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Lietuva	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo 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	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
	Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány			

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11 Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Österreich	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Fachhochschuldiplo m / Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplom / Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom		
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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
România	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar		
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
	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Slovensko				

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Suomi/Finland	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammatikorkakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen / Ammatikorkakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7		AST 3 till AST 11		AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)		Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)		Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)		Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC		(Honours) Bachelor degree	
	BTEC National Diploma		Diploma of Higher Education (DipHE)		NB: Master's degree in Scotland	
	General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level		National Vocational Qualifications (NVQ)			
	Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)		Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4		Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate	

Slut på BILAGA IV, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten

ISSN 1977-1061 (elektronisk utgåva)
ISSN 1725-2504 (pappersutgåva)



Europeiska unionens publikationsbyrå
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

SV