

## V

(Oznámení)

## SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

## EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

## OZNÁMENÍ O OTEVŘENÍM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EUIPO/AD/01/23 – Administrátoři (AD 6) v oboru duševního vlastnictví

(2023/C 255 A/01)

**Lhůta pro podání přihlášky: do 29. srpna 2023, 12:00 hodin (poledne) středoevropského času**

## OBSAH

	Strana
1. OBECNÁ USTANOVENÍ . . . . .	2
2. JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT? . . . . .	2
3. SPLŇUJI PODMÍNKY ÚČASTI? . . . . .	2
3.1. Obecné podmínky . . . . .	2
3.2. Zvláštní podmínky – jazyky . . . . .	2
3.3. Zvláštní podmínky – kvalifikace a odborná praxe . . . . .	2
4. JAK BUDE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHAT? . . . . .	3
4.1. Přehled fází výběrového řízení . . . . .	3
4.2. Jazyky používané v tomto výběrovém řízení . . . . .	3
4.2.1. Jazykové požadavky . . . . .	3
4.2.2. Jazyky přihlášky a testů . . . . .	3
4.3. Fáze výběrového řízení . . . . .	4
4.3.1. Přihláška . . . . .	4
4.3.2. Testy . . . . .	4
4.3.3. Stanovení pořadí uchazečů, kontrola splnění podmínek účasti a sestavení rezervního seznamu . . . . .	5
5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A PŘIMĚŘENÁ OPATŘENÍ . . . . .	6
6. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ . . . . .	6
PŘÍLOHA I. Obecná pravidla . . . . .	7
PŘÍLOHA II. Typická náplň práce . . . . .	14
PŘÍLOHA III. Příklady minimálních kvalifikací . . . . .	15

## 1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřené výběrové řízení na základě kvalifikačních předpokladů a s testy za účelem sestavení rezervního seznamu, z něhož může Úřad Evropské unie pro duševní vlastnictví (EUIPO), sídlící v Alicante ve Španělsku, vybrat nové zaměstnance veřejné služby na pozici „**administrátorů**“ (funkční skupina AD). Toto otevřené výběrové řízení se pořádá jménem Úřadu Evropské unie pro duševní vlastnictví, jenž vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování (dále jen „úřad EUIPO“ nebo „orgán oprávněný ke jmenování“).

Toto oznámení a jeho přílohy, včetně přílohy I „Obecná pravidla“, tvoří pro toto výběrové řízení závazný právní rámec.

### Počty úspěšných uchazečů: 200

Úřady EPSO a EUIPO se snaží pokud možno používat genderově neutrální a inkluzivní jazyk. Každým výrazem, kterým se odkazuje na osobu určitého genderu, se odkazuje rovněž na osobu jakéhokoli jiného genderu.

## 2. JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?

Informace o typické náplni práce, kterou mohou úspěšní uchazeči očekávat, naleznete v příloze II.

## 3. SPLŇUJI PODMÍNKY ÚČASTI?

Uchazeči musí ke dni uzávěrky pro podání přihlášek splňovat **všechny** níže uvedené obecné a zvláštní podmínky účasti.

### 3.1. Obecné podmínky

Uchazeč musí:

1. požívat veškerých svých občanských práv jako občan členského státu EU;
2. mít splněny veškeré povinnosti týkající se vojenské služby, které stanoví vnitrostátní právní předpisy;
3. splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

### 3.2. Zvláštní podmínky – jazyky

Uchazeč musí ovládat jazyky stanovené v bodě 4.2.1 níže.

### 3.3. Zvláštní podmínky – kvalifikace a odborná praxe

Příklady minimálních kvalifikací naleznete v příloze III.

a) Aby uchazeč splnil podmínky účasti, musí splňovat požadavky uvedené v **jednom** z následujících bodů:

- i) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému **vzdělání v délce nejméně tří let**, doložené diplomem v **oboru práva** a následně **minimálně tříletou relevantní odbornou praxí**;
- ii) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému **vzdělání v délce nejméně tří let**, doložené diplomem v oboru jiném než právo a následně **minimálně pětiletou relevantní odbornou praxí**;
- iii) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému **vzdělání v délce nejméně tří let**, doložené diplomem a následně minimálně **čtyřletou relevantní odbornou praxí** a **mít vzdělání vyššího stupně (magisterský, doktorský nebo rovnocenný titul) v oboru práva duševního vlastnictví**.

b) Odborná praxe uvedená v bodě 3.3 písm. a) podbodech i) až iii) se považuje za **relevantní**, pokud byla získána v oboru duševního vlastnictví a přímo souvisí s povahou **alespoň dvou úkolů** uvedených v příloze II tohoto oznámení.

V případech uvedených v písm. a) podbodě iii) se pro účely zjištění, zda uchazeč splňuje požadavek minimální délky relevantní odborné praxe stanovený v uvedeném podbodě, do odborné praxe započítají až tři roky z celkové délky doktorského (nebo rovnocenného) studia.

## 4. JAK BUDE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHAT?

### 4.1. Přehled fází výběrového řízení

Toto výběrové řízení bude uspořádáno v těchto fázích:

- přihláška (viz bod 4.3.1),
- testy a bodové hodnocení: testy ověřující uvažování, test s otázkami s výběrem odpovědí týkající se oboru duševního vlastnictví („test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí“) a případová studie (viz bod 4.3.2),
- stanovení pořadí uchazečů, kontrola splnění podmínek účasti a sestavení rezervního seznamu (viz bod 4.3.3).

**Testy budou uspořádány a dozorovány na dálku.** Uchazeči si musí rezervovat termín testu podle pokynů úřadu EPSO. Období, v němž je možné provést rezervaci, i období, v němž se lze testů účastnit, jsou omezena. Veškeré další nezbytné informace a pokyny budou uvedeny v pozvánkách k testům.

### 4.2. Jazyky používané v tomto výběrovém řízení

#### 4.2.1. Jazykové požadavky

Uchazeč v tomto výběrovém řízení musí mít zároveň:

- a) důkladnou znalost (**minimálně na úrovni C1**) jednoho z 24 úředních jazyků EU. Tento jazyk bude dále označován jako „**jazyk 1**“;
- b) uspokojivou znalost (**minimálně na úrovni B2**) **angličtiny, francouzštiny, italštiny, němčiny nebo španělštiny**. Tento jazyk bude dále označován jako „**jazyk 2**“. Jazyk 2 musí být odlišný od jazyka 1.

Výše uvedené minimální úrovně platí pro všechny jazykové dovednosti (tedy mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve společném evropském referenčním rámci pro jazyky <sup>(1)</sup>.

Jazykové požadavky v tomto výběrovém řízení byly stanoveny v souladu s následujícími nařízeními a z toho vyplývajícími služebními zájmy:

- a) nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1001 <sup>(2)</sup>. V čl. 146 odst. 2 nařízení o ochranné známce EU se stanoví, že jazyky úřadu EUIPO jsou angličtina, francouzština, italština, němčina a španělština;
- b) nařízením Rady (ES) č. 6/2002 <sup>(3)</sup>. Články 97 a 98 nařízení (ES) č. 6/2002 stanoví, že tyto jazyky jsou jazyky řízení u úřadu EUIPO.

Na základě těchto jazykových požadavků je rovněž stanoveno, v jakých jazycích probíhají testy (viz bod 4.2.2 níže).

#### 4.2.2. Jazyky přihlášky a testů

V různých fázích výběrového řízení se jazyky budou používat takto:

Fáze výběrového řízení	Testy	Jazyk
Přihláška	—	V jednom z 24 úředních jazyků EU
Testy	Testy ověřující uvažování	Jazyk 1
	Test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí	Jazyk 2
	Případová studie	Jazyk 2

<sup>(1)</sup> <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb4f>

<sup>(2)</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1001 ze dne 14. června 2017 o ochranné známce Evropské unie (Úř. věst. L 154, 16.6.2017, s. 1).

<sup>(3)</sup> Nařízení Rady (ES) č. 6/2002 ze dne 12. prosince 2001 o (průmyslových) vzorech Společenství (Úř. věst. L 3, 5.1.2002, s. 1–24).

Od úspěšných uchazečů bude po přijetí do zaměstnání vyžadováno, aby své dovednosti a kompetence – jak obecné, tak odborné – uplatňovali v jednom z jazyků úřadu EUIPO. Hlavní části výběrového řízení proto musí probíhat v tomto jazyce.

Z technických důvodů a v zájmu zajištění konzistentnosti všech testů budou pokyny v průběhu testů, IT rozhraní pro administraci testů i komunikace s dozorem (proktory) v angličtině. V pozvánkách pro uchazeče a na internetových stránkách úřadu EUIPO bude k dispozici odkaz s překladem pokynů a příslušných snímků obrazovky v IT rozhraní do všech pěti jazyků úřadu EUIPO.

### 4.3. Fáze výběrového řízení

#### 4.3.1. Přihláška

Pro podání přihlášky musí mít uchazeč účet EPSO. Uchazeči, kteří účet EPSO ještě nemají, si jej musí vytvořit. **Uchazeč si pro všechny přihlášky, které zasílá úřadu EPSO, smí vytvořit pouze jeden účet.**

**Uchazeči musí přihlášku podat online prostřednictvím internetových stránek EPSO <sup>(4)</sup>, a to:**

**do 29. srpna 2023, 12:00 hodin (poledne) středoevropského času.**

Potvrzením přihlášky uchazeči čestně prohlašují, že splňují všechny podmínky uvedené v oddíle „Splňuji podmínky účasti?“. Jakmile uchazeči přihlášku potvrdí, nebudou v ní již moci provádět žádné změny. Sami nesou odpovědnost za to, že přihlášku vyplní a potvrdí ve stanovené lhůtě.

Uchazeči budou muset – **na svůj účet EPSO – nahrát naskenované kopie dokumentů, jimiž doloží údaje**, které uvedli v přihlášce, a to **do 2. října 2023, 12:00 hodin (poledne) středoevropského času.**

#### 4.3.2. Testy

Všichni uchazeči, kteří svou přihlášku potvrdí ve lhůtě uvedené v tomto oznámení, budou pozváni k účasti na sérii testů.

##### a) Testy ověřující uvažování

Testy ověřující uvažovací schopnosti uchazečů budou uspořádány takto:

Test	Jazyk	Otázky	Délka	Požadovaný minimální počet bodů
Verbální uvažování	Jazyk 1	20 otázek	35 minut	10 z 20
Numerické uvažování	Jazyk 1	10 otázek	20 minut	Kombinace numerického a abstraktního uvažování: 10 z 20
Abstraktní uvažování	Jazyk 1	10 otázek	10 minut	

Aby uchazeč v testech ověřujících uvažování uspěl, musí získat **jednak** alespoň požadovaný minimální počet bodů 10 z 20 v testu verbálního uvažování **a jednak** alespoň požadovaný minimální počet bodů 10 z 20 v testech numerického a abstraktního uvažování kombinovaně.

Cílem těchto testů je vybrat uchazeče s dostatečnou úrovní uvažovacích schopností. Tyto testy jsou vyřazovací; to znamená, že uchazeči musí dosáhnout požadovaných minimálních počtů bodů, aby mohli ve výběrovém řízení pokračovat, ale získané body **se nezapočítají** do konečného celkového počtu bodů (viz bod 4.3.3).

U uchazečů, kteří v testech ověřujících uvažování požadovaného minimálního počtu bodů nedosáhnou, se výsledky ostatních testů (testu v oboru s otázkami s výběrem odpovědí a případové studie) nebudou hodnotit a daní uchazeči o nich nebudou vyrozuměni.

<sup>(4)</sup> <https://epso.europa.eu/cs/job-opportunities/open-for-application>

## b) Test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí

Test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí bude uspořádán takto:

Test	Jazyk	Počet otázek	Délka	Bodové hodnocení	Požadovaný minimální počet bodů
Test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí	Jazyk 2	30	35 minut	0 až 30	15 z 30

Uchazeč musí získat alespoň **požadovaný minimální počet bodů 15 z 30**. U uchazečů, kteří dosáhnou požadovaného minimálního počtu bodů, se bodové hodnocení získané v tomto testu **započítá** do konečného celkového počtu bodů, jak je uvedeno v bodě 4.3.3.

U uchazečů, kteří v testu v oboru s otázkami s výběrem odpovědí požadovaného minimálního počtu bodů nedosáhnou, se případová studie nebude hodnotit.

## c) Případová studie

Účelem případové studie je posoudit schopnosti uchazeče v písemné komunikaci. Bude probíhat v jazyce 2 a bude hodnocena na škále 0 až 10 bodů. Uchazeč musí získat alespoň **požadovaný minimální počet bodů 5 z 10**. U uchazečů, kteří dosáhnou požadovaného minimálního počtu bodů, se bodové hodnocení získané v tomto testu **započítá** do konečného celkového počtu bodů, jak je uvedeno v bodě 4.3.3.

## 4.3.3. Stanovení pořadí uchazečů, kontrola splnění podmínek účasti a sestavení rezervního seznamu

Výběrová komise ověří a potvrdí počty bodů získané v testech ověřujících uvažování a testu v oboru s otázkami s výběrem odpovědí a ohodnotí případovou studii.

Výběrová komise poté sestaví seznam uchazečů v sestupném pořadí podle konečného celkového počtu bodů, který se stanoví takto:

Test <sup>(1)</sup>	Bodové hodnocení	Počet bodů získaný uchazečem	Váha použitá na počet bodů získaný uchazečem	Vážený počet bodů
Test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí	0 až 30	X	70 %	$A = X * 0,7$
Případová studie	0 až 10	Y	30 %	$B = Y * 3 * 0,3$

$$\text{Konečný celkový počet bodů} = A + B$$

<sup>(1)</sup> Viz podmínky v bodě 4.3.2.

Následně provede výběrová komise kontrolu splnění podmínek účasti, která spočívá v ověření toho, zda uchazeči splňují podmínky účasti stanovené v oddíle 3 („Splňují podmínky účasti?“) tohoto oznámení. O tom, zda uchazeč podmínky splňuje, rozhodne výběrová komise ověřením a porovnáním:

- údajů uvedených v přihlášce a
- dokumentů nahraných na účet EPSO uchazeče, které tyto údaje dokládají.

Výběrová komise kontroluje spisy uchazečů v sestupném pořadí podle konečného celkového počtu bodů, dokud počet uchazečů, kteří podmínky účasti splňují, nedosáhne požadovaného počtu úspěšných uchazečů.

Jména těchto uchazečů budou uvedena na rezervním seznamu. Na tento rezervní seznam budou zapsáni rovněž uchazeči, kteří se umístí se stejným počtem bodů na posledním dostupném místě na seznamu.

Spisy zbývajících uchazečů se kontrolovat nebudou.

O výsledcích testů uvedených v tomto oznámení budou uchazeči informováni.

Jména na rezervním seznamu budou uvedena abecedně a zveřejněna v Úředním věstníku. Uchazeči budou mít pět pracovních dnů ode dne oznámení výsledků na to, aby úřad EUIPO prostřednictvím příslušné vyhrazené e-mailové schránky <sup>(5)</sup> informovali, pokud si přejí, aby jejich jméno zveřejněno nebylo. Rezervní seznam dostanou k dispozici přijímající útvary pro další náborové postupy, které mohou v případě potřeby zahrnovat další testy a pohovory.

**Zařazení na rezervní seznam nepředstavuje nárok na přijetí do zaměstnání ani záruku přijetí.**

#### 5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A PŘIMĚŘENÁ OPATŘENÍ

Úřady EPSO a EUIPO usilují o uplatňování politiky rovných příležitostí pro všechny uchazeče.

Uchazeči, jejichž zdravotní postižení nebo zdravotní stav může mít dopad na jejich schopnost účastnit se testů, by se měli řídit postupem pro podání žádosti o přiměřená opatření, který je popsán na internetových stránkách EPSO <sup>(6)</sup>. Po prostudování žádosti uchazeče a příslušných dokladů může úřad EPSO poskytnout přiměřená opatření, bude-li to považovat za nezbytné.

#### 6. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje uchazečů se zpracovávají v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 <sup>(7)</sup>. Úřady EPSO a EUIPO jednájí jako *společní správci* ve smyslu článku 28 uvedeného nařízení.

Příslušné zvláštní prohlášení o ochraně soukromí je k dispozici pod tímto odkazem <sup>(8)</sup>.

---

<sup>(5)</sup> EUIPO-AD-01-23@euipo.europa.eu

<sup>(6)</sup> <https://epso.europa.eu/cs/node/495>

<sup>(7)</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

<sup>(8)</sup> [https://euipo.europa.eu/tunnel-web/secure/webdav/guest/document\\_library/contentPdfs/data\\_protection/IPCompetition2023\\_en.pdf](https://euipo.europa.eu/tunnel-web/secure/webdav/guest/document_library/contentPdfs/data_protection/IPCompetition2023_en.pdf)

## PŘÍLOHA I

## OBECNÁ PRAVIDLA

**1. Základní ustanovení**

- 1) Ustanovení těchto obecných pravidel se použijí, nestanoví-li oznámení o výběrovém řízení jinak.
- 2) Uchazečům jsou na účet EPSO zasílány informace, u nichž je důležitým faktorem čas. Uchazeči by měli svůj účet EPSO kontrolovat nejméně jednou za tři kalendářní dny, aby mohli sledovat svůj postup ve výběrovém řízení a nepromeškali případné lhůty.  
  
Jestliže uchazeč tuto kontrolu nemůže provést z důvodu technických potíží na straně úřadu EPSO, je povinen tuto skutečnost úřadu EPSO ihned oznámit prostřednictvím online kontaktního formuláře <sup>(1)</sup>.
- 3) V případě, že se v kterékoli fázi výběrového řízení na posledním postupujícím místě umístí několik uchazečů se stejným počtem bodů, postoupí do další fáze výběrového řízení všichni tito uchazeči. V případě, že se na rezervním seznamu na posledním dostupném místě umístí několik uchazečů se stejným počtem bodů, budou na rezervní seznam zapsáni všichni tito uchazeči.
- 4) Při komunikaci prostřednictvím účtu EPSO nebo e-mailem se úřad EPSO na uchazeče bude obracet v jednom z jazyků, o nichž uchazeč v části přihlášky „Schopnost číst“ uvedl, že je ovládá na úrovni B2 nebo vyšší <sup>(2)</sup>.
- 5) Uchazeči se mohou na úřad EPSO obrátit prostřednictvím online kontaktního formuláře, který je k dispozici na internetových stránkách EPSO <sup>(3)</sup>. Doporučujeme uchazečům, aby se před kontaktováním úřadu EPSO nejprve podívali do sekce „Časté otázky“ na internetových stránkách EPSO <sup>(4)</sup>.
- 6) Úřad EPSO si vyhrazuje právo ukončit jakoukoli nepatřičnou (tj. opakující se, urážlivou a/nebo irelevantní) korespondenci.

**2. Kvalifikace, praxe, doklady**

Data zahájení a ukončení jednotlivých dob vzdělávání nebo praxe by měla být vždy uvedena ve formátu dd/mm/rrrr.

**2.1. Kvalifikace získaná vzděláním**

- 1) Tituly, diplomy a/nebo osvědčení, ať už vydané v zemích EU, nebo mimo EU, musí být uznány příslušným orgánem některého členského státu EU.
- 2) Při posuzování toho, zda uchazeči mají kvalifikaci požadovanou v oznámení o výběrovém řízení, budou zohledněny rozdíly mezi vnitrostátními vzdělávacími systémy, zejména rozdíly v názvech udělovaných titulů, diplomů a osvědčení.
- 3) U každé získané kvalifikace by uchazeči měli uvést název, úroveň vzdělání, příslušné předměty, datum zahájení a ukončení studia a běžnou/oficiální délku studia.
- 4) V záložce „Vzdělání“ v přihlášce by uchazeči měli uvést rovněž své středoškolské vzdělání.

**2.2. Odborná praxe**

- 1) Aby byla odborná praxe zohledněna, musí splňovat tyto obecné/minimální podmínky:
  - a) musí být získána po dosažení požadované minimální kvalifikace uvedené v oznámení o výběrovém řízení;
  - b) musí jít o skutečný a efektivní pracovní výkon;
  - c) musí za ni být vyplácena odměna;
  - d) musí zahrnovat profesní vztah, tj. působení v rámci organizační struktury nebo poskytování služby;

<sup>(1)</sup> <https://epso.europa.eu/cs/contact-us>

<sup>(2)</sup> <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb4f>

<sup>(3)</sup> <https://epso.europa.eu/cs/contact-us>

<sup>(4)</sup> <https://epso.europa.eu/cs/epso-faqs-by-category>

- e) Musí být relevantní pro náplň práce uvedenou v příloze II, tak jak je uvedena v oznámení o výběrovém řízení. Jestliže lze za relevantní považovat pouze část úkolů vykonávaných během dané doby odborné praxe, použijí se tato pravidla:
- je-li relevantních více než 75 % úkolů, považuje se za relevantní celá doba odborné praxe,
  - je-li relevantních 50–75 % úkolů, započítá se daná doba odborné praxe ve výši 75 %,
  - je-li relevantních 20–50 % úkolů, započítá se daná doba odborné praxe ve výši 50 %,
  - je-li relevantních méně než 20 % úkolů, daná doba odborné praxe se nezohlední.
- 2) V potaz se bere odborná praxe uvedená níže, a to podle zvláštních pravidel, včetně některých výjimek z požadavků uvedených v odstavci 1 výše:
- a) V případě **dobrovolné práce** se „odměnou“ rozumí jakýkoli obdržенý finanční příspěvek, včetně náhrady nákladů a pojistného krytí. Kromě toho musí dobrovolná práce obnášet týdenní pracovní dobu a dobu trvání podobnou běžnému zaměstnání.
- b) V případě **stáží** se „odměnou“ rozumí jakýkoli obdržенý finanční příspěvek, včetně náhrady nákladů a pojistného krytí. **Povinnou stáž, která je součástí studijního programu**, lze zohlednit za předpokladu, že i) stáž probíhá po dosažení minimální kvalifikace uvedené v oznámení o výběrovém řízení a ii) je za ni vyplácena odměna.
- c) **Povinnou stáž**, která je součástí programu vedoucího k registraci u profesního sdružení za účelem získání **práva vykonávat určité povolání** (například přijetí do advokátní komory) nebo která je podmínkou takové registrace, lze zohlednit bez ohledu na to, zda za práci byla vyplácena odměna, nebo ne. Pokud však odměna vyplácena nebyla, lze dobu stáže zohlednit pouze za předpokladu, že program byl úspěšně dokončen a bylo získáno právo vykonávat dané povolání. Ve všech případech se zohlední pouze minimální povinná délka trvání stáže.
- d) **Povinná vojenská služba**, absolvovaná před dosažením požadované minimální kvalifikace uvedené v oznámení o výběrovém řízení nebo po jejím dosažení, bude zohledněna i v případě, že nesplňuje kritéria relevantnosti stanovená v oznámení o výběrovém řízení, avšak pouze v délce nepřesahující povinnou délku trvání v příslušném členském státě.
- e) **Mateřskou dovolenou, otcovskou dovolenou, dovolenou při adopci dítěte či rodičovskou dovolenou** lze zohlednit, jestliže se na ně vztahuje pracovní smlouva.
- f) V případě **doktorátu** nesmí zohledňovaná doba přesáhnout tři roky, a to za předpokladu, že byl získán doktorský titul, a bez ohledu na to, zda za práci byla vyplácena odměna.
- g) V případě **práce na částečný úvazek** se zohledňovaná doba vypočítá poměrně, např. práce na poloviční úvazek po dobu šesti měsíců se započítá jako tři měsíce.

### 2.3. Doklady

- 1) Uchazeči budou muset – na svůj účet EPSO – nahrát naskenované kopie dokumentů, jimiž doloží údaje, které uvedli v přihlášce. Musí tak učinit do data stanoveného v oznámení o výběrovém řízení nebo – není-li v oznámení stanoveno žádné datum – do data uvedeného úřadem EPSO.
- 2) Jestliže uchazeč doklad či doklady do výše uvedeného data neposkytne, může dojít k tomu, že bude považován za nezpůsobilého k účasti ve výběrovém řízení nebo že nebude zohledněna jeho určitá kvalifikace či praxe.
- 3) Uchazeči mohou být v kterékoli fázi řízení požádáni (obvykle e-mailem), aby poskytli doplňující informace nebo dokumenty.
- 4) Mimo jiné budou muset uchazeči nahrát kopii svého průkazu totožnosti nebo cestovního pasu platného v den uzávěrky pro podání přihlášek. Na požádání budou muset předložit originál svého průkazu totožnosti nebo cestovního pasu.



- 5) Jako doklad o kvalifikaci a odborné přípravě budou muset uchazeči předložit:
- kopii diplomu či diplomů a/nebo osvědčení (o odborné přípravě) potvrzujících, že mají kvalifikaci umožňující účast ve výběrovém řízení (viz oddíl „Splňuji podmínky účasti“ v oznámení o výběrovém řízení);
  - diplom/osvědčení o absolvování středoškolského vzdělání (a to i v případech, kdy oznámení o výběrovém řízení stanoví minimální požadavky na vzdělání na úrovni vyšší než středoškolské);
  - v případě diplomů/osvědčení vydaných v zemi mimo EU prohlášení o rovnocennosti vydané příslušným orgánem některého členského státu EU.
- 6) Všechny doby odborné praxe musí být doloženy originály nebo ověřenými kopiemi těchto dokladů:
- dokumentů od bývalého a/nebo současného zaměstnavatele či zaměstnavatelů: pracovní smlouvy či smluv s uvedením data zahájení a ukončení zaměstnání a/nebo první a poslední výplatní pásky. Tyto dokumenty by měly uvádět povahu, úroveň a podrobný popis vykonávaných úkolů a měly by být vyhotoveny na hlavičkovém papíře a opatřeny razítkem zaměstnavatele a jménem a podpisem odpovědné osoby;
  - v případě samostatně výdělečné činnosti, např. živnosti či svobodných povolání: faktur nebo objednávek, které podrobně popisují vykonanou práci, nebo jakýchkoli jiných relevantních úředních dokladů, v nichž je uvedena povaha a délka trvání vykonávaných úkolů nebo poskytovaných služeb;
  - v případě nezávislých překladatelů: dokumentů osvědčujících odpracované doby a počet přeložených stran;
  - v případě nezávislých tlumočnicků: dokumentů osvědčujících počet odpracovaných dnů a jazyky, z nichž a do nichž se tlumočilo.

### 3. Úloha výběrové komise

- Výběrová komise rozhoduje o obtížnosti testů v rámci výběrového řízení a schvaluje jejich obsah, posuzuje, zda uchazeči splňují zvláštní podmínky účasti, porovnává kvality uchazečů a vybírá nejlepší uchazeče s ohledem na požadavky stanovené v oznámení o výběrovém řízení.
- Jednání výběrové komise jsou tajná.
- Výběrové komisi je při práci nápomocen úřad EPSO.

### 4. Střet zájmů

- Rozhodnutí o zřízení výběrové komise a jmenování jejích členů jsou zveřejněna na internetových stránkách EPSO <sup>(5)</sup>.
- Uchazeči, členové výběrové komise a zaměstnanci úřadu EPSO nebo EUIPO, kteří se podílejí na organizaci konkrétního výběrového řízení, jsou povinni oznámit jakýkoli střet zájmů, který by mohl nastat, zejména v případě rodinného nebo přímého pracovního vztahu. Situace, která by mohla představovat střet zájmů, musí být oznámena úřadu EPSO nebo EUIPO, jakmile se o ní dotyčná osoba dozví. Úřad EPSO nebo EUIPO každý případ individuálně posoudí a přijme patřičná opatření.
- Obecně platí, že mezi členem výběrové komise a uchazečem nesmí existovat žádná přímá hierarchická vazba nebo přímý příbuzenský vztah. Existence dřívějšího nebo dokonce i současného profesního vztahu vzdálenější povahy by sama o sobě nevytvářela střet zájmů.
- Aby byla zajištěna nezávislost výběrové komise, s výjimkou výslovně schválených případů se uchazečům i všem osobám, které nejsou členy výběrové komise, přísně zakazuje pokoušet se o kontakt s kterýmkoli z jejích členů v jakékoli záležitosti týkající se výběrového řízení nebo jednání komise.
- Porušení kteréhokoli z výše uvedených pravidel může vést k disciplinárnímu řízení proti členovi výběrové komise nebo zaměstnanci úřadu EPSO a/nebo EUIPO a/nebo k diskvalifikaci uchazeče z výběrového řízení (viz oddíl 7).

### 5. Testy

- Testy budou uspořádány a dozorovány na dálku (online). Požadavky v oblasti IT nutné k absolvování testů <sup>(6)</sup> jsou uvedeny na internetových stránkách EPSO. Důrazně uchazečům doporučujeme, aby si informace na těchto stránkách přečetli co nejdříve a ujistili se, že jejich digitální vybavení předepsané požadavky splňuje.

<sup>(5)</sup> <https://epso.europa.eu/cs/epso-faqs-by-category>

<sup>(6)</sup> <https://epso.europa.eu/cs/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

- 2) Uchazeči si musí rezervovat termín testu podle pokynů úřadu EPSO. Období, v němž je možné provést rezervaci, i období, v němž se lze testů účastnit, jsou omezena.
- 3) Veškeré další nezbytné informace a pokyny budou uvedeny v pozvánkách k testům. V případě, že si uchazeči nezarezervují, neabsolvují nebo nedokončí jeden či více testů, bude se mít za to, že jejich účast ve výběrovém řízení byla ukončena, ledaže tito uchazeči mohou prokázat, že neprovedení rezervace, neabsolvování nebo nedokončení testu bylo způsobeno okolnostmi, které uchazeči nemohli ovlivnit, nebo zásahem vyšší moci. Nedodržení podmínek pro průběh testů, s nimiž byli uchazeči seznámeni v pokynech a informacích, nebude považováno za okolnost, kterou uchazeč nemůže ovlivnit, ani za případ vyšší moci.

## 6. Přístup k informacím

- 1) Uchazeči mají zvláštní práva na přístup k určitým údajům, jež se jich osobně týkají. Tato práva jim jsou přiznána s ohledem na povinnost uvést důvody, aby bylo možné se odvolat proti zamítavým rozhodnutím.
- 2) Povinnost uvést důvody musí být v rovnováze s požadavkem na důvěrnost jednání výběrové komise, což zajišťuje nezávislost komise a objektivitu řízení. Kvůli požadavku na důvěrnost nelze sdělovat postoje jednotlivých členů výběrových komisí týkající se hodnocení dané osoby či srovnávacího hodnocení uchazečů.
- 3) Tato práva na přístup jsou specifická pro uchazeče v otevřeném výběrovém řízení a z právních předpisů o přístupu veřejnosti k dokumentům pro ně neplynou jiná práva, než jaká jsou stanovena v tomto oddíle.
- 4) Uchazeči automaticky obdrží prostřednictvím svého účtu EPSO tyto informace:
  - testy ověřující uvažování: uchazeči obdrží své výsledky a tabulku se svými odpověďmi a se správnými odpověďmi podle referenčního čísla/písmene. Přístup ke znění otázek a odpovědí je výslovně vyloučen,
  - testy v oboru s otázkami s výběrem odpovědí: uchazeči, kteří dosáhli požadovaného minimálního počtu bodů v testech ověřujících uvažování, obdrží své výsledky a tabulku se svými odpověďmi a se správnými odpověďmi podle referenčního čísla/písmene. Přístup ke znění otázek a odpovědí je výslovně vyloučen,
  - uchazeči, kteří dosáhli požadovaného minimálního počtu bodů v testech uvažování a otázek s výběrem odpovědí: obdrží své výsledky za případovou studii (hodnocení). U případové studie uchazeči nemohou žádat o neopravenou kopii svých odpovědí, protože úřad EPSO uchazečům nesděluje odpovědi na písemné testy, jejichž obsah je určen k opakovanému použití v budoucích výběrových řízeních,
  - uchazeči, kteří patří mezi ty, kteří dosáhli nejvyššího kombinovaného počtu bodů v případové studii a testu s otázkami s výběrem odpovědí a u nichž bylo shledáno, že nesplňují podmínky pro účast ve výběrovém řízení, budou informováni o důvodech nezpůsobilosti.

## 7. Diskvalifikace z výběrového řízení

- 1) Uchazeči mohou být v kterékoli fázi výběrového řízení diskvalifikováni z těchto důvodů:
  - a) vytvořili si více než jeden účet EPSO;
  - b) podali přihlášku prostřednictvím několika kanálů, je-li to v oznámení o výběrovém řízení zakázáno;
  - c) učinili nepravdivé prohlášení nebo prohlášení nepodložené příslušnými dokumenty;
  - d) při testech podváděli, pořizovali záznam online testů či se pokusili zmanipulovat spravedlivý průběh testů nebo jakýmkoli jiným způsobem ohrozili integritu výběrového řízení;
  - e) nedovoleným způsobem kontaktovali nebo se pokusili kontaktovat člena výběrové komise;
  - f) neinformovali úřad EPSO o možném střetu zájmů s členem výběrové komise nebo zaměstnancem úřadu EPSO nebo EUIPO;
  - g) podepsali nebo jinak označili písemný či praktický test, přestože dostali jiné pokyny.
- 2) V souladu s čl. 27 prvním pododstavcem a čl. 28 písm. c) služebního řádu se očekává, že uchazeči o místo v orgánech EU projevují maximální bezúhonnost. V případě podvodu nebo pokusu o podvod může úřad EPSO rozhodnout, že uchazeče na určitou dobu prohlásí za nezpůsobilého k účasti v budoucích výběrových řízeních.

## 8. Problémy a možnosti nápravy

### 8.1. Technické a organizační záležitosti

- 1) Pokud uchazeči v kterékoli fázi výběrového řízení narazí na závažný technický nebo organizační problém, měli by informovat úřad EPSO prostřednictvím **online kontaktního formuláře** <sup>(7)</sup>.
- 2) V případě problémů s přihláškou se uchazeči musí na úřad EPSO obrátit neprodleně a v každém případě před uplynutím lhůty pro podání přihlášek.

### 3) Pokud problém nastane při testech na dálku, musí uchazeč jednat:

- a) okamžitě upozornit dozor (proktory) nebo kontaktovat technickou podporu (prostřednictvím příslušného odkazu), aby bylo možné problém rychle vyřešit, a zároveň požádat o písemné zaznamenání stížnosti

#### a jednak

- b) do **jednoho kalendářního dne**, tedy nejpozději do konce dne následujícího po dni konání daného testu, se prostřednictvím online kontaktního formuláře <sup>(8)</sup> **obrátit na úřad EPSO** se stručným popisem problému a přiložit důkazy o snaze problém vyřešit (např. číslo ticketu u asistenční služby, přepis chatu atd.). Tyto důkazy jsou nezbytné k tomu, aby úřad EPSO mohl situaci přezkoumat.

Povinnost informovat úřad EPSO platí ve všech případech, a to i pokud dozor (proktoři) nebo technická podpora na stížnost uchazeče reagovali.

Stížnosti obdržené po uplynutí lhůty uvedené v tomto bodě nebo stížnosti, k nimž nejsou přiloženy důkazy o snaze problém vyřešit, budou zamítnuty.

- 4) Podání učiněná v souvislosti se stížnostmi uvedenými v bodech 8.2.2 a 8.3.1 na základě údajných technických a/nebo organizačních problémů, které nebyly nahlášený v souladu s bodem 8.1, budou zamítnuta.

### 8.2. Postupy vnitřního přezkumu

#### 8.2.1 Stížnosti na otázky v testech s otázkami s výběrem odpovědí

- 1) Uchazeči, kteří dle svého názoru mají oprávněné důvody domnívat se, že jejich schopnost odpovědět byla ovlivněna chybou v jedné či více z otázek v testu s otázkami s výběrem odpovědí, mohou požádat o přezkoumání dané otázky či otázek.
- 2) Výběrová komise může rozhodnout o zrušení otázky či otázek s chybou: dotyčná otázka či otázky se zruší a body, které byly původně této otázce/těmto otázkám přiděleny, se přerozdělí mezi zbývající otázky testu. Přepočít se dotkne pouze uchazečů, kterým byla dotyčná otázka položena. Způsob hodnocení testů uvedený v příslušných oddílech oznámení o výběrovém řízení zůstává beze změn.
- 3) Chce-li uchazeč podat stížnost týkající se otázky či otázek v testu s otázkami s výběrem odpovědí, měl by:
  - a) **do jednoho kalendářního dne**, tj. nejpozději do konce dne následujícího po dni konání daného testu, se prostřednictvím online formuláře <sup>(9)</sup> obrátit na úřad EPSO,
  - b) co nejpřesněji popsat dotyčnou otázku či otázky a
  - c) vysvětlit povahu údajné domnělé chyby či chyb.
- 4) Na stížnosti, které budou podány po stanovené lhůtě nebo které jasně nepopisují spornou otázku či otázky a domnělou chybu či chyby, nebude brán zřetel. Zohledněny nebudou zejména stížnosti, které pouze poukazují na domnělé problémy s překladem a přitom neupřesňují daný problém.
- 5) Podání učiněná v souvislosti se stížnostmi uvedenými v bodě 8.3.1 na základě údajných problémů v otázkách v testu s otázkami s výběrem odpovědí, které nebyly nahlášený v souladu s bodem 8.2.1, budou zamítnuta.

<sup>(7)</sup> <https://epso.europa.eu/cs/help/faq/complaints>

<sup>(8)</sup> <https://epso.europa.eu/cs/help/faq/complaints>

<sup>(9)</sup> <https://epso.europa.eu/cs/help/faq/complaints>

### 8.2.2 Žádosti o přezkum

- 1) Uchazeči mohou požádat o přezkum rozhodnutí přijatého výběrovou komisí, které stanoví jejich výsledky, určuje, zda mohou postoupit do další fáze výběrového řízení, nebo jinak ovlivňuje jejich právní postavení uchazeče.
- 2) Účelem přezkumného řízení je umožnit výběrové komisi v případech, kdy k tomu existuje důvod (například skutečná chyba nebo významná nesrovnalost v hodnocení), napadené rozhodnutí změnit. V rámci přezkumného řízení výběrová komise přezkoumá své posouzení kvalit uchazeče a své původní závěry buď potvrdí, nebo předloží revidované posouzení.
- 3) Výběrová komise nebude odpovídat na žádné právní argumenty, ať již se týkají sporného posouzení, či nikoli. Případné argumenty právní povahy a tvrzení týkající se právního rámce výběrového řízení lze předložit v podobě správní stížnosti (viz bod 8.3.1).
- 4) Pouhá skutečnost, že uchazeči nesouhlasí s hodnocením svého výkonu v testu nebo své kvalifikace a/nebo praxe provedeným výběrovou komisí, neznamená, že se výběrová komise dopustila nesprávného posouzení. Při hodnocení výkonu, kvalifikace a praxe uchazečů má výběrová komise široký prostor pro vlastní uvážení.
- 5) Chce-li uchazeč podat žádost o přezkum, musí:
  - a) kontaktovat úřad EUIPO prostřednictvím jeho funkční schránky<sup>(10)</sup> do **pěti kalendářních dnů** po zveřejnění napadeného rozhodnutí na účtu EPSO uchazeče (počítáno včetně dne zveřejnění);
  - b) jasně uvést, které rozhodnutí chce uchazeč napadnout a na základě jakých důvodů.
- 6) Uchazečům bude zasláno potvrzení, že jejich žádost byla obdržena. Výběrová komise žádost o přezkum posoudí a co nejdříve uchazeče informuje o svém rozhodnutí.
- 7) Žádosti o přezkum, které budou obdrženy po uplynutí lhůty uvedené v bodě 5 písm. a) výše, budou považovány za nepřijatelné a nebudou posouzeny, s výjimkou případů, kdy uchazeči mohou prokázat zásah vyšší moci.

### 8.3. Další možnosti přezkumu

#### 8.3.1. Správní stížnosti podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu

- 1) Uchazeči mohou podat správní stížnost na opatření (rozhodnutí nebo skutečnost, že rozhodnutí nebylo učiněno), pokud:
  - a) mají za to, že byla porušena pravidla upravující výběrová řízení, a
  - b) napadené opatření má na dotyčného uchazeče nepříznivý dopad, tj. přímo a bezprostředně ovlivňuje jeho právní postavení uchazeče (tj. stanoví výsledky uchazeče, určuje, zda může postoupit do další fáze výběrového řízení, nebo jiným způsobem ovlivňuje jeho právní postavení uchazeče).
- 2) Stížnost na skutečnost, že nebylo učiněno rozhodnutí, lze podat v případech, kdy existuje povinnost přijmout rozhodnutí ve lhůtě stanovené služebním řádem.
- 3) Uchazeči, kteří podali žádost o přezkum (viz bod 8.2.2), musí vyčkat oznámení odpovědi na tuto žádost a teprve poté se rozhodnout, zda chtějí podat správní stížnost. V takových případech začíná lhůta pro podání správní stížnosti běžet ode dne oznámení rozhodnutí výběrové komise o žádosti o přezkum.
- 4) Správní stížnosti posuzuje orgán oprávněný ke jmenování podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu.
- 5) Účelem řízení o správní stížnosti je ověřit, zda byl dodržen právní rámec výběrového řízení. Uchazeči by měli vzít na vědomí, že orgán oprávněný ke jmenování nemůže zvrátit úsudek výběrové komise a nemá zákonnou pravomoc změnit podstatu rozhodnutí výběrové komise.

<sup>(10)</sup> EUIPO-AD-01-23@euipo.europa.eu

- 6) Chce-li uchazeč podat správní žádost, měl by:
- a) ve lhůtě stanovené v čl. 90 odst. 2 služebního řádu, tj. do tří měsíců od i) data oznámení napadeného rozhodnutí nebo ii) data, kdy mělo být takovéto rozhodnutí přijato, kontaktovat úřad EUIPO prostřednictvím jeho funkční schránky <sup>(1)</sup>
- a**
- b) jasně uvést, které rozhodnutí nebo skutečnost, že rozhodnutí nebylo učiněno, chce uchazeč napadnout a na základě jakých důvodů.
- 7) Správní stížnosti obdržené po uplynutí výše uvedené lhůty stanovené v čl. 90 odst. 2 služebního řádu budou považovány za nepřípustné.

### 8.3.2. Žaloba k soudu

- 1) Uchazeči mají právo podat žalobu k Tribunálu podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu.
- 2) Žaloba podaná proti rozhodnutí úřadu EPSO (a nikoli proti rozhodnutí výběrové komise) nebude u Tribunálu přípustná, pokud uchazeč nejprve řádně nevyužil opravného prostředku v podobě správní stížnosti podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu (viz bod 8.3.1 výše).
- 3) Veškeré informace o podání žaloby jsou k dispozici na internetových stránkách Tribunálu <sup>(12)</sup>.

### 8.3.3. Stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv

- 1) Všichni občané Evropské unie a osoby v EU trvale pobývající mohou podat stížnost na nesprávný úřední postup k evropskému veřejnému ochránci práv.
- 2) Před podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv musí uchazeči nejprve vyčerpat interní opravné prostředky (viz body 8.1 a 8.2 výše).
- 3) Stížnosti k veřejnému ochránci práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůty stanovené pro podávání žádostí, stížností nebo žalob k soudu uvedených v těchto pravidlech.
- 4) Veškeré informace o stížnostech k veřejnému ochránci práv jsou k dispozici na příslušných internetových stránkách <sup>(13)</sup>.

Konec PŘÍLOHY I, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu

---

<sup>(1)</sup> EUIPO-AD-01-23@euipo.europa.eu

<sup>(12)</sup> <https://curia.europa.eu/jcms/>

<sup>(13)</sup> <https://www.ombudsman.europa.eu/cs/home>

## PŘÍLOHA II

**TYPICKÁ NÁPLŇ PRÁCE**

1. Věcné zkoumání a správa žádostí o zápis ochranných známek: absolutní důvody pro zamítnutí a příprava souvisejících rozhodnutí.
2. Věcné zkoumání a správa případů námitek proti ochranným známkám a příprava souvisejících rozhodnutí.
3. Věcné zkoumání a správa případů zrušení ochranných známek a příprava souvisejících rozhodnutí.
4. Věcné zkoumání a správa přihlášek (průmyslových) vzorů a/nebo případů prohlášení jejich neplatnosti a příprava souvisejících rozhodnutí.
5. Věcné zkoumání a správa případů odvolání týkajících se duševního vlastnictví a vypracovávání souvisejících rozhodnutí, včetně přípravných prací, jako je průzkum a analýza judikatury.
6. Věcné zkoumání a správa soudních případů týkajících se duševního vlastnictví a vypracovávání souvisejících rozhodnutí, včetně přípravných prací, jako je průzkum a analýza judikatury.
7. Analýza, příprava a vypracovávání legislativních textů, pokynů, politických dokumentů, studií, zpráv a dalších komplexních textů týkajících se duševního vlastnictví.
8. Poskytování právního poradenství, pomoci a/nebo technických odborných znalostí v oblasti duševního vlastnictví, zejména ochranných známek, (průmyslových) vzorů a zeměpisných označení.
9. Výzkum, referenční srovnávání a další věcná analytická činnost související s bojem proti porušování práv duševního vlastnictví v rámci působnosti Evropského střediska pro sledování porušování práv duševního vlastnictví.
10. Vyřizování postupů soudního nebo mimosoudního řešení sporů v oblasti duševního vlastnictví nebo účast na těchto postupech.

Konec PŘÍLOHY II, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu

---

## PŘÍKLADY MINIMÁLNÍCH KVALIFIKACÍ

(Příklady minimálních kvalifikací v jednotlivých členských státech a ve Spojeném království, které v zásadě odpovídají kvalifikacím požadovaným v oznámeních o výběrovém řízení, podle platových tříd)

Kliknutím sem se dostanete ke snadno čitelné verzi těchto příkladů

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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 (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller 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
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)



ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects  Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree  Diplóma 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
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 (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)  Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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
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/magistrice inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
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)

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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
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
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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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
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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
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
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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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 Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeskoleexamen/ Kvalificerad yrkeskoleexamen, 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
<b>NOTE:</b> UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

Konec PŘÍLOHY III, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu