

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

DET EUROPÆISKE PERSONALEUDVÆLGELSESKONTOR
(EPSO)

MEDDELELSE OM ALMINDELIG UDVÆLGELSESPRØVE

EPSO/AD/343/17 — Tysksprogede (DE) oversættere (AD 5)

EPSO/AD/344/17 — Fransksprogede (FR) oversættere (AD 5)

EPSO/AD/345/17 — Italiensksprogede (IT) oversættere (AD 5)

EPSO/AD/346/17 — Nederlandsksprogede (NL) oversættere (AD 5)

(2017/C 224 A/01)

Ansøgningsfrist: 5. september 2017 kl. 12.00 (middag), centraleuropæisk tid

Det Europæiske Personaleudvælgelseskantor (EPSO) afholder ovennævnte almindelige udvælgelsesprøver på grundlag af prøver med henblik på at oprette nogle reservelister, som EU-institutionerne (hovedsageligt Europa-Parlamentet og Rådet) kan anvende ved ansættelse af nye tjenestemænd som »oversættere« (ansættelsesgruppe AD).

Denne meddelelse om udvælgelsesprøver og bilagene hertil udgør den juridisk bindende ramme for disse udvælgelsesprocedurer.

Se BILAG I for yderligere oplysninger om de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver.

Antal pladser på reservelisterne pr. udvælgelsesprøve og option:

	Option 1	Option 2
EPSO/AD/343/17 — DE	9	5
EPSO/AD/344/17 — FR	6	7
EPSO/AD/345/17 — IT	10	4
EPSO/AD/346/17 — NL	8	7

Det bemærkes, at eventuelle jobtilbud vil være med henblik på ansættelse i enten Bruxelles eller Luxembourg.

Meddelelsen gælder for flere udvælgelsesprøver med hver to optioner. **Man kan kun søge om at deltage i én udvælgelsesprøve og én option.** Valget foretages i forbindelse med ansøgningen, som foretages online, og kan ikke ændres, når onlineansøgningen er valideret.

HVILKE OPGAVER KAN JEG FORVENTE AT UDFØRE?

Lønklasse AD 5 er startlønklassen for administratorer, herunder både sprogadministratorer og andre administratorer, i EU-institutionerne.

Sprogadministratorernes (oversætternes) vigtigste opgave er at udarbejde oversættelser af høj kvalitet inden for den fastsatte tidsfrist og at yde sproglig vejledning, så den institution eller det organ, hvor de arbejder, kan udføre sit mandat.

Blandt en sprogadministrators (oversætters) opgaver kan nævnes oversættelse fra mindst to kildesprog til hovedsproget, revision af oversættelser fra disse sprog, terminologiarbejde, deltagelse i afholdelsen af uddannelsesforanstaltninger og udvikling af IT-redskaber. De pågældende tekster, der ofte er indviklede, har som regel et politisk, retligt, økonomisk, finansielt, videnskabeligt eller teknisk indhold, og de dækker alle EU's aktivitetsområder. Arbejdet udføres med intensiv brug af IT og tilsvarende redskaber.

KAN JEG SØGE?

Følgende betingelser skal ALLE være opfyldt, når ansøgningen valideres:

1) *Almindelige betingelser*

- Ansøgerne skal være i besiddelse af deres civile rettigheder i en af EU's medlemsstater
- have opfyldt deres forpligtelser i henhold til de nationale love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende arbejde.

2) *Særlige betingelser — sprog:*

Ansøgerne skal have kendskab til **mindst 3 officielle EU-sprog**. I denne meddelelse om udvælgelsesprøver henvises til sprog som følger:

- Sprog 1: anvendes til visse multiple choice-prøver på computer og i oversættelsesprøverne.
- Sprog 2: anvendes til ansøgningskemaet, en prøve i sproglig forståelse, en oversættelsesprøve og kommunikationen mellem EPSO og de ansøgere, som har indsendt en gyldig ansøgning. Det må ikke være det samme som sprog 1.
- Sprog 3: anvendes til en prøve i sproglig forståelse og en oversættelsesprøve. Det må ikke være det samme som sprog 1 eller 2.

Der kan vælges mellem de følgende optioner:

OPTION 1

- Sprog 1: minimumsniveau — C2 (perfekt kendskab) i udvælgelsesprøvens sprog
- Sprog 2: minimumsniveau — C1 (indgående kendskab) i engelsk, fransk eller tysk Det må ikke være det samme som sprog 1.
- Sprog 3: minimumsniveau — C1 (indgående kendskab) i engelsk, fransk eller tysk Det må ikke være det samme som sprog 1 eller 2.

OPTION 2

- Sprog 1: minimumsniveau — C2 (perfekt kendskab) i udvælgelsesprøvens sprog
- Sprog 2: minimumsniveau — C1 (indgående kendskab) i engelsk, fransk eller tysk Det må ikke være det samme som sprog 1.
- Sprog 3: minimumsniveau — C1 (indgående kendskab) i et af de 24 officielle EU-sprog (må ikke være det samme som sprog 1 eller 2 og må heller ikke være engelsk, fransk eller tysk).

Bemærk venligst, at de krævede minimumsniveauer oven for gælder for alle sproglige kvalifikationer (tale, skrive, læse og høre), som skal angives i ansøgningen. Disse kvalifikationer svarer til kvalifikationerne i den *fælles europæiske referenceramme for sprog*: <https://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr>

Sprog 2 skal være engelsk, fransk eller tysk.

I betragtning af at der modtages en stor mængde oversættelser og dokumenter på engelsk, fransk og tysk, skal ansøgerne tilbyde mindst ét af disse sprog ud over deres hovedsprog. Af samme grund skal ansøgere til udvælgelsesprøven for fransksprogede eller tysksprogede oversættere være i stand til at arbejde med mindst ét andet af disse tre sprog som kildesprog.

3) *Særlige betingelser — kvalifikationer og erhvervs erfaring*

- **Mindst 3 års** uddannelse på universitetsniveau, som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis (skal være udstedt senest den 31. december 2017).

Se eksempler på minimumskvalifikationer i BILAG II

- Der kræves ingen erhvervs erfaring.

HVORDAN FINDER UDVÆLGELSEN STED?

1) *Ansøgningsprocedure*

Ansøgningsskemaet skal udfyldes på det sprog, ansøgeren har valgt som sprog 2 (se afsnittet »Særlige betingelser — sprog«).

Når ansøgerne udfylder ansøgningsskemaet, vil de blive bedt om at bekræfte, at de opfylder adgangsbetingelserne til udvælgelsesprøven og fremlægge yderligere oplysninger, der er **relevante for udvælgelsesprøven** (f.eks.: eksamensbeviser). Ansøgerne vil også skulle vælge sprog 1, 2 og 3.

Ved at validere ansøgningen erklærer ansøgerne på tro og love, at de opfylder alle de betingelser, der er nævnt i afsnittet »Kan jeg søge?« Når ansøgningen er valideret, kan der ikke længere ændres noget. Det er ansøgerens eget ansvar at sørge for, at ansøgningen udfyldes og valideres **inden for fristen**.

2) *Multiple choice-prøver på computer*

Alle, som har valideret deres ansøgning inden fristens udløb, indkaldes til en række multiple choice-prøver på computer, som aflægges i et prøvecenter, som EPSO har godkendt.

Medmindre andet er angivet, **skal ansøgerne reservere** et tidspunkt for multiple choice-prøverne ved at følge anvisningerne fra EPSO. Normalt er der flere datoer og steder at vælge imellem, når ansøgerne skal vælge, hvornår de vil aflægge prøverne. Det tidsrum, hvor der kan reserveres tid, og hvor prøverne kan aflægges, **er dog begrænset**.

Multiple choice-prøverne på computer vil finde sted som følger:

<i>Prøver</i>	<i>Sprog</i>	<i>Spørgsmål</i>	<i>Varighed</i>	<i>Pointtildeling</i>	<i>Antal point, som kræves</i>
Verbalt ræsonnement	Sprog 1	20 spørgsmål	35 min	0-20 point	Verbalt og abstrakt tilsammen: 15/30
Numerisk ræsonnement	Sprog 1	10 spørgsmål	20 min	0-10 point	4/10
Abstrakt ræsonnement	Sprog 1	10 spørgsmål	10 min	0-10 point	Verbalt og abstrakt tilsammen: 15/30
Sproglig forståelse	Sprog 2	12 spørgsmål	25 min	0-12 point	6/12

Prøver	Sprog	Spørgsmål	Varighed	Pointtildeling	Antal point, som kræves
Sproglig forståelse	Sprog 3	12 spørgsmål	25 min	0-12 point	6/12
Kendskab til hovedsproget	Sprog 1	25 spørgsmål	25 min	ikke relevant	ikke relevant

Prøven i kendskab til hovedsproget er et pilotforsøg. Det er ikke et krav at bestå denne prøve for at kunne gå videre, og pointene **tælles ikke med** i udvælgelsesprøvens forløb. Resultaterne behandles anonymt og udelukkende til analytiske formål med henblik på afholdelse af senere udvælgelsesprøver.

Resultaterne af prøven i numerisk ræsonnement **tælles ikke med** i den samlede opgørelse af point for multiple choice-prøverne i udvælgelsesprøvens forløb. For at kunne gå videre til det næste trin i udvælgelsen skal ansøgerne dog have opnået det krævede antal minimumspoint i alle vurderede prøver.

3) Kontrol af adgangsbetingelser

De adgangsbetingelser, der er nævnt i afsnittet »Kan jeg søge?« ovenfor, vil blive sammenholdt med oplysningerne i ansøgerens onlineansøgning. EPSO kontrollerer, at ansøgerne opfylder de generelle adgangsbetingelser, og udvælgelseskomitéen kontrollerer, at de opfylder de særlige adgangsbetingelser.

Ansøgerens ansøgninger vil blive kontrolleret i forhold til adgangsbetingelserne på grundlag af de point, de har opnået i multiple choice-prøverne, således at der startes med den ansøger, der har opnået det højeste antal point, og gås videre i faldende rækkefølge, indtil man for hver udvælgelsesprøve og option har nået det antal ansøgere, der skal indkaldes til prøverne i assessmentcentret. De resterende ansøgninger vil ikke blive behandlet. Til oversættelsesprøverne vil der blive indkaldt **ca. 4 gange og højst 5 gange** så mange ansøgere, som der er plads til på reservelisten for den enkelte udvælgelsesprøve og option.

4) Oversættelsesprøver

Ansøgere, som i henhold til deres onlineansøgning opfylder adgangsbetingelserne, og som samlet har opnået et af de højeste antal point ved multiple choice-prøverne på computer, vil blive indkaldt til to oversættelsesprøver i et af EPSO godkendt prøvecenter.

Prøver	Sprog	Varighed	Pointtildeling	Antal point, som kræves
(a) Oversættelsesprøve med ord-bog	Fra sprog 2 til sprog 1	60 min	0-80 point	40/80
(b) Oversættelsesprøve med ord-bog	Fra sprog 3 til sprog 1	60 min	0-80 point	40/80

Hvis ansøgeren ikke har bestået prøve a), vil prøve b) ikke blive rettet.

Kun de ansøgere, der **samlet har opnået et af de højeste antal point** ved disse prøver, går videre til det næste trin i udvælgelsesprøven.

5) Assessmentcenter

Til denne del vil der blive indkaldt **ca. 2 gange og højst 2,5 gange** så mange ansøgere, som der er plads til på reservelisten for den enkelte udvælgelsesprøve og option. De ansøgere, som **samlet** har opnået et af de **højeste antal point** ved oversættelsesprøverne, vil blive indkaldt til et assessmentcenter af en dags varighed, som sandsynligvis vil finde sted i **Bruxelles**, og hvor de skal aflægge en række prøver på deres **sprog 2**.

Medmindre andet angives, skal ansøgerne medbringe dokumentation (originaler eller bekræftede kopier) til assessmentcentret. EPSO scanner dokumenterne, mens ansøgerne aflægger prøverne i forbindelse med assessmentcentret, og giver dem tilbage samme dag.

Som det fremgår af nedenstående oversigt vil ansøgerne i forbindelse med assessmentcentret blive prøvet i otte generelle kompetencer (op til 10 point for hver kompetence) ved hjælp af **tre prøver** (mundtlig fremstilling, interview om generelle kompetencer og gruppeøvelse):

Pointene fra disse prøver vil blive lagt sammen med pointene fra oversættelsesprøverne, hvilket er lig med ansøgernes endelige resultat:

<i>Kompetence</i>	<i>Prøver</i>	
1. Analyse og problemløsning	Mundtlig fremstilling	Gruppeøvelse
2. Kommunikation	Mundtlig fremstilling	Interview om generelle kompetencer
3. Levering af kvalitet og resultater	Mundtlig fremstilling	Interview om generelle kompetencer
4. Læring og udvikling	Gruppeøvelse	Interview om generelle kompetencer
5. Prioritering og organisation	Mundtlig fremstilling	Gruppeøvelse
6. Stresshåndtering	Mundtlig fremstilling	Interview om generelle kompetencer
7. Samarbejde	Gruppeøvelse	Interview om generelle kompetencer
8. Lederevner	Gruppeøvelse	Interview om generelle kompetencer
Antal point, som kræves		40/80

6) *Reserveliste*

Efter at have kontrolleret ansøgernes dokumentation opstiller udvælgelseskomitéen for hver enkelt udvælgelsesprøve og option en reserveliste over de ansøgere, der opfylder adgangskravene, og som samlet set har opnået flest point efter assessmentcentret, indtil antallet af pladser er besat. Navnene på reservelisten ordnes alfabetisk.

Reservelisterne og ansøgers kompetencepas med kvalitativ feedback fra udvælgelseskomitéen vil blive stillet til rådighed for EU-institutionerne med henblik på ansættelse og senere personaleudvikling. At stå på reservelisten er **ikke ensbetydende med, at man har ret til eller garanti for** at blive ansat.

HVORNÅR OG HVOR KAN JEG SØGE?

Der søges online på EPSO's hjemmeside <http://jobs.eu-careers.eu> senest:

5. september 2017 kl. 12.00 (middag), centraleuropæisk tid

BILAG I

GENERELLE REGLER FOR ALMINDELIGE UDVÆLGELSESPRØVER

GENERELLE OPLYSNINGER

I forbindelse med udvælgelsesprocedurer tilrettelagt af EPSO gælder enhver henvisning til en person af et specifikt køn ligeledes som henvisning til en person af ethvert andet køn.

Hvis flere ansøgere har opnået det antal point, der kræves til sidstepladsen på et hvilket som helst trin i udvælgelsesprøven, vil de alle gå videre til næste trin i udvælgelsesprøven. Ansøgere, der har fået fornyet adgang til udvælgelsesprøven efter medhold i en klage, vil også blive indbudt til næste trin.

Hvis flere ansøgere har opnået det antal point, der kræves til sidstepladsen på reservelisten, opføres de alle på reservelisten. Ansøgere, der har fået fornyet adgang til udvælgelsesprøven efter medhold i en klage på dette trin i proceduren, vil også blive opført på reservelisten.

1. HVEM KAN SØGE?

1.1. Generelle og særlige betingelser

De generelle og særlige betingelser (herunder sprogkundskaber) for hvert område eller profil angives i afsnittet »Kan jeg søge?».

Særlige betingelser vedrørende kvalifikationer, erhvervs erfaring og sprogkundskaber varierer afhængigt af den ønskede profil. Ansøgerne opfordres til i deres ansøgning at oplyse så meget som muligt om deres kvalifikationer og erhvervs erfaring (hvis der stilles krav om dette) således som beskrevet i afsnittet »Kan jeg søge?» i denne meddelelse, **hvis det er relevant for arbejdsopgaverne**.

- (a) **Eksamensbeviser og/eller andre beviser for bestået eksamen:** Eksamensbeviser, hvad enten de er udstedt i et EU-land eller et ikke-EU-land, skal være godkendt af et officielt organ i et EU-medlemsland, f.eks. et EU-medlemslands undervisningsministerium. Udvalgsudvalget tager hensyn til, at uddannelsessystemerne kan være forskellige.

Med hensyn til videregående uddannelse, teknisk uddannelse og erhvervs- og specialuddannelse skal der angives område og varighed, og om undervisningen var fuldtids, deltids eller havde form af aftenundervisning.

- (b) **Erhvervs erfaring** (hvis der stilles krav om dette) vil kun blive taget i betragtning, hvis den er relevant for de pågældende arbejdsopgaver, og stammer fra:

— et reelt arbejde

— et lønnet arbejde

— et arbejde under en anden persons ledelse eller levering af en tjenesteydelse og

— opfylder følgende betingelser:

— **frivilligt arbejde:** skal være lønnet, og hvad ugentlig arbejdstid og varighed angår, skal det kunne sammenlignes med et regulært job

— **praktikantophold:** skal være lønnet

— **obligatorisk militærtjeneste:** kan være aftjent før eller efter erhvervs erfaring af det krævede eksamensbevis, men må ikke være længere end den lovpligtige tjeneste i det pågældende medlemsland

— **barselorlov/fædreorlov/adoptionsorlov:** hvis orloven er omfattet af en ansættelseskontrakt

— **Ph.d.-studium:** højst et treårigt forløb og på betingelse af, at vedkommende har opnået graden, men uanset om arbejdet har været lønnet, og

— **deltidsarbejde:** beregnes på grundlag af det præsterede antal timer, dvs. at ansættelse på halv tid i seks måneder svarer til tre måneders arbejde.

1.2. Dokumentation

På forskellige trin i udvælgelsesproceduren vil ansøgerne som bevis for statsborgerskab skulle fremlægge et officielt dokument (f.eks. pas eller identitetskort), som skal være gyldigt ved udløbet af fristen for ansøgningen (frist for ansøgningens første del, hvis ansøgningen falder i to dele).

Som belæg for de forskellige erhvervsaktiviteter skal der i form af originaler eller attesterede fotokopier fremlægges:

- **udtalelser fra tidligere og nuværende arbejdsgiver(e)** med angivelse af det udførte arbejdes karakter og niveau og start- og sluttidspunkt; udtalelsen skal desuden være forsynet med virksomhedens officielle brevhoved og stempel samt den ansvarliges navn og underskrift eller
- **ansættelseskontrakt(er) og første og seneste lønseddel**, med nøje beskrivelse af det udførte arbejde
- (for ikke-lønmodtagere, f.eks. selvstændige og liberale erhverv) **fakturaer eller ordresedler** med nøje angivelse af det udførte arbejde eller anden relevant officiel dokumentation
- (for konferencetolke i tilfælde, hvor der kræves erhvervs erfaring) dokumentation for **antal tolkedage**, og **antal sprog**, der tolkes til og fra, med særligt henblik på konferencetolkning.

Normalt skal der ikke vedlægges bevis for sprogkunderskaber, bortset fra visse sproglige funktioner og specialister.

Ansøgeren kan på et hvilket som helst tidspunkt under forløbet blive bedt om at fremlægge yderligere oplysninger. EPSO giver ansøgerne besked om, hvilken dokumentation de skal fremlægge og hvornår.

1.3. Lige muligheder og særlige hensyn

Ansøgere med et handicap eller et helbredsproblem, der kan være til hinder for deres deltagelse i prøverne, bedes angive dette i deres ansøgning og oplyse, hvilken form for tilpasning de har brug for. Et handicap eller problem, der er opstået efter ansøgningsfristen, skal så hurtigt som muligt meddeles EPSO ved hjælp af de oplysninger, der er anført nedenfor.

Det understreges, at der skal indsendes en attest fra de nationale myndigheder eller en lægeerklæring til EPSO, for at anmodningen kan behandles. Dokumentationen vil blive gennemgået med henblik på at træffe de rimelige tilpasninger, der måtte være nødvendige.

Yderligere oplysninger fås ved henvendelse til EPSO's »accessibility team« pr.

- E-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- fax (+32 22998081) eller
- brev:

Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIEN

2. HVEM VIL FORETAGE UDVÆLGELSEN?

Der nedsættes en udvælgelseskomité, som har til opgave at sammenligne ansøgerne og udvælge de bedst egnede på grundlag af deres kompetencer, evner og kvalifikationer sammenholdt med de krav, der er fastsat i denne meddelelse om udvælgelsesprøve. Medlemmerne af udvælgelseskomitéen fastsætter også prøvernes sværhedsgrad og godkender indholdet efter forslag fra EPSO.

Af hensyn til udvælgelseskomitéens uafhængighed er det strengt forbudt for alle, der ikke er medlem af udvælgelseskomitéen, herunder ansøgerne, at forsøge at komme i kontakt med dens medlemmer; undtaget herfra er prøver, som forudsætter en direkte interaktion mellem ansøgerne og udvælgelseskomiteen.

Hvis en ansøger ønsker at fremføre sine synspunkter eller gøre sine rettigheder gældende, skal det ske skriftligt, og henvendelsen til udvælgelseskomiteen skal sendes til EPSO, som overdrager den til udvælgelseskomiteen. Alle direkte eller indirekte henvendelser fra ansøgere, der ikke følger disse procedurer, er forbudt og kan føre til udelukkelse fra udvælgelsesprøven.

Der er en interessekonflikt, hvis der f.eks. er en familiemæssig eller en hierarkisk forbindelse mellem en ansøger og et medlem af udvælgelseskomiteen. Udvalgtekomiteerne anmodes om at give EPSO meddelelse om sådanne tilfælde umiddelbart efter, at de har fået kendskab hertil. EPSO vurderer hver enkelt tilfælde og træffer passende foranstaltninger. Hvis ovennævnte bestemmelser ikke overholdes, kan det medføre disciplinære sanktioner for udvælgelseskomiteens medlemmer og udelukkelse fra udvælgelsesprøven for ansøgerne (jf. afsnit 4.4).

Navnene på udvælgelseskomiteens medlemmer offentliggøres på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu) inden assessmentcentret/-fasen.

3. KOMMUNIKATION

3.1. Kommunikation med EPSO

Så længe udvælgelsesprøven ikke er afsluttet, bør ansøgerne tjekke deres EPSO-konto **mindst to gange om ugen** for at følge med i forløbet. Hvis dette ikke er muligt på grund af tekniske problemer, som skyldes EPSO, påhviler det ansøgerne straks at meddele dette til EPSO:

- helst via »Kontakt os« på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu) eller
- pr. telefon via »Europe Direct (00 800 67 89 10 11) eller
- pr. brev:

Det Europæiske Personaleudvælgelseskantor (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIEN

EPSO forbeholder sig ret til ikke at give oplysninger, der allerede er klart angivet i meddelelsen om udvælgelsesprøve, i bilagene hertil og på EPSO's hjemmeside, bl.a. under »ofte stillede spørgsmål«.

Ved al henvendelse om en ansøgning bedes ansøgeren opgive **navn** som angivet i EPSO-kontoen, **ansøgningsnummer** og **udvælgelsesprocedurernes referencenummer**.

EPSO følger principperne i den administrative adfærdskodeks https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_da (offentliggjort i *Den Europæiske Unions Tidende*). Følgelig forbeholder EPSO sig ret til at afbryde enhver useriøs korrespondance (f.eks. hvis henvendelsen er en gentagelse, eller den er urimelig og/eller irrelevant).

3.2. Adgang til oplysninger

Som følge af forpligtelsen til at begrunde enhver afgørelse indrømmes ansøgerne særlige adgangsrettigheder til visse personlige oplysninger for at give mulighed for at klage over en negativ afgørelse.

Denne begrundelsespligt skal afvejes mod hensynet til den fortrolige karakter af udvælgelseskomiteens arbejde, der sikrer uafhængighed og objektivitet. Holdninger indtaget af enkeltmedlemmer i udvælgelseskomiteer eller sammenlignende vurderinger af ansøgere kan der af hensyn til fortroligheden ikke gives indblik i.

Disse adgangsrettigheder gælder for ansøgere til en almindelig udvælgelsesprøve, og der kan ikke med henvisning til love om offentlig aktindsigt opnås andre rettigheder end dem, der er angivet i dette afsnit.

3.2.1. Automatisk informering

Ansøgerne vil **automatisk få tilsendt** følgende oplysninger via deres EPSO-konto efter hver fase af udvælgelsen i den pågældende udvælgelsesprøve:

- **multiple choice-prøver:** resultat og en oversigt over svar og de korrekte svar inddelt efter referencenummer/bogstav. Adgang til **selve spørgsmålene og svarene er udtrykkeligt udelukket**

- **adgang:** oplysning om, hvorvidt ansøgeren har fået adgang til prøverne, og hvis ikke, oplysning om, hvilke betingelser der ikke er opfyldt
- **Talent Screener:** resultat og en oversigt over vægtning af spørgsmål, opnåede point pr. svar og samlet antal point
- **indledende prøver:** resultat
- **mellemliggende prøver:** resultat, hvis ansøgeren ikke er blandt de ansøgere, der indkaldes til den næste fase
- **assessmentcenter/-fase:** hvis ansøgeren ikke er udelukket, kompetencepas med oplysning om det samlede antal point for hver kompetence og udvælgelseskomitéens bemærkninger med både kvantitativ og kvalitativ feedback om de resultater, der er opnået i assessmentcentret/-fasen.

Som generel regel udleverer EPSO hverken kildetekster eller prøvemateriale til ansøgerne, da dette vil blive genbrugt ved senere udvælgelsesprøver. I forbindelse med visse prøver offentliggøres kildetekster og prøvemateriale imidlertid undtagelsesvist på EPSO's hjemmeside, forudsat:

- at prøverne er afsluttet
- at resultaterne foreligger og er blevet meddelt til ansøgerne og
- at kildeteksterne/prøvematerialet ikke skal bruges igen ved senere udvælgelsesprøver.

3.2.2. Anmodning om oplysninger

Ansøgerne kan anmode om at få udleveret en **ikke rettet** udgave af deres besvarelse af de skriftlige prøver, hvis indholdet **ikke skal bruges igen** ved senere udvælgelsesprøver. Herfra er udtrykkeligt udelukket besvarelse af casestudies.

Bla. den rettede udgave af ansøgerens besvarelse og oplysninger om pointtildeling er omfattet af reglerne om, at udvælgelseskomitéens arbejde er fortroligt, og **vil ikke blive udleveret**.

EPSO bestræber sig på at gøre så meget information som muligt tilgængeligt for ansøgerne, jf. forpligtelsen til at begrunde afgørelser, den fortrolige karakter af udvælgelseskomitéernes arbejde og bestemmelserne om beskyttelse af personoplysninger. Alle anmodninger om oplysninger vil blive behandlet på grundlag af disse forpligtelser.

Eventuelle anmodninger om oplysninger skal indsendes via »Kontakt os«-afsnittet på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu) senest 10 kalenderdage efter, at ansøgerens resultater er blevet meddelt på vedkommendes EPSO-konto.

4. KLAGER OG SPØRGSMÅL

4.1. Tekniske spørgsmål

Hvis en ansøger på et tidspunkt under udvælgelsesproceduren støder på et alvorligt teknisk eller organisatorisk problem, bedes vedkommende **straks underrette EPSO**, så forholdet kan blive undersøgt, og der eventuelt kan træffes afhjælpende foranstaltninger:

- helst via »Kontakt os« på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu) eller
- pr. brev:

Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIEN

Ved al henvendelse skal ansøgeren opgive sit navn (som angivet i EPSO-kontoen), ansøgningsnummeret og udvælgelsesprocedurens referencenummer.

Hvis der opstår **problemer uden for prøvecentre** (f.eks. i forbindelse med tilmelding eller booking), kontaktes EPSO (se afsnit 3.1) med en kort beskrivelse af problemet.

Hvis problemet opstår på et prøvecenter:

- skal ansøgeren gøre de tilsynshavende opmærksomme herpå og bede dem registrere klagen skriftligt og
- kontakte EPSO via »Kontakt os« på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu) med en kort beskrivelse af problemet.

4.2. Interne klageprocedurer**4.2.1. Fejl i multiple choice-spørgsmålene, som besvares på computer**

EPSO og udvælgelseskomitéerne foretager løbende en grundig kvalitetskontrol af databasen med spørgsmål, der bruges til multiple choice-prøverne på computer.

Hvis en ansøger mener, at der er en eller flere fejl i multiple choice-spørgsmålene, og at dette har påvirket hans/hendes besvarelse, har vedkommende ret til at bede udvælgelseskomitéen om at se på de(t) pågældende spørgsmål (i forbindelse med »neutraliseringsproceduren«).

Inden for rammerne af denne procedure kan udvælgelseskomitéen beslutte at slette det fejlbehæftede spørgsmål og omfordele pointene mellem prøvens øvrige spørgsmål. Omfordelingen af point kommer kun til at gælde for de ansøgere, der har fået dette spørgsmål. Prøverne vil fortsat blive bedømt som angivet i de relevante afsnit i meddelelsen om udvælgelsesprøve.

Der gælder følgende regler for klager over fejl i multiple choice-spørgsmålene:

- **fremgangsmåde:** ansøgerne bedes kontakte EPSO (se afsnit 3.1), men **kun via det elektroniske kontaktfelt**
- **sprog:** på det sprog, ansøgeren har valgt som andet sprog for den pågældende udvælgelsesprøve
- **frist:** senest **10 kalenderdage** efter den dato, hvor prøverne på computer fandt sted
- **supplerende oplysninger:** ansøgeren bedes beskrive, hvad spørgsmålet drejede sig om (indhold), så det er muligt at identificere spørgsmålet/spørgsmålene, og så tydeligt som muligt forklare, hvori den påståede fejl består.

Der tages ikke hensyn til klager modtaget efter fristens udløb eller klager uden nogen klar angivelse af, hvilket spørgsmål det drejer sig om, og hvori den påståede fejl består.

Klager, hvori der blot gøres opmærksom på f.eks. oversættelsesproblemer, uden nogen nærmere redegørelse, vil ikke blive godtaget.

4.2.2. Anmodning om fornyet behandling

Ansøgerne kan anmode om en fornyet behandling af alle udvælgelseskomitéens og EPSO's **afgørelser** om ansøgernes resultater og/eller muligheder for at gå videre til næste trin eller udelukkelse fra udvælgelsesprøven.

Anmodninger om fornyet behandling kan begrundes med:

- materiel uregelmæssighed i udvælgelsesprocessen og/eller
- udvælgelseskomitéens eller EPSO's manglende overholdelse af personalevedtægten, meddelelsen om udvælgelsesprøve, bilagene hertil og/eller retspraksis.

Der gøres opmærksom på, at ansøgerne ikke har mulighed for at anfægte udvælgelseskomitéens vurdering af kvaliteten af deres præstationer under en prøve eller relevansen af deres kvalifikationer og erhvervs erfaring. Vurderingen er en værdidom, som træffes af udvælgelseskomitéen, og at ansøgeren ikke er enig i udvælgelseskomitéens vurdering af hans/hendes prøver, erfaring og/eller kvalifikationer er ikke noget bevis for, at udvælgelseskomitéen har begået fejl. Anmodninger om fornyet behandling på denne baggrund vil ikke føre til noget positivt resultat.

Der gælder følgende regler for anmodninger om fornyet behandling:

- **fremgangsmåde:** henvendelse skal rettes til EPSO (se afsnit 3.1)
- **sprog:** på det sprog, ansøgeren har valgt som andet sprog for den pågældende udvælgelsesprøve
- **frist:** senest **10 kalenderdage** efter den dato, hvor den anfægtede afgørelse blev meddelt på ansøgerens EPSO-konto

— **supplerende oplysninger:** det angives klart, hvilken afgørelse det drejer sig om, og hvad begrundelsen er.

Anmodninger, der modtages efter fristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

Ansøgeren modtager en kvittering for modtagelsen inden for en frist på 15 arbejdsdage. Det organ, der har truffet den anfægtede afgørelse (enten udvælgelseskomitéen eller EPSO), vil behandle anmodningen og træffe afgørelse, og ansøgeren vil så hurtigt som muligt modtage et begrundet svar.

Hvis resultatet er positivt, vil ansøgeren blive genoptaget i udvælgelsesprøven på det trin, hvor han/hun blev udelukket, uanset hvor langt udvælgelsesprøven er kommet i mellemtiden.

4.3. Andre former for indsigelse

4.3.1. Administrative klager

Alle, som deltager i en almindelig udvælgelsesprøve, kan indgive en administrativ klage til EPSO's direktør i dennes egenskab af ansættelsesmyndighed.

Der kan klages over en afgørelse eller mangel på afgørelse, som har direkte og umiddelbar indvirkning på ansøgerens retlige status som ansøger, men kun hvis der er sket en klar overtrædelse af bestemmelserne om udvælgelsesproceduren. **EPSO's direktør har ikke mulighed for at omgøre en værdidom truffet af udvælgelseskomitéen** (se afsnit 4.2.2).

Der gælder følgende regler for administrative klager:

- **fremgangsmåde:** henvendelse skal rettes til EPSO (se afsnit 3.1)
- **sprog:** på det sprog, ansøgeren har valgt som andet sprog for den pågældende udvælgelsesprøve
- **frist:** senest **tre måneder** efter meddelelsen af den anfægtede afgørelse eller efter den dato, hvor der skulle have været truffet en afgørelse
- **supplerende oplysninger:** det angives klart, hvilken afgørelse det drejer sig om, og hvad begrundelsen er.

Anmodninger, der modtages efter fristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

4.3.2. Søgsmål

En ansøger til en udvælgelsesprøve har ret til at indbringe et søgsmål for Retten.

Hvis søgsmålet drejer sig om en afgørelse truffet af EPSO, forudsætter det, at der først er indbragt en administrativ klage (se afsnit 4.3.1).

Der gælder følgende regler for søgsmål:

- **fremgangsmåde:** der henvises til Rettens hjemmeside (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Den Europæiske Ombudsmand

Alle EU-borgere og andre med fast bopæl i Den Europæiske Union kan indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand.

Inden der indgives en klage til Ombudsmanden, skal de fornødne administrative henvendelser være rettet til de berørte institutioner og organer (se afsnit 4.1-4.3).

En klage til Ombudsmanden har ikke opsættende virkning for de frister, der gælder for indgivelse af administrative klager og søgsmål.

Der gælder følgende regler for klager til Ombudsmanden:

- **fremgangsmåde:** der henvises til Den Europæiske Ombudsmands hjemmeside (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Udelukkelse fra udvælgelsesprøven

En ansøger kan på et hvilket som helst tidspunkt udelukkes fra udvælgelsesproceduren, hvis EPSO konstaterer, at ansøgeren:

- har oprettet mere end en EPSO-konto
- har tilmeldt sig områder eller profiler, der ikke er forenelige

- ikke opfylder alle adgangsbetingelserne
- har afgivet falske eller udokumenterede erklæringer
- har undladt at bestille plads til en prøve eller ikke er mødt frem til prøven
- har snydt under prøverne
- ikke i ansøgningsskemaet har angivet det sprog eller et af de sprog, der kræves som sprog 2, eller ikke har angivet kendskab på det minimumsniveau, der kræves for sprog 2
- har forsøgt at kontakte et medlem af udvælgelseskomitéen på en uautoriseret måde
- har undladt at underrette EPSO om en interessekonflikt i forhold til et medlem af udvælgelseskomitéen
- har indgivet sin ansøgning på et andet sprog end det/dem, der er angivet i meddelelsen om udvælgelsesprøve (der kan tages hensyn til brugen af et andet sprog i forbindelse med egennavne, officielle titler og stillingsbetegnelser i dokumentationen eller mærker/titler på diplomer) og/eller
- har undertegnet eller angivet et særligt tegn på skriftlige eller praktiske prøver, der skulle rettes anonymt.

Der gøres opmærksom på, at EU-institutionerne kun ansætter personer med den højst mulige integritet. Enhver form for svig eller forsøg på svig vil kunne straffes og vil kunne indebære udelukkelse fra kommende udvælgelsesprøver.

Slut på BILAG I, klik her for at komme tilbage til hovedteksten

BILAG II

EKSEMPLER PÅ KVALIFIKATIONER, DER MINDST KRÆVES, OG SOM I PRINCIPPET SVARER TIL DEM, DER KRÆVES I MEDDELELSERNE OM UDVÆLGELSESPRØVER

Klik her for en letlæselig udgave af disse eksempler.

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
Belgique — België — Belgien	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
България	Dиплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
<p>Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)</p>	<p>Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)</p>	<p>Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)</p>	<p>Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)</p>	
<p>Česká republika</p>	<p>Vysvědčení o maturitní zkoušce</p>	<p>Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)</p>	<p>Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)</p>	<p>Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor</p>
<p>Danmark</p>	<p>Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)</p>	<p>Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)</p>	<p>Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingenior</p>	<p>Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad</p>
<p>Deutschland</p>	<p>Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife</p>		<p>Fachhochschulabschluss Bachelor</p>	<p>Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad</p>

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigeksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim 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 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16
Ελλάδα	<p>Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)</p> <p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)</p> <p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)</p>	<p>Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)</p> <p>Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)</p> <p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p> <p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat	

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo 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)	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — képezítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképzést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16
<p>Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)</p>	<p>Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)</p>	<p>Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)</p>	<p>Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)</p>
<p>Malta</p> <p>Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)</p> <p>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</p> <p>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent</p>	<p>MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma</p>	<p>Bachelor's degree</p>	<p>Bachelor's degree Master of Arts Doctorate</p>
<p>Nederland</p> <p>Diploma VWO</p> <p>Diploma staatsexamen (2 diploma's)</p> <p>Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)</p> <p>Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)</p>	<p>Kandidaatsexamen Associate degree (AD)</p>	<p>Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of »Ingenieur«</p>	<p>HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat</p>
<p>Österreich</p> <p>Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung</p>	<p>Kollegdiplom/ Akademiendiplom</p>	<p>Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea</p>	<p>Universitätsdiplom/ schuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel</p>

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice) postuniversitare) Diplomă de doctor

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)	
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antiingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16
Sverige	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
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)
Sverige			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

Slut på BILAG II. Klik her for at komme tilbage til hovedteksten