V

*(Teated)*

# HALDUSMENETLUSED

# EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

## TEADE AVALIKU KONKURSI KORRALDAMISE KOHTA

**EPSO/AD/338/17**

**Administraatorid (AD 5)**

(2017/C 099 A/01)

***Kandideerimisavalduse esitamise tähtaeg: 3. mai 2017 kell 12.00 päeval Kesk-Euroopa aja järgi***

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab testidel ja katsetel põhineva avaliku konkursi eesmärgiga koostada reservnimekiri, kust Euroopa Liidu institutsioonid võtavad avalikku teenistusse tööle ***administraatoreid*** (AD tegevusüksus).

Käesolev konkursiteade ja selle lisad moodustavad käesoleva valikumenetluse õiguslikult siduva raamistiku.

Avalike konkursside üldeeskirjad on esitatud II LISAS.

Reservnimekirja kantavate kandidaatide arv: ***124***

### AMETIÜLESANDED

Administraatorite peamine ülesanne on toetada otsuste tegijaid nende institutsiooni või muu organi tegevuseesmärkide rakendamisel.

***AD 5*** on palgaaste, millelt enamik kõrgkooli lõpetanuid alustab Euroopa Liidu institutsioonides administraatori karjääri.

Käesoleva konkursi tulemusena kõnealusele palgaastmele tööle võetud administraatorid täidavad ELi institutsioonides meeskonnaliikmetena ühte kolmest peamisest tööülesannete liigist:

1. poliitika kujundamine,

2. praktiline rakendamine,

3. ressursside juhtimine.

Lisateave tavapäraste ametiülesannete kohta on esitatud I LISAS.

### OSALEMISTINGIMUSED

Kandideerimisavaldus jaguneb vastavalt allpool kirjeldatule kaheks osaks. Kummagi osa esitamiseks on ette nähtud oma tähtaeg. Kandidaat peab ***elektroonilise kandideerimisavalduse esimese osa*** kinnitamise päeval täitma KÕIK järgmised tingimused:

1) ***Üldtingimused***

— Kandidaadil on ühe ELi liikmesriigi kõik kodanikuõigused.

— Kandidaat on täitnud kõik oma riigi sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused.

— Kandidaadil on töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.

2) ***Eritingimused: keeled***

Kandidaadilt nõutakse ***vähemalt kahe ELi ametliku keele*** oskust, neist ühe keele oskust vähemalt Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud C1-tasemel (väga hea oskus) ning teise keele oskust vähemalt B2-tasemel (rahuldav oskus).

*Keeleoskuse tasemeid käsitlevad üksikasjad on esitatud Euroopa keeleõppe raamdokumendis (https://europass.cedefop.europa.eu/et/resources/european-language-levels-cefr)*

Käesolevas konkursiteates on keeled määratletud järgmiselt:

— 1. keel: arvutipõhistel valikvastustega testidel kasutatav keel;

— 2. keel: keel, mida kasutatakse kandideerimisavalduse teises osas, e-dokumentide halduse (*e-tray*) katsel, hindamiskeskuses ning EPSO ja nõuetele vastava avalduse esitanud kandidaatide vahelises teabevahetuses. 2. keel peab olema muu kui 1. keel.

Käesoleva konkursi tarbeks kavatseb EPSO 2. keelena välja pakkuda ***viis kandidaatide poolt*** kandideerimisavalduse esimeses osas ***kõige sagedamini nimetatud***, B2 või kõrgemal tasemel osatavat keelt, ***võttes sealjuures arvesse ka talituste vajadusi vastavalt allpool kirjeldatule***.

**Miks peavad kandidaadid valima 2. keele üksnes teatavate keelte hulgast?**

Praktilistel ja korralduslikel põhjustel ei ole võimalik pakkuda konkursi kõigis etappides võimalust sooritada teste ja katseid kõigis 24 keeles. Eelkõige hindamiskeskuse metoodika eeldab, et kandidaadid teevad rühmatööd ja neid hindab ühine valikukomisjon, mille liikmete arv on võrdse kohtlemise tagamiseks piiratud.

Lisaks töötavad EPSO ja valikukomisjon üksnes teatavates töökeeltes, et tagada ühtsus kandidaatide võrdlemisel ja nende kandideerimisavalduste läbivaatamisel.

Samuti peaks iga uue keele lisamisega kaasnev töömaht ja selleks vajalikud ressursid olema proportsionaalsed lisanduvate kandidaatide arvuga, kes võivad lisakeele pakkumise korral konkursil osaleda.

Nimetatud põhjustel on EPSO ja ELi institutsioonid leppinud kokku, et 2. keelena pakutakse välja maksimaalselt viis keelt.

Samadel põhjustel on põhjendatud nõuetele vastava avalduse esitanud kandidaadi ja institutsiooni vahelisel suhtlemisel ning kandideerimisavaldustes kasutatava keele valiku piiramine iga kandidaadi poolt valitud 2. keelega.

**Kuidas 2. keelena valitavad keeled kindlaks määratakse?**

ELi institutsioonid nõuavad, et uued töötajad oleksid kohe suutelised oma igapäevatöös vabalt suhtlema eri rahvusest kaastöötajate, sidusrühmade ja kaaskodanikega. Vastasel korral oleks institutsioonide toimimine oluliselt häiritud.

Selleks et konkursil saaks osaleda maksimaalne arv kandidaate, kelle töökeeleks on üks eespool mainitud viiest keelest, palutakse kandidaatidel nimetada kõik ELi ametlikud keeled, mida nad oskavad vähemalt nõutaval miinimumtasemel. EPSO vaatab seejärel kõik esimeseks tähtajaks kinnitatud kandideerimisavaldused läbi, et reastada keeled, mille B2 või kõrgemal tasemel oskust on nimetatud, kahanevas järjestuses ja võrrelda neid talituste vajadustega, tagades nii võimalikult hea vastavuse. Selle põhjal määrab EPSO kui ametisse nimetav asutus kindlaks viis keelt, milles toimub e-dokumentide halduse katse ja mida kasutatakse hindamiskeskuses (2. keel). Kandidaate teavitatakse välja valitud keeltest ***varsti pärast kandideerimisavalduse esitamise tähtpäeva***.

3) ***Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus***

— Haridustase, mis vastab ***vähemalt kolmeaastasele*** lõpetatud ülikoolikursusele, mida tõendab hiljemalt 31. juulil 2017 välja antud diplom.

Näited nõutava miinimumkvalifikatsiooni kohta on esitatud III LISAS

— Töökogemust ei nõuta.

**VALIKUMENETLUS**

1) ***Kandideerimisavalduste esitamine***

Kandideerimisavaldus jaguneb kaheks osaks.

i) Esimene osa tuleb täita käesolevas konkursiteates esitatud tähtpäevaks. Kandideerimisavalduse esimest osa täites palutakse kandidaadil kinnitada, et ta täidab konkursil osalemise tingimused, samuti märkida ***nende ELi ametlike keelte oskuse tase, mida kandidaat valdab B2 (iseseisev keelekasutaja) või kõrgemal tasemel (märkida tuleb vähemalt kaks keelt).*** Pärast kandideerimisavalduse esitamise tähtaega teatatakse kandidaatidele need viis keelt, milles toimub e-dokumentide halduse katse ja mida kasutatakse hindamiskeskuses. Selle osa kandideerimisavaldusest võivad kandidaadid täita mis tahes ELi ametlikus keeles.

Kandideerimisavalduse esimest osa kinnitades teatab kandidaat, et täidab kõik punktis „Osalemistingimused" nimetatud tingimused.

ii) Kui vähemalt üks keeltest, mida kandidaat oma kandideerimisavalduse esimeses osas nimetatu põhjal oskab vähemalt B2 tasemel, on 2. keelena välja pakutud ***viie keele*** hulgas, palutakse kandidaadil täita kandideerimisavalduse teine osa ***keeles, mille ta on valinud oma 2. keeleks*** (vaata punkt „Eritingimused: keeled"). Kandidaatidele saadetud teave sisaldab ka kohustuslikku tähtaega kõnealuse osa täitmiseks. Selles etapis palutakse kandidaatidel esitada käesoleva konkursi seisukohast oluline lisateave (näiteks diplomid või töökogemust tõendavad dokumendid). Samuti palutakse kandidaatidel valida kandideerimisavalduse esimeses osas juba nimetatud keelte hulgast 1. ja 2. keel. Kandidaadi 1. keel peab olema üks ELi 24 ametlikust keelest ja kandidaadi 2. keel tuleb valida viie väljapakutud keele hulgast. Kui kandidaat ei ole nimetanud ühtegi keelt viie väljapakutud keele hulgast, eemaldatakse ta konkursilt.

Kui avalduse osad on kinnitatud, ei saa neis enam muudatusi teha.

Kandidaat vastutab selle eest, et avalduse esimene ja teine osa oleksid ***tähtpäevaks täidetud ja kinnitatud***.

2) ***Arvutipõhised valikvastustega testid***

Kui kandidaat täidab kandideerimisavalduse teise osa oma 2. keeles ja kinnitab selle ettenähtud tähtpäevaks, kutsutakse ta arvutipõhistele valikvastustega testidele, mis toimuvad mõnes EPSO akrediteeritud keskuses.

Kui ei ole ette nähtud teisiti, tuleb arvutipõhiste valikvastustega testide sooritamiseks ***aeg kinni panna***, järgides EPSO antud juhiseid. Tavaliselt pakutakse kandidaadile võimalust valida mitme kuupäeva ja eri kohtade vahel. Ajavahemik, mille jooksul on võimalik testideks aega kinni panna ja neid sooritada, ***on piiratud***.

Arvutipõhised valikvastustega testid korraldatakse järgmiselt:

| ***Test*** | ***Keel*** | ***Küsimused*** | ***Kestus*** | ***Hindamine*** | ***Minimaalne nõutav punktisumma*** |
|---|---|---|---|---|---|
| Verbaalne mõtlemine | 1. keel | 20 küsimust | 35 min | Kokku 20 punkti | 10/20 |
| Matemaatiline mõtlemine | 1. keel | 10 küsimust | 20 min | Kokku 10 punkti | 5/10 |
| Abstraktne mõtlemine | 1. keel | 20 küsimust | 20 min | Kokku 20 punkti | 10/20 |

Matemaatilise mõtlemise testi tulemusi ***ei võeta*** arvutipõhiste valikvastustega testide koondpunktide arvutamisel ***arvesse***, kuid kandidaat peab konkursi järgmisesse etappi pääsemiseks saavutama kõikide testide eest vähemalt minimaalse nõutava punktisumma ning saama verbaalse ja abstraktse mõtlemise testide eest kokku ***ühe suurematest punktisummadest***.

Konkursi järgmisesse etappi kutsutavate kandidaatide arv on ***ligikaudu 15, kuid maksimaalselt 20 korda suurem*** kui reservnimekirja kantavate kandidaatide arv. Täpse arvu määrab kindlaks EPSO direktor kui ametisse nimetav ametiisik ning see avaldatakse EPSO veebisaidil enne e-dokumentide halduse katse kutsete väljasaatmist.

3) ***Vahekatse: e-dokumentide haldus (e-tray)***

Kandidaadid, kes on sooritanud kõik arvutipõhised valikvastustega testid ja kogunud verbaalse mõtlemise ja abstraktse mõtlemise testide eest kokku ***ühe suurematest punktisummadest***, kutsutakse e-dokumentide halduse katsele, mis toimuvad mõnes EPSO akrediteeritud keskuses kandidaadi ***2. keeles***.

E-dokumentide halduse katse koosneb 15–25 küsimusest, mille abil hinnatakse nelja tabeli punktis 5 nimetatud üldvõimet ja -oskust. Iga võime ja oskuse eest on võimalik saada kuni 10 punkti. Selle katse eest kokku ***ühe suurematest punktisummadest*** saanud kandidaadid kutsutakse konkursi järgmisesse etappi.

4) ***Osalemistingimuste täitmise kontrollimine***

Eespool punktis „Osalemistingimused“ nimetatud tingimuste täitmist kontrollitakse kandidaatide elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmete alusel. EPSO kontrollib, kas kandidaat täidab osalemise üldtingimused, ja valikukomisjon kontrollib osalemise eritingimuste täitmist.

Kandidaatide osalemistingimuste täitmist kontrollitakse kandideerimisavalduse põhjal e-dokumentide halduse katsel saadud punktisumma järgi kahanevas järjestuses, kuni osalemistingimusi täitvate kandidaatide arv jõuab hindamiskeskuse katsetele kutsutavate kandidaatide arvuni. Ülejäänud kandidaatide osalemistingimuste täitmist ei kontrollita. Hindamiskeskuse katsetele kutsutavate kandidaatide arv on ***ligikaudu 2, kuid maksimaalselt 2,5 korda suurem*** kui reservnimekirja kantavate kandidaatide arv.

5) ***Hindamiskeskus***

Kandidaadid, kes vastavalt elektroonilises kandideerimisavalduses esitatud andmetele täidavad konkursil osalemise tingimused ja kes on saanud e-dokumentide halduse katse eest kokku ***ühe suurematest punktisummadest***, kutsutakse ühe või kaks päeva kestvatele hindamiskeskuse katsetele, mis korraldatakse kandidaatide ***2. keeles*** ja tõenäoliselt ***Brüsselis***.

Kui ei ole ette nähtud teisiti, peavad kandidaadid tooma hindamiskeskusesse kaasa tõendavad dokumendid (originaalid või kinnitatud ärakirjad). EPSO skaneerib kandidaatide dokumendid hindamiskeskuse testide ja katsete ajal ning tagastab need kandidaatidele samal päeval.

Hindamiskeskuses hinnatakse kaheksat üldvõimet ja -oskust ***nelja katse*** abil (juhtumianalüüs, suuline ettekanne, pädevuspõhine intervjuu ja rühmatöö). Nende katsete eest saadud punktid kombineeritakse e-dokumentide halduse katse eest saadud punktidega vastavalt järgmisele tabelile. Kokku on võimalik saada 80 punkti.

| ***Võime/oskus*** | ***Katse*** | |
|---|---|---|
| 1. Analüüsi- ja probleemide lahendamise oskus | Suuline ettekanne | e-dokumentide haldus |
| 2. Suhtlemisoskus | Suuline ettekanne | Juhtumianalüüs |
| 3. Kvaliteedi ja tulemuste tagamise oskus | Juhtumianalüüs | e-dokumentide haldus |
| 4. Õppimis- ja enesearendamisvõime | Rühmatöö | Pädevuspõhine intervjuu |
| 5. Prioriteetide seadmise ja organiseerimise oskus | Rühmatöö | e-dokumentide haldus |
| 6. Pingetaluvus | Suuline ettekanne | Pädevuspõhine intervjuu |
| 7. Meeskonnatöö oskus | Rühmatöö | e-dokumentide haldus |
| 8. Juhtimisoskus | Rühmatöö | Pädevuspõhine intervjuu |
| Minimaalne nõutav punktisumma | 3/10 iga võime või oskuse eest, koondhinne peab olema vähemalt 50/80 | |

6) ***Reservnimekiri***

Pärast kandidaatide osalemistingimuste täitmise kontrollimist tõendavate dokumentide alusel koostab valikukomisjon reservnimekirja, kuhu kantakse vajalik arv kandidaate, kes on hindamiskeskuse etapi lõppedes saanud kõikide testide eest vähemalt minimaalse nõutava punktisuma ja kokku kõige rohkem punkte. Kandidaatide nimed esitatakse tähestikjärjestuses.

Reservnimekiri ja edukate kandidaatide oskuste passid, mis sisaldavad valikukomisjoni kvalitatiivset tagasisidet, tehakse kättesaadavaks ELi institutsioonidele töölevõtmisprotsessi ja tulevase teenistuskäigu kavandamise eemärgil. Reservnimekirja kandmine ***ei anna mingeid õigusi ega tagatisi*** töökoha saamiseks.

**KANDIDEERIMISAVALDUSE ESITAMINE**

Kandideerimisavalduse esitamiseks tuleb kõigepealt luua EPSO kasutajakonto. Kandidaat võib luua ainult ühe kasutajakonto, mille kaudu on võimalik esitada kõik EPSO kandideerimisavaldused.

Esimene tähtpäev: kandideerimisavaldus tuleb esitada elektrooniliselt EPSO veebisaidil http://jobs.eu-careers.eu

***3. maiks 2017 kella 12.00 päeval Kesk-Euroopa aja järgi.***

Ajavahemik, mille jooksul tuleb täita kandideerimisavalduse teine osa, tehakse seda täitma kutsutavatele kandidaatidele teatavaks varsti pärast esimest tähtaega.

*I LISA*

**AMETIÜLESANDED**

Käesoleva konkursi edukalt läbinud ja selle reservnimekirjast tööle võetud administraatorite peamised ametiülesanded, mis võivad institutsiooniti erineda, on muu hulgas järgmised.

1. **Poliitika kujundamine ja väljatöötamine**

— ELi tegevusvaldkondi käsitlevate analüüside koostamine ja poliitika kujundamine.

— Valdkondlike poliitikameetmete rakendamise jälgimine ja aktiivne edendamine, tegevuspoliitikat analüüsivate märgukirjade ja ülevaadete koostamine.

— Otsuste tegijatele kirjalike või suuliste ettekannete koostamine.

2. **Praktiline rakendamine**

— Programmide ja tegevuskavade koostamine, rakendamine, järelevalve ja kontrollimine.

— Kontaktid liikmesriikide ja väliste huvirühmadega.

— ELi poliitikaga seotud institutsiooni talituste vahelise ja institutsioonidevahelise koordineerimise ja konsulteerimise jälgimine.

— Liikmesriikide, institutsioonide ja väliste sidusrühmade moodustatud töörühmade tegevuse koordineerimine.

— Lepingute koostamine, projektikonkursside ja pakkumiskutsete ettevalmistamine, osalemine konkursside ja projektide järelevalves.

— Välissuhtluse ning sisearuandluse ja -teabevahetuse edendamine.

3. **Ressursside juhtimine**

— Personali, rahalisi vahendeid ja seadmeid hõlmavate ressursside haldamine.

— Haldus-, finants- ja eelarvemenetluste järelevalve.

— Osalemine eelarveprognooside ettevalmistamisel ning aastaaruannete ja raamatupidamise aastaaruannete koostamisel.

— Tegevusriskide ning strateegiliste, sotsiaalsete ja eelarveküsimustega seotud riskide juhtimine.

I LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

*II LISA*

## AVALIKE KONKURSSIDE ÜLDEESKIRJAD

### ÜLDTEAVE

EPSO valikumenetlustes ei eristata kandidaate soo järgi.

Juhul kui konkursi mis tahes etapis saab viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma mitu kandidaati, kutsutakse nad kõik konkursi järgmisesse etappi. Pärast kaebuse rahuldamist konkursile tagasi lubatud kandidaadid kutsutakse samuti järgmisesse etappi.

Juhul kui viimasena reservnimekirja pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik reservnimekirja. Kandidaadid, kes lubatakse pärast kaebuse rahuldamist konkursile tagasi menetluse selles etapis, kantakse samuti reservnimekirja.

1. **OSALEMISTINGIMUSED**

1.1. **Üld- ja eritingimused**

Iga valdkonna või profiili puhul nõutavad üld- ja eritingimused, sealhulgas keelteoskus, on esitatud punktis „Osalemistingimused".

Olenevalt asjaomasest profiilist on kvalifikatsiooni, erialast töökogemust ja keelteoskust käsitlevad eritingimused erinevad. Kandidaadi avaldus peaks sisaldama võimalikult palju teavet tema ***ametiülesannetega seotud*** kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse (kui see on nõutav) kohta vastavalt käesoleva konkursiteate punktis „Osalemistingimused" kirjeldatule.

a) **Diplomid ja/või tunnistused:** nii ELi liikmesriikides kui ka ELi mittekuuluvates riikides välja antud diplomid peavad olema tunnustatud mõne ELi liikmesriigi ametiasutuse, nt ELi liikmesriigi haridusministeeriumi poolt. Valikukomisjon võtab arvesse haridussüsteemide erinevusi.

   Keskharidusjärgse hariduse ja tehnilise või erialase koolituse või erikursuse korral tuleb märkida õpingute käigus käsitletud teemad, õpingute kestus ja see, kas tegemist oli täis- või osaajaga koolituse või õhtuse õppega.

b) **Erialast töökogemust** (kui see on nõutav) võetakse arvesse üksnes juhul, kui see on konkursiteates kirjeldatud ametiülesannete puhul asjakohane ja tegemist on:

   — tegeliku ja tõendatava töötamisega,

   — tasustatud tööga,

   — alluvussuhte või teenuse pakkumisega ja

   — kui see vastab järgmistele tingimustele:

      — **vabatahtlik töö:** kui see on tasustatud ning selle töötundide arv nädalas ja kestus on võrreldavad tavalise töökohaga;

      — **praktika**: kui see on tasustatud;

      — **kohustuslik sõjaväeteenistus:** kui see on läbitud enne või pärast nõutava diplomi saamist, maksimaalselt selle aja ulatuses, mis on seadusega ette nähtud liikmesriigis, mille kodanik kandidaat on;

      — **rasedus- ja sünnituspuhkus/isapuhkus/lapsendamispuhkus**: kui seda võetakse töölepingu raames;

      — **doktoriõpe:** maksimaalselt kolm aastat, sõltumata sellest, kas selle eest maksti tasu või mitte, tingimusel et doktorikraad ka omandati, ja

      — **osaajatöö:** arvestatuna tegelikult töötatud aja alusel. Näiteks kui kandidaat on töötanud poole kohaga kuus kuud, siis läheb arvesse kolm kuud.

1.2. **Tõendavad dokumendid**

Valikumenetluse eri etappides peavad kandidaadid kodakondsuse tõendamiseks esitama ametliku dokumendi, nt passi või isikutunnistuse, mis peab olema kehtiv kandideerimisavalduse esimese osa esitamise tähtpäeval.

Iga erialase tegevuse perioodi kohta tuleb esitada järgmiste dokumentide originaalid või kinnitatud ärakirjad:

— **endis(t)e ja praegus(t)e tööandja(te) tõendid**, kuhu on märgitud täidetud ametiülesannete laad ja tase ning nende täitmise algus- ja lõppkuupäev ning millel on ettevõtte ametlik päis ja pitser ning vastutava isiku nimi ja allkiri, või

— **tööleping(ud) ning esimene ja viimane palgaleht** koos täidetud tööülesannete täpse kirjeldusega;

— (mittepalgalistel ametikohtadel – nt füüsilisest isikust ettevõtjad, vabade elukutsete esindajad – töötamise korral) **arved või teostatud tööde tellimused** või mis tahes muud asjakohased ametlikud tõendavad dokumendid;

— (konverentsitõlkide puhul, kui nõutakse erialast töökogemust) dokumendid, mis tõendavad konkreetselt konverentsitõlke alal **töötatud päevade arvu** ning **keeli**, millest ja millesse **tõlgiti**.

Üldjuhul ei nõuta keelteoskuse dokumentidega tõendamist, välja arvatud teatavate keeleerialade või spetsialistide konkursside puhul.

Kandidaatidelt võidakse küsida lisateavet või -dokumente menetluse mis tahes etapis. EPSO teatab kandidaatidele, millised tõendavad dokumendid nad esitama peavad ja millal seda teha tuleb.

1.3. **Võrdsed võimalused ja eritingimused**

Kui kandidaadil on puue või terviseprobleem, mis võib testide või katsete sooritamist takistada, tuleb see ära märkida kandideerimisavalduses ja anda teada, millist laadi eritingimusi on vaja. Kui puue või probleem tekib pärast kandideerimisavalduste esitamise tähtaja möödumist, tuleb EPSOt sellest võimalikult kiiresti teavitada, lähtudes allpool esitatud teabest.

Selleks et asjaomast taotlust arvesse võetaks, tuleb EPSO-le saata riikliku asutuse antud tõend või arstitõend. Tõendavad dokumendid vaadatakse läbi ja vajaduse korral võidakse kandidaadile pakkuda mõistlikke eritingimusi.

Lisateabe saamiseks võtke palun ühendust juurdepääsuküsimusi käsitleva EPSO üksusega (EPSO-*accessibility team*), kasutades üht järgmistest võimalustest:

— e-post (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);

— faks (+ 32 22998081) või

— postiaadress:

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

2. **KANDIDAATIDE HINDAMINE**

Selleks et konkursiteates ettenähtud nõuete põhjal kandidaate nende võimete, oskuste ja kvalifikatsiooni alusel võrrelda ja parimad välja selgitada, moodustatakse valikukomisjon. Selle liikmed määravad kindlaks ka konkursil kasutatavate testide ja katsete raskusastme ja kinnitavad EPSO ettepanekute põhjal nende sisu.

Valikukomisjoni sõltumatuse tagamiseks on kandidaatidel ja kõigil valikukomisjoni mittekuuluvatel isikutel keelatud valikukomisjoni liikmetega ühendust võtta, välja arvatud seoses testide ja katsetega, mis eeldavad vahetut suhtlust kandidaatide ja valikukomisjoni vahel.

Kandidaadid, kes soovivad esitada oma seisukohti või kaitsta oma õigusi, peavad seda tegema kirjalikult, saates valikukomisjonile mõeldud kirja EPSO-le, kes selle seejärel adressaadile edastab. Kandidaatide otsene või kaudne ühendusevõtmine kõnealust korda eirates on keelatud ja võib kaasa tuua konkursilt eemaldamise.

Eelkõige perekondlik side või alluvussuhe kandidaadi ja valikukomisjoni liikme vahel võib põhjustada huvide konflikti. Valikukomisjonidel palutakse sellisest olukorrast EPSO-le teada anda niipea, kui nad sellest teada saavad. EPSO hindab iga juhtumit eraldi ja võtab asjakohaseid meetmeid. Eespool nimetatud eeskirjade eiramise korral võib valikukomisjoni liikmete suhtes kohaldada distsiplinaarmeetmeid ja kandidaatidele võib see kaasa tuua konkursilt eemaldamise (vt punkt 4.4).

Valikukomisjoni liikmete nimed avaldatakse EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu) enne hindamiskeskuse/-etapi katsete algust.

3. **TEABEVAHETUS**

3.1. **Teabevahetus EPSOga**

Selleks et jälgida konkursi kulgu, peaks kandidaat vaatama EPSO kasutajakontot **vähemalt kaks korda nädalas**. Kui kandidaadil ei ole võimalik kasutajakontole ligi pääseda EPSO veebilehe tehniliste probleemide tõttu, tuleb võtta viivitamata ühendust EPSOga

— eelistatavalt EPSO veebisaidil esitatud elektroonilise kontaktvormi „Võtke meiega ühendust“ kaudu (www.eu-careers.eu), või

— telefoni teel Europe Directi teabekeskuse kaudu (00 800 67 89 10 11), või

— posti teel:

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

EPSO jätab endale õiguse mitte edastada teavet, mis on juba käesolevas konkursiteates, selle lisades või EPSO veebisaidil, sealhulgas korduma kippuvates küsimustes, selgelt esitatud.

Kandideerimisavaldusega seotud kirjavahetuses tuleb alati märkida kandidaadi **nimi** EPSO kasutajakontol esitatud kujul, **kandidaadinumber** ning **valikumenetluse viitenumber**.

EPSO kohaldab hea halduse tava eeskirja (http://ec.europa.eu/transparency/code/index_et.htm) põhimõtteid (nagu need on avaldatud *Euroopa Liidu Teatajas*). Sellest tulenevalt on EPSO-l õigus lõpetada igasugune ebasobilik (korduv, solvav ja/või mitteasjakohane) teabevahetus.

3.2. **Teabega tutvumine**

Kandidaadil on õigus tutvuda teatavate teda isiklikult puudutavate andmetega. See õigus tuleneb põhjendamiskohustusest. Seeläbi tagatakse, et on võimalik esitada kaebus keeldumise otsuse kohta.

Põhjendamiskohustuse ja valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsuse vahel peab olema tasakaal, et tagada valikukomisjoni sõltumatus ja valikumenetluse objektiivsus. Konfidentsiaalsuse tõttu ei ole võimalik avaldada valikukomisjonide liikmete seisukohti seoses kandidaatide individuaalse või võrdleva hindamisega.

Kõnealune andmetega tutvumise õigus on ainult avalikul konkursil osalevatel kandidaatidel. Üldsuse juurdepääsu dokumentidele käsitlevad õigusaktid ei anna käesolevas punktis kirjeldatud õigusest suuremaid õigusi.

3.2.1. **Teabe automaatne avalikustamine**

Pärast asjaomase konkursi tarbeks korraldatud valikumenetluse iga etappi **saavad** kandidaadid oma EPSO kasutajakonto kaudu **automaatselt** järgmise teabe:

— **arvutipõhised valikvastustega testid:** kandidaadi tulemused ja tabel, milles on välja toodud tema vastused ja õiged vastused järjestatuna viitenumbri või -tähe kaupa. Juurdepääs **testi küsimuste ja vastuste sõnastusele on sõnaselgelt välistatud**;

— **osalemistingimuste täitmine:** kas kandidaadil lubatakse konkursil osaleda; kui ei lubata, täitmata jäänud osalemistingimused;

— ***Talent Screener* (kvalifikatsiooni hindamine):** kandidaadi tulemused ja tabel, kus on välja toodud küsimuste kaal, kandidaadi vastuste eest antud punktid ja punktide kogusumma;

— **eeltestid ja -katsed:** kandidaadi tulemused;

— **vahetestid ja -katsed:** kandidaadi tulemused, kui ta ei ole järgmisse etapi kutsutud kandidaatide hulgas;

— **hindamiskeskus/-etapp:** kui kandidaati ei ole konkursilt eemaldatud, siis tema oskuste pass, milles on näidatud iga oskuse ja võime eest saadud punktid koos valikukomisjoni märkustega, milles on esitatud nii kvantitatiivne kui ka kvalitatiivne tagasiside hindamiskeskuses/-etapis saavutatud tulemuste kohta.

EPSO ei edasta kandidaatidele üldjuhul lähtetekste või testide või katsete ülesandeid, sest neid on kavas tulevastel konkurssidel uuesti kasutada. Teatavate testide ja katsete puhul võib EPSO siiski lähtetekstid või ülesanded erandlikult oma veebisaidil avaldada, juhul kui

— testid ja katsed on sooritatud;

— tulemused on kinnitatud ja kandidaatidele teatavaks tehtud ja

— lähtetekste/ülesandeid ei ole kavas edaspidi uuesti kasutada.

3.2.2. **Taotluse korral esitatav teave**

Kandidaadid võivad taotleda oma vastuste **parandamata** koopiat nende kirjalike testide puhul, mille sisu **ei ole kavas** edaspidi **uuesti kasutada**. See õigus ei hõlma sõnaselgelt juhtumianalüüsi vastuseid.

Parandatud vastused ja eelkõige hindamise üksikasjad on hõlmatud valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsusega ning neid **ei avalikustata**.

EPSO püüab teha kandidaatidele kättesaadavaks võimalikult palju teavet, lähtudes põhjendamiskohustusest, valikukomisjoni menetluste konfidentsiaalsusest ja isikuandmete kaitse eeskirjadest. Kõigi teabepäringute hindamisel lähtutakse kõnealustest kohustustest.

Kõik teabepäringud tuleb esitada EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu) esitatud elektroonilise kontaktvormi „Võtke meiega ühendust“ kaudu kümne kalendripäeva jooksul alates tulemuste EPSO kasutajakontol avaldamisele järgnevast päevast.

4. **KAEBUSED JA PROBLEEMID**

4.1. **Tehnilised probleemid**

Kui kandidaat puutub valikumenetluse mis tahes etapis kokku oluliste tehniliste või korralduslike probleemidega, tuleb selleks, et küsimust saaks uurida ja võtta parandusmeetmeid, **EPSOt viivitamata teavitada**

— eelistatavalt EPSO veebisaidil esitatud elektroonilise kontaktvormi „Võtke meiega ühendust“ kaudu (www.eu-careers.eu), või

— posti teel:

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

Kirjas tuleb alati märkida kandidaadi nimi (EPSO kasutajakontol esitatud kujul), kandidaadinumber ning valikumenetluse viitenumber.

**Väljaspool testimiskeskusi esinevate probleemide** puhul (nt avalduste esitamise või aja kinnipanekuga seotud probleemid) tuleb võtta ühendust EPSOga (vt punkt 3.1), saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

**Kui probleem esineb testimiskeskuses**, tuleb:

— sellest teada anda järelevaatajatele ja paluda neil kaebus kirjalikult dokumenteerida ning

— võtta EPSO veebisaidil (www.eu-careers.eu) esitatud elektroonilise kontaktvormi „Võtke meiega ühendust“ kaudu ühendust EPSOga, saates teate asjaomase probleemi lühikirjeldusega.

4.2. **Ametisisene läbivaatamismenetlus**

4.2.1. **Vead arvutipõhistes valikvastustega testides**

EPSO ja valikukomisjonid kontrollivad arvutipõhiste valikvastustega testide küsimuste andmebaasi pidevalt ja põhjalikult.

Kui kandidaat leiab, et ühes või mitmes küsimuses, mis talle arvutipõhistes valikvastustega testides esitati, oli viga, mis mõjutas negatiivselt tema võimalusi küsimusele vastata, võib ta taotleda, et valikukomisjon vaataks küsimuse(d) läbi (arvestamata jätmise menetluse raames).

Selle menetluse raames võib valikukomisjon otsustada veaga küsimuse tühistada ja jagada punktid asjaomase testi ülejäänud küsimuste vahel. Ümberarvutamine mõjutab ainult neid kandidaate, kellele asjaomane küsimus esitati. Käesoleva konkursiteate asjaomastes punktides osutatud testide hindamise kord ei muutu.

Arvutipõhiste valikvastustega testide kohta kaebuse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** võtke ühendust EPSOga (vt punkt 3.1) **üksnes elektroonilise kontaktvormi kaudu**;

— **keel:** kõnealuse konkursi jaoks valitud 2. keel;

— **tähtaeg: kümme kalendripäeva** pärast arvutipõhiste testide toimumise kuupäeva;

— **lisateave:** asjaomas(t)e küsimus(t)e tuvastamiseks kirjeldage küsimust (selle sisu) ning selgitage võimalikult arusaadavalt, milles väidetav viga seisnes.

**Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist või milles ei ole selgelt kirjeldatud vaidlusalust küsimust (küsimusi) ja väidetavat viga, arvesse ei võeta.**

Eelkõige ei võeta arvesse kaebusi, mis käsitlevad näiteks vaid väidetavaid tõlkega seotud probleeme ja milles ei esitata probleemi selget kirjeldust.

4.2.2. **Läbivaatamistaotlused**

Taotleda võib kõikide selliste valikukomisjoni või EPSO **otsuste** läbivaatamist, millega kinnitatakse kandidaadi tulemused ja/või määratakse kindlaks, kas ta pääseb edasi konkursi järgmisesse etappi või arvatakse valikumenetlusest välja.

Läbivaatamistaotluse aluseks võib olla

— oluline eeskirjade eiramine konkursimenetluses ja/või

— asjaolu, et valikukomisjon või EPSO ei ole järginud personalieeskirju, konkursiteadet, selle lisasid ja/või kohtupraktikat.

Kandidaadil ei ole õigust vaidlustada valikukomisjoni hinnangut oma testitulemustele või kvalifikatsiooni ja erialase töökogemuse asjakohasusele. Tegemist on valikukomisjoni antud hinnanguga ja kandidaadi mittenõustumine valikukomisjoni hinnanguga tema testidele ja katsetele, kogemusele ja/või kvalifikatsioonile ei tõenda, et komisjon on teinud vea. Selle alusel esitatud läbivaatamistaotlustele ei järgne positiivset tulemust.

Läbivaatamistaotluse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** võtke ühendust EPSOga (vt punkt 3.1);

— **keel:** kõnealuse konkursi jaoks valitud 2. keel;

— **tähtaeg: kümme kalendripäeva** pärast vaidlusaluse otsuse avaldamist kandidaadi EPSO kasutajakontol;

— **lisateave:** selgelt tuleb märkida, millist otsust soovitakse vaidlustada ja mis põhjusel.

**Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist, arvesse ei võeta.**

Kandidaadile saadetakse 15 tööpäeva jooksul teade taotluse kättesaamise kohta. Vaidlustatava otsuse langetanud organ (kas valikukomisjon või EPSO) analüüsib kandidaadi taotlust ja langetab selle kohta otsuse ning kandidaadile saadetakse niipea kui võimalik põhjendatud vastus.

**Kui tulemus on positiivne, kaasatakse kandidaat valikumenetlusse alates etapist, mil ta menetlusest välja arvati**, olenemata sellest, kui kaugele konkurss on vahepeal arenenud.

4.3. **Muud vaidlustamise vormid**

4.3.1. **Halduskaebused**

Avalikul konkursil osaleval kandidaadil on õigus esitada EPSO direktorile kui ametisse nimetavale ametiisikule halduskaebus.

Kandidaadil on õigus esitada EPSO direktorile kaebus otsuse (või otsuse tegemata jätmise) peale, mis otseselt ja vahetult mõjutab kandidaadi õiguslikku staatust, ainult juhul, kui valikumenetluse eeskirju on selgelt rikutud. **EPSO direktor ei saa valikukomisjoni hinnangupõhist otsust tühistada ega muuta** (vt punkt 4.2.2).

Halduskaebuse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** võtke ühendust EPSOga (vt punkt 3.1);

— **keel:** kõnealuse konkursi jaoks valitud 2. keel;

— **tähtaeg: kolm kuud** alates sellest, kui vaidlustatav otsus teatavaks tehti, või alates päevast, mil otsus oleks tulnud teha;

— **lisateave:** selgelt tuleb märkida, millist otsust soovitakse vaidlustada ja mis põhjusel.

**Taotlusi, mis saadakse pärast tähtaja möödumist, arvesse ei võeta.**

4.3.2. **Kaebused kohtule**

Avalikul konkursil osaleval kandidaadil on õigus esitada kaebus Üldkohtule.

Kui kandidaat soovib esitada kaebuse EPSO tehtud otsuse kohta, peab ta kõigepealt olema esitanud halduskaebuse (vt punkt 4.3.1).

Kohtule kaebuse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** vt Üldkohtu veebisaiti (http://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. **Euroopa Ombudsman**

Euroopa Ombudsmanile võivad kaebuse esitada kõik ELi kodanikud ja elanikud.

**Ombudsmanile kaebuse esitamisele peavad eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused** (vt punktid 4.1–4.3).

Ombudsmanile kaebuse esitamine ei pikenda tähtaegu, mis on ette nähtud halduskaebuse esitamiseks või kohtule kaebuse esitamiseks.

Ombudsmanile kaebuse esitamise kord on järgmine:

— **menetlus:** vt ombudsmani veebisait (http://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **Valikumenetlusest eemaldamine**

Kandidaat võidakse valikumenetluse mis tahes etapis konkursilt eemaldada, kui EPSO avastab, et ta:

— on loonud rohkem kui ühe EPSO kasutajakonto;

— on registreerunud valdkondade või profiilide raames, mis üksteist välistavad;

— ei täida kõiki osalemistingimusi;

— on esitanud valeandmeid või andmed on asjakohaste dokumentidega tõendamata;

— ei ole testideks aega kinni pannud või teste või katseid sooritanud;

— on testides või katsetes sohki teinud;

— ei ole oma kandideerimisavalduses nimetanud vähemalt ühe 2. keelena nõutava keele oskust või ei ole nimetanud 2. keelena nõutava keele vähemalt miinimumtasemel oskust;

— on lubamatult püüdnud võtta ühendust mõne valikukomisjoni liikmega;

— ei ole andnud EPSO-le teada võimalikust huvide konfliktist valikukomisjoni liikmega;

— on esitanud avalduse muus/muudes kui käesoleva konkursiteatega ette nähtud keel(t)es (erandina võib muu keele kasutamine olla lubatud pärisnimede, tõendavates dokumentides esitatud ametlike nimede ja ametinimetuste või diplomite/tunnistuste puhul) ja/või

— on anonüümselt hinnatavad kirjalikud või praktilised testid või katsed allkirjastanud või märgistanud.

Kandidaadid, kes soovivad asuda tööle ELi institutsioonides, peavad tõendama oma igakülgset usaldusväärsust. Igasugune pettus või pettuse üritamine võib kaasa tuua karistuse ja kahjustada kandidaadi võimalusi osaleda tulevastel konkurssidel.

II LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia

*III LISA*

## NÄITED KONKURSITEADETES ÜLDJUHUL NÕUTAVA MIINIMUMKVALIFIKATSIOONI KOHTA RIIKIDE JA PALGAASTMETE KAUPA

Käesolevate näidete hõlpsasti loetavas vormingus vaatamiseks klõpsake siia

| RIIK | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7 | AST 3 – AST 11 | AD 5 – AD 16 | |
|---|---|---|---|---|
| | Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) | Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) | Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) | Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) |
| **Belgique — België — Belgien** | **Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs**<br>**Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/**<br>**Getuigschrift van hoger secundair onderwijs**<br>**Diplôme d'enseignement professionnel**<br>**Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs** | **Candidature — Kandidaat**<br>**Graduat — Gegradueerde**<br>**Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor** | **Bachelor académique (180 crédits)**<br>**Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)** | **Licence/Licentiaat**<br>**Master**<br>**Diplôme d'études approfondies (DEA)**<br>**Diplôme d'études spécialisées (DES)**<br>**Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)**<br>**Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)**<br>**Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)**<br>**Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)**<br>**Agrégation/Aggregaat**<br>**Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur**<br>**Doctorat/Doctoraal diploma** |
| **България** | **Диплома за завършено средно образование** | **Специалист по …** | | **Диплома за висше образование**<br>**Бакалавър**<br>**Магистър** |

| RIIK | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7 | AST 3 – AST 11 | AD 5 – AD 16 | |
|---|---|---|---|---|
| | Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) | Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) | Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) | Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) |
| Česká republika | Vysvědčení o maturitní zkoušce | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.) | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář) | Diplom o ukončení vysokoškolského studia<br>Magistr<br>Doktor |
| Danmark | Bevis for:<br>Studentereksamen<br>Højere Forberedelseseksamen (HF)<br>Højere Handelseksamen (HHX)<br>Højere Afgangseksamen (HA)<br>Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser<br>= Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK) | Bachelorgrad (BA or BS)<br>Professionsbachelorgrad<br>Diplomingeniør | Kandidatgrad/Candidatus<br>Master/Magistergrad (mag.art)<br>Licenciatgrad<br>ph.d.-grad |
| Deutschland | Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife<br>Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife | | Fachhochschulabschluss<br>Bachelor | Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master<br>Magister Artium/Magistra Artium<br>Staatsexamen/Diplom<br>Erstes Juristisches Staatsexamen<br>Doktorgrad |

| RIIK | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7 | AST 3 – AST 11 | AD 5 – AD 16 | |
|---|---|---|---|---|
| | Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) | Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) | Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) | Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) |
| Eesti | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus<br>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)<br>Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) | Rakenduskõrghariduse diplom<br>Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)<br>Magistrikraad<br>Arstikraad<br>Hambaarstikraad<br>Loomaarstikraad<br>Filosoofiadoktor<br>Doktorikraad (120–160 ainepunkti) |
| Éire/Ireland | Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar<br>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects<br>Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)<br>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP) | Teastas Náisiúnta<br>National Certificate<br>Gnáthchéim bhaitsiléara<br>Ordinary bachelor degree<br>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)<br>National diploma (ND, Dip.)<br>Ardteastas (120 ECTS)<br>Higher Certificate (120 ECTS) | Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)<br>Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) | Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)<br>Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)<br>Céim ollscoile<br>University degree<br>Céim mháistir (60–120 ECTS)<br>Master's degree (60–120 ECTS)<br>Dochtúireacht<br>Doctorate |

| RIIK | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7 | AST 3 – AST 11 | AD 5 – AD 16 | |
|---|---|---|---|---|
| | Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) | Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) | Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) | Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) |
| Ελλάδα | Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου<br>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ) | | Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)<br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)<br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) |
| España | Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)<br>Bachillerato<br>BUP<br>Diploma de Técnico especialista | FP grado superior (Técnico superior) | Diplomado/ Ingeniero técnico | Licenciatura<br>Máster<br>Ingeniero<br>Título de Doctor |

| RIIK | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7 | AST 3 – AST 11 | AD 5 – AD 16 | |
|---|---|---|---|---|
| | Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) | Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) | Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) | Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) |
| France | Baccalauréat<br>Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU)<br>Brevet de technicien | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG)<br>Brevet de technicien supérieur (BTS)<br>Diplôme universitaire de technologie (DUT)<br>Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) | Licence | Maîtrise<br>Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT),<br>diplôme d'études supérieures<br>spécialisées (DESS), diplôme<br>d'études approfondies (DEA),<br>master 1, master 2 professionnel,<br>master 2 recherche<br>Diplôme des grandes écoles<br>Diplôme d'ingénieur<br>Doctorat |
| Italia | Diploma di maturità (vecchio ordinamento)<br>Perito ragioniere<br>Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore | Diploma universitario (DU)<br>Certificato di specializzazione tecnica superiore/<br>Attestato di competenza (4 semestri) | Diploma di laurea – L (breve) | Diploma di laurea (DL)<br>Laurea specialistica (LS)<br>Master di I livello<br>Dottorato di ricerca (DR) |
| Κύπρος | Απολυτήριο | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory)<br>Higher Diploma | | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor<br>Master<br>Doctorat |

| RIIK | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7 | AST 3 – AST 11 | AD 5 – AD 16 | |
|---|---|---|---|---|
| | Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) | Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) | Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) | Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) |
| Latvija | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību<br>Diploms par profesionālo vidējo izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību | Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu) | Bakalaura diploms (160 kredītpunktu)<br>Profesionālā bakalaura diploms<br>Maģistra diploms<br>Profesionālā maģistra diploms<br>Doktora grāds |
| Lietuva | Brandos atestatas | Aukštojo mokslo diplomas<br>Aukštesniojo mokslo diplomas | Profesinio bakalauro diplomas<br>Aukštojo mokslo diplomas | Aukštojo mokslo diplomas<br>Bakalauro diplomas<br>Magistro diplomas<br>Daktaro diplomas<br>Meno licenciato diplomas |
| Luxembourg | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques | BTS<br>Brevet de maîtrise<br>Brevet de technicien supérieur<br>Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)<br>Diplôme universitaire de technologie (DUT) | Bachelor<br>Diplôme d'ingénieur technicien | Master<br>Diplôme d'ingénieur industriel<br>DESS en droit européen |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány<br>Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány | Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme) | Főiskolai oklevél<br>Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits) | Egyetemi oklevél<br>Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits)<br>Mesterfokozat (Master degree)<br>(Osztatlan mesterképzés)<br>Doktori fokozat |

| RIIK | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7 | AST 3 – AST 11 | AD 5 – AD 16 | |
|---|---|---|---|---|
| | Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) | Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) | Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) | Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) |
| Malta | Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)<br>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<br>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates<br>Higher National Diploma | Bachelor's degree | Bachelor's degree<br>Master of Arts<br>Doctorate |
| Nederland | Diploma VWO<br>Diploma staatsexamen (2 diploma's)<br>Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs<br>(Diploma staatsexamen VWO)<br>Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO) | Kandidaatsexamen<br>Associate degree (AD) | Bachelor (WO)<br>HBO bachelor degree<br>Baccalaureus of „Ingenieur" | HBO/WO Master's degree<br>Doctoraal examen/Doctoraat |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung<br>Reife- und Diplomprüfung<br>Berufsreifeprüfung | Kollegdiplom/ Akademiediplom | Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea | Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/<br>Magister/Magistra<br>Master<br>Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur<br>Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis<br>Doktortitel |

| RIIK | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7 | AST 3 – AST 11 | AD 5 – AD 16 | |
|---|---|---|---|---|
| | Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) | Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) | Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) | Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) |
| Polska | Świadectwo dojrzałości<br>Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego<br>Świadectwo ukończenia szkoły policealnej | Licencjat/Inżynier | Magister/Magister inżynier<br>Dyplom doktora |
| Portugal | Diploma de Ensino Secundário/<br>Certificado de Habilitações do Ensino Secundário | | Bacharel Licenciado | Licenciado<br>Mestre<br>Doutorado |
| Republika Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi<br>Svjedodžba o završnom ispitu | Stručni pristupnik/pristupnica | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)<br>Stručni specijalist<br>Magistar struke<br>Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing)<br>Doktor struke<br>Doktor umjetnosti |
| România | Diplomă de bacalaureat | Diplomă de absolvire<br>(Colegiu universitar)<br>învățământ preuniversitar | Diplomă de licență | Diplomă de licență<br>Diplomă de inginer<br>Diplomă de urbanist<br>Diplomă de master<br>Certificat de atestare (studii academice postuniversitare)<br>Diplomă de doctor |

| RIIK | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7 | AST 3 – AST 11 | AD 5 – AD 16 | |
|---|---|---|---|---|
| | Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) | Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) | Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) | Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) |
| Slovenija | Maturitetno spričevalo<br>(spričevalo o poklicni maturi)<br>(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<br>Bakalár (Bc.)<br>Magister<br>Magister/Inžinier<br>ArtD. |
| Suomi/Finland | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning<br>(Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet)<br>Todistus yhdistelmäopinnoista<br>(Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå | Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto —<br>Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor) | Maisterin tutkinto — Magisterexamen/<br>Ammattikorkeakoulututkinto —<br>Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor)<br>Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen<br>Lisensiaatti/Licentiat |

| RIIK | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7 | AST 3 – AST 11 | AD 5 – AD 16 | |
|---|---|---|---|---|
| | Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust) | Keskharidusjärgne haridus (muu kui ülikooli tasemele vastav kõrgharidust andev kursus või vähemalt kaheaastane ülikooli taseme lühikursus) | Ülikoolitaseme haridus (vähemalt kolmeaastase normaalõppeajaga) | Ülikoolitaseme haridus (nelja-aastase või pikema normaalõppeajaga) |
| **Sverige** | **Slutbetyg från gymnasieskolan**<br>**(3-årig gymnasial utbildning)** | **Högskoleexamen (80 poäng)**<br>**Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng**<br>**Yrkeshögskoleexamen/**<br>**Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år** | **Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)**<br>**Meriter på grundnivå:**<br>**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)**<br>**— Licentiatexamen**<br>**— Doktorsexamen**<br>**Meriter på avancerad nivå:**<br>**— Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng**<br>**— Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng**<br>**Meriter på forskarnivå:**<br>**— Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng**<br>**— Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng** |
| **United Kingdom** | **General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)**<br>**BTEC National Diploma**<br>**General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level**<br>**Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)** | **Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC**<br>**Diploma of Higher Education (Dip-HE)**<br>**National Vocational Qualifications (NVQ)**<br>**Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4** | **(Honours) Bachelor degree**<br>**NB! Master's degree in Scotland** | **Honours Bachelor degree**<br>**Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)**<br>**Doctorate** |

III LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia