

Euroopa Liidu Teataja

C 220 A



Eestikeelne väljaanne

Teave ja teatised

66. aastakäik

22. juuni 2023

Sisukord

V *Teated*

HALDUSMENETLUSED

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO)

2023/C 220 A/01

Teade avaliku konkursi korraldamise kohta – EPSO/AD/402/23 – administraatorid (AD 6) järgmistes valdkondades: 1. mikromajandus/makromajandus, 2. finantsmajandus, 3. tööstusökonomika

1

ET

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

EUROOPA PERSONALIVALIKU AMET (EPSO)

TEADE AVALIKU KONKURSI KORRALDAMISE KOHTA

EPSO/AD/402/23 – administraatorid (AD 6) järgmistes valdkondades:

1. mikromajandus/makromajandus

2. finantsmajandus

3. tööstusökonomika

(2023/C 220 A/01)

Kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäev: 25. juuli 2023 kell 12.00 Brüsseli aja järgi

SISUKORD

	<i>Lehekülg</i>
1. ÜLDSÄTTED	2
2. AMETIÜLESANDED	2
3. OSALEMISTINGIMUSED	2
3.1. Üldtingimused	2
3.2. Eritingimused: keeled	2
3.3. Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus	2
4. KONKURSI KORRALDUS	4
4.1. Ülevaade konkursi etappidest	4
4.2. Konkursi keeled	4
4.3. Konkursi etapid	5
5. VÕRDESED VÕIMALUSED JA MÕISTLIKUD ABINÕUD	7
I LISA. Üldeeskirjad	8
II LISA. Tavapärased ametiülesanded	15
III LISA. Näited miinimumkvalifikatsiooni kohta	18

1. ÜLDSÄTTED

Euroopa Personalivaliku Amet (EPSO) korraldab kvalifikatsioonil ning testidel ja katsetel põhineva avaliku konkursi eesmärgiga koostada reservnimekirjad, mille alusel Euroopa Liidu (EL) institutsioonid ja asutused saavad võtta avalikku teenistusse tööle **administraatoreid (palgaaste AD 6)**.

Käesolev konkursiteade ja selle lisad, sealhulgas I lisa „Üldeeskirjad“, moodustavad käesoleva konkursi siduva raamistiku.

Reservnimekirjadesse kantavate kandidaatide arv:

1. valdkond	Mikromajandus/makromajandus	300
2. valdkond	Finantsmajandus	348
3. valdkond	Tööstusökonomika	322

Käesolev konkursiteade hõlmab **kolme valdkonda**. Kandideerida **saab ainult ühes neist**. Valik tuleb teha registreerumisel ja seda ei saa pärast kandideerimisavalduse kinnitamist enam muuta.

EPSO püüab võimalikult suurel määral kasutada sooneutraalset ja kaasavat keelt. Kandidaate ei eristata soo järgi.

2. AMETIÜLESANDED

Teave tavapäraste ametiülesannete kohta, mille täitmist edukatelt kandidaatidelt eeldatakse, on esitatud II lisas.

3. OSALEMISTINGIMUSED

Kandidaat peab avalduste esitamise tähtpäeval täitma **kõik** allpool esitatud üld- ja eritingimused.

3.1. Üldtingimused

Kandidaadil peavad olema

1. ühe ELi liikmesriigi kõik kodanikuõigused,
2. täidetud kõik oma riigi sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused,
3. töökohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.

3.2. Eritingimused: keeled

Punkti 4.2.1 kohaselt peab kandidaat oskama vähemalt **kahte ELi ametlikku keelt** (24st).

3.3. Eritingimused: kvalifikatsioon ja töökogemus

Näited miinimumkvalifikatsiooni kohta on esitatud III lisas.

3.3.1. 1. valdkond – mikromajandus/makromajandus

- a) 1. valdkonnas kandideerimiseks peab kandidaat täitma ühes järgmistest punktides nimetatud nõuded, s.t tal peab olema
 - i) haridustase, mis vastab **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, mida tõendab diplom majandusteaduse (sh ökonomeetria, rakendusliku majanduse ja ärikorralduse valdkond), rahanduse, matemaatika, statistika, füüsika või inseneriteaduse erialal, ning selle omandamisele järgnenud **vähemalt nelja-aastane asjakohane erialane töökogemus**;

Selles punktis osutatud haridusnõue loetakse täidetuks juhul, kui kandidaat on omandanud akadeemilise kraadi mõnel muul erialal, kuid on hiljem läbinud ühes käesolevas punktis nimetatud valdkonnas vähemalt ühe akadeemilise aasta pikkuse ülikoolikursuse ja saanud selle kohta diplomi, tingimusel et kõnealuseid õpinguid peetakse samaväärseks vähemalt kolmeaastase ülikooliõppega (st ümberõppekursus või sellega samaväärne);

- ii) haridustase, mis vastab **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele, mida tõendab diplom ühes punkti 3.3.1 alapunkti a alapunktis i nimetatud valdkonnas, ning selle omandamisele järgnenud **vähemalt kolmeaastane asjakohane erialane töökogemus**.

Selles punktis osutatud haridusnõue loetakse täidetuks juhul, kui kandidaadil on ühes punkti 3.3.1 alapunkti a alapunktis i nimetatud valdkonnas teaduskraad (magistrikraad, doktorikraad või samaväärne), olenemata kandidaadi eelnevate õpingute valdkonnast;

- b) punkti 3.3.1 alapunkti a alapunktides i–ii nimetatud erialast töökogemust peetakse asjakohaseks, kui see on omandatud riiklikus või rahvusvahelises haldusasutuses, majandus- või finantsasutuses, ärikonsultatsioonifirmas või -mõttekojas, akadeemilises või muus teadusasutuses ning on otseselt seotud **vähemalt kahega** käesoleva teate II lisas loetletud **1. valdkonna ametiülesannetest**.

3.3.2. 2. valdkond – finantsmajandus

- a) 2. valdkonnas kandideerimiseks peab kandidaat täitma ühes järgmistest punktides nimetatud nõuded, s.t tal peab olema:

- i) haridustase, mis vastab **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, mida tõendab diplom majandusteaduse (sh ökonomeetria, rakendusliku majanduse ja ärikorralduse valdkond), matemaatika, statistika, ettevõtluse, rahanduse, raamatupidamise, finantskorralduse ja/või kindlustusmatemaatika erialal, ning selle omandamisele järgnenud **vähemalt nelja-aastane asjakohane erialane töökogemus**;

- ii) haridustase, mis vastab **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele, mida tõendab diplom ühes punkti 3.3.2 alapunkti a alapunktis i nimetatud valdkonnas, ning selle omandamisele järgnenud **vähemalt kolmeaastane asjakohane erialane töökogemus**;

- iii) haridustase, mis vastab **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, mida tõendab diplom muus kui punkti 3.3.2. alapunkti a alapunktis i nimetatud valdkonnas, ning selle omandamisele järgnenud **vähemalt kuueaastane asjakohane erialane töökogemus**;

- iv) haridustase, mis vastab **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele, mida tõendab diplom muus kui punkti 3.3.2 alapunkti a alapunktis i nimetatud valdkonnas, ning selle omandamisele järgnenud **vähemalt viieaastane asjakohane erialane töökogemus**;

- b) punkti 3.3.2 alapunkti a alapunktides i–iv nimetatud erialast töökogemust peetakse asjakohaseks, kui see on omandatud vähemalt ühes järgmistest valdkondadest:

- i) finantsriskide juhtimine ja analüüs, investeringute või portfelli valitsemine, rahavoogude juhtimine või raamatupidamine;

- ii) investeerimis-, pangandus- või kapitaliturgude toimingud, näiteks varade ja kohustuste juhtimine, finantstoode- te/-instrumentide (omakapital, intressimäärad, krediit, välisvaluuta, kaubad jne) loomine, sündikaattehingud, struktureerimine, analüüs või müük või nendega kauplemine;

- iii) finantsasutuste, finantstaristu ja/või finantsturgude või muude avaliku poliitikaga seotud meetmete (nt kriisilahendusmeetmed, hoiusekindlustus, finantsstabiilsus jne) mikro- või makrotasandi usaldatavusnõuete kohane reguleerimine või järelevalve;

- iv) ettevõtte- ja ettevõtete rahandus, sealhulgas ühinemised ja omandamised ning kapitalipaigutus; varade kvaliteedi läbivaatamine, ettevõtete finantshindamine, projektide rahastamine;

- v) ettevõtete ja projektide äriplaanide analüüs või turgude ökonomeetiline analüüs;

- vi) finantsasutuste või finantsturgude toimimise analüüs, sealhulgas mudelipõhised või empiirilised uuringud;

vii) eespool nimetatud tegevustega seotud poliitika väljatöötamine, teadusuuringud või nõustamine.

3.3.3. 3. valdkond – tööstusökonoomika

a) 3. valdkonnas kandideerimiseks peab kandidaat täitma ühes järgmistest punktides nimetatud nõuded, s.t tal peab olema:

- i) haridustase, mis vastab **vähemalt kolmeaastasele** lõpetatud ülikooliõppele, mida tõendab diplom majandusteaduse (ökonomeetria, rakendusliku majandusteaduse ja ärikorralduse valdkond) või statistika erialal, ning selle omandamisele järgnenud **vähemalt nelja-aastane asjakohane erialane töökogemus**.

Selles punktis osutatud haridusnõue loetakse täidetuks juhul, kui kandidaat on omandanud akadeemilise kraadi mõnel muul erialal, kuid on hiljem läbinud majanduse või statistika erialal vähemalt ühe akadeemilise aasta pikkuse ülikoolikursuse ja saanud selle kohta diplomi, tingimusel et kõnealuseid õpinguid peetakse samaväärseks vähemalt kolmeaastase ülikooliõppega (st ümberõppekursus või sellega samaväärne);

- ii) haridustase, mis vastab **vähemalt nelja-aastasele** lõpetatud ülikooliõppele, mida tõendab diplom ühes punkti 3.3.3 alapunkti a alapunktis i nimetatud valdkonnas, ning selle omandamisele järgnenud **vähemalt kolmeaastane asjakohane erialane töökogemus**.

Selles punktis osutatud haridusnõue loetakse täidetuks juhul, kui kandidaadil on ühes punkti 3.3.3 alapunkti a alapunktis i nimetatud valdkonnas teaduskraad (magistrikraad, doktorikraad või samaväärne), olenemata kandidaadi eelnevate õpingute valdkonnast;

b) punkti 3.3.3 alapunkti a alapunktides i ja ii nimetatud erialast töökogemust peetakse asjakohaseks, kui see on otseselt seotud käesoleva konkursiteate II lisas nimetatud 3. valdkonna ametiülesannetega ning on omandatud vähemalt ühes järgmises valdkonnas:

- i) tööstuse korraldus,
- ii) mikromajandus,
- iii) konkurentsipoliitika,
- iv) tööstuspoliitika majandusanalüüs,
- v) rahvamajandus ja regulatsioon.

4. KONKURSI KORRALDUS

4.1. Ülevaade konkursi etappidest

Käesolev konkurss koosneb järgmistest etappidest:

- Kandideerimisavalduste esitamine (vt punkt 4.3.1).
- Testid/katsed: mõtlemisoscuse testid, kandidaadi valitud valdkonnaga seotud valikvastustega test („valdkonnapõhine valikvastustega test“) ja juhtumianalüüs (vt punkt 4.3.2).
- Osalemistingimuste täitmise kontroll ja reservnimekirjade koostamine (vt punkt 4.3.3).

4.2. Konkursi keeled

4.2.1. Keelenõuded

Konkursil osalevalt kandidaadilt nõutakse vähemalt ühe ELi ametliku keele (24st keelest) väga head oskust (**vähemalt C1-tasemel**) ning teise ELi ametliku keele rahuldavat oskust (**vähemalt B2-tasemel**). Üks nendest keeltest peab olema inglise keel.

Eespool osutatud keeleoskuse miinimumtaseme nõue kehtib kõikide kandideerimisavalduses nõutud keeleoskuse osaoskuste (rääkimine, kirjutamine, lugemine ja kuulamine) kohta. Need osaoskused on kooskõlas Euroopa keeleõppe raamdokumendis käsitletud oskustega ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb55>

Käesoleva konkursi keelenõuetes võetakse peamiselt arvesse Euroopa Komisjoni töötajate ametiülesannete eripära, kuna komisjonil on kavas värvata kõige rohkem konkursi edukalt läbinud kandidaate, eelkõige järgmistesse peadirektoraatidesse: konkurentsi peadirektoraat (DG COMP), eelarve peadirektoraat (DG BUDG), siseturu, tööstuse, ettevõtluse ja VKEd peadirektoraat (DG GROW), majandus- ja rahandusküsimuste peadirektoraat (DG ECFIN), finantsstabiilsuse, finantsteenuste ja kapitaliturgude liidu peadirektoraat (DG FISMA), Teadusuuringute Ühiskeskus (JRC), maksunduse ja tolliliidu peadirektoraat (DG TAXUD) ja Eurostati peadirektoraat (DG ESTAT). Samu nõudeid kohaldatakse kõigi käesoleva konkursiteatega hõlmatud valdkondade puhul.

Käesoleva konkursiteatega hõlmatud valdkondade töötajad kasutavad inglise keelt, kui nad täidavad II lisas nimetatud ametiülesandeid: makro- ja mikrotasandi majandusanalüüs; turgude, finantsasutuste ja poliitikameetmete järelevalve ja hindamine; prognooside koostamine; poliitika kujundamine; õigusaktide koostamine; suhtlemine ja läbirääkimised eri sidusrühmadega jne. Inglise keelt kasutatakse sisesuhtluses ja koosolekutel, aruannete, ülevaadete ja kõnede koostamisel, väljaannete ettevalmistamisel ning erikoolituskursustel osalemisel. Inglise keelt kasutatakse ka talitustevahelistes konsultatsioonides ja institutsioonidevahelises suhtluses. Seetõttu on inglise keele rahuldav oskus hädavajalik, et kandidaadid oleksid kohe pärast värbamist töövalmis.

Eespool esitatud keelenõuetest lähtuvalt määratakse kindlaks ka keeled, milles testid ja katsed toimuvad (vt punkt 4.2.2).

4.2.2. **Kandideerimisavaldus ja testidel/katsetel kasutatavad keeled**

Konkursi eri etappides kasutatakse keeli järgmiselt:

Konkursi etapp	Test/katse	Keel
Kandideerimisavaldus	—	Ükskõik milline ELi 24 ametlikust keelest
Testid/katsed	Mõtlemisoskuse testid	ELi ametlik keel, muu kui inglise keel
	Valdkonnapõhine valikvastustega test	Inglise keel
	Juhtumianalüüs	Inglise keel

Kandidaadid võivad täita kandideerimisvormi ükskõik millises ELi 24 ametlikus keeles. EPSO soovib kandidaatidel täita kandideerimisavalduse inglise keeles, kuna sel juhul ei pea seda tõlkima. Kui kõik kandideerimisavaldused on inglise keeles ehk keeles, mida kõik valikukomisjoni liikmed oskavad, on osalemistingimuste kontrollimine lihtsam ja kiirem. See võimaldab valikukomisjoni liikmetel hinnata kandideerimisavaldusi sõltumata keeleoskusest. Lisaks hõlbustab see sobivate kandidaatide otsimist värbamisetapis. Kui kandidaat eelistab kasutada mõnda muud keelt, on tal oma avalduse inglise keelde tõlkimiseks võimalik kasutada masintõlkevahendit.

Pärast töölevõtmist peavad edukad kandidaadid olema võimelised töötama ning kasutama nii oma valdkonnapõhiseid teadmisi ja oskusi kui ka üldvõimeid ja -oskusi (eelkõige kirjaliku suhtlemise oskus) inglise keeles. Seetõttu on vajalik, et valikumenetluse põhietapid toimuksid selles keeles.

4.3. Konkursi etapid

4.3.1. **Kandideerimisavaldus**

Kandideerimisavalduse esitamiseks peab kandidaadil olema EPSO kasutajakonto. Kui kandidaadil seda veel ei ole, peab ta kasutajakonto looma. **Kandidaat võib kõigi EPSO kandideerimisavalduste jaoks luua ainult ühe kasutajakonto.**

Kandideerimisavaldus tuleb esitada elektrooniliselt **EPSO veebisaidil⁽²⁾ hiljemalt**

25. juulil 2023 kella 12.00ks Brüsseli aja järgi.

⁽²⁾ <https://epso.europa.eu/et/job-opportunities/open-for-application>

Kandideerimisavaldust kinnitades kinnitab kandidaat ühtlasi ka seda, et täidab kõik punktis „Osalemistingimused“ nimetatud tingimused. Kui avaldus on kinnitatud, ei saa seda enam muuta. Kandidaat vastutab selle eest, et avaldus oleks tähtajaks täidetud ja kinnitatud.

Kandidaadid peavad oma EPSO kasutajakontole üles laadima kandideerimisavalduses esitatud teavet tõendavate dokumentide skannitud koopiad **hiljemalt 28. septembril 2023 kella 12.00ks päeval Brüsseli aja järgi**.

4.3.2. Testid ja katsed

Kõik kandidaadid, kes on oma kandideerimisavalduse käesolevas konkursiteates märgitud lõppkuupäevaks kinnitanud, kutsutakse testidele ja katsetele.

Testid ja katsed toimuvad kaugvormis ja on kaugjälgitavad. Kandidaadid peavad testide ja katsete sooritamiseks EPSO juhiseid järgides aja kinni panema. Ajavahemik, mille jooksul on võimalik testideks ja katseteks aega kinni panna ja neid sooritada, on piiratud. Muud vajalikud üksikasjad ja juhised täpsustatakse testidel või katsetel osalemise kutses. Kandidaatidel soovitatakse kindlasti tutvuda üldeeskirjade (käesoleva konkursiteate I lisa) punktidega 5, 6 ja 7.

a) Mõtlemisoskuse testid

Mõtlemisoskuse testid korraldatakse järgmiselt.

Test	Keel	Küsimuste arv	Kestus	Punktiskaala	Minimaalne nõutav punktisumma
Matemaatiline mõtlemine	Eli ametlik keel, muu kui inglise keel	10 küsimust	20 minutit	0–10	6/10
Verbaalne mõtlemine		20 küsimust	35 minutit	0–20	Verbaalne ja abstraktne mõtlemine koos: 15/30
Abstraktne mõtlemine		10 küsimust	10 minutit	0–10	

Mõtlemisoskuse testide edukaks läbimiseks peab kandidaat saama **nii** matemaatilise mõtlemise testi eest vähemalt 6 punkti 10st **kui ka** verbaalse ja abstraktse mõtlemise testi eest kokku vähemalt 15 punkti 30st.

Kui kandidaat ei saa mõtlemisoskuse testide eest minimaalset nõutavat punktisummat, siis tema valdkonnapõhise valikvastustega testi tulemusi ei töödelda.

b) Valdkonnapõhine valikvastustega test

Valdkonnapõhine valikvastustega test on seotud kandidaadi valitud valdkonnaga. See korraldatakse järgmiselt.

Test	Keel	Küsimuste arv	Kestus	Punktiskaala	Minimaalne nõutav punktisumma
Valdkonnapõhine valikvastustega test	Inglise keel	30	40 minutit	0–30	15/30

Kandidaat peab saama **minimaalse nõutava punktisumma (15 punkti 30st) ja olema suurima punktisumma saanud kandidaatide hulgas. Minimaalse nõutava punktisumma saanud kandidaadid järjestatakse saadud punktide järgi kahanevas järjekorras.** Seda järjestust kasutatakse, et i) teha kindlaks kandidaadid, kelle juhtumianalüüsi hinnatakse (vt punkti 4.3.2 alapunkt c), ja ii) koostada reservnimekirjad vastavalt punktis 4.3.3 sätestatud menetlusele.

c) Juhtumianalüüs

Juhtumianalüüsi eesmärk on hinnata kandidaadi pädevust kirjaliku suhtlemisoskuse alal. Katse toimub inglise keeles ja seda hinnatakse punktiskaalal 0–10. Kandidaat peab saama vähemalt **5 punkti 10st**.

Punkti 4.3.2 alapunktis b nimetatud paremusjärjestuse kahanevas järjekorras hindab valikukomisjon iga valdkonna puhul ainult piiratud arvu kandidaatide (mis on iga valdkonna kohta maksimaalselt 1,5 korda suurem kui reservnimekirja kantavate kandidaatide arv) juhtumianalüüsi. Selle arvu piires hinnatakse ka kõigi nende kandidaatide juhtumianalüüsi, kes on saanud viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma. Ülejäänud kandidaatide juhtumianalüüsi ei hinnata.

4.3.3. Osalemistingimuste täitmise kontroll ja reservnimekirjade koostamine

Osalemistingimuste täitmise kontrolli käigus tehakse kindlaks, kas kandidaat täidab käesoleva konkursiteate punktis 3 („Osalemistingimused“) esitatud tingimused. Valikukomisjon teeb otsuse kandidaadi osalemistingimuste täitmise kohta, võrreldes a) kandideerimisavalduses esitatud teavet ja b) selle teabe tõendamiseks kandidaadi EPSO kasutajakontole üles laaditud dokumente.

Valikukomisjon kontrollib nende kandidaatide osalemistingimuste täitmist, kes on saanud valdkonnapõhisel valikvastustega testil minimaalse nõutava punktisumma ja ühe suurematest punktisummadest ning juhtumianalüüsil minimaalse nõutava punktisumma. Seda tehakse punkti 4.3.2 alapunktis b osutatud paremusjärjestuse kahanevas järjekorras. Valikukomisjon teeb seda senikaua, kui osalemistingimusi täitvate kandidaatide arv jõuab iga valdkonna puhul reservnimekirja kantavate kandidaatide arvuni. Nende kandidaatide nimed kantakse asjaomasesse reservnimekirja. Reservnimekirja kantakse kõik viimasena reservnimekirja pääsemist võimaldava punktisumma saanud kandidaadid.

Ülejäänud kandidaatide osalemistingimuste täitmist ei kontrollita.

Kandidaatide nimed kantakse reservnimekirja tähestikjärjestuses. Reservnimekirjad tehakse kättesaadavaks värbavatele talitustele. Kandidaati teavitatakse (testide ja katsete ja/või osalemistingimuste kontrolli) tulemustest, välja arvatud juhul, kui neid tulemusi ei ole selles konkursiteates märgitud põhjustel töödeldud.

Reservnimekirja kandmine ei anna õigust töökohta saada ega mingeid tagatise selleks.

5. VÕRDSED VÕIMALUSED JA MÕISTLIKUD ABINÕUD

EPSO püüab tagada võrdsed võimalused kõigile kandidaatidele.

Kui kandidaadil on puue või terviseprobleem, mis võib testide või katsete sooritamist mõjutada, tuleb see ära märkida kandideerimisavalduses ja järgida mõistlike abinõude taotlemise menetlust, nagu on kirjeldatud EPSO veebisaidil ⁽³⁾. EPSO vaatab taotluse ja asjakohased tõendavad dokumendid läbi ning võib vajaduse korral pakkuda mõistlikke abinõusid.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/et/node/495>

I LISA

ÜLDEESKIRJAD

1. Põhisätted

- 1) Kui konkursiteates ei ole märgitud teisiti, kehtivad käesolevate üldeskirjade sätted.
- 2) Kiireloomulised teated saadetakse kandidaatidele EPSO kasutajakonto kaudu. Selleks et jälgida konkursi kulgu ja tähtaegu mitte mööda lasta, peavad kandidaadid vaatama oma EPSO kasutajakontot vähemalt iga kolme kalendripäeva tagant.

Kui kandidaadil ei ole võimalik EPSOst tingitud tehnilise probleemi tõttu kasutajakontole ligi pääseda, peab ta sellest EPSO-le veebipõhise kontaktivormi ⁽¹⁾ kaudu viivitamata teada andma.
- 3) Juhul kui konkursi mis tahes etapis saab viimasena edasipääsemist võimaldava punktisumma mitu kandidaati, pääsevad nad kõik konkursi järgmisesse etappi. Kui viimasena reservnimekirja pääsemist võimaldava punktisumma saab mitu kandidaati, kantakse nad kõik reservnimekirja.
- 4) Pärast läbivaatamisaotluse või kaebuse rahuldamist konkursile tagasi lubatud kandidaat kas a) võetakse konkursile tagasi alates etapist, kus ta sellest välja arvati, või b) kantakse reservnimekirja.
- 5) Kui EPSO võtab kandidaadiga ühendust EPSO kasutajakonto või e-posti kaudu, kasutab ta ühte neist keeltest, mille kohta kandidaat on kandideerimisavalduse lugemisoskuse punktis märkinud, et oskab seda B2- või kõrgemal tasemel ⁽²⁾.
- 6) Kandidaadid võivad EPSOga ühendust võtta EPSO veebisaidil ⁽³⁾ oleva elektroonilise kontaktivormi kaudu. Enne EPSO poole pöördumist palutakse neil tutvuda EPSO veebisaidil oleva korduma kippuvate küsimuste rubriigiga ⁽⁴⁾.
- 7) EPSO-l on õigus lõpetada igasugune ebasobilik (korduv, solvav ja/või mitteasjakohane) teabevahetus.

2. Kvalifikatsioon, töökogemus, tõendavad dokumendid

Õppe- ja tööperioodide algus- ja lõpuaeg tuleb alati esitada vormingus pp/kk/aaaa.

2.1. Hariduslane kvalifikatsioon

- 1) Nii ELi liikmesriikides kui ka ELi-välistes riikides välja antud kraadid, diplomid ja/või tunnistused peavad olema tunnustatud mõne ELi liikmesriigi pädeva asutuse poolt.
- 2) Konkursiteates nõutavat kvalifikatsiooni hinnates võetakse arvesse riikide haridussüsteemide erinevusi, eelkõige teaduskraadide, diplomite ja tunnistuste erinevaid nimetusi.
- 3) Iga kraadi/diplomi/tunnistuse kohta tuleb kandidaadil märkida selle nimetus, tase, läbitud õppeained, õpingute algus- ja lõppkuupäev ning nende tavapärane/ametlik kestus.
- 4) Kandideerimisavalduse osas „Haridus“ tuleb märkida ka omandatud keskharidus.

2.2. Erialane töökogemus

- 1) Selleks et erialast töökogemust saaks arvesse võtta, peab see vastama järgmistele üldtingimustele:

- a) see on omandatud pärast konkursiteates märgitud nõutava minimaalse haridustaseme omandamist;
- b) tegemist on tegeliku ja tõendatava töötamisega;
- c) see on tasustatud;

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

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb55>

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

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

- d) tegemist on ametialase suhtega, s.t organisatsioonilise struktuuri raames töötamisega või teenuse pakkumisega;
- e) see vastab konkursiteates määratletud asjakohasusega seotud nõuetele. Kui asjakohaseks saab pidada üksnes osasid teatava erialase töökogemuse perioodi jooksul täidetud ülesandeid, kohaldatakse järgmisi eeskirju:
- i) kui üle 75 % ülesannetest on asjakohased, loetakse asjakohaseks kogu erialase töökogemuse periood;
 - ii) kui 50–75 % ülesannetest on asjakohased, arvestatakse seda erialase töökogemuse perioodi 75 % ulatuses;
 - iii) kui 25–50 % ülesannetest on asjakohased, arvestatakse seda erialase töökogemuse perioodi 50 % ulatuses;
 - iv) kui vähem kui 25 % ülesannetest on asjakohased, ei võeta seda erialase töökogemuse perioodi arvesse.
- 2) Allpool loetletud erialase töökogemuse arvessevõtmise kaalumisel peetakse silmas ka erieeskirju, sealhulgas teatavaid erandeid punktis 1 osutatud nõuetest:
- a) **vabatahtliku töö** puhul tähendab „tasu“ igasugust saadud rahalist hüvitist, sealhulgas kulude hüvitamist ja kindlustuskaitset. Samuti peavad vabatahtliku töö töötundide arv nädalas ja kestus olema võrreldavad tavalise töökohaga;
 - b) **praktika** puhul tähendab „tasu“ igasugust saadud rahalist hüvitist, sealhulgas kulude hüvitamist ja kindlustuskaitset; **õppekavasse kuuluvat kohustuslikku praktikat** võib arvesse võtta, kui i) praktika toimub pärast konkursiteates märgitud minimaalse haridustaseme omandamist ja ii) see on tasustatud;
 - c) **kohustuslikku praktikat**, mis on kutseliidu liikmeks astumise programmi osa või eeldus, kui eesmärk on omandada **kutsealal tegutsemise õigus** (nt vastuvõtmine advokatuuri), võib arvesse võtta sõltumata sellest, kas see oli tasustatud või mitte. Kui töö eest tasu ei makstud, võib praktikaperioodi arvesse võtta vaid juhul, kui kandidaat läbis õppekava edukalt ja talle anti kutsealal tegutsemise õigus. Kõigil juhtudel võetakse arvesse ainult praktika minimaalset kohustuslikku kestust;
 - d) **kohustuslikku ajateenistust**, mis on läbitud enne või pärast konkursiteates märgitud minimaalse haridustaseme omandamist, võetakse arvesse ka juhul, kui see ei vasta konkursiteates määratletud asjakohasusega seotud nõuetele, kuid üksnes selle perioodi ulatuses, mis ei ületa asjaomases liikmesriigis ette nähtud ajateenistuse kohustuslikku kestust;
 - e) **emapuhkust, isapuhkust, lapsendamispuhkust või vanemapuhkust** võib arvesse võtta, kui seda on võetud töölepingu raames;
 - f) **doktoriõppe** puhul võetakse arvesse maksimaalselt kolme aastat, tingimusel et doktorikraad omandati ja sõltumata sellest, kas selle eest maksti tasu või mitte;
 - g) **osaajatöö** puhul võetakse arvesse tegelikult töötatud aega, nt kuus kuud kestnud poole kohaga töö läheb arvesse kolme kuuna.

2.3. Tõendavad dokumendid

- 1) Kandidaat peab oma EPSO kasutajakontole üles laadima kandideerimisavalduses esitatud teavet tõendavate dokumentide skannitud koopiad. Seda tuleb teha konkursiteates kindlaks määratud kuupäevaks või – kui konkursiteates ei ole kuupäeva ette nähtud – EPSO nimetatud kuupäevaks.
- 2) Kui tõendavaid dokumente ettenähtud kuupäevaks ei esitata, võidakse otsustada, et kandidaat ei täida osalemistingimusi või et tema teatavat kvalifikatsiooni või töökogemust ei võeta arvesse.
- 3) Kandidaadilt võidakse menetluse mis tahes etapis küsida (tavaliselt e-kirja teel) lisateavet või -dokumente.

- 4) Muude dokumentide hulgas tuleb kandidaadil üles laadida koopia isikutunnistusest või passist, mis peab kehtima kandideerimisavalduste esitamise lõppkuupäeval. Nõudmise korral tuleb kandidaadil esitada isikutunnistuse või passi originaal.
- 5) Haridusala kvalifikatsiooni tõendamiseks peab kandidaat esitama järgmised dokumendid:
 - a) koopia diplomi(te)st ja/või tunnistus(t)est, mis tõendavad konkursil osalemist võimaldavat haridusala kvalifikatsiooni (vt konkursiteate punkt „Osalemistingimused“),
 - b) keskharidust tõendav diplom/tunnistus (ka juhul, kui konkursiteates nõutakse keskharidusest kõrgemat minimaalset haridustaset),
 - c) ELi-välises riigis välja antud diplomite/tunnistuste puhul ELi liikmesriigi pädeva asutuse antud samaväärsustunnistus.
- 6) Iga erialase tegevuse perioodi kohta tuleb esitada järgmiste dokumentide originaalid või kinnitatud ärakirjad:
 - a) endis(t)e ja/või praegus(t)e tööandja(te) tõendid: tööleping(ud), milles on märgitud töösuhte algus- ja lõppkuupäev, ja/või esimene ja viimane palgatõend. Neis dokumentides peab olema märgitud täidetud ametiülesannete laad, tase ja täpne kirjeldus ning neil peab olema tööandja ametlik päis ja pitser ning vastutava isiku nimi ja allkiri;
 - b) mittepalgalise (nt füüsilisest isikust ettevõtjad / vabade elukutsete esindajad) töö puhul: arved või teostatud tööde tellimused või muud asjakohased ametlikud tõendavad dokumendid, milles on kirjas täidetud ülesannete või osutatud teenuste laad ja ajavahemik;
 - c) vabakutseliste tõlkijate puhul dokumendid, mis tõendavad töötatud perioode ja tõlgitud lehekülgede arvu;
 - d) vabakutseliste tõlkide puhul dokumendid, mis tõendavad töötatud päevade arvu ja keeli, millest ja millesse on tõlgitud.

3. Valikukomisjoni roll

- 1) Konkursi valikukomisjon määrab kindlaks konkursi testide ja katsete raskusastme ja kinnitab nende sisu, hindab, kas kandidaadid täidavad konkreetsed osalemistingimused, võrdleb kandidaatide võimeid ja oskusi ning valib konkursiteates esitatud nõuete alusel välja parimad kandidaadid.
- 2) Valikukomisjoni tegevus on konfidentsiaalne.
- 3) Valikukomisjoni tööd toetab EPSO.

4. Huvide konflikt

- 1) Valikukomisjoni liikmete nimed avaldatakse EPSO veebisaidil ⁽⁵⁾.
- 2) Kandidaadid, valikukomisjoni liikmed ja EPSO töötajad, kes osalevad teatava konkursi korraldamises, on kohustatud teatama mis tahes huvide konfliktist, mis võib tekkida eelkõige perekondliku sideme või otsese töösuhte korral. Olukorrast, mis võib kujutada endast huvide konflikti, tuleb EPSO-le teatada niipea, kui asjaomane isik sellest teada saab. EPSO hindab iga juhtumit eraldi ja võtab asjakohaseid meetmeid.
- 3) Valikukomisjoni sõltumatuse tagamiseks on kandidaatidel ja kõigil valikukomisjoni mittekuuluvatel isikutel rangelt keelatud valikukomisjoni liikmetega ühendust võtta mis tahes küsimuses, mis on seotud konkursi või valikukomisjoni tööga, välja arvatud sõnaselgelt lubatud juhtudel.
- 4) Kandidaadid, kes soovivad valikukomisjonile oma seisukohti esitada, peavad seda tegema kirjalikult EPSO ⁽⁶⁾ kaudu.
- 5) Eespool nimetatud reeglite rikkumise tagajärjel võidakse valikukomisjoni liikme või EPSO töötaja suhtes algatada distsiplinaarmenetlus ja/või kandidaat konkursilt eemaldada (vt punkt 6).

⁽⁵⁾ <https://epso.europa.eu/et>

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/et/contact-us>

5. Testid ja katsed

- 1) Testid ja katsed toimuvad kaugvormis ja on kaugjälgitavad (veebis). Nende sooritamiseks seotud IT-nõuded on loetletud EPSO veebisaidil ⁽⁷⁾. Kandidaatidel soovitatakse tungivalt võimalikult varakult veebisaidiga tutvuda ja teha kindlaks, et nende arvuti seadistus vastab ettenähtud nõuetele.
- 2) Kandidaadid peavad testide ja katsete sooritamiseks EPSO juhiseid järgides aja kinni panema. Ajavahemik, mille jooksul on võimalik testideks ja katseteks aega kinni panna ja neid sooritada, on piiratud.
- 3) Muud vajalikud üksikasjad ja juhised täpsustatakse testidel või katsetel osalemise kutses.
- 4) Kui kandidaat ei ole ühe või mitme testi või katse jaoks aega kinni pannud, nendel osalenud või neid lõpuni sooritanud, loetakse tema osalemine konkursil lõppenuks, välja arvatud juhul, kui ta tõendab, et tal ei olnud võimalik seda teha temast sõltumatutel asjaoludel või vääramatu jõu tõttu. Olukorda, kus kandidaat ei ole järginud testide ja katsete sooritamise tingimusi, mis on ette nähtud talle kättesaadavaks tehtud juhistes ja teabes, ei käsitata temast sõltumatute asjaolude või vääramatu jõuna.

6. Konkursilt eemaldamine

- 1) Kandidaat võidakse konkursi mis tahes etapis konkursilt eemaldada, kui ta:
 - a) on loonud rohkem kui ühe EPSO kasutajakonto;
 - b) on esitanud kandideerimisavalduse mitme kanali kaudu, kuigi see on konkursiteatega keelatud;
 - c) on esitanud valeandmeid või esitatud andmed on asjakohaste dokumentidega tõendamata;
 - d) on testides või katsetes sohki teinud, veebiteste salvestanud, püüdnud mõjutada testide või katsete õiglast läbiviimist või muul viisil kahjustanud konkursimenetluse usaldusväärsust;
 - e) on mõne valikukomisjoni liikmega lubamatul viisil ühendust võtnud või püüdnud seda teha;
 - f) ei ole andnud EPSO-le teada võimalikust huvide konfliktist valikukomisjoni liikme või EPSO töötajaga;
 - g) on juhiseid eirates kirjalikud või praktilised testid või katsed allkirjastanud või märgistanud.
- 2) ELi institutsioonidesse tööle kandideerivad isikud peavad näitama üles igakülgselt usaldusväärsust vastavalt personalieeskirjade artikli 27 esimesele lõigule ja artikli 28 punktile c. Pettuse või pettusekatse korral võib EPSO otsustada, et kandidaat ei või teatava aja jooksul tulevastel konkurssidel osaleda.

7. Probleemid ja parandusmeetmed

7.1. Tehnilised ja korralduslikud probleemid

- 1) Kui kandidaat puutub valikumenetluse mis tahes etapis kokku oluliste tehniliste või korralduslike probleemidega, peaks ta EPSOt sellest veebipõhise kontaktivormi ⁽⁸⁾ kaudu teavitama.
- 2) Kandideerimisavaldusega seotud küsimuste puhul tuleb võtta EPSOga ühendust viivitamata, kuid igal juhul enne kandideerimisavalduste esitamise tähtaja möödumist.

3) Kui kaugtesti või -katse ajal tekib probleeme, peab kandidaat

- a) sellest viivitamata järelevaatajatele teada andma või võtma ühendust tehnilise toega (selleks ettenähtud lingi kaudu), et probleem kohe lahendada, ja taotlema kaebuse kirjalikku dokumenteerimist

ning

- b) võtma **kolme kalendripäeva** jooksul alates testi või katse tegemise päevale järgnevast päevast (kaasa arvatud) EPSOga elektroonilise kontaktivormi ⁽⁹⁾ kaudu ühendust, kirjeldama probleemi lühidalt ja lisama tõendusmaterjali selle kohta, mida on probleemi lahendamiseks püütud teha (nt kasutajatoelt saadud probleemist teatamise number, vestluse üleskirjutus jne). Dokumentaalsed tõendid on vajalikud selleks, et EPSO saaks olukorda uurida.

EPSO teavitamise kohustus kehtib kõikidel juhtudel, ka juhul, kui järelevaataja või tehniline tugi on kandidaadi kaebusele juba reageerinud.

⁽⁷⁾ <https://epso.europa.eu/en/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

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

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

Kaebused, mis saadakse kätte pärast käesolevas punktis osutatud tähtaja möödumist või millele ei ole lisatud tõendavaid dokumente selle kohta, et probleemi on üritatud lahendada, lükatakse tagasi.

- 4) Kaebused, mis esitatakse seoses punktides 7.2.2 ja 7.3.1 osutatud kaebustega ja mille aluseks on väidetavad tehnilised ja/või korralduslikud küsimused, millest ei olnud punkti 7.1 kohaselt teatatud, lükatakse tagasi.

7.2. Ametisene läbivaatamismenetlus

7.2.1. Kaebused valikvastustega testide kohta

- 1) Kandidaat, kes leiab, et tal on põhjendatult alust arvata, et ühes või mitmes valikvastustega testi küsimuses oli viga, mis mõjutas negatiivselt tema võimalusi neile vastata, võib taotleda asjaomaste küsimuste läbivaatamist.
- 2) Valikukomisjon võib otsustada veaga küsimused tühistada ja jagada algselt nendele küsimustele määratud punktid testi ülejäänud küsimuste vahel. Ümberarvutamine mõjutab ainult neid kandidaate, kellele asjaomased küsimused esitati. Konkursiteate asjaomastes punktides osutatud testide hindamise kord ei muutu.
- 3) Kui kandidaat soovib valikvastustega testi ühe või mitme küsimuse kohta kaebust esitada, peab ta
 - a) võtma **kolme kalendripäeva** jooksul alates testi või katse tegemise päevale järgnevast päevast (kaasa arvatud) EPSOga elektroonilise kontaktivormi ⁽¹⁰⁾ kaudu ühendust;
 - b) kirjeldama asjaomaseid küsimusi võimalikult täpselt ja
 - c) selgitama, milles väidetav viga seisnes.
- 4) Kaebusi, mis esitatakse pärast tähtaja möödumist või milles ei ole selgelt kirjeldatud vaidlusalust küsimust ja väidetavat viga, arvesse ei võeta. Eelkõige ei võeta arvesse kaebusi, mis puudutavad vaid väidetavaid tõlkega seotud probleeme ja milles ei ole esitatud probleemi selget kirjeldust.
- 5) Kaebused, mis esitatakse seoses punktis 7.3.1 osutatud kaebustega ja mille aluseks on valikvastustega testi küsimustes esinevad väidetavad probleemid, millest ei olnud punkti 7.2.1 kohaselt teatatud, lükatakse tagasi.

7.2.2. Läbivaatamistaotlused

- 1) Kandidaat võib nõuda, et valikukomisjoni mis tahes otsus, millega kinnitatakse tema tulemused või määratakse kindlaks, kas ta pääseb edasi konkursi järgmisesse etappi, või mis mõjutab muul viisil tema õiguslikku staatust, vaadataks läbi.
- 2) Läbivaatamismenetluse eesmärk on anda valikukomisjonile võimalus muuta vaidlustatavat otsust juhul, kui selleks on põhjust (nt hindamisel tehtud viga). Läbivaatamismenetluse käigus vaatab valikukomisjon oma hinnangu kandidaadi võimetele ja oskustele läbi ning kas kinnitab esialgse otsuse või muudab oma hinnangut.
- 3) Valikukomisjon ei vasta õiguslikele argumentidele, olenemata sellest, kas need on vaidlustatud hinnanguga seotud või mitte. Õiguslikud argumendid ja konkursi õigusraamistikuga seotud väited võib esitada halduskaebusena (vt punkt 7.3.1).
- 4) Pelgalt asjaolu, et kandidaat ei nõustu hinnanguga, mille valikukomisjon on andnud tema sooritatud testi või katse või kvalifikatsiooni ja/või töökogemuse kohta, ei tähenda, et valikukomisjon on teinud hindamisvea. Valikukomisjonil on kandidaadi soorituse, kvalifikatsiooni ja töökogemuse hindamisel ulatuslik kaalutlusruum.
- 5) **Valikvastustega testide tulemuste läbivaatamist ei ole võimalik taotleda.**
- 6) Kui kandidaat soovib esitada läbivaatamistaotluse, peab ta
 - a) võtma EPSOga veebivormi kaudu ⁽¹¹⁾ ühendust **viie kalendripäeva** jooksul pärast vaidlustatava otsuse avaldamist kandidaadi EPSO kasutajakontol ja
 - b) märkima selgelt, millist otsust ta soovib vaidlustada ja mis põhjusel.

⁽¹⁰⁾ <https://epso.europa.eu/et/help/faq/complaints>

⁽¹¹⁾ <https://epso.europa.eu/et/help/faq/complaints>

- 7) Kandidaat saab automaatselt kinnituse, et tema taotlus on kätte saadud. Valikukomisjon vaatab läbivaatamistaotluse läbi ja teavitab kandidaati oma otsusest niipea kui võimalik.
- 8) Pärast punkti 6 alapunktis a osutatud tähtaega kätte saadud läbivaatamistaotlusi vastu ei võeta ja läbi ei vaadata, välja arvatud juhul, kui kandidaat tõendab, et tegemist oli vääramatu jõuga.

7.3. Muud läbivaatamismenetlused

7.3.1. Personaleeskirjade artikli 90 lõike 2 kohased halduskaebused

- 1) Kandidaat võib meetme (otsuse või selle puudumise) kohta esitada halduskaebuse,
 - a) kui ta leiab, et konkursimenetluse reegleid on rikutud, ja
 - b) kui vaidlustatud meede kahjustab asjaomast kandidaati, st mõjutab otseselt ja vahetult tema õiguslikku staatust kandidaadina (sellega kinnitatakse kandidaadi tulemused või määratakse kindlaks, kas ta pääseb edasi konkursi järgmisesse etappi, või mõjutab see muul viisil kandidaadi õiguslikku staatust).
- 2) Kaebuse otsuse puudumise kohta saab esitada juhul, kui otsus tuleb teha personaleeskirjades sätestatud tähtaja jooksul.
- 3) Kandidaat, kes on esitanud läbivaatamistaotluse (vt punkt 7.2.2), peab ootama ära sellele saabuva vastuse, enne kui ta teeb otsuse, kas esitada halduskaebus või mitte. Sellisel juhul hakatakse halduskaebuse esitamise tähtaega arvestama kuupäevast, kui tehakse teatavaks valikukomisjoni otsus läbivaatamistaotluse kohta.
- 4) Halduskaebused vaatab läbi EPSO direktor, kes tegutseb personaleeskirjade artikli 90 lõike 2 kohaselt ametisse nimetava ametiisikuna.
- 5) Halduskaebusega seotud menetluse eesmärk on kontrollida, kas konkursi õiguslikku raamistikku on järgitud. Kandidaatide tähelepanu juhitakse sellele, et EPSO direktor ei saa valikukomisjoni hinnangupõhist otsust tühistada ja tal puuduvad õiguslikud volitused valikukomisjoni otsuse sisu muutmiseks. Kui EPSO direktor tuvastab menetlusvea või ilmselge hindamisvea, saadetakse juhtum valikukomisjonile uuesti hindamiseks tagasi.
- 6) Halduskaebuse esitamiseks peab kandidaat
 - a) võtma EPSOga veebivormi⁽¹²⁾ kaudu ühendust personaleeskirjade artikli 90 lõikes 2 sätestatud tähtaja jooksul, st kolme kuu jooksul alates i) päevast, kui vaidlustatav otsus teatavaks tehti, või ii) päevast, kui selline otsus oleks tulnud teha,

ning

- b) märkima selgelt, millist otsust või millise otsuse puudumist ta soovib vaidlustada ja mis põhjusel.
- 7) Pärast personaleeskirjade artikli 90 lõikes 2 sätestatud tähtaega saabunud halduskaebusi vastu ei võeta.

7.3.2. Kaebused kohtule

- 1) Kandidaadil on Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ning personaleeskirjade artikli 91 alusel õigus esitada kaebus Euroopa Liidu Üldkohtule.
- 2) Euroopa Liidu Üldkohtule saab esitada kaebuse otsuste kohta, mille on teinud EPSO (ja mitte valikukomisjon), üksnes juhul, kui kandidaat on nõuetekohaselt esitanud personaleeskirjade artikli 90 lõikes 2 ette nähtud halduskaebuse (vt punkt 7.3.1).
- 3) Kogu kohtule kaebuse esitamisega seotud teave on kättesaadav Euroopa Liidu Üldkohtu veebisaidil⁽¹³⁾.

7.3.3. Kaebused Euroopa Ombudsmanile

- 1) Euroopa Ombudsmanile võivad haldusomavoli juhtumite kohta esitada kaebuse kõik ELi kodanikud ja elanikud.

⁽¹²⁾ <https://epso.europa.eu/et/help/faq/complaints>

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>

- 2) Enne ombudsmanile kaebuse esitamist peavad kandidaadid kasutama ära kõik EPSO pakutavad ametisesed õiguskaitsevahendid (vt punktid 7.1 ja 7.2).
- 3) Ombudsmanile kaebuse esitamine ei pikenda tähtaegu, mis on ette nähtud käesolevates eeskirjades osutatud taotluste, kaebuste või kohtule kaebuste esitamiseks.
- 4) Kogu ombudsmanile kaebuse esitamisega seotud teave on kättesaadav ombudsmani veebisaidil ⁽¹⁴⁾.

I LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia.

⁽¹⁴⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/et/home>

II LISA

TAVAPÄRASED AMETIÜLESANDED

1. valdkond – mikromajandus/makromajandus

1. Liikmesriikide, euroala, Euroopa Liidu või oluliste partnerriikide (sh USA, Hiina ja ELi naaberriigid) majanduslike, makromajanduslike ja eelarvesuundumuste jälgimine ja nende kohta aru andmine.
2. Majandus- ja eelarveprognooside ettevalmistamine.
3. Makromajanduslike / makrorahanduslike näitajate, finantsstabiilsuse ja tasakaalustamatuse analüüs või tasakaalustamatuse vähendamiseks võetavate poliitikameetmete väljatöötamine, rakendamine ja/või hindamine.
4. Osalemine majanduspoliitika kujundamises ja hindamises, sealhulgas järgmistes valdkondades: eelarve- ja rahapoliitika, makromajanduspoliitika, energeetika, tööhõive, haridus ja muud struktuuripoliitikad, mille eesmärk on edendada investeeringuid ja majanduskasvu, riigi rahandust, konkurentsi, tööstuspoliitikat, finantsasutusi ja -turge.
5. Makromajanduslike mudelite (nt stohhalistilis-dünaamilised tasakaalumudelid (DSGE mudelid)) ja muude mikro- ja makromajanduslike vahendite väljatöötamine, kasutamine ja hindamine majanduse arengusuundade ja poliitika tulemuslikkuse analüüsimiseks. Empiiriliste mikro- ja makroökonomeetriliste analüüsides ja/või mudelsimulatsioonide tegemine, et toetada majanduspoliitika kujundamist ja hindamist, sealhulgas sellistes valdkondades nagu makromajanduslik stabiliseerimine, riigi rahandus, struktuurireformid (nt tooteturud, tööturud, maksu- ja hüvitissüsteemid, pensionid, tervishoid, pikaajaline hooldus), finantsasutused ja -turud, toll, kaubandus, konkurents, tööstuspoliitika, tehnoloogia ja innovatsioon.
6. ELi eelarve ja selle programmide majandusmõju ja -tulemuste analüüsimine.
7. Mikro- või makromajandusliku analüüsi rakendamine õigusloome- ja poliitikaalases töös eri sektorites.
8. Analüüsides ja tõendus põhise poliitikakujundamise tagamine, et edendada tootlikkust, investeeringuid, kaasavat majanduskasvu, valmistumist rohe- ja digipöördeks ning vastupanuvõimet suurte majandusšokkide korral; kliimamuutuste ja energiapoliitika majandusliku ja eelarvemõju uurimine.
9. Koostöö rahvusvaheliste majandus- ja finantsasutuste, avaliku sektori asutuste ja muude sidusrühmadega, samuti neile aruandmine ja nendega läbirääkimiste pidamine majandusjärelevalve rakendamisel ja majanduspoliitiliste meetmete kujundamisel ja hindamisel.

2. valdkond – finantsmajandus

1. Liikmesriikide, euroala ja Euroopa Liidu finantsturgude või turusegmentide toimimise järelevalve tagamine ja analüüs, sealhulgas võimalike turutõrgete ja ebakorreksete hindade olemasolu kindlakstegemine.
2. Liikmesriikide (sealhulgas majandusliku kohandamisprogrammiga liikmesriikide) finantsasutuste ja turgude elujõulisuse, toimivuse ja jätkusuutlikkuse analüüsimine ja hindamine. See hõlmab omavahendite ja finantsasutuste konkreetsete usaldatavusnõuete analüüsi, (varem omandatud) varade kvaliteedi läbivaatamist ja äriplaani hindamist.
3. Majandus- ja rahaliidu süvendamise, finantsturgude, finantsasutuste ja finantstaristu reguleerimisega seotud tegevuspõhimõtete kujundamist ja hindamist edendav analüüs.
4. Finantsasutusi ja -teenuseid käsitlevate õigusaktide väljatöötamine pangandusliidu ja kapitaliturgude liidu väljakujundamise kontekstis. See hõlmab õigusloomeprotsessi käigus tehtavat õiguskontrolli.

5. Varade ja kohustuste juhtimisega seotud finantsriskide hindamise ja järelevalve meetodite ja vahendite, sealhulgas stsenaariumianalüüside ja stressitestide väljatöötamine ja rakendamine. See hõlmab tingimuslike kohustuste jätkusuutlikkuse tagamiseks mõeldud ELi vahendite kavandamise, arendamise, rakendamise, haldamise ja hooldamise toetamist, keskendudes prognoosimisele, stressitestimisele, analüüsile ja aruandlusele.
6. ELi poliitikat toetavate finants-, rahaliste ja üldiste majandusandmete mõistmiseks ja/või töötlemiseks ja tõlgendamiseks vajalike meetodite, matemaatiliste valemite, vahendite ja korra väljatöötamine ja kohaldamine. Selle hulka kuuluvad andmed finantsinstrumentide kohta, mis võivad hõlmata täiustatud kvantitatiivsete meetodite kasutamist nende instrumentide hindamiseks ning finantsinstrumentide võrdlemiseks turumajanduse tingimustes tegutseva ettevõtja põhimõttega.
7. Meetodite ja vahendite väljatöötamine ja kohaldamine finantsvarade portfelli valitsemiseks sellistes valdkondades nagu varade strateegiline ja taktikaline jaotus, investeerimisstrateegiate rakendamine, järelevalve ja tasakaalustamine.
8. ELi rahastamisstrategia kavandamine ja rakendamine. Kõigi ELi nimel koostöös investeerimispankade ja institutsionaalsete investoritega sõlmitud laenu tehingute (sh ELi pikaajalised võlakirjad, ELi lühiajalised võlakirjad ja taasterahastu „NextGenerationEU“ rohelised võlakirjad) ettevalmistamine, rakendamine ja juhtimine.
9. Nii projektide kui ka ettevõtete krediidianalüüsi ja finantsaruannete analüüsi tegemine. Varade ja äriühingute (ja osaluste) hindamine, sealhulgas viivisvarade või probleemsete varade hindamine.
10. Finantsinstrumentide, eelarveliste tagatiste või eriotstarbeliste vahendite (nt võla- ja kapitaliinstrumentid, tagatisskeemid või riskijagamistehingud) kavandamine, nende üle läbirääkimiste pidamine ja nende rakendamine ELi poliitika elluviimise toetamiseks, sealhulgas välispoliitika valdkonnas ning rohe- ja digipöörde edendamiseks. Selliste meetmete (sh partnerinstitutsioonide poolse) rakendamise jälgimine ja hindamine ning vajaduse korral asjakohaste poliitikameetmete kujundamine.
11. Koostöö rahvusvaheliste majandus- ja finantsasutuste, avaliku sektori asutuste ja muude sidusrühmadega finantsstabiilsuse järelevalve rakendamisel, sealhulgas järelevalve majanduslike kohandamisprogrammide raames ja rahastamisvahendite rakendamine.
12. Riigiabi järjepidevuse tagamine ELi eelarvega seotud rahastamisvahendites.
13. Ökonomeetrilise modelleerimise sujuv väljaarendamine ja rakendamine. Selle tagamine, et mudelid on koostatud vastavalt kõrgeimatele standarditele, kasutades ühtseid tehnikaid, mida saab kohaldada ka teiste projektide suhtes, ning sellisel moel, et anda vastuseid olulistele poliitilistele küsimustele.
14. Nii sise- kui ka väliskasutuseks mõeldud analüütiliste, poliitiliste ja õiguslike dokumentide, sh ELi institutsioonide poolt vastu võetavate otsuste koostamine.
15. Rahavoogudega seotud igapäevaste toimingute (sh maksed, likviidsuse juhtimine, *back-office*, aruandlus jne) täitmise eest vastutavate meeskondade koordineerimine. Rahavoogude juhtimise süsteemide – sh likviidsuse juhtimine, pangaarhitektuur, makseviiside kindlaksmääramine ja/või rahavoogudega seotud uuenduslikud lahendused – väljatöötamine ja rakendamine. Rahavoogudega seotud riskijuhtimise põhimõtete ja uute rahavooahelate kavandamine ja rakendamine.
16. Raamatupidamise iga-aastase sulgemise ja finantsaruannete ettevalmistamisega seotud töö kavandamine, korraldamine, jälgimine ja elluviimine. Raamatupidamise jälgimine ja tegutsemine kontaktpunktina, pakkudes tuge ja eksperdiabi raamatupidamisega seotud küsimustes.
17. Sisekontrolli tõhusust ja tulemuslikkust käsitlev nõustamine, parimate tavade kindlakstegemine, soovitude koostamine ning suuniste ja juhiste andmine riskide juhtimise, nende hindamise ja olulisemaid riskinäitajaid käsitlevate hüpoteeside kohta.
18. Rahvusvaheliste finantsasutuste (nt Euroopa Investeerimispank, Euroopa Investeerimisfond ja Euroopa Rekonstruktiooni- ja Arengupank) finantstegevuse ja -poliitika analüüsimine ja hindamine seoses nende mõjuga ELi poliitikale. ELi esindajate seisukohtade väljatöötamine otsuseid tegevates organites.

3. valdkond – tööstusökonoomika

1. Ettevõtete stiimulite ja konkurentsi vastasmõju analüüsimine, näiteks seoses turuvõimu kasutamise ja selle mõjuga eri sektorites (sh energeetika, transport, pangandus, digiturud, tootmine, tervishoid jne).

2. Konkurentsijuhtumite (ühinemine, konkurentsipiirangud ja riigiabi) majandusanalüüs.
 3. Majandusanalüüs tööstuspoliitika ja ELi ühtse turu kontekstis. See hõlmab innovatsioonitulemuste, tehnoloogia kasutuselevõtu ja levitamise, tööstusökosüsteemide ja sektorite majandusanalüüsi.
 4. Majandusanalüüs tarneahelate, strateegiliste sõltuvuste ning kaupade ja teenuste voogude integreerimise kohta ELi ühtsel turul.
 5. Tööstusökonomikas, ühtse turu küsimustes, konkurentsipoliitikas ja tööstuspoliitikas kohaldatavate empiiriliste ja ökonomeetriliste analüüside ja/või modelleerimissimulatsioonide tegemine ja rakendamine.
 6. Majandusanalüüsi rakendamine õigusloome- ja poliitikaalases töös eri sektorites ning konkurentsi, regulatsiooni ja riikliku sekkumise koostoime hindamine.
 7. Avaliku poliitika ja täitemeetmete majanduslik hindamine.
 8. Turu-uuringud.
 9. ELi institutsioonide poolt vastu võetavate otsuste ettevalmistamine, osalemine seadusandliku tööga seotud mõjuhindamistes ning aruannete, juhtumipõhiste teadete ja teabelehtede koostamine.
- II LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia.
-

NÄITED MIINIMUMKVALIFIKATSIOONI KOHTA

(näited miinimumkvalifikatsiooni kohta, mida liikmesriikides ja Ühendkuningriigis eri palgaastmete puhul tavaliselt nõutakse)

Käesolevate näidete hõlpsasti loetavas vormingus vaatamiseks klõpsake siia.

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

RIIK	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskharidus (mis võimaldab omandada keskharidusjärgset haridust)	Keskharidusjärgne haridus (keskeriharidus või vähemalt kaheaastase normaalõppeajaga ülikoolikursus)	Ülikoolitaseme haridus (vähemalt 3aastase normaalõppeajaga)	Ülikoolitaseme haridus (4aastase või pikema normaalõppeajaga)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

III LISA lõpp. Tagasi põhiteksti juurde saamiseks klõpsake siia.

ISSN 1977-0898 (elektroniline väljaanne)
ISSN 1725-5171 (paberväljaanne)



Euroopa Liidu
Väljaannete Talitus
L-2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

ET