

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN UNIONIN HENKILÖSTÖVALINTATOIMISTO
(EPSO)

ILMOITUS AVOIMISTA KILPAILUISTA

EUIPO/AD/01/17 – Hallintovirkamiehet (AD 6) ja

EUIPO/AST/02/17 – Hallintoavustajat (AST 3)

immateriaalioikeuksien alalla

(2017/C 009 A/01)

Hakuaika päättyy 14. helmikuuta 2017 klo 12.00 Keski-Euroopan aikaa

Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto (EPSO) järjestää avoimet kilpailut laatiakseen tehtäväryhmiin **”hallintovirkamiehet”** (AD) ja **”hallintoavustajat”** (AST) kuuluvien uusien virkamiesten varallaololuettelot Alicantessa, Espanjassa sijaitsevan Euroopan unionin teollisoikeuksien viraston (EUIPO) palvelukseenottotarpeita varten. Varallaololuetteloihin otettavat valitaan pätevyyden arvioinnin ja valintakokeiden perusteella.

Varallaololuetteloihin kirjattavien kilpailun läpäisseiden hakijoiden määrä:

EUIPO/AD/01/17:	70
EUIPO/AST/02/17:	75

Tämä kilpailuilmotus ja sen liitteet muodostavat näiden valintamenettelyjen oikeudellisesti sitovat puitteet.

Avointen kilpailujen yleiset säännöt ovat LIITTEESSÄ III.

TYÖTEHTÄVÄT

Palvelukseen otettavien virkamiesten odotetaan osallistuvan tehtäviin tai avustavan tehtävissä, jotka liittyvät Euroopan unionin tavaramerkkien ja rekisteröityjen yhteisömallien suojaamiseen. He saattavat myös osallistua yhteistyö- ja harmonisointitoimenpiteisiin EU:n jäsenvaltioiden immateriaalioikeusvirastojen ja alueellisten immateriaalioikeusvirastojen kanssa sekä yhteistyöhön merkittävimpien EU:n ulkopuolisten immateriaalioikeusvirastojen sekä kansainvälisten yhteistyökumppaneiden kanssa. EUIPO:n yhteyteen perustetun teollis- ja tekijänoikeuksien loukkausten eurooppalaisen seurantakeskuksen toimintaan osallistumalla he voivat myös edistää ja tukea kansallisten viranomaisten, yksityissektorin ja EU:n toimielinten työtä, jonka tavoitteena on torjua immateriaalioikeuksien rikkomista.

Lisätietoja tyypillisistä työtehtävistä on LIITTEESSÄ I.

HAKUKELPOISUUS

Hakijan on hakemuksensa validointipäivänä täytettävä KAIKKI seuraavat edellytykset:

Yleiset edellytykset	— Hakijalla on jonkin EU:n jäsenvaltion täydet kansalaisoikeudet. — Hakija on täyttänyt kansallisen asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa. — Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.
Erityiset edellytykset: kielitaito	— Kieli 1: vähimmäistaso C1 jossakin EU:n 24 virallisesta kielestä — Kieli 2: vähimmäistaso B2 englannin, espanjan, italian, ranskan tai saksan kielessä (oltava muu kuin kieli 1) — Lisätietoja kielitaitotasosta on kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä (https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr) Hakijan valitseman kielen 2 on oltava englanti, espanja, italia, ranska tai saksa. Hakemus on laadittava kilpailijan kielellä 2. EUIPO:n viralliset työkielet ovat englanti, espanja, italia, ranska ja saksa. EUIPO perustettiin yhteisön tavaramerkistä 26 päivänä helmikuuta 2009 annetulla neuvoston asetuksella (EY) N:o 207/2009, sellaisena kuin se on muutettuna 16 päivänä joulukuuta 2015 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU) 2015/2424. Se on oikeudellisesti, hallinnollisesti ja taloudellisesti itsenäinen unionin virasto. Neuvoston asetuksen (EY) N:o 207/2009 119 artiklan 2 kohdan mukaan viraston kielet ovat englanti, espanja, italia, ranska ja saksa. Myös yhteisön teollisuussmalleista 12 päivänä joulukuuta 2001 annetun neuvoston asetuksen (EY) N:o 6/2002 97 ja 98 artiklassa vahvistetaan, että virasto käyttää kyseisiä kieliä menettelyissään. Sen vuoksi hakijoille ilmoitetaan, että kielet, jotka on näissä kilpailuissa mahdollista valita toiseksi kieleksi, on määritetty näiden asetusten ja toimiyksikön edun mukaisesti.
Erityiset edellytykset: tutkinnot, todistukset ja työkokemus	EUIPO/AD/01/17 – HALLINTOVIRKAMIEHET (AD 6): — Vähintään kolmivuotisia yliopistotason opintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu työtehtäviin liittyvä sopivan tasoinen vähintään kolmen vuoden työkokemus immateriaalioikeuksien alalta.

EUIPO/AST/02/17 – HALLINTOAVUSTAJAT (AST 3):

— Keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, ja **sen jälkeen hankittu** työtehtäviin liittyvä sopivan tasoinen **vähintään kolmen vuoden työkokemus** immateriaalioikeuksien alalta

tai

— keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka oikeuttaa pyrkimään keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, ja **sen jälkeen hankittu** työtehtäviin liittyvä sopivan tasoinen **vähintään kuuden vuoden** työkokemus immateriaalioikeuksien alalta.

Esimerkkejä vähimmäiskoulutusvaatimuksista on LIITTEESSÄ IV.

VALINTAMENETTELY**1) Pätevyyteen perustuva esikarsinta**

Tässä karsinnassa tarkistetaan ensin kummankin kilpailun osalta kaikkien hakijoiden osallistumisedellytysten täyttyminen heidän sähköisessä hakulomakkeessa ilmoittamiensa tietojen perusteella.

Seuraavaksi pätevyyteen perustuvassa karsinnassa tarkastellaan **ainoastaan osallistumisedellytykset täyttävien hakijoiden** tietoja, jotka hakijat ovat ilmoittaneet hakemuksen osiossa Talent Screener / Evaluador de talentos / valutazione dei talenti / Evalueur de talent / Talentfilter. Valintalautakunta antaa ensin kullekin **valintakriteerille** painotuksen (1–3) sen suhteellisen merkityksen perusteella, ja hakijan kustakin vastauksesta annetaan 0–4 pistettä.

Tämän jälkeen hakijan kustakin vastauksesta saamat pisteet kerrotaan asianomaisen kriteerin painotuksella. Saadut pistemäärät lasketaan yhteen, ja näin määritetään hakijat, joiden profiili vastaa parhaiten tehtäväkuvausta.

Kummankin kilpailun valintakriteerit esitetään LIITTEESSÄ II.

2) Arviointikeskusmenetelmä (assessment centre)

Valinnan tähän vaiheeseen kutsutaan kummankin kilpailun osalta **enintään kolminkertainen** määrä hakijoita verrattuna varallaololuettelon kokoon. Pätevyyteen perustuvassa karsinnassa **parhaiten suoriutuneet** hakijat kutsutaan 1 tai 2 päivää kestäväan arviointiin, joka tehdään *assessment centre* -menetelmällä. Arviointikokeet toteutetaan kilpailijan **kielellä 1 ja 2** todennäköisesti **Brysselissä**.

Arviointikeskusvaiheeseen sisältyy joukko tietokoneella tehtäviä monivalintakokeita sekä kompetensseja mittaavia kokeita seuraavan taulukon mukaisesti.

Monivalintakokeiden järjestelyt ovat seuraavat:

Koe	Kieli	Kysymykset	Kesto	Vaadittu vähimmäispistemäärä
Kielellinen päättely	Kieli 1	20 kysymystä	35 minuuttia	10/20
Numeerinen päättely	Kieli 1	10 kysymystä	20 minuuttia	Numeerinen + abstrakti päättely yhteensä: 10/20
Abstrakti päättely	Kieli 1	10 kysymystä	10 minuuttia	

Monivalintakokeiden tarkoituksena on karsia hakijoita. Niitä ei oteta huomioon arviointikeskusvaiheen muiden kokeiden yhteydessä.

Arviointikeskusvaiheessa testataan AST-kilpailussa seitsemää yleistä kompetenssia ja AD-kilpailussa kahdeksaa yleistä kompetenssia sekä kumpaakin kilpailua varten vaadittavia erityiskompetensseja **viidellä kokeella** hakijan **kielellä 2** (yleisiä ja erityiskompetensseja kartoittavat haastattelut, postikoriharjoitus (e-tray), ryhmätyöharjoitus ja kirjallinen tehtävä) seuraavan taulukon mukaisesti:

Kompetenssi	Kokeet	
1. Analysointi- ja ongelmanratkaisukyky	Postikoriharjoitus	Ryhmätyöharjoitus
2. Viestintätaidot	Kirjallinen koe	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
3. Laatutietoisuus ja tuloshakuisuus	Postikoriharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
4. Oppimis- ja kehittymiskyky	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
5. Priorisointikyky ja järjestelmällisyys	Postikoriharjoitus	Ryhmätyöharjoitus
6. Paineensietokyky	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
7. Yhteistyökyky	Postikoriharjoitus	Ryhmätyöharjoitus
8. Esimiestaidot (ainoastaan kilpailussa EUIPO/AD/01/17)	Ryhmätyöharjoitus	Yleisiä kompetensseja kartoittava haastattelu
Vaadittu vähimmäispistemäärä EUIPO/AST/02/17	3/10 kustakin kompetenssista ja yhteensä 35/70	
Vaadittu vähimmäispistemäärä EUIPO/AD/01/17	3/10 kustakin kompetenssista ja yhteensä 40/80	
Kompetenssi	Koe	
Alakohtaiset kompetenssit	Erityiskompetensseja kartoittava haastattelu	
Vaadittu vähimmäispistemäärä	50/100	

3) Varallaololuettelo

Tarkistettuaan hakijoiden toimittamat todistusasiakirjat valintalautakunta laatii kummankin kilpailun osalta **varallaololuettelon**. Siihen kirjataan kullekin kilpailulle asetetun enimmäismäärän mukainen määrä osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita, joilla on arviointikeskusvaiheen jälkeen eniten pisteitä. Hakijat kirjataan varallaololuetteloön aakkosjärjestyksessä.

HAKEMINEN

Hakemukset tehdään sähköisesti EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>. Hakuaika päättyy

14. helmikuuta 2017 klo 12.00 Keski-Euroopan aikaa.

LIITE I

TEHTÄVÄT

EUIPO/AD/01/17 – HALLINTOVIRKAMIEHET (AD 6)

Pääasiallisiin tehtäviin voivat kuulua mm. seuraavat:

- immateriaalioikeutta ja lähinnä EU:n tavaramerkki- ja mallioikeutta koskevien asiakirjojen käsittely voimassa olevien sääntöjen, menettelyjen ja laatustandardien mukaisesti sekä sovellettavia toimintatapoja ja lainsäädäntöä noudattaen
- menettelyjä ja asiakysymyksiä koskevien päätösten laatiminen viraston ollessa joko ensimmäisenä oikeusasteena tai muutoksenhakuasteena, sekä valmistelutyö, kuten selvitysten tekeminen ja oikeuskäytännön analysointi
- pääasiassa immateriaalioikeuksiin liittyvien toimintapolitiittisten asiakirjojen, suuntaviivojen ja muiden vaativien tekstien analysointi, valmistelu ja laatiminen
- immateriaalioikeuksiin liittyvä neuvonta EUIPON perustehtävien tukemiseksi
- teollis- ja tekijänoikeuksien loukkausten eurooppalaiseen seurantakeskukseen liittyvät tehtävät
- yhteistyö ja yhteydenpito sidosryhmien kanssa
- hanke- tai ohjelmahallinto immateriaalioikeuksien alalla
- EUIPON edustaminen immateriaalioikeuksia koskevissa riita-asioissa
- osallistuminen immateriaalioikeuksia koskevien riitojen ratkaisemiseen
- immateriaalioikeuksia koskevan tiedon kerääminen, analysointi ja levittäminen
- osallistuminen henkilöstön toiminnan koordinointiin ja ohjaamiseen sekä mentorointiin.

EUIPO/AST/02/17 – HALLINTOAVUSTAJAT (AST 3)

Pääasiallisiin tehtäviin voivat kuulua mm. seuraavat:

- EU:n tavaramerkkiä koskevien hakemusten tutkiminen: ehdottomat hylkäysperusteet, muodollisuudet, kuten tavaroiden ja palveluiden luokittelu Nizzan luokituksen mukaisesti, aiemmuudet ja etuoikeudet, muutokset ja hakemuksiin liittyvien päätösten valmistelu
- vastustus- ja poistamisasioihin liittyvien menettelyjen hoitaminen asian käsiteltäväksi ottamisesta aina kontradiktorisen vaiheen loppuun: rajoitukset ja peruutukset, menettelyihin liittyvien päätösten valmistelu
- yhteisömallia koskevien hakemusten käsittely: muodollisuudet, kuten tuotteiden luokittelu Locarnon luokituksen mukaisesti, painopisteet, muutokset ja niihin liittyvien päätösten valmistelu
- mallien mitätöintiasioihin liittyvien menettelyjen hoitaminen
- kansainvälisten tavaramerkki- tai mallihakemusten ja -rekisteröintien käsittely sekä niihin liittyvien päätösten valmistelu
- valituksiin liittyvien menettelyjen hoitaminen
- kirjaaminen EU:n tavaramerkkejä ja yhteisön malleja koskevaan rekisteriin sekä siihen liittyvät päätökset
- immateriaalioikeuksiin liittyvän toiminnan tukeminen: logistiikka, kielipalvelut, kuten oikoluku, julkaiseminen, rekisteröinti, asiakirjojen tarkastus, tietokantojen ylläpito, haut ja maksujen käsittely
- immateriaalioikeuksien alan yhteistyö- ja lähentämishankkeiden täytäntöönpanon tukeminen

- teollis- ja tekijänoikeuksien loukkausten eurooppalaiseen seurantakeskukseen liittyvien tehtävien tukeminen
- tiedottaminen käyttäjille EU:n tavaramerkeistä ja yhteisön malleista.

Menettelyjen automatisoitumisen lisääntyessä hallinnolliset tehtävät vähenevät kaikissa prosesseissa, kun taas substanssi-tehtävien osuus kasvaa.

LIITTEEN I loppu, paluu päätekstiin

LIITE II

VALINTAKRITEERIT

Valintalautakunta ottaa pätevyden arvioinnissa huomioon seuraavat valintakriteerit:

EUIPO/AD/01/17 – HALLINTOVIRKAMIEHET (AD 6)

1. Työkokemus tavaramerkkien ehdottomia hylkäysperusteita koskevien päätösten laatimisesta, valituselinten päätökset mukaan lukien.
2. Työkokemus tavaramerkkien suhteellisia hylkäysperusteita (vastustus) koskevien päätösten laatimisesta, valituselinten päätökset mukaan lukien.
3. Työkokemus tavaramerkkien poistamista koskevien päätösten laatimisesta, valituselinten päätökset mukaan lukien.
4. Työkokemus mallien mitätöintiasioita koskevien päätösten laatimisesta, valituselinten päätökset mukaan lukien.
5. Työkokemus immateriaalioikeuksia koskevan oikeudellisen neuvonnan antamisesta asianosaisille/asiakkaille ja heidän edustamisestaan immateriaalioikeuksia koskevissa riita-asioissa (lukuun ottamatta riita-asioita tuomioistuimissa).
6. Työkokemus immateriaalioikeuksia koskevista riita-asioista tuomioistuimissa.
7. Työkokemus tiedon keräämisestä, analysoimisesta ja levittämisestä sekä tietoteknisten välineiden ja järjestelmien suunnittelemisesta tai kehittämisestä immateriaalioikeuksien alalla.
8. Työkokemus suuntaviivojen ja toimintapoliittisten asiakirjojen valmistelusta ja laatimisesta ja/tai tällaisen toiminnan koordinoinnista.
9. Työkokemus immateriaalioikeuksia koskevien riita-asioiden sovittelusta.
10. Työkokemus immateriaalioikeuksia koskevien EU:n tai kansainvälisten yhteistyöhankkeiden ja/tai -ohjelmien kehittämisestä, toteutuksesta tai hallinnoinnista, mukaan lukien täytäntöönpanon valvonta ja tiedottaminen.
11. Työkokemus esimiestyöstä, mentoroinnista ja ohjaamisesta.
12. Kokemus työskentelystä monikulttuurisessa tai kansainvälisessä toimintaympäristössä.
13. Kilpailuun osallistumiseksi vaadittujen kahden kielen lisäksi todistettu kielitaito vähintään yhdessä muussa EU:n 24 virallisesta kielestä (vaadittu vähimmäistaso: yhteisen eurooppalaisen kieliviitekehyksen taso B2, <https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>).

EUIPO/AST/02/17 – HALLINTOAVUSTAJAT (AST 3)

1. Työkokemus tavaramerkkihakemusten käsittelystä, niihin liittyvien päätösten valmistelu mukaan lukien.
2. Työkokemus mallisuojarahakemusten käsittelystä, niihin liittyvien päätösten valmistelu mukaan lukien.
3. Työkokemus vastustus- ja/tai poistamis- ja/tai mitätöinti- ja/tai muutoksenhakumenettelyjen hoitamisesta, niihin liittyvien päätösten valmistelu mukaan lukien.
4. Työkokemus muihin immateriaalioikeuksiin kuin tavaramerkkeihin ja malleihin liittyviä muodollisuuksia koskevien menettelyjen tutkimisesta tai käsittelystä, niihin liittyvien päätösten valmistelu mukaan lukien.
5. Työkokemus viralliseen immateriaalioikeusrekisteriin tehtävien merkintöjen käsittelystä, siihen liittyvien päätösten valmistelu mukaan lukien.
6. Työkokemus immateriaalioikeuksiin liittyvistä tukitoimista: logistiikka, kielipalvelut, kuten oikoluku, julkaiseminen, rekisteröinti, asiakirjojen tarkastus, tietokantojen ylläpito, haut ja maksujen käsittely.

7. Työkokemus immateriaalioikeuksia koskevien EU:n tai kansainvälisten yhteistyöhankkeiden ja/tai -ohjelmien tukemisesta, mukaan lukien täytäntöönpanon valvonta ja tiedottaminen.
8. Työkokemus immateriaalioikeuksia koskevan avun antamisesta osapuolille/asiakkaille ja asiakirjojen hallinnointi heidän puolestaan.
9. Työkokemus immateriaalioikeuksiin liittyvästä asiakirjojen valmistelusta (lukuun ottamatta edellä 1–5 kohdassa tarkoitettuja tehtäviä).
10. Työkokemus immateriaalioikeuksia koskevien kyselyjen käsittelystä ja tiedottamisesta käyttäjille/asiakkaille.
11. Kokemus työskentelystä monikulttuurisessa tai kansainvälisessä toimintaympäristössä.
12. Kilpailuun osallistumiseksi vaadittujen kahden kielen lisäksi todistettu kielitaito vähintään yhdessä muussa EU:n 24 virallisesta kielestä (vaadittu vähimmäistaso: yhteisen eurooppalaisen kieliviitekehyksen taso B2, <https://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>).

LIITTEEN II loppu, paluu päätekstiin

LIITE III

AVOIMET KILPAILUT – YLEISET SÄÄNNÖT

Näissä säännöissä viittauksella miespuoliseen henkilöön tarkoitetaan myös viittausta naispuoliseen henkilöön ja päinvastoin, ellei yhteydestä käy selvästi toisin ilmi.

SISÄLLYSLUETTELO

	Sivu
1. HAKUKELPOISUUS	10
1.1 Yleiset kompetenssit	10
1.2 Yleiset edellytykset	11
1.3 Erityiset edellytykset	11
1.4 Kielitaito	12
2. HAKUMENETTELY	12
2.1 Interaktiivisten testien tekeminen	12
2.2 EPSO-tilin luominen	12
2.3 Sähköinen hakemus	12
2.4 Yhtäläiset mahdollisuudet ja erityisjärjestelyt	13
3. VALINTAMENETTELY	13
3.1 Valintalautakunta	13
3.2 Tietokoneella tehtävät esivalintakokeet (monivalintatehtävät)	14
3.3 Osallistumisedellytysten tarkistus	14
3.4 Pätevyyteen perustuva karsinta (Talent Screener)	15
3.5 Keskivaiheen kokeet	15
3.6 Arviointikeskus-/arviointivaihe (assessment centre/phase)	15
3.7 Osallistumisedellytysten täyttymisen vahvistaminen	16
4. KILPAILUN LÄPÄISSEET HAKIJAT / PALVELUKSEENOTTO	16
4.1 Varallaololuettelo	16
4.2 Kompetenssipassi	17
5. YHTEYDENPITO	17
5.1 Yhteydenpito EPSOn kanssa	17
5.2 Yhteydenpito valintalautakuntaan	17
5.3 Tietosuoja	17
5.4 Tiedonsaanti	17
5.5 Automaattisesti ilmoitettavat tiedot	18
5.6 Pyynnöstä annettavat tiedot	18

	Sivu
6. VALITUKSET	18
6.1 Yhteydenotot EPSOon	18
6.2 Tekniset ongelmat	19
6.3 Virhe tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden kysymyksissä	19
6.4 Uudelleentarkastelupyynnöt	19
6.5 Hallinnolliset valitukset	20
6.6 Kanteiden nostaminen	20
6.7 Euroopan oikeusasiamies	21
6.8 Kilpailusta sulkeminen	21

JOHDANTO

Euroopan unionin (EU) toimielimet käyttävät virkamiesten palvelukseen ottamisessa avoimia kilpailuja. Kilpailut perustuvat erilaisiin kokeisiin, joilla varmistetaan tasavertainen kohtelu ja pätevyyteen ja osaamiseen perustuva henkilöstövalinta ja annetaan kaikille osallistumisedellytykset täyttävillä hakijoille mahdollisuus osoittaa kykynsä.

Uusien virkamiesten valintatyö on jaettu avointen kilpailujen järjestämisen kaikista osatekijöistä vastaavan **EPSOn (Euroopan unionin henkilöstövalintatoimisto)** sekä kokeiden hyväksynnästä ja hakijoiden arvioinnista vastaavien **valintalautakuntien** kesken. Järjestelmän yleisenä periaatteena on, että valintapäätökset olisi tehtävä riippumattomasti ilman että niihin kohdistuu sopimatonta vaikuttamista.

1. HAKUKELPOISUUS

1.1 Yleiset kompetenssit

EU:n toimielimet etsivät lahjakkaita, motivoituneita ja alallaan erittäin päteviä hakijoita, jotka voivat osoittaa omaavansa seuraavanlaisia yleisiä kompetensseja:

- **analysointi- ja ongelmanratkaisukyky:** kyky erottaa monimutkaisten asiakokonaisuuksien olennaiset osat ja keksii luovia ja käytännöllisiä ratkaisuja,
- **viestintätaidot:** kyky ilmaista itseään selkeästi ja täsmällisesti sekä suullisessa että kirjallisessa viestinnässä,
- **laatutietoisuus ja tuloshakuisuus:** kyky ottaa henkilökohtaisesti ja aloitteellisesti vastuuta siitä, että työt tehdään hyvin ja asianmukaisia menettelyjä noudattaen,
- **oppimis- ja kehittymiskyky:** kyky kehittää itseään ja parantaa valmiuksiaan sekä lisätä tietämystään organisaatiosta ja sen toimintaympäristöstä,
- **priorisointikyky ja järjestelmällisyys:** kyky asettaa tärkeimmät tehtävät etusijalle, työskennellä joustavasti ja järjestää oma työnsä tehokkaasti,
- **paineensietokyky:** kyky toimia tehokkaasti myös työmäärän ollessa suuri, käsitellä organisaatiossa esiintyviä ongelmia positiivisessa hengessä ja sopeutua muuttuvaan työympäristöön,
- **yhteistyökyky:** kyky tehdä yhteistyötä sekä oman ryhmän jäsenten että organisaation ulkopuolisten tahojen kanssa ja ottaa huomioon ihmisten erilaisuus, ja
- **esimiestaidot** (koskee pelkästään hallintovirkamiehiä): kyky johtaa, kehittää ja motivoida työntekijöitä niin, että he saavat aikaan tuloksia.

1.2 Yleiset edellytykset

Kaikissa avoimissa kilpailuissa sovelletaan seuraavia yleisiä edellytyksiä, ellei kilpailuilmoituksessa ole mainittu erityisiä poikkeuksia esimerkiksi EU:hun liittymässä olevien maiden osalta:

- Hakijalla on jonkin EU:n jäsenvaltion täydet kansalaisoikeudet.
- Hakija on täyttänyt asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

Ainoa avoimissa kilpailuissa sovellettava ikärajoitus on henkilöstösäännöissä vahvistettu EU:n virkamiesten eläkeikä (ks. EPSON verkkosivu osoitteessa www.eu-careers.eu).

Hakijan on toimitettava kansalaisuutensa todistava virallinen asiakirja, kuten passi tai henkilötodistus, jonka **on oltava voimassa haun päättymispäivänä**. Kahden muun edellä mainitun edellytyksen osalta vaaditaan yleensä todistusasiakirjoja vasta palvelukseenottovaiheessa.

1.3 Erityiset edellytykset

Pätevyyttä ja työkokemusta koskevat erityiset edellytykset vaihtelevat sen mukaan, minkälaisesta työntekijäprofiilista on kyse. Ne esitetään kilpailuilmoituksessa. Hakijan olisi sisällytettävä hakemukseensa mahdollisimman paljon tietoa pätevydestään ja työkokemuksestaan (jos sitä edellytetään), jotta valintalautakunta voisi arvioida näiden soveltuvuuden määriteltujen tehtävien kannalta.

- a) **Tutkinnot ja/tai todistukset:** EU:n ulkopuolisessa maassa myönnetylle tutkintotodistukselle on hankittava hyväksyntä EU:n jäsenvaltion viranomaiselta, esimerkiksi hakijan jäsenvaltion opetusministeriöltä. Koulutusjärjestelmien väliset erot otetaan huomioon.

Keskiasteen jälkeisestä koulutuksesta ja teknisestä, ammatillisesta tai erikoistumiskoulutuksesta saatujen todistusten osalta hakijan on ilmoitettava opiskellut aineet ja opintojen kesto sekä se, onko kyseessä ollut kokoaikainen, osa-aikainen vai iltapäivätyö.

- b) **Työkokemus** (jos sitä edellytetään) otetaan huomioon vain, jos se liittyy vaadittuihin tehtäviin ja jos

- kyse on ollut tosiasiallisesta työnteosta,
- työstä on maksettu korvaus,
- työhön on liittynyt alaisuussuhde tai kyse on ollut palvelun tarjoamisesta.
- Myös seuraavat voidaan huomioida, jos ehdot täyttyvät:
 - **vapaaehtoistyö**, josta on maksettu korvaus ja jonka viikoittainen työaika ja kesto voidaan rinnastaa tavanomaiseen työhön,
 - **harjoittelu**, jos siitä on maksettu korvaus;
 - **pakollinen asevelvollisuus**, joka on suoritettu joko ennen kilpailun osallistumisedellytyksenä olevan tutkinnon suorittamista tai sen jälkeen, ajalta, joka voi olla enintään yhtä pitkä kuin laissa säädetty pakollisen asevelvollisuuden kesto siinä jäsenvaltiossa, jonka kansalainen hakija on,
 - **äitiys-/isyys-/adoptiovapaa**, jos se on pidetty työsopimuksen puitteissa,
 - **tohtoriopinnot**, myös siinä tapauksessa, että niistä ei ole maksettu korvausta, enintään kolmen vuoden ajalta, jos hakija on valmistunut tohtoriksi, ja
 - **osa-aikatyö** muutettuna tosiasialliseksi työajaksi, jolloin esimerkiksi kuuden kuukauden puolipäivätyö huomioidaan kolmen kuukauden työkokemuksena.

Kaikki ilmoitettut työssäolojaksot on näytettävä toteen seuraavilla alkuperäisillä asiakirjoilla tai niiden oikeaksi todistetuilla jäljennöksillä:

- **aiempien työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat työtodistukset**, joissa mainitaan työtehtävien luonne ja vaatimustaso sekä alkamis- ja päättymispäivät ja joissa on yrityksen virallinen tunniste ja leima sekä vastuuhenkilön nimi ja allekirjoitus, tai
- (jos työtodistusten liittäminen ei ole mahdollista) **työsopimus (-sopimukset) ja työsuhteen ensimmäinen ja viimeinen palkkakuitti** sekä hoidettujen työtehtävien tarkka kuvaus,
- (itsenäisen ammatinharjoittamisen tapauksessa, esimerkiksi yrittäjät, freelancerit tms.) **laskut tai tilausvahvistukset**, joissa on eritelty tehty työ, tai muut tarkoitukseen soveltuvat viralliset todistusasiakirjat,
- (konferenssitulkkien osalta, jos työkokemusta edellytetään) asiakirjat, joista ilmenee nimenomaan konferenssitulkkaukseen liittyvien **tulkkauspäivien määrä ja tulkkauksen lähde- ja kohdekielet**.

1.4 Kielitaito

Henkilöstösääntöjen mukaisesti hakijalla on oltava yhdessä EU:n virallisessa kielessä vähintään perusteellinen taito (kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen ⁽¹⁾ taso C1) ja toisessa EU:n virallisessa kielessä riittävä taito (viitekehyksen taso B2).

Kielitaitovaatimukset vaihtelevat työntekijäprofiilin mukaan, ja ne kuvaillaan kilpailuilmoituksessa. Erityisesti kieliammatilaisia haettaessa voidaan vaatia myös muiden kielten osaamista.

Kielitaidosta ei yleensä vaadita todistuksia, joitakin kieliammatilaiden (ks. kohta 1.3) tai erityisosaajien kilpailuja lukuun ottamatta.

2. HAKUMENETTELY

2.1 Interaktiivisten testien tekeminen

Hakijaa voidaan kilpailusta riippuen pyytää vastaamaan interaktiivisiin itsevalikointikyselyihin ja/tai tekemään itsearviointitestejä. Niistä saa käsityksen esivalintakokeiden vaatimustasosta sekä siitä, soveltuisiko hakija työskentelemään EU:n toimielimissä.

2.2 EPSO-tilin luominen

EPSO-tili luodaan EPSOn verkkosivuilla (www.eu-careers.eu). Tiliä käytetään

- hakemusten tekemiseen ja niiden käsittelyn seurantaan
- viestien vastaanottamiseen EPSOlta ja
- henkilötietojen säilyttämiseen.

Hakija voi luoda **vain yhden EPSO-tilin**. Tätä tiliä käytetään kaikkien hakemusten yhteydessä. Jos EPSO toteaa hakijan luoneen useamman kuin yhden tilin, hakija voidaan sulkea valintamenettelystä missä tahansa sen vaiheessa (ks. kohta 6.8).

2.3 Sähköinen hakemus

Hakemus on tehtävä EPSOn internetsivuilla jollain kilpailuilmoituksessa vahvistetulla kielellä. Joissakin tapauksissa julkistetaan samanaikaisesti useita erikoisaloja tai profiileja, joista hakija voi valita vain yhden. Asia mainitaan selvästi kilpailuilmoituksessa.

⁽¹⁾ CEFR, <http://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>

Hakijalta voidaan kilpailusta riippuen pyytää tietoja seuraavista seikoista:

- tutkinnot/koulutus
- työkokemus (jos sitä edellytetään)
- perustelut haulle
- EU:n virallisten kielten taito
- erityinen kokemus tai pätevyys (ks. kohta 3.4) tai
- kokeissa tarvittavat erityisjärjestelyt (ks. kohta 2.4).

Kaikkien yleisten ja erityisten osallistumisedellytysten on täyttyvä kilpailuilmoituksessa **vahvistettuna määräaikana (vahvistettuina määräaikoina)**. Validoimalla hakemuksen hakija vakuuttaa täyttävänsä edellytykset. Kun hakija on validoinut hakemuksen, tietoja ei voi enää muuttaa. Hakijan on huolehdittava siitä, että hakemus on täytetty kaikilta osin. Hänen on myös validoitava hakemuksensa **määräaikaan mennessä**.

2.4 Yhtäläiset mahdollisuudet ja erityisjärjestelyt

EPSO noudattaa valintamenettelyissään johdonmukaisesti yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta varmistaakseen kaikkien hakijoiden tasapuolisen kohtelun.

EPSO pyrkii kaikin kohtuullisin keinoin varmistamaan, että toimintarajoitteiset tai erityistarpeiset hakijat voivat osallistua kilpailuihin yhdenvertaisesti muiden hakijoiden kanssa.

Hakijan, jonka toimintarajoite tai terveydellinen tilanne haittaa kokeisiin osallistumista, on ilmoitettava tästä hakemuslomakkeessa ja kerrottava, millaisia erityisjärjestelyjä hän tarvitsee. Jos edellä kuvattu tilanne syntyy hakuajan päättymisen jälkeen, hakijan on ilmoitettava siitä EPSOlle mahdollisimman pian jollakin jäljempänä esitetyllä tavalla.

Pyynnön huomioon ottaminen edellyttää lisäksi, että EPSOlle lähetetään kansallisen viranomaisen myöntämä todistus tai lääkärintodistus. EPSO tarkistaa todistusasiakirjat ja ryhtyy perustelluissa tapauksissa kohtuullisiin erityisjärjestelyihin.

Kaikki tarvittavat tiedot löytyvät hakemuslomakkeesta ja EPSOn internetsivuilta (www.eu-careers.eu).

Lisätietoja saa EPSOn esteettömyystiimiltä

- sähköpostitse (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- faksilla (+32 22998081) tai
- postitse osoitteesta

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg / Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussels
Belgique/België

3. VALINTAMENETTELY

3.1 Valintalautakunta

Kutakin valintamenettelyä varten nimitetään valintalautakunta, joka vertaa hakijoita ja valitsee heistä parhaat kompetenssien, soveltuvuuden ja pätevyyden perusteella kilpailuilmoituksessa määriteltujen vaatimusten pohjalta. Valintalautakunnat koostuvat EU:n virkamiehistä. Puolet niiden jäsenistä ovat hallinnon (henkilöstöosastojen) ja loput henkilöstökomiteoiden nimittämiä. Valintalautakunnan jäsenten nimet julkaistaan EPSOn internetsivuilla (www.eu-careers.eu).

3.2 Tietokoneella tehtävät esivalintakokeet (monivalintatehtävät)

Valintalautakunta päättää monivalintakokeiden vaikeusasteesta ja hyväksyy niiden sisällön EPSOn ehdotusten perusteella. Kokeet tarkastetaan automaattisesti tietokoneen avulla.

Erikoisalojen kilpailuissa, joihin sisältyy pätevyyteen perustuva karsinta (ks. kohta 3.4), esivalintavaiheen monivalintakokeet järjestetään vain silloin, kun hakijoiden määrä ylittää tietyn rajan. EPSOn johtaja vahvistaa nimittävänä viranomaisena tämän hakijoiden kynnysmäärän hakuajan umpeuduttua. Määrä julkaistaan EPSOn internetsivuilla (www.eu-careers.eu). Jos kilpailu käsittää useita eri erikoisaloja, kynnysmäärä voi vaihdella aloittain. Jos hakijoiden määrä jää alle kynnysmäärän, monivalintakokeet järjestetään arviointikeskus-/arviointivaiheessa.

Monivalintakokeissa voi työntekijäprofiilista riippuen olla seuraavia kykyä ja taitoja mittaavia osia:

- **kieellinen päättely:** arvioidaan hakijan kykyä ajatella loogisesti ja kykyä ymmärtää sanallista tietoa
- **numeerinen päättely:** arvioidaan hakijan kykyä ajatella loogisesti ja kykyä ymmärtää numeerista tietoa
- **abstrakti päättely:** arvioidaan hakijan kykyä ajatella loogisesti ja ymmärtää yhteyksiä sellaisten käsitteiden välillä, jotka eivät sisällä kielellisiä, spatiaalisia tai numeerisia osatekijöitä
- **tilanteenarviointikyky:** arvioidaan toimimista työtilanteessa
- **kielitaito** ja
- **ammattitaito.**

Ellei toisin ilmoiteta, hakijan **on varattava** aika monivalintakokeita varten noudattaen ohjeita, jotka annetaan EPSO-tilillä ja EPSOn internetsivuilla (www.eu-careers.eu).

Tarjolla on yleensä useita vaihtoehtoisia päivämääriä ja koepaikkoja. Koeaika pitää varata ja kokeet suorittaa **tietyn määräajan kuluessa**. Jos hakija ei varaa koeaikaa tai suorita koetta ajoissa, hänet **suljetaan kilpailusta** (ks. kohta 6.8).

3.3 Osallistumisedellytysten tarkistus

EPSO tarkistaa, täyttääkö hakija hakemuksessa esittämiensä tietojen perusteella kilpailuilmoituksessa määritellyt yleiset edellytykset. Valintalautakunta tarkistaa, täyttyvätkö erityiset edellytykset. Hakemuksessa esitetyt tiedot tarkistetaan myöhemmässä vaiheessa vertaamalla niitä todistusasiakirjoihin (ellei kilpailuilmoituksessa erikseen toisin mainita). Hakijat, jotka eivät täytä kaikkia kilpailuilmoituksessa määriteltyjä osallistumisedellytyksiä, karsiutuvat kilpailusta.

Jos kilpailuun kuuluu monivalintatehtävistä koostuvia esivalintakokeita (ks. kohta 3.2), osallistumisedellytysten täyttyminen tarkistetaan kyseisten kokeiden jälkeen, ellei toisin mainita.

Valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen kutsuttavien hakijoiden määrä vahvistetaan kilpailuilmoituksessa tai sen päättää EPSOn johtaja nimittävänä viranomaisena.

Jos heti valintamenettelyn alussa on järjestetty monivalintakokeet, hakijoiden osallistumisedellytykset tarkistetaan heidän saamiensa pistemäärien mukaisesti alenevassa järjestyksessä, kunnes osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita on määrä, jonka EPSO nimittävänä viranomaisena on vahvistanut kunkin erikoisalan osalta. Muiden hakijoiden osallistumisedellytyksiä ei tarkisteta.

Jos valintamenettelyn alussa ei ole järjestetty tietokoneella tehtäviä monivalintakokeita, tarkistetaan kaikkien hakijoiden osallistumisedellytykset.

Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan seuraavaan vaiheeseen. Muiden hakijoiden hakemuslomakkeita ei käsitellä.

3.4 Pätevyyteen perustuva karsinta (Talent Screener)

Useimmissa erikoisalojen kilpailuissa hakijoiden on läpäistävä pätevyyteen perustuva karsinta (Talent Screener). Sen tarkoituksena on valita hakijat, joiden pätevyys, erityisesti tutkinnot ja työkokemus, vastaa parhaiten työtehtävien vaatimuksia.

Kaikki kilpailun hakijat vastaavat samoihin kysymyksiin hakemuslomakkeen osiossa ”Talent Screener”. Näin valintalautakunta voi arvioida ja vertailla kaikkien hakijoiden ansioita objektiivisesti ja yhdenmukaisesti.

Pätevyyteen perustuva karsinta tehdään osallistumisedellytysten tarkistamisen jälkeen, ellei kilpailuilmoituksessa toisin mainita. Valintalautakunta arvioi vain ne hakijat, jotka täyttävät kaikki osallistumisedellytykset. Arviointi perustuu **pelkästään** niihin vastauksiin, jotka hakijat ovat antaneet osiossa ”Talent Screener”. Hakijan on siis ilmoitettava kyseisessä osiossa kaikki asiaankuuluvat tiedot, vaikka samat tiedot olisi mainittu muissakin hakemuksen osioissa.

Valintalautakunta päättää ensin painotuksesta (1–3) kullekin kysymykselle sen mukaan, kuinka tärkeänä sitä pidetään, ja antaa sen jälkeen kustakin vastauksesta 0–4 pistettä. Nämä pisteet kerrotaan kunkin kysymyksen painotuksella ja lasketaan yhteen.

Eniten pisteitä saaneet hakijat pääsevät kilpailun seuraavaan vaiheeseen. Seuraavaan vaiheeseen kutsuttavien määrä ilmoitetaan kilpailuilmoituksessa ja julkaistaan EPSOn internetsivuilla. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan seuraavaan vaiheeseen.

3.5 Keskivaiheen kokeet

Valintalautakunta vahvistaa näiden kokeiden sisällön. Näissä kokeissa voi kilpailusta riippuen olla seuraavia osia:

- **postikoriharjoitus (e-tray):** tietokoneella tehtävä koe, jossa hakijan on vastattava kysymyksiin käyttäen apuna tietoja, jotka löytyvät sähköpostilaatikosta,
- **tulkkauksen esikarsintakoe:** koe, jossa hakijan on tulkattava nauhoitettu puhe simultaanisesti ja johon voi kuulua audiovisuaalisen aineiston käyttöä,
- **tulkkauskokeet:** konsekutiivi- ja simultaanitulkkauksen kokeet,
- **etähaastattelu:** haastattelu, jossa arvioidaan hakijan erityiskompetensseja tietyllä alalla ja/tai kykyä kommunikoida suullisesti tietyllä kielellä,
- **kääntämisen esikarsintakoe:** hakijan valitsemalla kielellä (valitsemilla kielillä) laaditun tekstin kääntäminen kilpailun pääkielelle, ja/tai
- **kielen ymmärtämistä mittaavat kokeet,** joissa on monivalintakysymyksiä.

3.6 Arviointikeskus-/arviointivaihe (assessment centre/phase)

Arviointikeskus-/arviointivaiheen kokeet järjestetään yleensä Brysselissä tai Luxemburgissa, ja ne voivat kestää yhden tai useamman päivän. Ainoastaan sellaiset hakijat, jotka osallistuvat kaikkiin kokeisiin, saavat kompetenssipassin ja voivat tulla kirjatuiksi varallaolueluettelon. Arvioinnissa testataan sekä hakijoiden yleisiä kompetensseja (ks. kohta 1.1) että heidän erityisiä kompetenssejaan (jotka liittyvät kilpailun kohteena oleviin työtehtäviin).

Valintalautakunta vahvistaa arviointikeskus-/arviointivaiheen kokeiden sisällön. Näissä kokeissa voi kilpailusta riippuen olla seuraavia osia:

- **case-tehtävä:** määrättyyn tilanteeseen perustuva kirjallinen koe, jossa hakijan on ratkaistava erilaisia ongelmia tai reagoitava niihin pelkästään käytettävissä olevan aineiston perusteella,
- **suullinen esitys:** henkilökohtainen analysointi- ja esiintymiskoe, jossa hakijan on valmisteltava ehdotus ammatilliseen tilanteeseen liittyvän kuvitteellisen ongelman ratkaisemiseksi; kun hakija on analysoinut saamansa asiakirjat, hänen on esiteltävä ajatuksensa pienelle yleisölle,

- **yksi tai useampi kompetensseja kartoittava haastattelu:** henkilökohtainen koe, jossa pyritään strukturoidulla tavalla saamaan tietoa hakijan yleisestä osaamisesta (ja/tai erityisosaamisesta, jos on kyseessä erikoisalan kilpailu) hänen aikaisemman kokemuksensa perusteella,
- **ryhmätyöharjoitus:** tehtävä, jossa hakijat tutustuvat itsenäisesti tietoaaineistoon, minkä jälkeen he keskustelevat ryhmässä päätelmistä ja tekevät yhteisen päätöksen,
- **postikoriharjoitus (e-tray):** tietokoneella tehtävä koe, jossa hakijan on vastattava kysymyksiin käyttäen apuna tietoja, jotka löytyvät sähköpostilaatikosta,
- **käytännön kielikokeet,**
- **muut erityisiä taitoja testaavat kokeet,**
- **kieellisen, numeerisen ja abstraktin päättelyn koe sekä tilanteenarviointikykyä mittaava koe** (jos näitä kokeita ei ole järjestetty kilpailun esivalintakoevaiheessa).

3.7 Osallistumisedellytysten täyttymisen vahvistaminen

Hakijan osallistumisedellytysten täytyminen vahvistetaan todistusasiakirjojen perusteella ennen hakijan kirjaamista varallaololuetteloon (ks. kohta 4.1). Varallaololuettelo laaditaan siten, että tarkistetaan osallistumisedellytysten täytyminen kullakin hakijalla arviointikeskus-/arviointivaiheen jälkeen olevan pistemäärän mukaan alenevassa paremmuusjärjestyksessä. Tarkistamista jatketaan, kunnes luetteloon otettavien hakijoiden määrä saavutetaan. Tämän hakijajoukon ulkopuolelle jäävien hakijoiden todistusasiakirjoja ei tarkisteta.

Hakijoille ilmoitetaan, mitä todistusasiakirjoja tarvitaan ja milloin ne on toimitettava. Hakijan, joka kutsutaan arviointikeskus-/arviointivaiheeseen Brysseliin, on yleensä tuotava mukanaan alkuperäiset asiakirjat, jotka skannataan ja palautetaan hakijalle samana päivänä. Muualla järjestettävien arviointikeskus-/arviointivaiheen kokeiden osalta annetaan ohjeet kutsun yhteydessä.

Jos hakijan hakemuslomakkeessa ilmoittamien tietojen tueksi ei ole asianmukaisia todistusasiakirjoja, hakija voidaan sulkea kilpailusta. Hakijalta voidaan pyytää lisätietoja tai muita asiakirjoja missä tahansa menettelyn vaiheessa.

4. KILPAILUN LÄPÄISSEET HAKIJAT / PALVELUKSEENOTTO

4.1 Varallaololuettelo

Kilpailuja ei järjestetä tietyn viran täyttämiseksi, vaan niiden avulla laaditaan tietokanta ("varallaololuettelo"), josta EU:n toimielimet voivat tulevaisuudessa ottaa palvelukseen virkamiehiä.

Valintalautakunta laatii varallaololuettelon, johon kirjataan niiden hakijoiden nimet, jotka täyttävät osallistumisedellytykset ja jotka ovat saaneet eniten pisteitä. Varallaololuetteloon otettavien hakijoiden määrä ilmoitetaan kilpailuilmoituksessa. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat otetaan varallaololuetteloon. Luettelo toimitetaan EU:n toimielimille. **Varallaololuetteloon pääsy ei tarkoita sitä, että hakijalla olisi oikeus tulla otetuksi toimielimen palvelukseen, eikä anna siitä mitään takeita.**

Varallaololuettelo ja sen voimassaoloajan päättymispäivä julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. Luettelon voimassaoloa voidaan tietyissä tapauksissa jatkaa. Voimassaolon jatkamista koskeva päätös julkaistaan ainoastaan EPSOn internetsivuilla.

Varallaololuetteloon päässyt hakija voi pyytää, että hänen nimeään ei julkaista *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. EPSOn on saatava pyyntö viimeistään 10 kalenteripäivän kuluttua siitä, kun tulokset on ilmoitettu hakijalle tämän EPSO-tilin kautta.

4.2 Kompetenssipassi

Kaikille hakijoille, jotka ovat suorittaneet arviointikeskus-/arviointivaiheen kaikki kokeet ja joita ei ole suljettu kilpailusta (ks. kohta 6.8), lähetetään kompetenssipassi (competency passport). Passissa annetaan määrällistä ja laadullista palautetta hakijan suoriutumisesta kyseisen vaiheen kokeissa.

Varallaololuetteloon päässeiden hakijoiden kompetenssipassit annetaan EU:n toimielinten käyttöön palvelukseenottomenettelyjä ja urasuunnittelua varten.

5. YHTEYDENPITO

5.1 Yhteydenpito EPSOn kanssa

Hakijan tulee seurata säännöllisesti kilpailunsa etenemistä ja tarkistaa EPSO-tilinsä **vähintään kaksi kertaa viikossa**. Jos hakija ei EPSOn internetsivujen teknisen ongelman vuoksi pääse tarkistamaan tietoja EPSO-tililtään, hänen on ilmoitettava tästä välittömästi EPSOn internetsivujen (www.eu-careers.eu) ”contact us” (Yhteydenotot) -linkin kautta.

EPSO varaa oikeuden olla toimittamatta sellaista tietoa, joka käy jo selvästi ilmi kilpailu-ilmoituksesta, sen liitteistä tai EPSOn internetsivuilta, mukaan lukien niiden ”Usein kysyttyä” -osio.

Hakemusta koskevilla yhteydenotoilla on mainittava alkuperäisessä hakemuksessa käytetty hakijan **nimi, hakijanumero ja valintamenettelyn viite**.

EPSO noudattaa hyvää hallintotapaa koskevien toimintasääntöjen (http://ec.europa.eu/transparency/code/index_fi.htm) periaatteita (sellaisina kuin ne on julkaistu *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*). Niiden nojalla EPSO varaa oikeuden olla vastaamatta asiattomiin (kuten toistuviin, loukkaaviin ja/tai ilman ymmärrettävää tarkoitusta oleviin) viesteihin.

5.2 Yhteydenpito valintalautakuntaan

Jotta valintalautakunnan riippumattomuus säilyisi, kukaan valintalautakuntaan kuulumaton henkilö, mukaan lukien hakijat, ei saa missään nimessä yrittää ottaa yhteyttä sen jäseniin. Tämä ei koske koetilanteita, jotka edellyttävät hakijoiden ja valintalautakunnan jäsenten suoraa vuorovaikutusta.

Hakijoiden, jotka haluavat tuoda esiin kantansa tai puolustaa oikeuksiaan, on tehtävä tämä kirjallisesti. Valintalautakunnalle tarkoitetut viestit on osoitettava EPSOlle, joka toimittaa ne edelleen valintalautakunnalle. Muut suorat tai välilliset yhteydenotot ovat kiellettyjä ja saattavat johtaa hakijan sulkemiseen kilpailusta.

Hakijan ja valintalautakunnan jäsenen sukulaisuussuhde aiheuttaa eturistiriidan. Valintalautakuntia kehoitetaan ilmoittamaan tällaisista tilanteista EPSOlle välittömästi, kun ne tulevat niistä tietoisiksi. EPSO arvioi kunkin tilanteen tapauskohtaisesti ja toteuttaa asianmukaiset toimenpiteet. Mikäli edellä mainittuja sääntöjä ei noudateta, valintalautakunnan jäsenen voidaan kohdistaa kurinpitotoimia ja hakija voidaan sulkea kilpailusta (ks. kohta 6.8).

5.3 Tietosuoja

EPSO takaa hakijoiden henkilötietojen luottamuksellisuuden ja tietoturvan henkilötietojen suojaa koskevan EU-lainsäädännön mukaisesti. Kokeiden yhteydessä kerättyjä tietoja voidaan käyttää tieteellisiin tutkimustarkoituksiin. Tällöin tiedot anonymisoidaan. Lisätietoja on hakijan EPSO-tilillä olevassa tietosuojaselosteessa.

5.4 Tiedonsaanti

Hakijoilla on oikeus tutustua tiettyihin itseään koskeviin tietoihin. Tämä perustuu periaatteeseen, jonka mukaan päätökset on perusteltava. Näin varmistetaan, että perusteettomiin hylkäyspäätöksiin voidaan hakea muutosta.

Perusteluvollisuus on sovitettava yhteen valintalautakunnan työskentelyn luottamuksellisen luonteen kanssa, sillä työskentelyn luottamuksellisuus varmistaa menettelyn riippumattomuuden ja puolueettomuuden. Sen vuoksi valintalautakunnan jäsenten näkökantoja tai hakijoiden keskinäiseen vertailuun liittyviä seikkoja ei voida julkistaa.

Tiedonsaantioikeudet koskevat avoimeen kilpailuun osallistuvia hakijoita. EU:n lainsäädäntö, joka koskee yleisön oikeutta tutustua asiakirjoihin, ei anna laajempia oikeuksia kuin tässä kohdassa on määritelty.

5.5 Automaattisesti ilmoitettavat tiedot

Hakijoille **ilmoitetaan automaattisesti** EPSO-tilin kautta seuraavat tiedot valintamenettelyn kunkin vaiheen jälkeen:

- **Monivalintakokeet:** hakijan tulokset sekä taulukko, jossa esitetään numerolla/kirjaimella hakijan vastaukset ja oikeat vastaukset. **Kysymyksiä ja vastauksia ei toisteta hakijoille toimitettavissa tuloksissa.**
- **Hakemuksen ottaminen käsiteltäväksi:** tieto siitä, otetaanko hakijan hakemus käsiteltäväksi, ja jos ei oteta, tieto edellytyksistä, jotka eivät täyttyneet.
- **Talent Screener -vaihe:** hakijan tulokset sekä taulukko, jossa esitetään kysymyksille annettu painotus, kustakin vastauksesta annetut pisteet sekä kokonaispisteet.
- **Esivalintakokeet:** hakijan tulokset.
- **Keskivaiheen kokeet:** hakijan tulokset.
- **Arviointikeskus-/arviointivaihe:** hakijan tulokset sekä hakijan kompetenssipassi, jossa esitetään hänen kokonaispisteensä kunkin arvioidun kompetenssin osalta sekä valintalautakunnan huomiot.

EPSO ei pääsääntöisesti luovuta hakijoille lähdetekstejä tai koetehtäviä, koska näitä on tarkoitus käyttää uudelleen tulevilla kilpailuilla. Tiettyjen kokeiden tapauksessa EPSO voi kuitenkin poikkeuksellisesti julkaista lähdetekstit tai tehtävät internetsivuillaan, jos

- kokeet ovat päättyneet,
- tulokset on vahvistettu ja ilmoitettu hakijoille, ja
- lähdetekstejä/tehtäviä ei ole tarkoitus käyttää uudelleen tulevilla kilpailuilla.

5.6 Pyyntöä annettavat tiedot

Hakija voi pyytää kirjallisissa kokeissa antamistaan vastauksista jäljennöstä, **jossa ei näy korjausmerkintöjä**, jos samoja kokeita **ei ole tarkoitus käyttää uudelleen** tulevilla kilpailuilla. Case-tehtävistä ei toimiteta jäljennöksiä.

Korjatut vastaukset ja pisteytyksen yksityiskohdat ovat osa valintalautakunnan luottamuksellista työskentelyä, **eikä niitä paljasteta.**

EPSO pyrkii antamaan hakijoille mahdollisimman paljon tietoja ottaen huomioon päätösten perusteluvuoroituksen, valintalautakuntien työskentelyn luottamuksellisen luonteen ja henkilötietojen suojelua koskevat säännöt. Kaikki tietopyynnot arvioidaan näiden seikkojen valossa.

Kaikki tietopyynnot on toimitettava EPSOn internetsivujen (www.eu-careers.eu) "contact us" (Yhteydenotot) -linkin kautta 10 kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona tulokset on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.

6. VALITUKSET

6.1 Yhteydenotot EPSOon

Jos hakija kohtaa missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa vakavan teknisen tai muun järjestelyihin liittyvän ongelman, hänen on **ilmoitettava asiasta välittömästi EPSOlle**, jotta asia voidaan tutkia ja sen johdosta voidaan suorittaa korjaavia toimenpiteitä. Ongelmista on ilmoitettava

- mieluiten EPSOn internetsivujen (www.eu-careers.eu) "contact us" (Yhteydenotot) -linkin kautta tai

— postitse osoitteeseen

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenberg / Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
Belgique/België

Kaikissa yhteydenotoissa on mainittava hakijan nimi (samassa muodossa kuin hakemuksessa), hakijanumero ja valintamenettelyn viite.

6.2 Tekniset ongelmat

Jos **ongelma ilmenee muualla kuin testikeskuksessa** (ongelma koskee esim. hakemusta tai koeajan varaamista), hakijan tulee ilmoittaa asiasta EPSOlle (ks. kohta 6.1) ja kuvata ongelma lyhyesti.

Jos ongelma ilmenee testikeskuksessa, hakijan tulee

- kertoa asiasta valvojille ja pyytää heitä kirjaamaan valitus ja
- ilmoittaa asiasta EPSOlle (ks. kohta 6.1) ja kuvata ongelma lyhyesti.

6.3 Virhe tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden kysymyksissä

EPSO ja valintalautakunnat valvovat koko ajan tarkoin tietokoneella tehtävissä monivalintakokeissa käytettävien kysymysten laatua.

Jos hakija on sitä mieltä, että virhe yhdessä tai useammassa monivalintakokeen tehtävässä on vaikuttanut hänen mahdollisuuksiinsa vastata, hän voi pyytää, että valintalautakunta tarkastelee näitä kysymyksiä (ns. huomiottajättämismenettelyssä).

Valintalautakunta voi päättää mitätöidä virheellisen kysymyksen ja jakaa sille osoitetut pisteet kokeen muiden kysymysten kesken. Uudelleenlaskenta vaikuttaa ainoastaan niihin hakijoihin, joille kyseinen kysymys on esitetty. Kilpailuilmoituksessa ilmoitettu kokeiden pisteytys säilyy entisellään.

Valitus tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon (ks. kohta 6.1) **pelkästään käyttäen internetsivuilla olevaa yhteydenottolomaketta**.
- **Määräaika: 10 kalenteripäivän** kuluessa päivästä, jona hakija on suorittanut tietokoneella tehtävät monivalintakokeet.
- **Viite:** "Valitukset".
- **Lisätietoja:** Hakijan on mainittava kysymyksen aihe (sisältö) asianomaisen kysymyksen tunnistamiseksi ja selostettava mahdollisimman tarkasti, millainen väitetty virhe on.

Valituksia, jotka koskevat esimerkiksi kysymyksen käännökseen liittyviä väitettyjä ongelmia, ei oteta huomioon ilman lisätsmennyksiä.

Jos pyyntö esitetään määräajan päättymisen jälkeen tai jos siinä ei kuvata selkeästi kysymystä ja väitettyä virhettä, pyyntöä ei oteta huomioon.

6.4 Uudelleentarkastelupyynnöt

Hakija voi pyytää valintalautakunnan tai EPSOn minkä tahansa sellaisen **päätöksen** uudelleentarkastelua, jolla vahvistetaan hakijan tulokset ja/tai määritellään, voiko hakija jatkaa kilpailun seuraavaan vaiheeseen vai karsiutuuko hän.

Uudelleentarkastelupyyntö voi perustua yhteen tai useampaan seuraavista seikoista:

- Kilpailumenettelyssä on tapahtunut merkittävä virhe.
- Valintalautakunta tai EPSO ei ole noudattanut henkilöstösääntöjä, kilpailuilmoitusta, kilpailuilmoituksen liitteitä ja/tai oikeuskäytäntöä.

Huom. Hakija ei voi kiistää sen arvioinnin pätevyyttä, jonka valintalautakunta antaa hakijan suoriutumisesta kokeessa tai hänen pätevyytensä ja työkokemuksensa soveltuvuudesta. Arvioinnissa on kyse valintalautakunnan suorittamasta arvottamisesta, eikä hakijan eriävä mielipide kokeidensa, kokemuksensa tai pätevyytensä arvioinnista todista, että valintalautakunta on tehnyt virheen. Tällä perusteella tehtyjä uudelleentarkastelupyyntöjä ei hyväksytä.

Uudelleentarkastelupyyntö tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon (ks. kohta 6.1).
- **Määräaika: 10 kalenteripäivän** kuluessa päivästä, jona riidanalainen päätös on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.
- **Viite:** "Valitukset".
- **Lisätietoja:** Hakijan on ilmoitettava selkeästi, minkä päätöksen hän haluaa riitauttaa ja millä perusteella.

Hakija saa vastaanottoilmoituksen 15 työpäivän kuluessa. Riidanalaisesta päätöksestä riippuen joko valintalautakunta tai EPSO tarkastelee pyyntöä ja lähettää hakijalle perustellun vastauksen mahdollisimman pian.

Jos vastaus on myönteinen, hakija otetaan takaisin valintamenettelyyn siihen vaiheeseen, jossa hän karsiutui.

6.5 Hallinnolliset valitukset

Avoimeen kilpailuun osallistuvilla hakijoilla on oikeus tehdä hallinnollinen valitus nimittävänä viranomaisena toimivalle EPSOn johtajalle.

Valituksen sellaisesta päätöksestä tai sellaisen päätöksen tekemättä jättämisestä, joka vaikuttaa suoraan ja välittömästi hakijan oikeudelliseen asemaan hakijana, voi tehdä ainoastaan siinä tapauksessa, että valintamenettelyä koskevia sääntöjä on selvästi rikottu. **EPSOn johtaja ei voi kumota valintalautakunnan suorittamaa arvottamista** (ks. kohta 6.4).

Hallinnollinen valitus tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon (ks. kohta 6.1).
- **Määräaika: kolmen kuukauden** kuluessa siitä, kun riidanalainen päätös on annettu tiedoksi, tai päivästä, jona päätös olisi pitänyt tehdä.
- **Viite:** "Valitukset".

6.6 Kanteiden nostaminen

Avoimeen kilpailuun osallistuvilla hakijoilla on oikeus nostaa kanne unionin yleisessä tuomioistuimessa.

Jos hakija haluaa nostaa kanteen, joka koskee EPSOn tekemää päätöstä, hänen on ensin tehtävä hallinnollinen valitus (ks. kohta 6.5).

Kanne nostetaan seuraavasti:

Menettely: Ks. unionin yleisen tuomioistuimen internetsivut (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

6.7 Euroopan oikeusasiamies

Kaikilla EU:n kansalaisilla ja unionin alueella asuvilla on oikeus tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle.

Ennen oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua on käytävä läpi asianmukaiset hallinnolliset menettelyt niissä toimielimissä ja muissa elimissä, joita asia koskee (ks. kohdat 6.1–6.5).

Kantelun tekeminen oikeusasiamiehelle ei pidennä määräaikaa, joka on asetettu hallinnollisten valitusten tekemiselle tai kanteiden nostamiselle.

Kantelu oikeusasiamiehelle tehdään seuraavasti:

— **Menettely:** Ks. Euroopan oikeusasiamiehen internetsivut (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

6.8 Kilpailusta sulkeminen

Hakija voidaan sulkea pois valintamenettelyn missä tahansa vaiheessa, jos EPSO toteaa, että hakija on

- luonut useamman kuin yhden EPSO-tilin,
- tehnyt hakemukset toisensa poissulkeviin erikoisaloihin tai profiileihin (ks. kohta 2.3),
- antanut vääriä tietoja tai tietoja, joita hän ei voi todistaa oikeiksi,
- jättänyt varaamatta koeajan tai osallistumatta kokeisiin,
- syylistynyt vilppiin kokeiden aikana,
- yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakunnan jäsenen kielletyllä tavalla,
- jättänyt ilmoittamatta EPSOlle mahdollisesta eturistiriidasta suhteessa valintalautakunnan jäsenen,
- toimittanut hakemuksen jollain muulla kuin kilpailuilmoituksessa ilmoitetulla kielellä ja/tai
- allekirjoittanut kokeet, jotka arvostellaan anonymisoituina, tai tehnyt niihin tunnistamisen mahdollistavia merkintöjä.

EU:n toimielinten palvelukseen hakevien henkilöiden on osoitettava olevansa ehdottoman luotettavia. Petoksesta tai petoksen yrityksestä voi aiheutua seuraamuksia, ja tällainen toiminta voi johtaa siihen, että hakija ei enää jatkossa saa osallistua avoimiin kilpailuihin.

LIITTEEN III loppu, paluu päätekstiin

LIITE IV

ESIMERKKEJÄ KILPAILUILMOITUSTEN PÄTEVYYSSAATIMUKSIA VASTAAVISTA VÄHIMMÄISKOULUTUSVAATIMUKSISTA

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
MAA 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) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾		
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení studia Magistr Doktor	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
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

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾		
	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepuncti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepuncti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepuncti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepuncti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onórach bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaístir (60–120 ECTS) Master's degree (60–120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾		
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

	AD 5 – AD 16		
	AST 3 – AST 11	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
MAA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾
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)	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾		
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Magistra 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
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképzést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾		
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
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsaufnahmeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom / Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplo magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
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
Republika 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
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään kolme vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma / magisterij / specializacija / doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen / Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
MAA	Keskiasteen koulutus (joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen) ⁽¹⁾	Keskiasteen jälkeinen koulutus (muu kuin yliopistotasoinen korkeampi koulutus tai vähintään kaksi vuotta kestävä lyhyt yliopistotasoinen koulutus) ⁽¹⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾	Yliopistotasoinen koulutus (kesto vähintään neljä vuotta) ⁽²⁾
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 (Dip-HE) 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

⁽¹⁾ Tehävyryhmiin AST-SC ja AST pääsy saattaa edellyttää lisäksi vähintään kolmen vuoden soveltuvaa työkokemusta.

⁽²⁾ Palkkaluokkiin AD 6 – AD 16 pääsy edellyttää lisäksi vähintään yhden vuoden soveltuvaa työkokemusta.

LIITTEEN IV loppu, paluu päätteksiin