

V

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

EUROPSKI URED ZA ODABIR OSOBLJA (EPSO)

OBAVIJEST O OTVORENOM NATJEČAJU

EPSO/AST-SC/08/19 – PARLAMENTARNI PODVORNICI (SC 1/SC 2)

(2019/C 233 A/01)

Rok za prijavu: 10. rujna 2019. do 12.00 (podne) prema briselskom vremenu

Europski ured za odabir osoblja (EPSO) organizira otvoreni natječaj koji se temelji na kvalifikacijama i testovima kako bi se sastavili popisi uspješnih kandidata s kojih će Europski parlament moći zaposliti nove javne službenike kao „**parlamentarne podvornike**” (funkcijska skupina AST-SC).

Uspješne kandidate iz razreda SC 2 može za obavljanje sličnih poslova zaposliti i Sud Europske unije u Luxembourg.

Ova obavijest o natječaju i njezini prilozi čine pravno obvezujući okvir za ove postupke odabira.

Za opća pravila otvorenih natječaja vidjeti PRILOG III.

Traženi broj uspješnih kandidata:

Razred SC 1: 20 Razred SC 2: 27

Ova obavijest o natječaju obuhvaća dva razreda. Kandidati se mogu prijaviti samo za jedan. Željenu opciju odabiru u trenutku podnošenja elektroničke prijave. Nakon što prijavu potvrde, svoj izbor više ne mogu mijenjati. Međutim, pod uvjetima iz točke 3. odjeljka **POSTUPAK ODABIRA**, povjerenstvo za odabir **može** kandidatovu prijavu za razred SC 2 premjestiti u razred SC 1.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Parlamentarni podvornici pomažu zastupnicima u Europskom parlamentu i drugim uglednicima tijekom plenarnih sjednica, sastanaka parlamentarnih tijela i tijekom raznih događaja koji se održavaju u prostorijama Europskog parlamenta. Brinu se za poštovanje pravila i načela sigurnosti.

To, među ostalim, podrazumijeva pripremu i nadgledanje prostorija za sastanke, dodjelu mjesta zastupnicima, važnim osobama i posjetiteljima u dvoranama za sastanke i polukružnoj dvorani Europskog parlamenta te izvršavanje protokolarnih poslova u suradnji sa Službom za protokol. Taj posao podrazumijeva fleksibilno radno vrijeme i redovna službena putovanja u tri uobičajena mjesta rada Parlamenta (Bruxelles, Luxembourg i Strasbourg) te izvan njih. Parlamentarni podvornici moraju nositi uniformu koju dobavlja Europski parlament.

Za više informacija o tipičnim poslovima vidjeti PRILOG I.

UVJETI ZA PRIJAVU

Na dan isteka roka za prijavu kandidati moraju ispunjavati SVE sljedeće opće i posebne uvjete:

1. Opći uvjeti

- uživati sva građanska prava državljanina države članice EU-a,
- ispunjavati sve obveze u okviru nacionalnog zakonodavstva u pogledu vojne službe,
- posjedovati moralne kvalitete potrebne za obavljanje traženih poslova.

2. Posebni uvjeti – jezici

Kandidati moraju znati **najmanje tri službena jezika EU-a**: jedan najmanje na razini C1 (temeljito znanje), a drugi najmanje na razini B2 (zadovoljavajuće znanje) te još jedan najmanje na razini A2 (osnovno znanje).

Napominjemo da se najniže zahtijevane razine znanja odnose na sve jezične sposobnosti (govorenje, pisanje, čitanje i slušanje) navedene u obrascu za prijavu. Te su sposobnosti definirane u *Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike*: <https://europass.cedefop.europa.eu/hr/resources/european-language-levels-cefr>.

U ovoj obavijesti o natječaju pod tim jezicima mislimo na sljedeće:

- jezik 1: jezik koji se upotrebljava za računalne testove s višestrukim izborom odgovora,
- jezik 2: jezik koji se upotrebljava za odabir na temelju kvalifikacija (*Talent Screener*), za testiranje općih kompetencija i kompetencija za relevantno područje u fazi procjene te komunikaciju između EPSO-a i kandidata koji su podnijeli valjanu prijavu; mora biti različit od jezika 1,
- jezik 3: jezik na kojem kandidat polaže usmeni test u fazi procjene; mora biti različit od jezika 1 i jezika 2.

Jezik 2 mora biti engleski ili francuski.

Svrha ovog natječaja jest sastavljanje popisa uspješnih kandidata za radno mjesto parlamentarnog podvornika u Europskom parlamentu. Zahtjevi koji se odnose na jezike u okviru ovog natječaja definirani su s obzirom na specifične poslove tog radnog mjesta. Važno je da parlamentarni podvornici mogu komunicirati sa zastupnicima, povjerenicima EU-a, posjetiteljima, kolegama i rukovodstvom. Naime, velik se dio poslova parlamentarnog podvornika sastoji od pomaganja sudionicima događanja, primjerice zastupnicima i drugim važnim osobama iz međunarodnih organizacija koji najčešće komuniciraju na engleskom i/ili francuskom jeziku. Podvornici su stoga poveznica između zastupnika i svojih kolega. Izbor dvaju jezika 2 stoga je u skladu s interesima službe i služi olakšavanju rada službe. Podvornici bi trebali moći razumjeti što se od njih traži, dati sigurnosne upute u slučaju opasnosti, pružiti informacije i pomoć na jeziku koji razumije većina posjetitelja u prostorijama Europskog parlamenta.

Stoga zbog velike jezične raznolikosti u Europskom parlamentu i među pozvanim posjetiteljima i uglednicima za ovaj se natječaj traži i znanje **trećeg jezika**.

3. Posebni uvjeti – kvalifikacije i radno iskustvo

Razredi SC 1 i SC 2

- razina srednjoškolskog obrazovanja potvrđena diplomom koja omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju, nakon koje je kandidat stekao **najmanje tri godine** radnog iskustva izravno povezanog s poslovima radnog mjesta,

ili

- stručno osposobljavanje (istovjetno razini 4 Europskog kvalifikacijskog okvira – http://ec.europa.eu/po-teus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) nakon kojeg je kandidat stekao **najmanje tri godine** radnog iskustva; barem radno iskustvo mora biti izravno povezano s poslovima radnog mjesta,

ili

- radno iskustvo od **najmanje osam godina** izravno povezano s poslovima radnog mjesta.

Dodatno radno iskustvo:

Samo za razred SC 2

Najmanje četiri godine dodatnog radnog iskustva izravno povezanog s poslovima radnog mjesta.

To radno iskustvo relevantno je samo ako je stečeno nakon stjecanja kvalifikacije i/ili radnog iskustva koji su uvjet za sudjelovanje u natječaju (vidjeti prethodno navedene uvjete za razrede SC 1 i SC 2).

Radno iskustvo potrebno za oba razreda mora biti izravno povezano s poslovima parlamentarnog podvornika kako su opisani u PRILOGU I. Iskustvo u pružanju potpore kolegama koji obavljaju poslove parlamentarnog podvornika neće se uzeti u obzir.

Za primjere minimalnih kvalifikacija vidjeti PRILOG IV.

POSTUPAK ODABIRA

1. Postupak prijave

Pri ispunjavanju obrasca za prijavu kandidati moraju odabrati jezik 1, jezik 2 i jezik 3. Jezik 1 kandidati odabiru među 24 službena jezika EU-a, jezik 2 mora biti engleski ili francuski, a jezik 3 također odabiru među 24 službena jezika EU-a, ali mora biti različit od jezika 1 i jezika 2. Kandidati će morati potvrditi da ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju i navesti dodatne informacije **relevantne za natječaj** (primjerice: diplome, radno iskustvo i odgovori na pitanja iz relevantnog područja (*Talent Screener* – Probir talenata)).

Pri ispunjavanju prijave kandidati će moći odabrati bilo koji od 24 službena jezika EU-a, osim za karticu **Talent Screener** koja se **mora ispuniti na jeziku 2** zbog sljedećih razloga: povjerenstvo za odabir komparativno ocjenjuje karticu *Talent Screener* (Probir talenata), koja mu služi kao referentni dokument za intervju iz relevantnog područja u centru za procjenu te za potrebe zapošljavanja uspješnih kandidata. Stoga je u interesu službe i kandidata da kartica *Talent Screener* (Probir talenata) bude ispunjena na jeziku 2.

Napominjemo da cijelu prijavu ocjenjuje povjerenstvo za odabir (tijekom natječaja) i službe za ljudske resurse institucija EU-a (pri zapošljavanju uspješnih kandidata), koji se služe ograničenim brojem jezika sporazumijevanja.

Kandidati koji budu uspješni u natječaju i čije ime bude uvršteno na popis uspješnih kandidata, a koji su prijavu ispunili na nekom drugom jeziku, morat će službama koje zapošljavaju novo osoblje dostaviti prijevod prijave na jezik 2 (engleski ili francuski).

Potvrđivanjem prijave kandidati izjavljuju da ispunjavaju sve uvjete iz točke „Uvjeti za prijavu”. Nakon što prijavu potvrde, više je ne mogu mijenjati. Kandidati su odgovorni za to da prijavu ispune i potvrde **u roku**.

2. Računalni testovi s višestrukim izborom odgovora

Ako broj kandidata **prijeđe određeni prag** koji je odredio direktor EPSO-a u svojstvu tijela za imenovanje, svi kandidati koji su u propisanom roku potvrdili obrazac za prijavu bit će pozvani u neki od ovlaštenih centara EPSO-a na računalne testove s višestrukim izborom odgovora.

Ako nije drukčije navedeno, **kandidati moraju rezervirati** termin za polaganje testova s višestrukim izborom odgovora prema uputama koje su dobili od EPSO-a. U pravilu se za polaganje testova kandidatima nudi više termina na više lokacija. Razdoblja za rezervaciju termina i polaganje testova **ograničena su**.

Ako je broj kandidata **ispod tog praga**, ti će se testovi organizirati tijekom faze procjene kandidata (točka 5.).

Računalni testovi s višestrukim izborom odgovora organizirat će se na sljedeći način:

Testovi	Jezik	Pitanja	Trajanje	Ocjenjivanje	Bodovni prag
Verbalno zaključivanje	Jezik 1	20 pitanja	35 minuta	Najviše 20 bodova	10/20
Numeričko zaključivanje	Jezik 1	10 pitanja	20 min.	Najviše 10 bodova	Numeričko i apstraktno zaključivanje zajedno: 10/20
Apstraktno zaključivanje	Jezik 1	10 pitanja	10 min.	Najviše 10 bodova	

Ti su testovi eliminacijski i njihovi se bodovi ne zbrajaju s bodovima postignutima na testovima tijekom faze procjene kandidata.

3. Provjera ispunjavanja uvjeta

Ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje u natječaju navedenih u točki „Uvjeti za prijavu” provjeravat će se na temelju podataka koje je kandidat naveo u elektroničkoj prijavi. EPSO će provjeriti ispunjavaju li kandidati opće uvjete za sudjelovanje u natječaju, a povjerenstvo za odabir provjerit će ispunjavaju li posebne uvjete navedene u odjeljcima prijave „Obrazovanje i osposobljavanje”, „Radno iskustvo” i „Znanje jezika”.

Dvije su mogućnosti:

- Ako se **računalni testovi s višestrukim izborom odgovora organiziraju preliminarno**, ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje u natječaju provjerava se padajućim redoslijedom prema uspješnosti kandidata u tim testovima, sve dok broj uspješnih kandidata ne bude **najviše deset puta veći** od broja uspješnih kandidata traženih za svaki razred. Dokumentacija ostalih kandidata neće se provjeravati.
- Ako se računalni testovi s višestrukim izborom odgovora **ne organiziraju preliminarno**, provjeravat će se dokumentacija svih kandidata koji su u roku potvrdili prijavu kako bi se utvrdilo ispunjavaju li uvjete za sudjelovanje.

Kandidati za razred SC 2: tijekom provjere ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje u natječaju povjerenstvo za odabir može kandidatovu prijavu premjestiti u razred SC 1 ako on ispunjava sve sljedeće uvjete:

- kandidat je na testovima s višestrukim izborom odgovora za razred SC 2 bio među najboljima s obzirom na ukupni broj bodova (vidjeti točku 2. u odjeljku **POSTUPAK ODABIRA**),
- na temelju informacija iz prijave kandidat ne ispunjava uvjete za sudjelovanje u natječaju za razred SC 2, ali ispunjava uvjete za razred SC 1
- kandidat je pri prijavi pristao na to da bude premješten u razred SC 1,
- kandidat je na računalnim testovima s višestrukim izborom odgovora za razred SC 1 bio među najboljima s obzirom na ukupni broj bodova.

U tom će se slučaju do kraja postupka odabira smatrati kandidatom za razred SC 1.

Premještaj će se izvršiti na temelju podataka iz elektroničke prijave prije odabira na temelju kvalifikacija. Kandidati koji se prema broju bodova nalaze ispod praga određenog za najveći broj bodova u razredu SC 2 ne mogu biti preraspoređeni u razred SC 1.

4. Odabir na temelju kvalifikacija – Talent Screener (Probir talenata)

Kako bi povjerenstvo za odabir moglo objektivno i strukturirano usporediti i ocijeniti kandidate na temelju kvalifikacija, svi kandidati u ovom natječaju moraju u obrascu za prijavu u rubrici *Talent Screener* (Probir talenata) odgovoriti na ista pitanja. Odabir na temelju kvalifikacija provodi se **samo za kandidate koji ispunjavaju uvjete za sudjelovanje** kako je prethodno opisano u točki 3., i to **isključivo** na temelju informacija navedenih u rubrici *Talent Screener* (Probir talenata). **Stoga je važno da kandidati u odgovorima u rubrici Talent Screener (Probir talenata) navedu sve relevantne informacije, čak i ako su ih već naveli u drugim rubrikama obrasca za prijavu.** Pitanja se temelje na kriterijima odabira iz ove obavijesti.

Za popis kriterija vidjeti PRILOG II.

Kako bi moglo provesti odabir na temelju kvalifikacija, povjerenstvo za odabir najprije će svakom **kriteriju odabira** dodijeliti ponder njegove relativne važnosti (od 1 do 3), a svaki odgovor kandidata bodovati s od 0 do 4 boda. Bodovi se množe s ponderom za svaki kriterij te zbrajaju kako bi se odabrali kandidati čiji profili najviše odgovaraju poslovima radnog mjesta.

U sljedeću fazu natječaja proći će kandidati koji u odabiru na temelju kvalifikacija budu među najboljima s obzirom na ukupni broj bodova.

5. Faza procjene

Broj kandidata pozvanih u ovu fazu bit će **najviše 3 puta veći** od traženog broja uspješnih kandidata za svaki razred. Kandidati koji na temelju podataka iz elektroničke prijave ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju, a u odabiru na temelju kvalifikacija budu među najboljima s obzirom na **ukupni broj bodova**, bit će pozvani na sudjelovanje u fazi procjene, najvjerojatnije u **Bruxellesu**, na testiranje na **jeziku 2 i 3** u trajanju od 1 do 2 dana.

Ako se računalni testovi s višestrukim izborom odgovora iz točke 1. **ne organiziraju preliminarno**, polagat će se u fazi procjene. Ti su testovi eliminacijski i njihovi se bodovi ne zbrajaju s bodovima postignutima na drugim testovima procjene pri izračunu ukupnog broja bodova.

Ako nije drukčije navedeno, kandidati će na dan testiranja u fazi procjene morati donijeti USB uređaj za pohranu podataka sa skeniranim primjercima popratnih dokumenata. Osoblje EPSO-a preuzet će te dokumente tijekom testiranja kandidata u centru za procjenu, a USB uređaj za pohranu podataka vratit će im istog dana.

U fazi procjene testirat će se sedam općih kompetencija (od kojih svaka nosi najviše 10 bodova) i posebne kompetencije koje se traže za ovaj natječaj na temelju **4 testa** (intervju na temelju općih kompetencija, intervju iz relevantnog područja i vježba igre uloga na jeziku 2 te usmeni test znanja jezika 3), kako je opisano u tablicama u nastavku:

Kompetencija	Test
1. Analiziranje i rješavanje problema	Igra uloga
2. Komunikacija	Intervju na temelju općih kompetencija
3. Usmjerenost na kvalitetu i rezultate	Igra uloga
4. Učenje i razvoj	Intervju na temelju općih kompetencija
5. Određivanje prioriteta i organiziranje rada	Intervju na temelju općih kompetencija
6. Otpornost	Igra uloga
7. Rad s drugima	Igra uloga

Bodovni prag: Ukupno 35/70

Kompetencija	Test	Ocjenjivanje i bodovni prag
Kompetencije iz relevantnog područja	Intervju iz relevantnog područja	50/100
Jezik 3	Usmeni test znanja jezika	Najviše 10 bodova – nema bodovnog praga

Za usmeni test na jeziku 3 nema bodovnog praga, no postignuti će se bodovi dodati bodovima postignutima na testovima u drugoj fazi procjene te će se tako izračunati ukupna ocjena.

6. Popis uspješnih kandidata

Nakon što na temelju popratnih dokumenata i kvalifikacija (*Talent Screener*) kandidata provjeri ispunjavaju li uvjete, povjerenstvo za odabir za svaki jezik sastavlja popis uspješnih kandidata koji ispunjavaju uvjete te koji su na svim testovima prešli bodovni prag i nakon testiranja u fazi procjene bili među najboljima s obzirom na ukupni broj bodova, sve dok se ne dosegne traženi broj uspješnih kandidata. Imena se na popisu navode abecednim redom.

Popisi uspješnih kandidata i indeksi kompetencija uspješnih kandidata s kvalitativnim povratnim informacijama povjerenstva za odabir stavit će se na raspolaganje institucijama EU-a za potrebe postupaka zapošljavanja i budućeg razvoja karijere. Činjenica da je kandidat uvršten na popis uspješnih kandidata **ne podrazumijeva pravo na zapošljavanje niti je jamstvo** zapošljavanja.

JEDNAKE MOGUĆNOSTI I PRILAGOĐENI UVJETI

EPSO se trudi svim kandidatima osigurati jednake mogućnosti, tretman i pristup.

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova moraju to navesti u obrascu za prijavu i objasniti kakvi su im prilagođeni uvjeti potrebni.

Više o politici jednakih mogućnosti i postupku podnošenja zahtjeva za prilagođene uvjete može se naći na našim internetskim stranicama (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_hr) te u općim pravilima priloženima uz ovu obavijest (točka 1.3. Jednake mogućnosti i prilagođeni uvjeti).

PRIJAVA

Da bi se prijavili, kandidati prvo moraju otvoriti svoj EPSO račun. Svaki kandidat smije otvoriti samo jedan EPSO račun za sve prijave na EPSO-ove natječaje.

Kandidati prijavu podnose elektronički na internetskim stranicama EPSO-a <http://jobs.eu-careers.eu> do:

10. rujna 2019. do 12.00 (podne) prema briselskom vremenu

PRILOG I.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Parlamentarni podvornik pomaže zastupnicima i drugim uglednicima pozvanima u Europski parlament, posebno tijekom plenarnih sjednica, sastanaka drugih parlamentarnih tijela i tijekom raznih događaja koji se održavaju u prostorijama Europskog parlamenta.

Taj posao podrazumijeva veliku razinu dostupnosti, fleksibilno radno vrijeme i redovna službena putovanja u tri uobičajena mjesta rada Parlamenta (Bruxelles, Luxembourg i Strasbourg) te izvan njih.

Poslovi su parlamentarnog podvornika sljedeći:

Sjednice i sastanci:

- praktična priprema dvorana za sastanke i/ili konferencijskih dvorana,
- praktična pomoć predsjedniku,
- doček i pratnja sudionika,
- dijeljenje dokumenata na svim jezicima,
- postavljanje oznaka s imenima sudionika,
- praćenje potpisivanja zastupnika,
- vođenje popisa prisutnosti,
- pomoć sudionicima sastanaka i događanja,
- povezivanje s drugim službama radi lakše organizacije sastanaka,
- briga za sigurnost te, na zahtjev predsjednika, interveniranje radi održavanja reda,
- kontroliranje pristupa dvoranama.

Protokolarne aktivnosti i službeni događaji:

- doček i pratnja važnih osoba,
- podizanje zastava,
- postavljanje protokolarnih staza,
- sudjelovanje u počasnom špaliru za vrijeme službenih posjeta.

Ostale aktivnosti:

- pražnjenje sanduka, kolica i ormara za dokumente zbog distribucije,
- doček, pratnja i smještaj skupina posjetitelja u galerijama i dvoranama; održavanje reda; osiguravanje poštovanja posebnih naputaka,
- vođenje garderoba za skupine posjetitelja,
- obavljanje administrativnih poslova (zaprimanje pošte, arhiviranje itd.),

- obavljanje administrativnih poslova uz pomoć računala (elektronička pošta, osnovna obrada teksta, intranet itd.),
- pružanje obavijesti posjetiteljima, dužnosnicima EU-a i ostalim osobama,
- pomaganje službi za sprečavanje požara,
- postavljanje službenih plakata i oznaka.

Kraj PRILOGA I., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

*PRILOG II.***KRITERIJI ZA ODABIR**

Pri odabiru na temelju kvalifikacija povjerenstvo za odabir uzima u obzir sljedeće kriterije:

1. praktično radno iskustvo u pripremi dvorana, pružanju pomoći tijekom sastanaka ili događanja;
2. radno iskustvo, osim navedenog pod kriterijem 3., u dočekivanju važnih osoba i primjeni protokolarnih pravila u međunarodnim/nacionalnim/regionalnim/lokalnim institucijama/organizacijama/tijelima ili na događanjima koje u službenom kontekstu organizira jedno od navedenih tijela;
3. radno iskustvo, osim navedenog pod kriterijem 2., u pomaganju i dočekivanju posjetitelja u međunarodnim/nacionalnim/regionalnim/lokalnim institucijama/organizacijama/tijelima ili na događanjima koje u službenom kontekstu organizira jedno od navedenih tijela;
4. radno iskustvo u pasivnoj sigurnosti u području sprečavanja požara, evakuacije i/ili u slučaju napada;
5. radno iskustvo u administrativnom radu i korištenju programima Word i Excel, arhiviranje, pretraživanje interneta i rad s elektroničkom poštom povezano s poslovima iz obavijesti o natječaju;
6. radno iskustvo parlamentarnog podvornika u višekulturnom okruženju povezano s poslovima iz obavijesti o natječaju;
7. radno iskustvo u pružanju pomoći osobama sa smanjenom pokretljivošću.

Kraj PRILOGA II., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

PRILOG III.

OPĆA PRAVILA OTVORENIH NATJEČAJA

OPĆE INFORMACIJE

U okviru postupaka odabira koje organizira EPSO svako upućivanje na osobu određenog spola smatra se upućivanjem i na osobu drugog spola.

Ako se za posljednje mjesto u nekoj fazi natječaja natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će proći u sljedeću fazu natječaja. U sljedeću fazu natječaja pozivaju se i kandidati koji su nakon pozitivno riješene žalbe ponovno primljeni u natječaj.

Ako se za posljednje mjesto na popisu uspješnih kandidata natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će biti uvršteni na popis. Na popis uspješnih kandidata uvrštavaju se i kandidati koji su nakon pozitivno riješene žalbe u toj fazi postupka ponovno primljeni u natječaj.

1. TKO SE MOŽE PRIJAVITI?

1.1. Opći i posebni uvjeti

Opći i posebni uvjeti (uključujući znanje jezika) za svako područje ili profil navedeni su u točki „Uvjeti za prijavu”.

Posebni uvjeti u pogledu kvalifikacija, radnog iskustva i znanja jezika razlikuju se ovisno o traženom profilu. U obrascu za prijavu kandidati trebaju navesti što više pojedinosti o svojim kvalifikacijama i radnom iskustvu (ako se traži), koji su **relevantni s obzirom na poslove iz obavijesti o natječaju**, kako je opisano u točki „Uvjeti za prijavu” ove obavijesti o natječaju.

- (a) **Diplome i/ili potvrde:** Diplome stečene u državama članicama EU-a ili u zemljama koje nisu članice EU-a mora priznati službeno tijelo države članice EU-a, npr. ministarstvo obrazovanja države članice EU-a. Povjerenstvo za odabir uzet će u obzir razlike među obrazovnim sustavima.

Za poslijesrednjoškolsko obrazovanje i tehničko, stručno ili specijalističko osposobljavanje potrebno je navesti predmete koje je program obuhvaćao, njegovo trajanje i je li riječ o redovitom ili izvanrednom studiju ili večernjem tečaju.

- (b) **Radno iskustvo** (ako se traži) uzima se u obzir samo ako je relevantno za poslove iz obavijesti o natječaju, i

— ako je riječ o iskustvu stečenom stvarnim radom,

— za koje je osoba primala naknadu,

— koje se sastojalo od rada u svojstvu zaposlenika ili od pružanja usluge, i

— ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

— **volontiranje:** ako je osoba za njega primala naknadu i ako je ono u smislu odrađenih sati tjedno i u smislu trajanja bilo usporedivo s redovitim zaposlenjem,

— **pripravnništvo:** ako je osoba za njega primala naknadu,

— **obvezna vojna služba:** odslužena prije ili poslije stjecanja tražene diplome u trajanju koje nije dulje od propisanog vojnog roka u državi članici koje je kandidat državljanin,

— **rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust:** ako je pokriven ugovorom o radu,

— **doktorski studij:** u trajanju od najviše tri godine, uz uvjet da ga je kandidat uspješno završio, bez obzira na to je li za njega primao plaću ili nije, i

— **rad u nepunom radnom vremenu:** računa se razmjerno broju odrađenih sati, npr. šest mjeseci rada na pola radnog vremena računa se kao radno iskustvo od tri mjeseca.

1.2. Popratni dokumenti

U različitim fazama postupka odabira, kao dokaz državljanstva kandidati će morati predložiti službenu ispravu (npr. putovnicu ili osobnu iskaznicu), koja mora biti važeća na dan isteka roka za prijavu (ili za prvi dio prijave u slučaju da je postupak prijave podijeljen u dva dijela).

Za sva razdoblja profesionalne aktivnosti kandidat mora priložiti sljedeće dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici:

- **dokaze bivših poslodavaca i trenutnog poslodavca** koji sadržavaju opis poslova koje je kandidat obavljao i na kojoj razini te datum početka i završetka radnog odnosa, na papiru sa službenim zaglavljem i pečatom poduzeća te s imenom i potpisom nadležne osobe, ili
- **ugovore o radu te prvu i zadnju potvrdu o plaći** uz detaljni opis poslova koje je kandidat obavljao,
- (u slučaju samostalnog rada, npr. samozapošljavanje, slobodna zanimanja) **izdane račune ili narudžbenice** na kojima su navedeni detalji obavljenog posla ili drugi relevantni službeni dokazi,
- (za konferencijske prevoditelje od kojih se traži radno iskustvo) dokumente kojima se potvrđuje **broj dana** konferencijskog prevođenja i **jezici** s kojih i na koje je kandidat prevodio.

U načelu nije potrebno priložiti popratne dokumente kojima se dokazuje znanje jezika, uz iznimku određenih natječaja za lingviste ili specijalizirane profile.

Od kandidata se u bilo kojoj fazi postupka mogu zatražiti dodatne informacije ili dokumenti. EPSO će kandidate obavijestiti o tome koje popratne dokumente treba dostaviti i kada.

1.3. Jednake mogućnosti i prilagođeni uvjeti

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova moraju to navesti u obrascu za prijavu i objasniti kakvi su im prilagođeni uvjeti potrebni. Ako invaliditet ili zdravstveni problem nastane nakon što je kandidat potvrdio prijavu, kandidat o tome mora što prije obavijestiti EPSO slijedeći upute navedene u nastavku.

Kako bi se takav zahtjev uzeo u obzir, kandidati EPSO-u moraju dostaviti potvrdu koju je izdalo njihovo nacionalno nadležno tijelo ili liječničku potvrdu. Popratni dokumenti kandidata provjeravaju se kako bi se, prema potrebi, kandidatu osigurali razumni prilagođeni uvjeti.

Kandidati koji traže dodatne informacije ili naiđu na poteškoće u vezi s pristupom testiranju trebaju se obratiti odgovarajućem EPSO-ovu timu:

- e-poštom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- faksom (+ 32 22998081), ili
- poštom na adresu:

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

2. POVJERENSTVO ZA ODABIR

Povjerenstvo za odabir ima zadatak međusobno usporediti kandidate i među njima odabrati najbolje na temelju njihovih kompetencija, sposobnosti i kvalifikacija, u skladu sa zahtjevima navedenima u ovoj obavijesti o natječaju. Članovi povjerenstva određuju i težinu testova natječaja te odobravaju njihov sadržaj na temelju EPSO-ovih prijedloga.

Kako bi se osigurala neovisnost povjerenstva za odabir, kandidatima i osobama koje nisu članovi povjerenstva strogo je zabranjen svaki pokušaj kontaktiranja s bilo kojim njegovim članom, osim u kontekstu testova koji zahtijevaju izravnu interakciju kandidata i članova povjerenstva.

Kandidati koji žele izložiti svoje stajalište ili ostvariti svoja prava moraju to učiniti pisanim putem, a svoje dopise namijenjene povjerenstvu za odabir moraju poslati na adresu EPSO-a, koji ih prosljeđuje povjerenstvu. Svaki izravan ili neizravan pokušaj kontaktiranja koji nije u skladu s navedenim postupcima zabranjen je i može dovesti do isključenja kandidata iz natječaja.

Sukob interesa konkretno čini obiteljska veza ili hijerarhijski odnos između kandidata i člana povjerenstva za odabir. Članovi povjerenstva za odabir dužni su EPSO-u prijaviti svaku takvu situaciju čim je postanu svjesni. EPSO će svaki takav slučaj ocijeniti zasebno i poduzeti odgovarajuće mjere. Nepoštovanje prethodno navedenih pravila može dovesti do poduzimanja disciplinskih mjera protiv člana povjerenstva za odabir te do isključenja kandidata iz natječaja (vidjeti točku 4.4.).

Imena članova povjerenstva za odabir objavljuju se na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu) prije početka testiranja u centru za procjenu/prije početka faze procjene.

3. KOMUNIKACIJA

3.1. Komunikacija s EPSO-om

Kandidati trebaju provjeravati svoj EPSO račun **najmanje dvaput tjedno** kako bi pratili svoj napredak u okviru natječaja. Ako to ne mogu činiti zbog tehničkog problema za koji je odgovoran EPSO, kandidati moraju bez odgode o tome obavijestiti EPSO, i to isključivo putem internetskih stranica EPSO-a (https://epso.europa.eu/help_hr).

EPSO zadržava pravo da ne daje informacije koje su već jasno navedene u ovoj obavijesti o natječaju, njezinim prilogima ili na internetskim stranicama EPSO-a, uključujući u rubrici „najčešća pitanja”.

U svoj korespondenciji povezanoj s prijavom kandidati trebaju navesti svoje **ime i prezime**, kako je navedeno u njihovu EPSO računu, **broj prijave i referentni broj postupka odabira**.

EPSO primjenjuje načela kodeksa dobrog ponašanja javnih službenika https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_hr (kako je objavljen u *Službenom listu*). U skladu s time, EPSO zadržava pravo prekinuti svaku nepriličnu (tj. repetitivnu, uvredljivu i/ili bespredmetnu) korespondenciju.

3.2. Pristup informacijama

Kandidati imaju posebna prava pristupa određenim informacijama koje se odnose na njih osobno. Ta su im prava dodijeljena na temelju obveze navođenja razloga kako bi im se omogućilo da u slučaju odluke o odbijanju podnesu žalbu.

Uz poštovanje obveze navođenja razloga mora se poštovati i načelo tajnosti rada povjerenstva za odabir, kojim se osigurava neovisnost povjerenstva i objektivnost odabira. Zbog te tajnosti ne smiju se otkrivati stajališta članova povjerenstva za odabir u pogledu individualnih ili komparativnih ocjena kandidata.

Ta prava pristupa posebna su prava kandidata u otvorenim natjecajima i na temelju zakonodavstva o javnom pristupu dokumentima kandidati ne mogu ostvarivati prava veća od onih koja su navedena u ovoj točki.

3.2.1. Automatski pristup informacijama

Nakon svake faze postupka odabira organizirane u okviru određenog natječaja kandidat će na svoj EPSO račun **automatski dobiti** sljedeće informacije:

- **testovi s višestrukim izborom odgovora:** svoje rezultate i tablicu s odgovorima koje je odabrao i točnim odgovorima po referentnom broju/slovu; pristup **tekstu pitanja i odgovora izrijekom je isključen**,
- **ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje u natječaju:** je li njegova prijava prihvatljiva; ako prijava nije prihvatljiva, uvjeti koje kandidat ne ispunjava,
- **Talent Screener (Probir talenata):** svoje rezultate i tablicu s ponderima za svako pitanje, bodove koje je dobio za svoje odgovore i ukupni broj bodova
- **preliminarni testovi:** svoje rezultate,
- **međutestovi:** svoje rezultate ako nije među kandidatima pozvanima u sljedeću fazu,
- **centar za procjenu/faza procjene:** ako nije isključen iz natječaja, svoj indeks kompetencija koji sadržava ukupnu ocjenu za svaku kompetenciju i komentar povjerenstva za odabir s kvantitativnim i kvalitativnim povratnim informacijama o uspjehu kandidata u centru za procjenu/u fazi procjene.

U pravilu EPSO kandidatima ne šalje izvorne tekstove ili zadatke iz testova jer su namijenjeni ponovnoj upotrebi u budućim natjecanjima. Međutim za određene testove EPSO može iznimno na svojim internetskim stranicama objaviti izvorne tekstove ili zadatke ako su:

- testiranja završena,
- rezultati utvrđeni i poslani kandidatima, i
- izvorni tekstovi/zadaci nisu namijenjeni ponovnoj upotrebi u budućim natjecanjima.

3.2.2. Informacije na zahtjev

Kandidati mogu zatražiti uvid u **neispravljeni** primjerak svojih odgovora na pismenim testovima ako njihov sadržaj **nije namijenjen ponovnoj upotrebi** u budućim natjecanjima. Iz toga su izrijeком isključeni odgovori na test simulacije e-sandučića (*e-tray*) i studije slučaja.

Tajnost rada povjerenstva za odabir posebno se odnosi na ispravljene primjerke testova kandidata i pojedinosti o bodovanju te se oni **neće objavljivati**.

EPSO nastoji kandidatima na raspolaganje staviti što više informacija u skladu s obvezom navođenja razloga, tajnosti rada povjerenstva za odabir i pravilima o zaštiti osobnih podataka. O svakom zahtjevu za pristup informacijama odlučit će se uzimajući u obzir navedene obveze.

Zahtjev za pristup informacijama mora se podnijeti putem internetskih stranica EPSO-a (https://epso.europa.eu/help_hr) u roku od 10 kalendarskih dana od dana objave rezultata kandidata na EPSO računu kandidata.

4. PRITUŽBE I POTEŠKOĆE

4.1. Tehničke i organizacijske poteškoće

Ako u nekoj fazi postupka odabira kandidati naiđu na ozbiljan tehnički ili organizacijski problem, **o tome trebaju obavijestiti EPSO isključivo** putem internetskih stranica EPSO-a (https://epso.europa.eu/help_hr) kako bi EPSO mogao istražiti problem i poduzeti korektivne mjere:

U svoj korespondenciji kandidati trebaju navesti **ime i prezime** (kako je navedeno u njihovoj EPSO računu), **broj prijave i referentni broj postupka odabira**.

U slučaju problema u ispitnom centru kandidati trebaju:

- o tome bez odgode obavijestiti osobu koja nadzire testiranje kako bi se problem pokušao otkloniti već u samom ispitnom centru; u svakom slučaju zatražiti da se njihova pritužba zabilježi u pisanom obliku, i
- najkasnije u roku od 3 kalendarska dana nakon testiranja trebaju obratiti EPSO-u putem internetskih stranica EPSO-a (https://epso.europa.eu/help_hr), uz kratak opis problema.

U slučaju **problema izvan ispitnog centra** (npr. u postupku rezervacije termina za testiranje) kandidati trebaju slijediti upute na svojem EPSO računu i na internetskim stranicama EPSO-a ili se odmah obratiti EPSO-u putem internetskih stranica EPSO-a (https://epso.europa.eu/help_hr).

Pitanja o prijavi kandidati trebaju odmah, a u svakom slučaju prije isteka roka za prijavu, poslati EPSO-u putem internetskih stranica EPSO-a (https://epso.europa.eu/help_hr). Ako pitanje pošalju manje od 5 radnih dana prije isteka roka za prijavu možda na njega neće dobiti odgovor do isteka tog roka.

4.2. Interni postupci preispitivanja

4.2.1. Pogreške u pitanjima računalnih testova s višestrukim izborom odgovora

EPSO i povjerenstva za odabir kontinuirano pomno provjeravaju kvalitetu baze testova s višestrukim izborom odgovora.

Kandidat koji smatra da je pogreška u jednom ili više pitanja iz računalnih testova s višestrukim izborom odgovora utjecala na njegovu sposobnost da odgovori točno ima pravo zatražiti da povjerenstvo za odabir to pitanje/pitanja revidira (u skladu s postupkom „neutralizacije“).

U okviru tog postupka povjerenstvo za odabir može odlučiti poništiti pitanje koje sadržava pogrešku, a bodove preraspodijeliti na preostala pitanja u testu. Takvo preračunavanje bodova primijenit će se samo na one kandidate koji su dobili to pitanje. Način ocjenjivanja testova, opisan u relevantnim točkama ove obavijesti o natjecanju, ostaje nepromijenjen.

Podnošenje pritužbe u vezi s testovima s višestrukim izborom odgovora:

- **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om **isključivo putem internetskih stranica EPSO-a** (https://epso.europa.eu/help_hr),
- **jezik:** jezik 2 koji su odabrali za predmetni natječaj
- **rok: 3 kalendarska dana** od dana polaganja računalnih testova,
- **dodatne informacije:** kandidat mora opisati sadržaj pitanja kako bi se sporno pitanje moglo identificirati te mora što jasnije opisati što smatra pogrešnim.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka ili zahtjevi u kojima sporno pitanje/pitanja i navodna pogreška nisu dovoljno jasno opisani neće se uzeti u obzir.

Konkretno, pritužbe u kojima se samo upozorava na navodne probleme u prijevodu bez jasnog opisa problema neće biti prihvaćene.

Isti postupak preispitivanja primjenjuje se s obzirom na pogreške u testu simulacije e-sandučića (e-tray).

4.2.2. Zahtjev za preispitivanje

Kandidat ima pravo zatražiti preispitivanje bilo koje **odluke** povjerenstva za odabir ili EPSO-a kojom se utvrđuju rezultati kandidata i/ili određuje može li kandidat proći u sljedeću fazu natječaja ili će iz njega biti isključen.

Kandidat može podnijeti zahtjev za preispitivanje na temelju sljedećih razloga:

- natječajni postupak sadržava bitnu nepravilnost, i/ili
- povjerenstvo za odabir ili EPSO nisu se pridržavali Pravilnika o osoblju, obavijesti o natječaju, njezinih priloga i/ili sudske prakse.

Kandidati ne mogu osporavati valjanost ocjene kojom je povjerenstvo za odabir ocijenilo kvalitetu njihovih rezultata na testu ili relevantnost njihovih kvalifikacija i radnog iskustva. Ocjena povjerenstva za odabir njegov je vrijednosni sud i neslaganje kandidata s ocjenom kojom je povjerenstvo ocijenilo njegove testove, iskustvo i/ili kvalifikacije nije dokaz da je povjerenstvo pogriješilo. Zahtjevi za preispitivanje podneseni na toj osnovi neće imati pozitivan ishod.

Podnošenje zahtjeva za preispitivanje:

- **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om isključivo putem internetskih stranica EPSO-a (https://epso.europa.eu/help_hr),
- **jezik:** jezik 2 koji su odabrali za predmetni natječaj
- **rok: 10 kalendarskih dana** od dana objave osporavane odluke na EPSO računu kandidata,
- **dodatne informacije:** kandidat mora jasno navesti odluku koju želi osporiti i na kojoj osnovi.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka neće se uzeti u obzir.

Kandidatu se u roku od 15 radnih dana šalje potvrda o primitku zahtjeva. Tijelo koje je donijelo osporavanu odluku (povjerenstvo za odabir ili EPSO) ispitat će zahtjev kandidata i u vezi s njime donijeti odluku te će kandidatu što je prije moguće dostaviti obrazloženi odgovor.

U slučaju pozitivnog ishoda kandidata se ponovno uključuje u postupak odabira i to u onu fazu u kojoj je iz njega bio isključen, bez obzira na fazu do koje je natječaj u međuvremenu uznapredovao.

4.3. Drugi načini osporavanja odluka

4.3.1. Upravna pritužba

Kandidati u otvorenom natječaju imaju pravo uputiti upravnu pritužbu direktoru EPSO-a u njegovu svojstvu tijela za imenovanje.

Mogu podnijeti pritužbu protiv odluke koja izravno i trenutačno utječe na njihov pravni status kandidata, ili nedonošenja takve odluke, samo u slučaju očitog kršenja pravila postupka odabira. **Direktor EPSO-a ne može poništiti vrijednosni sud povjerenstva za odabir** (vidjeti točku 4.2.2.).

Podnošenje upravne pritužbe:

- **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om isključivo putem internetskih stranica EPSO-a (https://epso.europa.eu/help_hr),
- **jezik:** jezik 2 koji su odabrali za predmetni natječaj
- **rok: tri mjeseca** od datuma obavijesti o osporavanoj odluci ili od datuma do kojega je odluka trebala biti donesena,
- **dodatne informacije:** kandidat mora jasno navesti odluku koju želi osporiti i na kojoj osnovi.

Zahtjevi zaprimljeni nakon isteka roka neće se uzeti u obzir.

4.3.2. Sudska žalba

Na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju kandidati u otvorenom natječaju imaju pravo podnijeti sudsku žalbu Općem sudu.

Napominjemo da Opći sud prihvaća žalbe koje se odnose na odluke EPSO-a, a ne na odluke povjerenstva za odabir, i to samo u slučaju da je prethodno podnesena upravna pritužba na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju (vidjeti točku 4.3.1.). To je primjerice slučaj s odlukama o ispunjavanju općih uvjeta za sudjelovanje u natječaju, koje donosi EPSO, a ne povjerenstvo za odabir.

Podnošenje sudske žalbe:

- **postupak:** kako je opisan na internetskim stranicama Općeg suda (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Europski ombudsman

Svi građani EU-a i osobe s prebivalištem u EU-u mogu podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu.

Prije podnošenja pritužbe ombudsmanu potrebno je poduzeti odgovarajuće administrativne korake pred relevantnim institucijama i tijelima (vidjeti točke 4.1. – 4.3.).

Podnošenjem pritužbe ombudsmanu ne produljuju se rokovi za podnošenje upravne pritužbe ili sudske žalbe.

Podnošenje pritužbe ombudsmanu:

- **postupak:** kako je opisan na internetskim stranicama Europskog ombudsmana (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Isključivanje iz postupka odabira

Kandidat može biti isključen iz natječaja u bilo kojoj fazi postupka odabira ako EPSO utvrdi da je kandidat:

- otvorio više od jednog EPSO računa,
- podnio prijavu za nekompatibilna područja ili profile,
- ne ispunjava sve uvjete za sudjelovanje u natječaju,
- dao lažne izjave ili izjave koje nisu potkrijepljene odgovarajućom dokumentacijom,
- propustio rezervirati termin za testiranje ili nije pristupio jednom testu ili više njih,
- varao na testovima,
- u prijavi nije naveo jezike koji se zahtijevaju u ovoj obavijesti o natječaju ili nije naveo znanje tih jezika na najnižoj zahtijevanoj razini,
- pokušao kontaktirati s članom povjerenstva za odabir na nedopušten način,
- propustio EPSO-u prijaviti mogući sukob interesa u odnosu na nekog člana povjerenstva za odabir,

- podnio prijavu na jeziku koji je različit od onoga/onih koji su navedeni u ovoj obavijesti o natječaju (od ovog se pravila može odstupiti kada se drugi jezici koriste za vlastita imena, službene titule i nazive radnih mjesta kako su navedeni u popratnim dokumentima ili za nazive diploma), i/ili
- na svoj primjerak pismenog ili praktičnog testa, koji se ocjenjuje anonimno, stavio potpis ili prepoznatljiv znak.

Od kandidata za zapošljavanje u institucijama EU-a očekuje se najviša razina moralnog integriteta. Svaka prijevara ili pokušaj prijevare kažnjivi su te mogu ugroziti sudjelovanje kandidata u budućim natječajima.

Kraj PRILOGA III., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

PRIMJERI MINIMALNIH KVALIFIKACIJA PO ZEMLJAMA I RAZREDIMA KOJE U NAČELU ODGOVARAJU ONIMA KOJE SE ZAHTIJEVAJU U OBAVIJESTIMA O NATJEČAJU

Kliknite ovdje za lako čitljivu verziju tih primjera.

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	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 eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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)

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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 Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
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)

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrice inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

ZEMĽA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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 szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mester-képzés) Doktori fokozat

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus - Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto - Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa - studieveckor)	Maisterin tutkinto - Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa - studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen - antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju)	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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

Kraj PRILOGA IV., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.