

Službeni list

Europske unije

C 429 A



Hrvatsko izdanje

Informacije i objave

Godište 60.
14. prosinca 2017.

Sadržaj

V. Objave

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

Europski ured za odabir osoblja (EPSO)

2017/C 429 A/01

Obavijest o otvorenom natječaju - EPSO/AST/144/17 - Jezični asistenti (AST 1) za sljedeće jezike: bugarski (BG), njemački (DE), engleski (EN), francuski (FR), rumunjski (RO) i švedski (SV) 1

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

EUROPSKI URED ZA ODABIR OSOBLJA (EPSO)

OBAVIJEST O OTVORENOM NATJEČAJU

EPSO/AST/144/17 - Jezični asistenti (AST 1) za sljedeće jezike:

bugarski (BG), njemački (DE), engleski (EN), francuski (FR), rumunjski (RO) i švedski (SV)

(2017/C 429 A/01)

Rok za prijavu: 23. siječnja 2018. u 12.00 (podne) prema srednjoeuropskom vremenu

Europski ured za odabir osoblja (EPSO) organizira otvoreni natječaj koji se temelji na testovima kako bi se sastavili popisi uspješnih kandidata s kojih će institucije Europske unije, uglavnom Europski parlament i Vijeće, moći zapošljivati nove javne službenike na radna mjesta „**jezičnih asistenata**” (funkcijska skupina AST).

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

Za opća pravila otvorenih natječaja vidjeti PRILOG II.

Traženi broj uspješnih kandidata:**bugarski (BG): 5****njemački (DE): 5****engleski (EN): 8****francuski (FR): 5****rumunjski (RO): 6****švedski (SV): 7**

Ovom obavijesti o natječaju obuhvaćeno je šest jezika. **Kandidati se mogu prijaviti samo za jedan jezik.** Željenu opciju odabiru u trenutku podnošenja elektroničke prijave. Nakon što prijavu potvrde, svoj izbor više ne mogu mijenjati.

Napominjemo da se **većina radnih mjesta** koja bi se mogla ponuditi uspješnim kandidatima **nalazi u Luxembourggu.**

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Asistenti (funkcijska skupina AST) obavljaju administrativne i tehničke poslove ili provode aktivnosti osposobljavanja, što zahtijeva određenu razinu samostalnosti, osobito u pogledu provedbe pravila i propisa ili općih uputa.

Od jezičnih asistenata očekuje se da u višejezičnom okruženju obavljaju razne poslove nužne za sastavljanje tekstova. Oni pružaju podršku prevoditeljima ili pravnicima lingvistima pri prevođenju i redakturi (prethodna i naknadna obrada dokumenata) uključujući uporabu informatičkih alata, obradu zahtjeva za prijevod i upravljanje jezičnim podacima i dokumentacijom, pripremu glavnih verzija zakonodavstva Unije u postupku finalizacije te samostalno unošenje izmjena u zakonodavne tekstove na svojim jezicima.

Za više informacija o tipičnim poslovima vidjeti PRILOG I.

UVJETI ZA PRIJAVU

U trenutku potvrđivanja prijave kandidati moraju ispunjavati SVE sljedeće 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 poslova iz natječaja.

2. Posebni uvjeti – jezici:

Kandidati moraju znati **najmanje dva službena jezika EU-a**, jedan na razini C2 (savršeno znanje), a drugi najmanje na razini B2 (zadovoljavajuće 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 odabranog natječaja, koji mora biti jedan od sljedećih: **bugarski, engleski, francuski, njemački, rumunjski ili švedski**; jezik na kojem kandidat polaže računalne testove s višestrukim izborom odgovora i testove karakteristične za određeno područje u fazi procjene; zahtijevana razina: C2;
- jezik 2: jezik koji se upotrebljava za ispunjavanje obrasca za prijavu, ostale testove u fazi procjene i komunikaciju između EPSO-a i kandidata koji su podnijeli valjanu prijavu; mora biti različit od jezika 1.

Jezik 2 mora biti engleski ili francuski i mora biti različit od jezika 1.

Poslovi jezičnih asistenata izričito uključuju pružanje podrške lingvistima ili pravnicima lingvistima pri prevođenju i redakturi na njihovu jeziku 1. Jezični asistenti uspoređuju tekstove s izvornim verzijama dokumenata, koje su gotovo uvijek na engleskom i/ili francuskom jeziku. Najmanje jedan od ta dva jezika mora biti jedan od dva obvezna jezika budućih zaposlenika. Zbog istih razloga kandidati koji se prijavljuju za englesku ili francusku jezičnu opciju u okviru ovog natječaja moraju biti sposobni raditi s najmanje jednim od navedena dva jezika kao izvornikom.

3. Posebni uvjeti – kvalifikacije i radno iskustvo:

- Kandidat ima razinu poslijesrednjoškolskog obrazovanja potvrđenu diplomom u području izravno povezanom s radnim mjestom za koje se natječe

ili

- završeno srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom koja omogućuje poslijesrednjoškolsko obrazovanje nakon kojega je stečeno radno iskustvo od najmanje **tri godine** izravno povezano s radnim mjestom za koje se natječe

ili

- profesionalno usavršavanje (istovjetno razini 4 Europskog kvalifikacijskog okvira – http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) u trajanju od **najmanje jedne godine, nakon kojeg je stekao najmanje tri godine radnog iskustva**. Izobrazba i iskustvo moraju biti u području izravno povezanom s opisom radnog mjesta za koje se natječe.

Za primjere minimalnih kvalifikacija vidjeti PRILOG III.

POSTUPAK ODABIRA

1. Postupak prijave

Obrazac za prijavu kandidati moraju ispuniti na jeziku koji su odabrali kao jezik 2 (vidjeti točku „Posebni uvjeti – jezici”).

Pri ispunjavanju prijave kandidati će morati potvrditi da ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju i navesti dodatne informacije **relevantne za ovaj natječaj** (npr.: diplome i radno iskustvo). Kandidati će također morati odabrati jezik 1 (jedan od jezika iz natječaja) i 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

Kandidati koji obrazac za prijavu potvrde u propisanom roku bit će pozvani pristupiti nizu računalnih testova s višestrukim izborom odgovora u jednom od ovlaštenih centara EPSO-a.

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**.

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	15/20
Numeričko zaključivanje	Jezik 1	10 pitanja	20 minuta	Najviše 10 bodova	Numeričko i apstraktno zaključivanje zajedno 10/20
Apstraktno zaključivanje	Jezik 1	10 pitanja	10 minuta	Najviše 10 bodova	
Razumijevanje jezika	Jezik 1	12 pitanja	25 minuta	Najviše 12 bodova	7/12

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, dok će povjerenstvo za odabir provjeriti ispunjavaju li posebne uvjete.

Kako bi se utvrdilo ispunjavaju li kandidati uvjete, prijave kandidata koji su na svim testovima prešli bodovni prag provjeravat će se silaznim redosljedom s obzirom na ukupni broj bodova postignut na testovima s višestrukim izborom odgovora sve dok broj kandidata koji ispunjavaju uvjete za svaki jezik ne dosegne broj kandidata koji mogu biti pozvani na testiranje u fazi procjene. Dokumentacija ostalih kandidata neće se provjeravati.

4. Faza procjene

Broj kandidata koji će biti pozvani na testove tijekom faze procjene bit će **otprilike 2 puta veći, ali ne više od 3 puta veći** od traženog broja uspješnih kandidata za svaki jezik.

Kandidati koji na temelju podataka dostavljenih u elektroničkom obrascu za prijavu ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u natječaju te koji su na testovima s višestrukim izborom odgovora prešli bodovni prag i bili **među najboljima s obzirom na ukupni broj bodova** bit će pozvani na testiranje u centru za procjenu kandidata u trajanju od 1 dana, najvjerojatnije u **Bruxellesu**, gdje će polagati testove na svojim **jezicima 1 i 2**.

Ako nije drukčije navedeno, kandidati će na testiranje u fazi procjene morati sa sobom donijeti popratne dokumente (izvornike ili ovjerene preslike). Osoblje EPSO-a skenirat će te dokumente tijekom testiranja kandidata u fazi procjene i vratiti im ih 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 **3 testa** (intervju na temelju kompetencija, studija slučaja i test iz relevantnog područja), kako je opisano u tablicama u nastavku:

Kompetencija	Testovi	Jezik
1. Analiziranje i rješavanje problema	Studija slučaja	Jezik 2
2. Komunikacija	Intervju na temelju općih kompetencija	Jezik 2
3. Usmjerenost na kvalitetu i rezultate	Studija slučaja	Jezik 2
4. Učenje i razvoj	Intervju na temelju općih kompetencija	Jezik 2
5. Određivanje prioriteta i organiziranje rada	Studija slučaja	Jezik 2
6. Otpornost	Intervju na temelju općih kompetencija	Jezik 2
7. Rad s drugima	Intervju na temelju općih kompetencija	Jezik 2
Bodovni prag	Ukupno 35/70	

Kompetencija	Test	Jezik
Posebne kompetencije za određeno područje	Uređivanje teksta	Jezik 1
Bodovni prag	60/100	

5. Popis uspješnih kandidata

Nakon što na temelju popratnih dokumenata 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**.

PRIJAVA

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

23. siječnja 2018. u 12.00 (podne) prema srednjoeuropskom vremenu

PRILOG I.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Europski parlament u Luxembourg i Vijeće u Bruxellesu traže osoblje za obavljanje jezične i administrativne podrške, uključujući tehničke poslove, u okviru svojih jezičnih službi i službi pravnika lingvista.

Asistenti (funkcijska skupina AST) obavljaju administrativne i tehničke poslove i/ili provode aktivnosti osposobljavanja, što zahtijeva određenu razinu samostalnosti, osobito u pogledu provedbe pravila i propisa ili općih uputa. Od jezičnih asistenata zahtijeva se osim toga specifična jezična stručnost i izvrsno znanje jezika.

Od jezičnih asistenata tražit će se obavljanje niza poslova u višejezičnom okruženju, koji mogu biti sljedeći:

- podrška lingvistima ili pravnicima lingvistima pri prevođenju ili reviziji (priprema dokumenata na jeziku tima, prethodna i naknadna obrada tekstova u skladu s formalnim i tehničkim normama te normama kvalitete formata te uporaba dostupnih informatičkih alata, baza podataka i predložaka);
- podrška lingvistima i pravnicima lingvistima, primjerice pri finalizaciji važnih/osjetljivih prijevoda;
- podrška lingvistima ili pravnicima lingvistima pri uporabi informatičkih alata te obavljanje funkcije lokalne službe za IT podršku i IT koordinatora – pružanje praktičnog usavršavanja i podrške za prevoditelje uz uporabu novih alata za računalno potpomognuto prevođenje;
- upravljanje dokumentima (zaprimanje, obrada i upravljanje zahtjevima za prijevod primljenih telefonski i e-poštom, praćenje i arhiviranje dokumenata i korespondencije, slanje informacija i dokumentacije vanjskim prevoditeljima itd.);
- upravljanje jezičnim i pravno-jezičnim informacijama te dokumentacijom (npr. pronalaženje referentnih dokumenata u bazama podataka i učitavanje dokumenata u baze podataka te na servere i internetske stranice; održavanje jezičnih i dokumentarnih izvora, punjenje i ažuriranje prijevodnih memorija; korespondencija s nacionalnim stručnjacima, povezivanje sa službenim knjižnicama i vanjskim partnerima; pronalaženje, kompilacija i distribucija informacija);
- podrška predsjedniku radne skupine pravnih/jezičnih stručnjaka (npr. priprema dokumenata za sastanke, vođenje zapisnika tijekom sastanka, obavješćivanje delegacija o izmjenama dogovorenima tijekom sastanka, izrada ažurirane verzije dokumenta nakon sastanka);
- ažuriranje tematskih prijevodnih memorija u suradnji s prevoditeljima (npr. upravljanje segmentima u EURAMIS-u, ispravljanje automatski sravnjenih tekstova itd.);
- podrška pri pripremi glavnih verzija zakonodavstva Unije u postupku finalizacije te samostalno unošenje izmjena u zakonodavne i parlamentarne tekstove na njihovim jezicima.

Ti poslovi zahtijevaju temeljito poznavanje informatičkih alata, primjerice za obradu teksta, tablica i baza podataka.

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

PRILOG II.

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 zadnje mjesto u bilo kojoj fazi natječaja bude natjecalo više kandidata s istim brojem bodova, svi će proći u sljedeću fazu natječaja. U sljedeću fazu natječaja bit će pozvani i kandidati koji nakon pozitivno riješene žalbe budu ponovno pripušteni natječaju.

Ako se za zadnje mjesto na popisu uspješnih kandidata bude natjecalo više kandidata s istim brojem bodova, svi će biti uvršteni na popis. Na popis uspješnih kandidata bit će uvršteni i kandidati koji nakon pozitivno riješene žalbe u toj fazi postupka budu ponovno pripušteni natječaju.

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 te

— 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;

— **pripravništvo:** 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;

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

— **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 roka za prijavu (na dan roka 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 ovjerenj preslici:

- **dokumente bivših poslodavaca i trenutnog poslodavca** koji sadržavaju opis poslova koje je kandidat obavljao i na kojoj razini te datum početka i završetka radnog odnosa, 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 dokumenti;
- (za konferencijske prevoditelje od kojih se traži radno iskustvo) dokumente kojima se potvrđuje **broj dana** konferencijskog prevodenja i **jezici** s kojih i na koje je 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 to moraju navesti u obrascu za prijavu i objasniti kakvi su im prilagođeni uvjeti potrebni. Ako invaliditet ili zdravstveni problem nastane nakon isteka roka za podnošenje prijave, kandidati o tome moraju što je prije moguće obavijestiti EPSO koristeći se informacijama navedenima u nastavku.

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

Za više informacija kandidati se mogu obratiti timu „EPSO accessibility”

— e-poštom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),

— faksom (+32 22998081) ili

— poštom:

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 kontakta 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,

— po mogućnosti putem rubrike „Kontakt” na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu) ili

— telefonom preko Europe Direct (00 800 67 89 10 11) ili

— poštom na adresu:

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

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 odbora 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 natječajima i na temelju zakonodavstva o javnom pristupu dokumentima oni 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 izričito 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 ukupne ocjene 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 uporabi u budućim natječajima. 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 te ako
- izvorni tekstovi/zadaci nisu namijenjeni ponovnoj uporabi u budućim natječajima.

3.2.2. Informacije na zahtjev

Kandidati mogu zatražiti uvid u **neispravljeni** primjerak svojih odgovora na pismenim testovima ako njihov sadržaj **nije namijenjen ponovnoj uporabi** u budućim natječajima. Iz toga su izrijekom isključeni odgovori na 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 informacije odlučit će se s obzirom na navedene obveze.

Zahtjev za informacije mora se podnijeti putem rubrike „Kontakt” na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu) u roku od 10 kalendarskih dana od dana objave rezultata kandidata na njihovu EPSO računu.

4. PRITUŽBE I POTEŠKOĆE

4.1. Tehnički problemi

Ako u bilo kojoj fazi postupka odabira kandidati naiđu na ozbiljan tehnički ili organizacijski problem, **o tome bez odgode trebaju obavijestiti EPSO** kako bi EPSO mogao istražiti problem i poduzeti korektivne mjere:

- po mogućnosti putem rubrike „Kontakt” na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu) ili
- poštom na adresu:

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

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

U slučaju problema izvan ispitnog centra (npr. problemi u postupku prijave ili rezervacije termina za testiranje) kandidat se treba obratiti EPSO-u (vidjeti točku 3.1.) s kratkim opisom problema.

U slučaju problema u ispitnom centru kandidat treba:

- o tome obavijestiti osobu koja nadzire testiranje i zatražiti da se njegova pritužba zabilježi u pisanom obliku te

- kontaktirati s EPSO-om putem rubrike „Kontakt” na internetskim stranicama EPSO-a (www.eu-careers.eu) uz kratak opis problema.

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 natječaju, ostaje nepromijenjen.

Podnošenje pritužbe u vezi s testovima s višestrukim izborom odgovora:

- **postupak:** kandidati kontaktiraju s EPSO-om (vidjeti točku 3.1.), i to **isključivo s pomoću elektroničkog obrasca za kontakt**
- **jezik:** jezik 2 koji je kandidat odabrao za predmetni natječaj
- **rok: 10 kalendarskih 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.

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 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 (vidjeti točku 3.1.)
- **jezik:** jezik 2 koji je kandidat odabrao 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 osporenu 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 iz koje je 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 pritužbu zbog 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 (vidjeti točku 3.1.)
- **jezik:** jezik 2 koji je kandidat odabrao za predmetni natječaj
- **rok: tri mjeseca** od datuma obavijesti o odluci koja se osporava 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. Sudske žalbe**

Kandidati u otvorenom natječaju imaju pravo podnijeti sudsku žalbu Općem sudu.

Sudsku žalbu na odluku EPSO-a kandidat može podnijeti samo ako je prethodno podnio upravnu pritužbu (vidjeti točku 4.3.1.).

Podnošenje sudske žalbe:

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

4.4. Isključivanje iz postupka odabira

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

- stvorio 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 testiranju;
- varao na testovima;
- u prijavi nije naveo jezik (ili jedan od jezika) koji se zahtijeva kao jezik 2 ili nije naveo znanje jezika 2 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
- potpisao svoj primjerak pismenog ili praktičnog testa, koji se ocjenjuje anonimno, ili na njega napisao prepoznatljiv znak.

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

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

PRILOG III.

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

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)/ Getuigingschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigingschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

		AD 5 do AD 16	
ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)
	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 (četiri godine ili više)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení vysokoskolského 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)	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

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)
	Srednjoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

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)
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado / Ingeniero técnico	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

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

ZEMLJA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
Latvija	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju) Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine) Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine) Bakalaura diploms (min. 120 kredit-punktu) Bakalaura diploms (160 kreditpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauuro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciatu diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítés igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) 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
Österreich	Srednjoškolsko obrazovanje (koje omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju) Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Poslijesrednjoškolsko obrazovanje (obrazovni program koji se ne smatra studijskim programom ili kratki stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine) Kollegdiplom/ Akademiediplom	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine) Fachhochschuldipplom / Bakkalaureus/Bakkalaurea Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplom/ Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczyńskiego Świadectwo ukończenia szkoły licealnej	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	Bachelar Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

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) învățăământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
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.

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
ZEMLJA	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)
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) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Liseniaatti/Licentiat	Maisterin tutkinto – Magisterexamen / Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Liseniaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfättande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelort)	Magisterexamen (akademisk examen omfättande 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 III., kliknite ovdje za povratak na glavni tekst.

ISSN 1977-1088 (elektroničko izdanje)
ISSN 1977-060X (tiskano izdanje)



Ured za publikacije Europske unije
2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

HR