



C/2024/3680

11.6.2024.

OBAVIJEST O OTVORENOM NATJEČAJU

EPSO/AD/412/24 – Administratori u sljedećim područjima:

1. Podaci i statistika (AD 6)

2. Makroekonomske statistike (AD 7)

(C/2024/3680)

Rok za prijavu: 16. srpnja 2024. do 12:00 (podne) po srednjoeuropskom vremenu

SADRŽAJ

	<i>Stranica</i>
1. OPĆE ODREDBE	2
2. OPIS POSLOVA	2
3. UVJETI ZA PRIJAVU	2
3.1. Opći uvjeti	2
3.2. Posebni uvjeti – jezici	2
3.3. Posebni uvjeti – kvalifikacije i radno iskustvo	2
4. KAKO ĆE SE ORGANIZIRATI NATJEČAJ?	4
4.1. Pregled postupaka natječaja	4
4.2. Jezici natječaja	5
4.3. Faze natječaja	5
5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI I RAZUMNE PRILAGODBE	8
PRILOG I. Opća pravila	9
PRILOG II. Uobičajene dužnosti	16
PRILOG III. Primjeri minimalnih kvalifikacija	19

1. OPĆE ODREDBE

Europski ured za odabir osoblja (EPSO) organizira otvoreni natječaj u okviru kojeg će na temelju provjere kvalifikacija i testova sastaviti popise uspješnih kandidata s kojih institucije i agencije Europske unije (EU) mogu zapošljivati nove javne službenike na radna mjesta **administratora (razredi AD 6 i AD 7)**.

Ova obavijest o natječaju i njezini prilozi, uključujući Prilog I. – „Opća pravila”, čine pravno obvezujući okvir za ovaj natječaj.

Ova obavijest o natječaju obuhvaća **dva područja**. Kandidati se mogu prijaviti **samo za jedno od njih**. Željenu opciju odabiru u trenutku podnošenja elektroničke prijave. Nakon što prijavu potvrde, više je ne mogu mijenjati.

Traženi broj uspješnih kandidata:

Područje 1	Podaci i statistika (AD 6)	194
Područje 2	Makroekonomske statistike (AD 7)	48

EPSO nastoji upotrebljavati rodno neutralan i uključiv jezik. Svako upućivanje na osobu određenog roda smatra se upućivanjem na osobe svakog roda.

2. OPIS POSLOVA

Za informacije o uobičajenim poslovima koje će obavljati uspješni kandidati vidjeti Prilog II.

3. UVJETI ZA PRIJAVU

Na dan isteka roka za prijavu kandidati moraju ispunjavati **sve** opće i posebne uvjete za sudjelovanje navedene u nastavku.

3.1. Opći uvjeti

Kandidat mora:

- biti državljanin jedne od država članica Europske unije i uživati sva građanska prava;
- ispuniti sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka; i
- posjedovati moralne kvalitete potrebne za obavljanje traženih poslova.

Osim toga, napominjemo da, u skladu s člankom 28. točkom (e) Pravilnika o osoblju ⁽¹⁾, da bi ga institucije zaposlile, uspješni kandidat mora biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti. Ispunjavanje tog uvjeta provjeravat će se tek u fazi zapošljavanja.

3.2. Posebni uvjeti — jezici

Kandidat mora znati barem **dva od 24 službena jezika EU-a**, kako je navedeno u točki 4.2.1.

3.3. Posebni uvjeti — kvalifikacije i radno iskustvo

Za primjere Prilog III. minimalnih kvalifikacija vidjeti.

⁽¹⁾ Uredba br. 31 (EEZ), 11 (EZUČ) o Pravilniku o osoblju za dužnosnike i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske ekonomske zajednice i Europske zajednice za atomsku energiju (SL 45, 14.6.1962., str. 1385/62). Pročišćeni tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

3.3.1. Područje 1 – Podaci i statistika (AD 6)

(a) Da bi se mogao prijaviti za područje 1, kandidat mora ispunjavati uvjete navedene u jednoj od sljedećih točaka:

- i. imati diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od najmanje **tri godine** iz jednog od područja iz točke 3.3.1. podtočke (b), nakon kojeg je stekao najmanje **četiri godine** relevantnog radnog iskustva;

Smatrat će se da je zahtjev koji se odnosi na obrazovanje iz ove točke ispunjen i ako je kandidat stekao visokoškolsku diplomu u nekom drugom području, ali je naknadno završio visokoškolski studij u trajanju od najmanje jedne akademske godine i stekao diplomu u jednom od područja navedenih u točki 3.3.1. podtočki (b), pod uvjetom da se predmetni studij smatra jednakovrijednim visokoškolskom studiju od najmanje tri godine ^(?) (npr. profesionalno preusmjerenje);

- ii. imati diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od najmanje **četiri godine** iz jednog od područja iz točke 3.3.1. podtočke (b), nakon kojeg je stekao najmanje **tri godine** relevantnog radnog iskustva.

Smatrat će se da je zahtjev koji se odnosi na obrazovanje iz ove točke ispunjen i ako je kandidat stekao viši stupanj obrazovanja (magisterij, doktorat ili jednakovrijedan akademski stupanj ^(?)) iz jednog područja iz točke 3.3.1. podtočke (b) neovisno o tome u kojem je području prethodno stekao obrazovanje;

- iii. imati diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od najmanje **tri godine** iz područja **osim** onih iz točke 3.3.1. podtočke (b), nakon kojeg je kandidat stekao najmanje **šest godina** relevantnog radnog iskustva.

(b) Diploma iz točke 3.3.1. podtočke (a) podtočaka i. i ii. uzima se u obzir ako je iz jednog ili više sljedećih područja:

- i. statistički podaci;
- ii. financije;
- iii. matematika;
- iv. mjeriteljstvo;
- v. demografija;
- vi. informatika;
- vii. računarstvo;
- viii. fizika;
- ix. operativno istraživanje;
- x. inženjerstvo;
- xi. društvene znanosti;
- xii. sociologija;
- xiii. upravljanje poslovanjem;
- xiv. ekonomija.

(c) **Radno iskustvo** iz točke 3.3.1. podtočke (a) podtočaka od i. do iii. smatrat će se relevantnim ako ispunjava **oba kriterija, i A i B:**

A radno iskustvo mora biti **stečeno u jednom ili u više sljedećih područja:**

- i. statistika o stanovništvu i socijalna statistika;
- ii. poslovne i trgovinske statistike;

^(?) Koji priznaje nadležno tijelo države članice.

^(?) Koji priznaje nadležno tijelo države članice.

- iii. statistika poljoprivrede, okoliša, energetike i prometa;
- iv. statistike iz drugih područja;
- v. opća statistička metodologija, uključujući matematičke metode za službene statistike;
- vi. znanost o podacima za službene statistike.

B Radno iskustvo mora biti povezano s jednom ili više aktivnosti u okviru službenog statističkog tijela ili istraživačke/političke institucije: prikupljanje, kompiliranje, analiza i/ili diseminacija statističkih podataka.

3.3.2. Područje 2 – Makroekonomske statistike (AD 7)

(a) Da bi se mogao prijaviti za područje 2, kandidat mora ispunjavati uvjete navedene u jednoj od sljedećih točaka:

- i. imati diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od najmanje **tri godine** iz jednog od sljedećih područja: statistika, matematika, ekonomija ili upravljanje poslovanjem nakon kojeg je kandidat stekao najmanje **sedam godina** relevantnog radnog iskustva.

Smatrat će se da je zahtjev koji se odnosi na obrazovanje iz ove točke ispunjen i ako je kandidat stekao visokoškolsku diplomu u nekom drugom području, ali je naknadno završio visokoškolski studij u trajanju od najmanje jedne akademske godine i stekao diplomu u jednom od područja navedenih u točki 3.3.2. podtočki (b), pod uvjetom da se predmetni studij smatra jednakovrijednim visokoškolskom studiju od najmanje tri godine ⁽⁴⁾ (npr. profesionalno preusmjeravanje);

- ii. imati diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od najmanje **četiri godine** iz jednog područja iz točke 3.3.2. podtočke (a) podtočke i., nakon kojeg je kandidat stekao najmanje **šest godina** relevantnog radnog iskustva.

Smatrat će se da je zahtjev koji se odnosi na obrazovanje iz ove točke ispunjen ako je kandidat stekao i viši stupanj obrazovanja (magisterij, doktorat ili jednakovrijedan akademski stupanj ⁽⁵⁾) iz jednog područja iz točke 3.3.2. podtočke (a) podtočke i. neovisno o tome u kojem je području prethodno stekao obrazovanje;

- iii. imati diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju od najmanje **tri godine** iz područja **osim** onih iz točke 3.3.1. podtočke (a) podtočke i., nakon kojeg je kandidat stekao najmanje **osam godina** relevantnog radnog iskustva.

(b) **Radno iskustvo** iz točke 3.3.2. podtočke (a) podtočaka od i. do iii. smatrat će se relevantnim ako ispunjava **oba kriterija, i A i B**:

A radno iskustvo mora biti **stečeno u jednom ili u više sljedećih područja**:

- i. opća statistička metodologija, uključujući matematičke metode za službene statistike;
- ii. makroekonomske statistike;
- iii. fiskalna statistika.

B Radno iskustvo mora biti povezano s **jednom ili više aktivnosti** u okviru službenog statističkog tijela ili istraživačke/političke institucije: prikupljanje, kompiliranje, analiza i/ili diseminacija statističkih podataka.

4. KAKO ĆE SE ORGANIZIRATI NATJEČAJ?

4.1. Pregled postupaka natječaja

Ovaj će natječaj imati sljedeće faze:

— prijava (vidjeti točku 4.3.1.),

⁽⁴⁾ Koji priznaje nadležno tijelo države članice.

⁽⁵⁾ Koji priznaje nadležno tijelo države članice.

- testiranje: testovi zaključivanja, test s višestrukim izborom odgovora povezan s područjem koje je kandidat odabrao (dalje u tekstu „test s višestrukim izborom odgovora iz relevantnog područja”) i pismeni test (vidjeti točku 4.3.2.),
- bodovanje pismenog testa i provjera ispunjavanja uvjeta (vidjeti točku 4.3.3.),
- sastavljanje popisa uspješnih kandidata (vidjeti točku 4.3.4.).

4.2. Jezici natječaja

4.2.1. Znanje jezika

Pravilnikom o osoblju propisano je da se dužnosnik može imenovati samo pod uvjetom da dokaže temeljito znanje jednog od jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje još jednog jezika EU-a u mjeri u kojoj je to potrebno za obavljanje dužnosti.

Zato kandidati u ovom natječaju moraju temeljito znati barem jedan od 24 službena jezika EU-a (**najmanje a razini C1**), a zadovoljavajuće znati još jedan od preostala 23 službena jezika EU-a (**najmanje na razini B2**). Najniže tražene razine znanja odnose se 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 ⁽⁶⁾.

Radi lakšeg snalaženja ti se jezici nazivaju „jezik 1” i „jezik 2”.

U različitim fazama natječaja jezici će se upotrebljavati na sljedeći način:

Faza natječaja	Testovi	Jezik
Prijava	—	Bilo koji od 24 službena jezika EU-a
Testiranje	Testovi zaključivanja	Jezik 1
	Test s višestrukim izborom odgovora iz relevantnog područja	Jezik 2
	Pismeni test	Jezik 2

Kandidati će u obrascu za prijavu morati navesti odabrani jezik testiranja i neće ga moći promijeniti nakon što potvrde prijavu.

4.3. Faze natječaja

4.3.1. Prijava

Da bi se prijavili, kandidati moraju imati EPSO račun. Kandidati koji još nemaju EPSO račun morat će ga otvoriti. **Kandidati moraju koristiti isti EPSO račun za sve svoje prijave.**

Kandidati moraju prijavu podnijeti elektronički na EPSO-ovoj internetskoj stranici ⁽⁷⁾ do

16. srpnja 2024. do 12:00 (podne) po srednjoeuropskom vremenu.

Potvrđivanjem prijave kandidati izjavljuju da ispunjavaju sve uvjete iz točke 3. „Uvjeti za prijavu”. Nakon što prijavu potvrde, više je ne mogu mijenjati. Kandidati su dužni prijavu ispuniti i potvrditi u zadanom roku.

⁽⁶⁾ <https://eu-careers.europa.eu/en/documents/common-european-framework-reference-languages>.

⁽⁷⁾ <https://eu-careers.europa.eu/en/job-opportunities/open-for-application>.

Do 1. listopada 2024. u 12:00 sati (podne) po srednjoeuropskom vremenu kandidati na svoj EPSO račun moraju učitati (i povezati sa svojom prijavom) skenirane dokumente kojima potkrepljuju svoje izjave iz obrasca za prijavu. Postupak je objašnjen na EPSO-ovoj internetskoj stranici ⁽⁸⁾.

4.3.2. Testiranje

(a) Opće informacije

Svi kandidati koji svoj obrazac za prijavu potvrde do roka utvrđenog u ovoj obavijesti bit će pozvani na polaganje niza testova: testova zaključivanja, testa s višestrukim izborom odgovora iz relevantnog područja i pismenog testa.

Testiranje će se provoditi i nadzirati na daljinu. Najkasnije u pismu kojim ih poziva na testiranje EPSO će kandidate obavijestiti o načinu testiranja.

U sljedećoj tablici prikazano je kako će se koristiti rezultati testova:

Test	Kako će se testovi bodovati?
Test verbalnog, numeričkog i apstraktnog zaključivanja	„Zadovoljava/ne zadovoljava” Testovi se ocjenjuju kako bi se utvrdilo je li kandidat doseg- nuo bodovni prag.
Test s višestrukim izborom odgovora iz relevantnog pod- ručja	„Zadovoljava/ne zadovoljava i rangiranje” Bodovi kandidata koji su dosegli bodovni prag koristit će se za određivanje poretka na temelju uspješnosti kandidata.
Pismeni test	„Zadovoljava/ne zadovoljava” Testovi se ocjenjuju kako bi se utvrdilo je li kandidat doseg- nuo bodovni prag.

Ako kandidat ne prijeđe bodovni prag na svim testovima, njegovo sudjelovanje u natječaju završava. Tim kandidatima neće se dodatno bodovati odgovori ni sastavi i neće se provjeravati ispunjavaju li uvjete za sudjelovanje.

Rezultati testiranja priopćavaju se kandidatima tek na kraju natječaja bez obzira na fazu natječaja koju je kandidat dosegao.

(b) Testovi zaključivanja

Testovi sposobnosti zaključivanja kandidata organizirat će se na sljedeći način:

Testovi	Jezik	Broj pitanja	Trajanje	Bodovanje	Bodovni prag
Numeričko zakl- jučivanje	Jezik 1	10 pitanja	20 minuta	od 0 do 10	6/10
Verbalno zaključ- vanje		20 pitanja	35 minuta	od 0 do 20	verbalno i apst- raktno zaključ- vanje zajedno: 15/30
Apstraktno zakl- jučivanje		10 pitanja	10 minuta	od 0 do 10	

Kako bi uspješno položio testove zaključivanja, kandidat mora prijeći i

- i. bodovni prag od 6/10 na testu numeričkog zaključivanja; i
- ii. bodovni prag od 15/30 na testovima verbalnog i apstraktnog zaključivanja zajedno.

⁽⁸⁾ <https://eu-careers.europa.eu/en/help/faq/new-competition-model-2023>.

(c) Test s višestrukim izborom odgovora iz relevantnog područja

Test s višestrukim izborom odgovora odnosit će se na područje koje je kandidat odabrao. Organizirat će se na sljedeći način:

Test	Jezik	Broj pitanja	Trajanje	Bodovanje	Bodovni prag
Test s višestrukim izborom odgovora iz relevantnog područja	Jezik 2	30	40 minuta	od 0 do 30	15/30

Kandidat mora prijeći **bodovni prag od 15/30 i biti među najboljima po broju bodova.**

Kandidati koji su prešli bodovni prag poredat će se silaznim redoslijedom prema broju ostvarenih bodova po području. Taj će se poredak upotrijebiti i. da se utvrdi kojim će se kandidatima bodovati pismeni test i provjeriti ispunjavaju li uvjete (vidjeti točku 4.3.3.); i ii. da se sastavi popis uspješnih kandidata u skladu s postupkom utvrđenim u točki 4.3.4.

Ako kandidati ne budu među onima s najvećim brojem bodova, kako je definirano u točki 4.3.3. podtočki (a), smatrat će se da njihovo sudjelovanje u natječaju završava. Tim kandidatima neće se bodovati sastavi i neće se provjeravati ispunjavaju li uvjete za sudjelovanje.

(d) Pismeni test

Pismenim testom ocjenjuje se kandidatovo pismeno izražavanje. Organizirat će se na sljedeći način:

Test	Jezik	Trajanje	Bodovanje	Bodovni prag
Pismeni test	Jezik 2	40 minuta	od 0 do 10	5/10

Kandidati će zadatke morati rješavati na temelju priložene dokumentacije iz područja statistike. Dokumentacija će biti dostupna na EPSO-ovim internetskim stranicama uoči testiranja. Kandidati će na testiranju dobiti tu istu dokumentaciju.

Pismeni test nije provjera znanja jezika. Ocjenjivat će se u odnosu na specifične glavne elemente objavljene na EPSO-ovoj internetskoj stranici ⁽⁹⁾.

4.3.3. Bodovanje pismenog testa i provjera ispunjavanja uvjeta

(a) Ocjenjivanje pismenog testa i provjera ispunjavanja uvjeta (potonje se provodi u skladu s podtočkom (b)) provodit će se usporedno. Silaznim redoslijedom prema poretku iz točke 4.3.2. podtočke (c). Povjerenstvo za odabir bodovat će sastave i provjeriti ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje ograničenog broja kandidata za svako područje (najviše 1,5 puta više od traženog broja uspješnih kandidata po području).

(b) Na temelju točke 3. („Uvjeti za prijavu”) ove obavijesti provjerit će se ispunjava li kandidat uvjete za sudjelovanje. Povjerenstvo za odabir o tome će odlučiti usporedbom (a) izjava koje su kandidati naveli u obrascu za prijavu; i (b) dokumenta koje su kandidati učitali na svoj EPSO račun kako bi potkrijepili te izjave.

⁽⁹⁾ <https://eu-careers.europa.eu/en/help/what-written-test>.

4.3.4. *Sastavljanje popisa uspješnih kandidata*

- (a) Nakon završetka postupaka iz točke 4.3.3. povjerenstvo za odabir na odgovarajući popis uspješnih kandidata uvrštava imena kandidata koji su i. prešli bodovni prag; ii. postigli jedan od najuspješnijih rezultata na testu s višestrukim izborom odgovora iz relevantnog područja među onima iz točke 4.3.3. podtočke (a); i iii. za koje je utvrđeno da ispunjavaju uvjete. To će učiniti silaznim redoslijedom prema poretku iz točke 4.3.2. podtočke (c), dok se ne dosegne traženi broj uspješnih kandidata za svako područje ili dok se ne iscrpi popis kandidata koji ispunjavaju navedene kriterije.
- (b) Svi kandidati koji se natječu za zadnje slobodno mjesto na tom popisu bit će uvršteni na popis uspješnih kandidata.
- (c) Imena na popisima uspješnih kandidata bit će navedena abecednim redom. Popisi uspješnih kandidata stavit će se na raspolaganje službama koje zapošljavaju novo osoblje.
- (d) Kandidati će biti obaviješteni o svojim rezultatima (rezultati testiranja i rezultati provjera ispunjavanja uvjeta za sudjelovanje), osim u slučaju da im odgovori i/ili sastavi nisu obrađeni i/ili ispunjavanje uvjeta nije provjereno iz razloga navedenih u ovoj obavijesti.

Činjenica da je kandidat uvršten na popis uspješnih kandidata ne podrazumijeva obvezu niti je jamstvo zapošljavanja.

5. JEDNAKE MOGUĆNOSTI I RAZUMNE PRILAGODBE

EPSO se trudi provoditi politiku jednakih mogućnosti za sve kandidate.

Kandidati koji bi zbog invaliditeta ili zdravstvenog problema mogli imati poteškoća pri polaganju testova trebali bi to navesti u obrascu za prijavu i prema uputama podnijeti zahtjev za razumne prilagodbe, kako je opisano na EPSO-ovoj internetskoj stranici⁽¹⁰⁾. Ako to bude smatrao potrebnim nakon što razmotri zahtjev kandidata i relevantne popratne dokumente, EPSO može odobriti razumne prilagodbe.

⁽¹⁰⁾ <https://eu-careers.europa.eu/hr/how-request-specific-adjustments-selection-tests>.

PRILOG I.

Opća pravila**1. Temeljne odredbe**

1. Odredbe ovih općih pravila primjenjuju se ako u obavijesti o natječaju nije navedeno drukčije.
2. Kandidatima na EPSO račun stižu informacije o rokovima. Da bi pratili kako natječaj napreduje i da ne bi propustili koji rok, kandidati bi barem svaka tri kalendarska dana trebali provjeriti svoj EPSO račun.

Ako kandidat ne može provjeriti EPSO račun zbog tehničkog problema za koji je odgovoran EPSO, mora odmah obavijestiti EPSO putem elektroničkog obrasca za kontakt ⁽¹⁾.

3. Ako se za posljednje mjesto u nekoj fazi natječaja natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će proći u sljedeću fazu natječaja. Ako se za posljednje mjesto na popisu uspješnih kandidata natječe više kandidata s istim brojem bodova, svi će biti uvršteni na popis.
4. Svi kandidati koji se ponovno natječu nakon uspjeha njihova zahtjeva, pritužbe ili žalbe: (a) ponovno ulaze u natječaj u fazi iz koje su isključeni, odnosno, ako je takav slučaj, (b) uvrštavaju se na popis uspješnih kandidata.
5. EPSO će se kandidatu putem EPSO računa ili e-poštom obratiti na jednom od jezika za koje je kandidat u rubrici „Čitanje” u obrascu za prijavu naveo znanje na razini B2 ili višoj ⁽²⁾.
6. Kandidati se mogu obratiti EPSO-u putem elektroničkog obrasca za kontakt na EPSO-ovoj internetskoj stranici ⁽³⁾. Prije stupanja u kontakt s EPSO-om, kandidati bi trebali pregledati rubriku „Najčešća pitanja” na EPSO-ovoj internetskoj stranici ⁽⁴⁾.
7. EPSO zadržava pravo prekinuti svaku neprikladnu (tj. repetitivnu, uvredljivu i/ili bespredmetnu) korespondenciju.

2. Kvalifikacije, iskustvo, popratni dokumenti

Početak i kraj razdoblja obrazovanja ili radnog iskustva treba uvijek navesti u formatu dd/mm/gggg.

2.1. Obrazovne kvalifikacije

1. Kvalifikaciju, diplomu i/ili svjedodžbu, izdanu u EU-u ili trećoj zemlji, mora priznati nadležno tijelo neke države članice EU-a.
2. Za procjenu ima li kandidat kvalifikacije koje se traže u obavijesti o natječaju, vodit će se računa o razlikama među nacionalnim obrazovnim sustavima, osobito među nazivima kvalifikacija, diploma i certifikata.
3. Za svaku obrazovnu kvalifikaciju kandidati bi trebali navesti titulu, stupanj obrazovanja, obuhvaćene predmete, datum početka i završetka studija te redovito/sluzbeno trajanje studija.
4. U rubrici Obrazovanje u obrascu za prijavu kandidati bi trebali navesti i svoje srednjoškolske kvalifikacije.

2.2. Radno iskustvo

1. Da bi se uzelo u obzir, radno iskustvo mora ispunjavati sljedeće opće uvjete:
 - (a) mora biti stečeno nakon stjecanja potrebne minimalne obrazovne kvalifikacije navedene u obavijesti o natječaju;
 - (b) mora biti stečeno stvarnim radom;

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

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb4b>.

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

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

- (c) mora biti plaćeno;
 - (d) mora podrazumijevati profesionalni odnos, tj. sudjelovanje u organizacijskoj strukturi ili pružanje usluge;
 - (e) mora zadovoljavati kriterije relevantnosti iz obavijesti o natječaju. Ako se samo dio poslova u određenom razdoblju može smatrati relevantnim radnim iskustvom, primjenjuju se sljedeća pravila:
 - i. ako je relevantno više od 75 % poslova, cijelo radno iskustvo smatrat će se relevantnim;
 - ii. ako je 50 – 75 % poslova relevantno, to se razdoblje računa po stopi od 75 %;
 - iii. ako je 25 – 50 % poslova relevantno, to se razdoblje računa po stopi od 50 %;
 - iv. ako je relevantno manje od 25 % poslova, to se razdoblje ne računa.
2. Dolje navedeno radno iskustvo računat će se i prema specifičnim pravilima, među kojima su i određene iznimke od zahtjeva pod 1.
- (a) Ako je riječ o **volonterskom radu**, „plaća” je svaka primljena novčana isplata, uključujući nadoknadu troškova i pokriće osiguranja. Nadalje, to volontiranje mora podrazumijevati tjedno radno vrijeme i trajanje nalik redovnom poslu.
 - (b) Ako je riječ o **pripravništvu**, „plaća” je svaka primljena novčana isplata, uključujući nadoknadu troškova i pokriće osiguranja. **Obvezno pripravništvo koje je dio studijskog programa** može se računati pod uvjetom i. da se pripravništvo obavlja nakon stjecanja minimalnih obrazovnih kvalifikacija navedenih u obavijesti o natječaju te da je ii. to pripravništvo plaćeno.
 - (c) **Obvezno pripravništvo** koje je dio programa koji omogućuje upis u strukovnu udrugu ili je preduvjet za upis u strukovnu udrugu radi stjecanja **prava na obavljanje profesije** (na primjer, pristup odvjetničkoj komori) može se računati neovisno o tome je li rad plaćen. Međutim, ako rad nije bio plaćen, razdoblje pripravništva može se računati samo ako je taj program uspješno dovršen, a pravo na obavljanje profesije stečeno. U svakom slučaju računa se samo minimalno obvezno trajanje.
 - (d) **Obvezna vojna služba** koja je odrađena prije ili poslije stjecanja traženih minimalnih obrazovnih kvalifikacija navedenih u obavijesti o natječaju računat će se i ako ne ispunjava uvjete iz obavijesti o natječaju, ali samo u trajanju koje ne prelazi obvezno trajanje u predmetnoj državi članici.
 - (e) **Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust** može se računati ako je obuhvaćen ugovorom o radu.
 - (f) Ako je riječ o **doktorskom studiju**, može se računati najviše tri godine, pod uvjetom da je doktorat stečen, bez obzira na to je li rad bio plaćen.
 - (g) U **radu s nepunim radnim vremenom** radno iskustvo izračunan će se razmjerno, npr. šest mjeseci rada na pola radnog vremena računa se kao tri mjeseca.

2.3. Popratna dokumentacija

1. Kandidati će na svoj EPSO račun morati učitati skenirane preslike dokumenata kojima potkrepljuju svoje izjave navedene u obrascu za prijavu. To moraju učiniti do datuma iz obavijesti o natječaju ili, ako u njoj datum nije naveden, do datuma koji odredi EPSO.
2. Ne dostave li popratne dokumente do spomenutog datuma, može se smatrati da kandidati ne zadovoljavaju uvjete, a njihove kvalifikacije ili iskustvo mogu se ne uzeti u obzir.

3. Od kandidata se u svakoj fazi postupka može zatražiti (obično e-poštom) da dostave dodatne informacije ili dokumente.
4. Među ostalim dokumentima, kandidati će morati učitati presliku osobne iskaznice ili putovnice koja mora biti valjana na zadnji dan roka za prijavu. Na zahtjev kandidati moraju predložiti izvornik osobne iskaznice ili putovnice.
5. Kao dokaz stručne spreme i osposobljavanja kandidati će morati dostaviti:
 - (a) presliku svojih diploma i/ili svjedodžbi koje dokazuju obrazovne kvalifikacije koje omogućuju sudjelovanje u natječaju (u obavijesti o natječaju vidjeti točku „Uvjeti za prijavu”);
 - (b) diploma/svjedodžba srednjoškolskog obrazovanja (i ako se obavijesti o natječaju traži obrazovanje iznad srednjoškolske razine).
 - (c) ako su diploma ili svjedodžba izdane u zemlji koja nije članica EU-a, obvezna je izjava o jednakovrijednosti koju izdaje nadležno tijelo države članice EU-a.
6. Za sva razdoblja profesionalne aktivnosti kandidat mora priložiti sljedeće dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici:
 - (a) Dokumenti bivših i/ili sadašnjih poslodavaca: ugovor(i) o radu s datumima početka i završetka zaposlenja i/ili prva i posljednja potvrda o plaći. U tim bi dokumentima trebalo navesti prirodu, razinu i detaljan opis dužnosti, a trebali bi imati i službeno zaglavlje i pečat poslodavca te ime i potpis odgovorne osobe;
 - (b) Za neplaćeni rad, npr. samozaposlene osobe ili slobodne profesije: računi ili narudžbenice u kojima se detaljno navodi obavljani posao ili ostala relevantna službena popratna dokumentacija u kojoj se navodi priroda i trajanje posla ili usluga;
 - (c) Za vanjske prevoditelje: dokumenti kojima se potvrđuje trajanje rada i broj prevedenih stranica;
 - (d) Za vanjske usmene prevoditelje: dokumenti kojima se potvrđuje broj odrađenih dana i jezici s kojih i na koje se usmeno prevodi.

3. Uloga povjerenstva za odabir

1. Povjerenstvo za odabir odlučuje o težini testova natječaja i odobrava njihov sadržaj, procjenjuje ispunjavaju li kandidati posebne uvjete za sudjelovanje, uspoređuje vrijednost kandidata i odabire najbolje prema zahtjevima navedenima u obavijesti o natječaju.
2. Rad povjerenstva za odabir odvija se u tajnosti.
3. Radom povjerenstva za odabir upravlja EPSO.

4. Sukob interesa

1. Imena članova povjerenstva za odabir objavljuju se na EPSO-ovoj internetskoj stranici ^(?).
2. Kandidati, članovi povjerenstva za odabir i osoblje EPSO-a koje sudjeluje u organizaciji konkretnog natječaja dužni su prijaviti svaki mogući sukob interesa, posebno u slučaju obiteljskih ili izravnih poslovnih veza. Čim osoba na koju se to odnosi postane svjesna situacije koja bi mogla predstavljati sukob interesa, mora to prijaviti EPSO-u. EPSO će ocijeniti svaki takav slučaj i poduzeti odgovarajuće mjere.
3. Kako bi se osigurala neovisnost povjerenstva za odabir, osim u izričito odobrenim slučajevima, kandidatima i svakomu izvan povjerenstva strogo je zabranjeno pokušati kontaktirati s članovima povjerenstva u vezi s pitanjem koje se tiče natječaja ili rada povjerenstva.
4. Ako kandidati žele iznijeti svoje argumente povjerenstvu za odabir, moraju to učiniti u pisanom obliku i poslati to putem EPSO-a ⁽⁶⁾.

^(?) <https://epso.europa.eu/hr>.

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

5. Kršenje bilo kojeg od prethodno navedenih pravila može dovesti do stegovnih mjera protiv člana povjerenstva za odabir ili člana osoblja EPSO-a i/ili do isključenja kandidata iz natječaja (vidjeti točku 6.).

5. Testiranje

1. Najkasnije kad budu pozvani na testiranje, kandidati će od EPSO-a dobiti obavijest o načinu testiranja te sve potrebne pojedinosti i upute.
2. Kad i ako dobiju upute od EPSO-a, kandidati moraju rezervirati termin testiranja. Ograničeno je razdoblje za rezervaciju termina i polaganje testova.
3. Kandidati moraju obaviti sve potrebne korake navedene u uputama izdanim prije testiranja, kao što su instalacija softvera, sinkronizacija, provjera veze, provjera tehničkih preuvjeta ili provjera sustava i/ili simulacija testa. Praćenje tih uputa omogućit će provjeru prikladnosti kandidatovih informatičkih preuvjeta i kompatibilnosti kandidatova uređaja s platformom ili aplikacijom za testiranje. Ne poduzme li kandidat te obvezne korake, može se dogoditi da mu polaganje testova bude onemogućeno, a organizator testiranja neće moći učinkovito rješavati eventualne tehničke probleme s kojima se kandidat susretne.
4. Ako kandidat ne rezervira termin, ne pristupi testu ili ne završi jedan ili više testova, njegovo će se sudjelovanje u natječaju smatrati završenim, osim ako bude mogao dokazati da je to posljedica više sile ili okolnosti izvan njegove kontrole. Trebali bi se što prije obratiti EPSO-u, po mogućnosti prije testiranja, i dostaviti potrebno obrazloženje i, eventualno, dokaz da su stupili u kontakt sa službama za tehničku potporu.
5. Nepridržavanje uvjeta testiranja navedenih u uputama i obavijestima dostupnima kandidatu neće se smatrati okolnostima izvan njegove kontrole ni višom silom.
6. Kandidati bi se na internetskim stranicama EPSO-a (?) trebali upoznati s postupkom odabira te s općim uvjetima testiranja.

6. Isključenje iz natječaja

1. Kandidati mogu u svakoj fazi natječaja biti isključeni iz sljedećih razloga:
 - (a) otvorili su više EPSO računa;
 - (b) prijavili su se na više načina, a to je u obavijesti o natječaju zabranjeno;
 - (c) dali su lažnu izjavu ili izjavu koja nije potkrijepljena odgovarajućom dokumentacijom;
 - (d) varali su na testu, snimali internetsko testiranje ili pokušali potkopati poštenu provedbu testiranja ili na drugi način ugroziti integritet natječajnog postupka;
 - (e) pokušali su kontaktirati s članom povjerenstva za odabir na nedopušten način;
 - (f) propustili su EPSO-u prijaviti mogući sukob interesa u odnosu na nekog člana povjerenstva za odabir ili zaposlenika EPSO-a;
 - (g) potpisali su ili stavili neku razlikovnu oznaku na pismeni ili praktični test unatoč upozorenju da to ne čine.
2. Od kandidata za zapošljavanje u institucijama EU-a očekuje se najviša razina integriteta, u skladu s člankom 27. prvim stavkom te člankom 28., točkom (c) Pravilnika o osoblju. U slučaju prijave ili pokušaja prijave, EPSO smije kandidata na određeno vrijeme diskvalificirati i iz budućih natječaja.

(?) <https://eu-careers.europa.eu/hr>.

7. Problemi i pravni lijek

7.1. Tehnički i organizacijski problemi

1. Ako u bilo kojoj fazi postupka odabira kandidati naiđu na ozbiljan tehnički ili organizacijski problem, o tome trebaju obavijestiti EPSO putem elektroničkog obrasca za kontakt ⁽⁸⁾.
2. Ako se problem odnosi na obrazac za prijavu, kandidati se moraju odmah obratiti EPSO-u, a u svakom slučaju prije isteka roka za prijavu.

3. Ako se problem pojavi tijekom testiranja, kandidat mora:

- (a) odmah prijaviti problem, točno prema uputama iz pozivnog pisma;

i

- (b) u roku od **3 kalendarska dana**, a kao prvi dan broji se dan nakon dana tog testiranja, obavijestiti EPSO putem elektroničkog obrasca za kontakt ⁽⁹⁾ i detaljno opisati problem. Kandidat bi trebao priložiti i dokaz o pokušajima rješavanja problema (na primjer, broj koji su mu dodijelile služba za pomoć ili tehnička podrška, prijepis razgovora, izvješće o otklanjanju problema itd.). Ta je dokumentacija nužna da bi EPSO mogao istražiti situaciju. U pozivnom pismu mogu biti i dodatni uvjeti i upute u vezi s prijavom problema na testiranju.

EPSO uvijek mora biti obaviješten, čak i ako je organizator testiranja reagirao na kandidatovu pritužbu.

4. Pritužbe primljene nakon roka navedenog u ovoj točki smatrat će se neprihvatljivima.
5. Ako pritužbu na tehničke probleme podnese kandidat koji nije poduzeo korake iz točke 5. podtočke 3., pritužba će se smatrati nedopuštenom ako kandidat ne može dokazati da se to dogodilo zbog okolnosti koje su izvan njegove kontrole ili su posljedica više sile.
6. Neprihvatljivima će se smatrati i pritužbe iz točaka 7.2.2. i 7.3.1. koje se temelje na navodnim tehničkim i/ili organizacijskim problemima ako ti problemi nisu prijavljeni u skladu s točkom 7.1. i točkom 5.

7.2. Interni postupci preispitivanja

7.2.1. Pritužbe na pitanja u testu s višestrukim izborom odgovora

1. Kandidati koji smatraju da imaju opravdan razlog vjerovati da je pogreška u jednom ili u više pitanja testa s višestrukim izborom odgovora utjecala na njihovu sposobnost da odgovore, mogu zatražiti da se to pitanje preispita.
2. Povjerenstvo za odabir može odlučiti „neutralizirati” pitanja koja sadržavaju tu pogrešku: poništiti to pitanje i na preostala pitanja u testu preraspodijeliti bodove koji su mu prvotno dodijeljeni. 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.
3. Da bi podnio pritužbu na pitanja iz testa s višestrukim izborom odgovora, kandidat bi trebao:
 - (a) stupiti u kontakt s EPSO-om putem elektroničkog obrasca ⁽¹⁰⁾ u roku od **tri kalendarska dana** računajući od dana nakon što je kandidat polagao test, i uključujući taj dan;
 - (b) što točnije opisati sporna pitanja;
 - (c) objasniti prirodu navodnih pogrešaka.
4. U obzir se neće uzeti pritužbe podnesene nakon isteka roka ni one u kojima sporna pitanja i navodne pogreške nisu dovoljno jasno opisani. Npr. neće biti prihvaćene pritužbe u kojima se samo upozorava na navodne probleme u prijevodu bez jasnog opisa problema.

⁽⁸⁾ <https://eu-careers.europa.eu/hr/help/faq/complaints>.

⁽⁹⁾ <https://eu-careers.europa.eu/hr/help/faq/complaints>.

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

5. Odbacit će se i pritužbe iz točke 7.3.1 koje se temelje na navodnim problemima u pitanjima iz testova s višestrukim izborom odgovora ako nisu prijavljeni u skladu s točkom 7.2.1.

7.2.2. Zahtjev za preispitivanje

1. Kandidati mogu zatražiti preispitivanje odluke povjerenstva za odabir kojom se utvrđuju njihovi rezultati, određuje mogu li prijeći u sljedeću fazu natječaja ili na neki drugi način utječe na njihov pravni status kandidata.
2. Svrha postupka preispitivanja jest omogućiti povjerenstvu za odabir da izmijeni spornu odluku ako za to postoji razlog (kao što je pogreška u procjeni). U postupku preispitivanja povjerenstvo za odabir preispitat će svoju procjenu vrijednosti kandidata te će potvrditi svoje početne zaključke ili dostaviti revidiranu procjenu.
3. Povjerenstvo za odabir neće odgovarati na pravne argumente, neovisno o tome odnose li se na spornu procjenu. Argumenti pravne prirode i zahtjevi povezani s pravnim okvirom natječaja mogu se iznijeti u obliku upravne pritužbe (vidjeti točku 7.3.1.).
4. Činjenica da se kandidat ne slaže s ocjenom o svojoj uspješnosti na testu ili kvalifikacijama i/ili iskustvu ne znači nužno da je povjerenstvo za odabir pogriješilo u procjeni. Pri donošenju vrijednosnih prosudbi o uspješnosti, kvalifikacijama i iskustvu kandidata povjerenstvo za odabir ima široko diskrecijsko pravo.
5. **Ne može se tražiti preispitivanje rezultata testova s višestrukim izborom odgovora.**
6. Da bi podnio zahtjev za preispitivanje, kandidat mora:
 - (a) stupiti u kontakt s EPSO-om putem elektroničkog obrasca ⁽¹⁾ u roku od **pet kalendarskih dana** računajući od dana nakon objave sporne odluke na EPSO računu kandidata, i uključujući taj dan;
 - (b) jasno navesti odluku koju želi osporiti i razloge osporavanja.
7. Kandidat će automatski dobiti potvrdu o primitku zahtjeva. Povjerenstvo za odabir razmotrit će zahtjev za preispitivanje i o svojoj odluci što prije obavijestiti kandidata.
8. Zahtjevi za preispitivanje primljeni nakon roka navedenog u točki 6. podtočki (a) smatrat će se nedopuštenima i neće se razmatrati, osim u slučaju da kandidat može dokazati kako je riječ o višoj sili.

7.3. Ostali oblici preispitivanja

7.3.1. Upravne pritužbe na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju

1. Kandidati mogu podnijeti upravnu pritužbu protiv neke mjere (odluke ili njezina izostanka) ako:
 - (a) smatraju da su prekršena pravila kojima se uređuje natjecajni postupak; i
 - (b) ako sporna mjera negativno utječe na konkretnog kandidata, tj. izravno i neposredno utječe na njegov pravni status kandidata (utvrđuje njegove rezultate, određuje može li prijeći u sljedeću fazu natječaja ili na neki drugi način utječe na njegov pravni status kandidata).
2. Pritužba protiv izostanka odluke može se podnijeti u onim slučajevima u kojima postoji obveza donošenja odluke u roku utvrđenom u Pravilniku o osoblju.
3. Prije nego što odluče hoće li podnijeti upravnu pritužbu, kandidati koji su podnijeli zahtjev za preispitivanje (vidjeti točku 7.2.2.) moraju čekati da budu obaviješteni o odgovoru na taj zahtjev. U tom slučaju rok za upravnu pritužbu teče od datuma obavijesti o odluci povjerenstva za odabir o zahtjevu za preispitivanje.

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/hr/help/faq/complaints>.

4. Upravne žalbe razmatra direktor EPSO-a u svojstvu tijela za imenovanje u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju.
 5. Svrha je upravne pritužbe provjeriti je li se poštovao pravni okvir natječaja. Kandidati moraju imati na umu da direktor EPSO-a ne može poništiti vrijednosni sud povjerenstva za odabir i da nema pravne ovlasti za promjenu sadržaja odluke povjerenstva za odabir. Ako direktor EPSO-a otkrije postupovnu pogrešku ili očitu pogrešku u procjeni, predmet se vraća povjerenstvu za odabir na ponovnu procjenu.
 6. Da bi podnio upravnu pritužbu, kandidat bi trebao:
 - (a) kontaktirati s EPSO-om putem internetskog obrasca ⁽¹²⁾ u roku utvrđenom u članku 90. stavku 2. Pravilnika o osoblju, tj. tri mjeseca računajući od i. dana obavijesti o spornoj odluci ili ii. dana na koji je tu odluku trebalo donijeti;
- i**
- (b) navesti spornu odluku ili sporno nepostojanje odluke i razloge osporavanja.
7. Upravne pritužbe primljene nakon roka utvrđenog u članku 90. stavku 2. Pravilnika o osoblju smatrat će se nedopuštenima.

7.3.2. Sudska žalba

1. Na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju kandidati imaju pravo podnijeti sudsku žalbu Općem sudu.
2. Žalbe pred Općim sudom protiv odluka EPSO-a (a ne povjerenstva za odabir) dopuštene su samo ako je kandidat propisno iskoristio pravo na upravnu pritužbu u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju (vidjeti točku 7.3.1.).
3. Sve informacije o sudskim žalbama dostupne su na internetskim stranicama Općeg suda ⁽¹³⁾.

7.3.3. Pritužbe Europskom ombudsmanu

1. Svi građani EU-a i osobe s prebivalištem u EU-u mogu Europskom ombudsmanu podnijeti pritužbu na nepravilnosti.
2. Prije nego što podnesu pritužbu Europskom ombudsmanu kandidati prvo moraju iscrpiti interne pravne lijekove koje je predvidio EPSO (vidjeti točke 7.1. i 7.2.).
3. Pritužba ombudsmanu nema suspenzivni učinak na rok za podnošenje zahtjeva, pritužbe ili sudske žalbe, predviđen tim pravilima.
4. Sve informacije o pritužbama Europskom ombudsmanu dostupne su na posebnoj internetskoj stranici ⁽¹⁴⁾.

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

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

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

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

PRILOG II.

Uobičajene dužnosti

Područje 1 – Podaci i statistika

Uobičajeni poslovi osoblja koje radi u području 1 obuhvaćaju jedno od dva glavna područja: 1. Metodologija i izrada službenih statistika ili 2. Znanost o podacima za službene statistike.

1. Metodologija i izrada službenih statistika

- 1.1. **Izrada statistika:** upravljanje procesima i rezultatima statistika na europskoj, nacionalnoj i regionalnoj razini te bavljenje različitim područjima kao što su statistika o stanovništvu i socijalna statistika, poslovna i trgovinska statistika, statistika državnih financija te statistika o poljoprivredi, okolišu, energetici i prometu; i/ili
- 1.2. **potrebe za podacima i zakonodavstvo:** procjena potreba za službenim europskim statistikama s obzirom na njihovu važnost za oblikovanje, provedbu i praćenje europskih politika, prenošenje takvih potreba u europske propise u području statistike i zahtjeve u pogledu kvalitete; i/ili
- 1.3. **statistički postupci:** osmišljavanje, provedba i modernizacija postupaka izrade statistika, utvrđivanje ciljnih statističkih populacija i koncepata koje treba mjeriti, sastavljanje tehničke specifikacije statističkih rezultata, proizvoda i usluga, utvrđivanje mogućih izvora podataka, instrumenata, metoda i tijekova prikupljanja podataka, integracija podataka, uređivanje podataka, imputacija, ponderiranje, procjena putem statističkog modeliranja, prijenosa podataka i projekcija; i/ili
- 1.4. **dostava podataka:** upravljanje i nadziranje dostave podataka iz zemalja Europskoj komisiji (Eurostatu), razvoj, provedba i upotreba zahtjeva i tehnologije za prijenos podataka, validacija i obrada podataka, kontrola otkrivanja podataka, ocjenjivanje kvalitete, praćenje usklađenosti država članica EU-a s europskim statističkim zahtjevima; i/ili
- 1.5. **diseminacija, objavljivanje i potpora:** diseminacija podataka i metapodataka, analiza podataka koja se objavljuje u statističkim člancima, publikacijama, novinama, internetskim stranicama te drugi prikazi podataka, korištenje interaktivnih i automatski prilagodljivih tehnologija za prikaz podataka, provedba političkih analiza i analiza politika, te pravnih ili znanstvenih analiza i pružanje savjeta; i/ili
- 1.6. **metode i standardi:** razvoj statističkih metodologija i alata, standardizacija i usklađivanje koncepata; i/ili
- 1.7. **koordinacija, pregovaranje, zastupanje i povezivanje:** podrazumijeva blisku suradnju s relevantnim unutarnjim i vanjskim dionicima, to jest državama članicama EU-a i međunarodnim institucijama, pripremanje sastanaka s vanjskim dionicima i zastupanje Europske komisije na tim sastancima, pregovaranje s relevantnim dionicima na razini EU-a i država članica; i/ili
- 1.8. **financijsko upravljanje:** upravljanje proračunskim/financijskim aspektima te upravljanje projektima u području metodologije i izrade službenih statistika.

2. Znanost o podacima za službene statistike

- 2.1. **Modernizacija statistike:** savjetovanje osoba koje pripremaju službene statistike o modernizaciji kanala za obradu podataka koji obuhvaćaju prikupljanje, obradu, transformaciju, integraciju i generiranje podataka i statistika primjenom najsuvremenijih matematičkih alata primjerice statističkog modeliranja, metodologija i informatičkih alata znanosti o podacima, savjetovanje o interoperabilnosti podataka, kontekstualizaciji, asimilaciji, računalstvu u oblaku, tehnologijama za očuvanje privatnosti, povjerljivosti podataka i drugim povezanim aspektima; i/ili

- 2.2. **provedba modernizacije statistike:** provedba postupaka opisanih u točki 2.1., odnosno utvrđivanje poslovnog modela („razumijevanje proizvoda“), iskorištavanje informatičkih resursa i tehnologija za obavljanje zadaća povezanih s podacima upotrebom naprednih informatičkih alata i programskih jezika, testiranje i održiva upotreba rješenja; i/ili
- 2.3. **umjetna inteligencija i strojno učenje:** upotreba umjetne inteligencije i strojnog učenja za širok raspon operacija povezanih sa skriptiranjem, podacima i statistikom, eksperimentiranje i odabir odgovarajućih algoritama i modela, osposobljavanje, ocjenjivanje, podešavanje, tumačenje i uvođenje algoritama i modela, procjena i rješavanje etičkih pitanja te ublažavanje pristranosti (UI-ja); i/ili
- 2.4. **povezivanje mikropodataka, „skladišta podataka“:** osmišljavanje i razvoj postupaka izrade statistika koji se temelje na povezivanju mikropodataka, provedba pristupa „skladišta podataka“, pristup izrade podataka „višenamjenski izvori / statistike iz više izvora“; i/ili
- 2.5. **prikaz podataka:** osmišljavanje interaktivnog, fleksibilnog i samoprilagodljivog prikaza podataka i priopćavanje složenih uvida u podatke; i/ili
- 2.6. **tehnologija velikih podataka, „pametna istraživanja“:** operacije na različitim skupovima podataka iz brojnih izvora podataka koji nisu ankete, popisi i administrativni izvori; primjena etičkih, pravnih i tehničkih smjernica i metoda prikupljanja, obrade, transformacije i dijeljenja/ponovnog korištenja velikih podataka; upotreba „senzora pametnih tehnologija“, umjetne inteligencije i strojnog učenja, generiranje znanja (i, u konačnici, statističkih informacija) iz višedimenzionalnih i multidisciplinarnih podataka, ponovno korištenje podataka trećih strana koji nisu prikupljeni u statističke svrhe (npr. kolaboracijske ekonomske platforme, pružatelji telekomunikacijskih usluga, internetski obrađeni podaci itd.), čime se omogućuje izrada statistika iz više izvora podataka.

Područje 2 – Makroekonomske statistike

Uobičajeni poslovi osoblja koje radi u području 2 obuhvaćaju jedno od dva glavna područja: 1. nacionalni računi, statistika cijena i platna bilanca ili 2. statistike o državnim financijama i postupci u slučaju prekomjernog deficita.

1. **Nacionalni računi, statistika cijena i platna bilanca**
 - 1.1. **Pregled i potvrđivanje podataka:** ocjenjivanje i potvrđivanje prijenosa relevantnih statističkih podataka iz država članica EU-a Eurostatu u kontekstu primjenjivih zakonodavnih osnova; i/ili
 - 1.2. **metode i standardi:** u suradnji s relevantnim stručnjacima iz statističkih tijela država članica EU-a koja razvijaju metodologiju i alate uz standardizaciju i usklađivanje koncepata u području relevantnih statistika; i/ili
 - 1.3. **diseminacija, objavljivanje i potpora:** diseminacija podataka i metapodataka, analiza podataka, sastavljanje i uređivanje statističkih tekstova (izvješća, priručnici itd.), objavljivanje statističkih članaka, priopćenja za javnost, internetske stranice i drugi prikazi; i/ili
 - 1.4. **osiguranje kvalitete:** prikupljanje i obrada relevantnih numeričkih i nenumeričkih informacija kako bi se osiguralo ispravno bilježenje u skladu s primjenjivim statističkim pravilima; i/ili
 - 1.5. **koordinacija, pregovaranje, zastupanje i povezivanje:** bliska suradnja s relevantnim unutarnjim i vanjskim dionicima, to jest državama članicama EU-a i međunarodnim institucijama, pripremanje sastanaka s vanjskim dionicima i zastupanje Europske komisije na tim sastancima, pregovaranje s relevantnim dionicima na razini EU-a i država članica te prezentiranje složenih tema na sastancima i konferencijama/tečajevima.

2. Statistike o državnim financijama i postupci u slučaju prekomjernog deficita

- 2.1. **Pregled i potvrđivanje podataka:** ocjenjivanje i potvrđivanje prijenosa (a) statističkih podataka o državnim financijama iz država članica EU-a Eurostatu u kontekstu programa prijenosa ESA 2010.; i (b) podataka dostavljenih u skladu s Uredbom Vijeća (EU) br. 479/2009 ⁽¹⁾; i/ili
- 2.2. **metode i standardi:** razvoj metodologije i alata uz standardizaciju i usklađivanje koncepata u području statistike državnih financija i postupaka u slučaju prekomjernog deficita u suradnji s relevantnim stručnjacima iz statističkih tijela država članica EU-a. Provedba interpretativnih analiza i savjetovanje država članica kako bi se procijenili složeni metodološki slučajevi; i/ili
- 2.3. **diseminacija, objavljivanje i potpora:** diseminacija podataka i metapodataka, analiza podataka, sastavljanje i uređivanje statističkih tekstova (izvješća, priručnici itd.), objavljivanje statističkih članaka, priopćenja za javnost internetske stranice i drugi prikazi; i/ili
- 2.4. **osiguranje kvalitete:** prikupljanje i obrada relevantnih numeričkih i nenumeričkih informacija kako bi se osiguralo ispravno bilježenje u okviru Europskog sustava računa. Preispitivanje kvalitete i rizika povezanih sa sustavima izrade statistike u državama članicama EU-a, među ostalim organiziranjem i dovršetkom rasprava na terenu s relevantnim statističkim tijelima radi provjere dostavljenih podataka, ispitivanja metodoloških problema, rasprave o statističkim postupcima i izvorima opisanima u inventarima postupka u slučaju prekomjernog deficita te procjene usklađenosti s računovodstvenim propisima; i/ili
- 2.5. **koordinacija, pregovaranje, zastupanje i povezivanje:** bliska suradnja s relevantnim unutarnjim i vanjskim dionicima, to jest državama članicama EU-a i međunarodnim institucijama, pripremanje sastanaka s vanjskim dionicima i zastupanje Europske komisije na tim sastancima, pregovaranje s relevantnim dionicima na razini EU-a i država članica te prezentiranje složenih tema na sastancima i konferencijama/tečajevima.

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

⁽¹⁾ Uredba Vijeća (EZ) br. 479/2009 od 25. svibnja 2009. o primjeni Protokola o postupku u slučaju prekomjernog deficita priloženog Ugovoru o osnivanju Europske zajednice (SL L 145, 10.6.2009., str. 1.).

Primjeri minimalnih kvalifikacija

(Primjeri minimalnih kvalifikacija u državama članicama i u Ujedinjenoj Kraljevini te po razredima, koje u načelu odgovaraju onima koje se traže u obavijestima o natječaju)

Kliknite 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 sveučilišni 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)/Getuigsschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigsschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

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 sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigeksamitunnistus 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)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, 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.) Ardeastas (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

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 sveučilišni studij u trajanju od najmanje dvije godine)	Visokoškolsko obrazovanje (u trajanju od najmanje tri godine)	Visokoškolsko obrazovanje (četiri godine ili više)
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 Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor
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 sveučilišni 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/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ	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 sveučilišni 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 mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

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 sveučilišni 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
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
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.

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 sveučilišni 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 – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
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 sveučilišni 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
<p>NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>				

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