

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AD/395/21 – TANÁCSOS (AD 7) a következő szakterületeken:

1. szakterület: Digitális kriminalisztika

2. szakterület: Operatív és stratégiai elemzés

(2021/C 405 A/02)

A regisztráció határideje: 2021. november 9., brüsszeli idő szerint déli 12 óra

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képesítéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez az Európai Bizottsághoz tisztviselőként, „**tanácsos**” beosztásba (AD besorolási csoportba) felvehető pályázók tartaléklistáinak összeállítása céljából.

A versenyvizsgán sikeres pályázók a fent említett szakterületek valamelyikén fognak dolgozni, és elsősorban az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) alkalmazásába kerülnek.

A kiválasztási eljárások jogilag kötelező érvényű keretét ez a versenyvizsga-felhívás és mellékletei alkotják.

A nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat a III. MELLÉKLETBEN található.

A keresett sikeres pályázók száma:

1. szakterület: Digitális kriminalisztika: **20****2. szakterület:** Operatív és stratégiai elemzés: **20**

Ez a felhívás két szakterületre vonatkozik. **Minden pályázó csak ezek egyikére jelentkezhet.** A pályázónak az internetes jelentkezéskor kell választania, és döntését az internetes jelentkezési lap érvényesítése után már nem változtathatja meg.

A kiválasztási eljárás során a pályázó meghívást kap az e versenyvizsga-felhívásban foglaltak szerinti vizsgákon való részvételre. Az EPSO biztosítja, hogy az ilyen vizsgákon való részvétel feltételei összhangban álljanak az illetékes népegészségügyi hatóságok (Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ/más nemzetközi/európai és nemzeti hatóságok) által megállapított ajánlásokkal.

MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?**1. szakterület: Digitális kriminalisztika**

A felvett sikeres pályázóknak a következő feladatokat kell ellátniuk:

- digitális kriminalisztikai műveletek előkészítése az ügyvizsgálókkal együttműködve,
- a digitális kriminalisztikai művelet szempontjából releváns digitális adathordozók és az azokon tárolt adatok vizsgálata és azonosítása,
- releváns digitális adathordozók gyűjtése és digitális kriminalisztikai lemezképek létrehozásával történő adatkinyerés speciális kriminalisztikai berendezések és szoftvereszközök segítségével,
- digitális kriminalisztikai lemezképek használata a vizsgált ügy szempontjából legrelevánsabb adatok kereséséhez és azonosításához,
- az ügy szempontjából releváns adatok alapvető elemzése, kapcsolatfelvétel az operatív elemzőkkel, amennyiben részletesebb vizsgálatra van szükség,
- digitális kriminalisztikai jelentések készítése,
- a bizonyítékok láncolata mindenkor megőrzésének és dokumentálásának biztosítása,
- hozzájárulás a kriminalisztikai eljárások és a laboratóriumi munka fejlesztéséhez.

2. szakterület: Operatív és stratégiai elemzés

A felvett pályázónak a következő feladatokat kell ellátnia attól függően, hogy operatív vagy stratégiai elemzőként fog-e dolgozni:

- azonnali és időszerű operatív elemzés készítése az uniós bevételek és kiadások területén folytatott OLAF-vizsgálatokhoz,
- az Európai Bizottságtól, kereskedelmi adatbázisokból, nyílt forrásokból származó adatok és információk keresése, kinyerése és elemzése, valamint kriminalisztikai adatszerzés az OLAF vizsgálataival összefüggésben,
- hírszerzési és elemzési módszerek kidolgozása a rendelkezésre álló legújabb szoftver használatával,
- minőségi és mennyiségi stratégiai elemzés elvégzése különböző információforrások alapján a bizonyítékalapú csalás elleni politika és megelőzés előmozdítása érdekében, a tagállamok, továbbá az Európai Bizottság érintett szervezeti egységei és szolgálatai javára.

A szokásos feladatkörökről bővebb tájékoztatás az I. MELLÉKLETBEN található.

MIK PÁLYÁZHATNAK?

Az internetes jelentkezés határidejének lejártakor a pályázónak a következő általános és speciális feltételeknek kell MARADÉKTALANUL eleget tennie: A pályázónak az internetes jelentkezési lapon megadott adatai alapján kerül ellenőrzésre, hogy a pályázó megfelel-e az ebben a szakaszban meghatározott pályázati feltételeknek. Az általános pályázati feltételek teljesülését az EPSO, míg a speciális pályázati feltételek teljesülését – a pályázók internetes jelentkezésének „Tanulmányok” és „Szakmai tapasztalat” szakaszában foglaltak alapján – a vizsgabizottság ellenőrzi, figyelembe véve az I. mellékletben felsorolt feladatköröket. Ezenkívül a pályázónak az internetes jelentkezési lapon tett nyilatkozatait a tartaléklisták összeállítását megelőzően összevetik a pályázó igazoló dokumentumaival. A pályázók ennek eredményéről értesítést kapnak.

1) Általános feltételek

- Az EU valamely tagállamának állampolgára, és állampolgári jogai maradéktalanul megilletik.
- A katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.
- A betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek megfelel.

2) Speciális feltételek – nyelvismeret

A pályázónak **legalább két hivatalos uniós nyelvet** – az egyiket legalább C1 szinten (alapos ismeret), a másikat pedig legalább B2 szinten (kielégítő ismeret) – kell ismernie.

Felhívjuk figyelmét, hogy a minimális szintekre vonatkozó előírásnak a jelentkezési lapon kért valamennyi nyelvi készség (beszéd, írás, olvasás, valamint hallás utáni értés) tekintetében teljesülnie kell. E készségek leírását a Közös Európai Referenciakeret tartalmazza: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5b>.

E versenyvizsga-felhívásban az alábbi módon hivatkozunk a nyelvekre:

- Első nyelv: a számítógépes feleletválasztós teszteknél használt nyelv.
- Második nyelv: a képesítés szerinti kiválasztáson (Talent Screener), az esettanulmány során, a készségalapú interjú és a szakterületre vonatkozó interjú használt nyelv. A második nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel.

Az EPSO és az érvényes pályázatot benyújtó pályázók között az EPSO-fiókon keresztül folytatott kommunikáció azon nyelvek egyikén zajlik, amelyek ismeretét a pályázó a jelentkezési lapján legalább B2 szintűnek jelölte meg.

A második nyelv kötelezően az angol vagy a francia.

E versenyvizsga szervezésének célja az OLAF részéről felmerült igények kielégítése. Az említett szolgálatnál felvett sikeres pályázóknak **angol** vagy **francia** nyelvből kielégítő (legalább B2) szintű nyelvtudással kell rendelkezniük az alább felsorolt okok miatt.

Bár a további nyelvek ismerete előnyt jelenthet, az OLAF elsősorban az angol és – kisebb mértékben – a francia nyelvet használja az elemzési munkához, a belső kommunikációhoz, valamint a külső érdekelt felekkel folytatott kommunikációhoz, a kiadványokhoz és a jelentésekhez. Az OLAF többi uniós intézménnyel, ügynökséggel és szervvel folytatott kommunikáció és tárgyalások során is elsősorban ezt a két nyelvet használja.

Az OLAF alkalmazottai által használt nyelvekkel kapcsolatban a következőket kell kiemelni:

- A korrupció és/vagy a pénzügyi bűnözés elleni küzdelem területén dolgozó digitális kriminalisztikai szakértők, valamint az operatív és stratégiai elemzők európai és nemzetközi viszonylatban fő nyelvként az angol nyelvet használják. Ezért elengedhetetlen az angol nyelv megfelelő ismerete – legyen szó előadások tartásáról, megbeszélésekről vagy jelentések megírásáról – a tagállamok és harmadik országok nemzeti hatóságaival történő hatékony együttműködés és információcsere biztosítása érdekében.
- A digitális kriminalisztikai szakértők, valamint az operatív és stratégiai elemzők által használt speciális informatikai eszközök esetében az angol nyelv a legelterjedtebb, míg az Európai Bizottság informatikai eszközei főként angol, és kisebb mértékben francia nyelven állnak rendelkezésre.
- Az angol mellett a francia nyelvet használják az OLAF vizsgálataival kapcsolatban az európai uniós bíróságoknál, illetve az Európai Unió Bírósága (EB) elé terjesztett ügyekben nyújtott jogi tanácsadáshoz. Az OLAF elsősorban ezt a két nyelvet használja a Bizottság Jogi Szolgálatával és más intézményekkel, szervezetekkel és hivatalokkal, továbbá a külső érdekelt felekkel folytatott együttműködés során.
- Az új munkatársak számára szervezett belső képzéseket angol vagy francia nyelven tartják.

A személyzet az angoltól vagy a franciától eltérő nyelveket is használhat, például országspecifikus munka esetén, és más nyelvek ismerete előnyt jelent. A sikeres pályázóknak azonban legalább B2 szintű angol vagy francia nyelvtudásra van szükségük ahhoz, hogy elvégezhessék a felhívás vonatkozó szakaszában és az I. mellékletben említett feladatokat, és a felvételt követően azonnal képesek legyenek ellátni feladataikat.

Ezért a képesítés szerinti kiválasztáson (Talent Screener) és az értékelőközpontban lebonyolított vizsgák többségén használt nyelv az angol vagy a francia. Továbbá a vizsgabizottság a Talent Screener alapján összehasonlító értékelést végez, a Talent Screener referenciadokumentumként használja az értékelőközpontban zajló, szakterületre vonatkozó interjún, és a felvételi szolgálatok a versenyvizsga sikeres teljesítése esetén szintén felhasználják azt. A Talent Screenernek a pályázó második nyelvén (angolul vagy franciául) való kitöltése tehát egyszerre szolgálati érdek és a pályázók érdeke is.

3) Speciális feltételek – képesítés és szakmai tapasztalat

1. szakterület: Digitális kriminalisztika

- Oklevéllel igazolt, **legalább 4 éves** befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, az I. mellékletben szereplő feladatok tekintetében releváns végzettség és azt követően szerzett **legalább 6 éves** szakmai tapasztalat digitális kriminalisztikai szakértőként a korrupcióval és/vagy pénzügyi bűncselekményekkel kapcsolatos vizsgálatok támogatása terén,

vagy

- Az európai képesítési keretrendszer (EQF) 7. szintjének ⁽¹⁾ megfelelő és az I. mellékletben szereplő feladatok tekintetében releváns, valamely tagállam vagy nemzeti vagy nemzetközi szerv (például rendőrákadémia, vámügyi akadémia, bűnüldöző ügynökség, hadsereg stb.) által elismert vagy igazolt szakmai képzés/szakmai végzettség és azt követően szerzett **legalább 6 éves** szakmai tapasztalat digitális kriminalisztikai szakértőként a korrupcióval és/vagy pénzügyi bűncselekményekkel kapcsolatos vizsgálatok támogatása terén,

vagy

- Oklevéllel igazolt, **legalább 3 éves** befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, az I. mellékletben szereplő feladatok tekintetében releváns végzettség és azt követően szerzett **legalább 7 éves** szakmai tapasztalat digitális kriminalisztikai szakértőként a korrupcióval és/vagy pénzügyi bűncselekményekkel kapcsolatos vizsgálatok támogatása terén,

vagy

- Az európai képesítési keretrendszer (EQF) 6. szintjének megfelelő és az I. mellékletben szereplő feladatok tekintetében releváns, valamely tagállam vagy nemzeti vagy nemzetközi szerv (például rendőrákadémia, vámügyi akadémia, bűnüldöző ügynökség, hadsereg stb.) által elismert vagy igazolt szakmai képzés/szakmai végzettség és azt követően szerzett **legalább 7 éves** szakmai tapasztalat digitális kriminalisztikai szakértőként a korrupcióval és/vagy pénzügyi bűncselekményekkel kapcsolatos vizsgálatok támogatása terén.

⁽¹⁾ <https://europa.eu/europass/hu/compare-qualifications>

A pályázóknak igazolt tapasztalattal kell rendelkezniük a különböző kriminalisztikai módszerek terén, többek között adattöredékek összerendelése, az éles (v. ideiglenes) adatokon végzett számítógépes nyomelemzés, kiemelten pedig a mobil eszközökből származó adatok kriminalisztikai kinyerése és vizsgálata terén.

A pályázóknak igazolt szakmai tapasztalattal kell rendelkezniük az olyan kriminalisztikai eszközök terén, mint az X-ways, FTK, Nuix, XRY, UFED. Előnyt jelent továbbá a következő eszközök használata terén szerzett tapasztalat: EnCase, Paraben, Greykey, Axion vagy hasonló eszközök.

2. szakterület: Operatív és stratégiai elemzés

- Oklevéllel igazolt, **legalább 4 éves** befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, az I. mellékletben szereplő feladatok tekintetében releváns végzettség és azt követően szerzett **legalább 6 éves** szakmai tapasztalat elemzőként a korrupcióval és/vagy pénzügyi bűncselekményekkel kapcsolatos vizsgálatok, vagy stratégiai elemzőként a csalás elleni politika támogatása terén,

vagy

- Az európai képesítési keretrendszer (EQF) 7. szintjének megfelelő és az I. mellékletben szereplő feladatok tekintetében releváns, valamely tagállam vagy nemzeti vagy nemzetközi szerv (például rendőrákadémia, vámügyi akadémia, bűnüldöző ügynökség, hadsereg stb.) által elismert vagy igazolt szakmai képzés/szakmai végzettség és azt követően szerzett **legalább 6 éves** szakmai tapasztalat elemzőként a korrupcióval és/vagy pénzügyi bűncselekményekkel kapcsolatos vizsgálatok, vagy stratégiai elemzőként a csalás elleni politika támogatása terén,

vagy

- Oklevéllel igazolt, **legalább 3 éves** befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő, az I. mellékletben szereplő feladatok tekintetében releváns végzettség és azt követően szerzett **legalább 7 éves** szakmai tapasztalat elemzőként a korrupcióval és/vagy pénzügyi bűncselekményekkel kapcsolatos vizsgálatok, vagy stratégiai elemzőként a csalás elleni politika támogatása terén,

vagy

- Az európai képesítési keretrendszer (EQF) 6. szintjének megfelelő és az I. mellékletben szereplő feladatok tekintetében releváns, valamely tagállam vagy nemzeti vagy nemzetközi szerv (például rendőrákadémia, vámügyi akadémia, bűnüldöző ügynökség, hadsereg stb.) által elismert vagy igazolt szakmai képzés/szakmai végzettség és azt követően szerzett **legalább 7 éves** szakmai tapasztalat elemzőként a korrupcióval és/vagy pénzügyi bűncselekményekkel kapcsolatos vizsgálatok, vagy stratégiai elemzőként a csalás elleni politika támogatása terén.

A pályázóknak igazolt tapasztalattal kell rendelkezniük speciális adatelemző eszközök (Elasticsearch, i2suite, Intella, Maltego, Codebase, Zylab, MSSQL szerver vagy Oracle SQL), adatvizualizációs/adatfeltérképező eszközök (BO), stratégiai elemző szoftverek (Tableau) és/vagy programozási nyelvek és/vagy a természetes nyelvfeldolgozás (natural language processing, NLP) terén.

A pályázóknak igazolt gyakorlati tapasztalattal kell rendelkezniük továbbá a különböző elemzési technikák (OSINT, társadalmi kapcsolatháló-elemzés, adat és szövegbányászat, pénzügyi elemzés stb.) és/vagy a kvantitatív/kvalitatív adatok stratégiai elemzés céljából történő gyűjtése, egybevetése és elemzése terén.

A minimális képesítésre példák a IV. MELLÉKLETBEN található

MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?

1) Jelentkezési eljárás

A **jelentkezési lap kitöltésekor** a pályázónak

- ki kell választania első és második vizsganyelvét,
 - az első nyelv a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyike, míg
 - a második nyelv az angol vagy a francia lehet.
- A pályázónak továbbá meg kell erősítenie, hogy megfelel a versenyvizsga pályázati feltételeinek,
- és **a versenyvizsgával kapcsolatban** további információkat kell megadnia (például: oklevelek, szakmai tapasztalat és a szakterülettel kapcsolatos kérdésekre adott válaszok (Talent Screener)).

A jelentkezési lap a 24 hivatalos uniós nyelv mindegyikén elérhető az interneten. A jelentkezési lap e nyelvek bármelyikén kitölthető, kivéve a **Talent Screener** szakaszt, amelyet **a pályázó második nyelvén (angolul vagy franciául) kell kitölteni**.

A jelentkezési lap érvényesítésével a pályázó igazolja a „Kik pályázhatnak?” szakaszban említett feltételek teljesülését. A jelentkezési lap érvényesítése után a megadott adatok már nem változtathatók meg. A pályázó maga felel azért, hogy jelentkezését az előírt **határidőn belül** befejezze és érvényesítse.

2) Képesítés szerinti kiválasztás (Talent Screener)

Annak érdekében, hogy a vizsgabizottság strukturált módon, tárgyilagosan hasonlíthassa össze a pályázók érdemeit, az azonos szakterületre jelentkező pályázóknak a jelentkezési lap „Talent Screener” szakaszában ugyanazt a kérdéssort kell megválaszolniuk **a második nyelvükön**. A képesítés szerinti kiválasztásra **kizárólag** a „Kik pályázhatnak?” szakaszban ismertetett **pályázati feltételeknek megfelelő pályázók körében** és **kizárólag** a „Talent Screener” szakaszban megadott információk alapján kerül sor. **A „Talent Screener” válaszaiban ezért minden vonatkozó információt meg kell adni, még akkor is, ha azokat a pályázó a jelentkezési lap más szakaszában már feltüntette.** A kérdések az e felhívás II. mellékletében felsorolt kiválasztási kritériumokon alapulnak.

A kritériumok felsorolása a II. MELLÉKLETBEN található.

A képesítés szerinti kiválasztás céljából a vizsgabizottság először minden **kiválasztási kritériumot** annak viszonylagos fontossága szerint 1-től 3-ig súlyoz, és a pályázó válaszait egyenként 0–4 ponttal értékeli. Ezután megszorozza a pontszámot az adott kritérium súlyával, majd az összpontszám alapján kiválasztja az adott feladatkör ellátására leginkább megfelelő pályázókat.

A következő szakaszba csak a képesítés szerinti kiválasztáson (Talent Screener) legmagasabb összpontszámokat elért pályázók léphetnek.

3) Értékelőközpont (assessment centre)

Ebbe a szakaszba az egyes szakterületek tekintetében meghatározott sikeres pályázói létszám **legfeljebb háromszorosának** megfelelő számú pályázó kap meghívást. Az a pályázó, aki az internetes jelentkezési lapján megadott adatai szerint megfelel a pályázati feltételeknek, és a képesítés szerinti kiválasztáson a **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik, egy vagy több napig tartó értékelőközpontban való részvételre kap meghívást, amelyre virtuálisan vagy személyesen kerül sor. Eltérő rendelkezés hiányában a pályázóknak fel kell tölteniük EPSO-fiókjukba az igazoló dokumentumaik beszkenelt másolatát. További részletek és utasítások a meghívólevélben találhatók.

Az értékelőközpont számítógépes feleletválasztós tesztek, esettanulmányból, készségalapú interjúból és szakterületre vonatkozó interjúból áll.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a feleletválasztós tesztekre és az esettanulmányra vagy az EPSO akkreditált vizsgaközpontjainak egyikeben, vagy virtuálisan kerülhet sor. További részletek és utasítások a meghívólevélben találhatók.

A számítógépes feleletválasztós tesztek az alábbi táblázatnak megfelelően kell megszervezni. A számítógépes feleletválasztós tesztekhez a pályázónak – eltérő rendelkezés hiányában – időpontot kell foglalnia az EPSO-tól kapott utasítások szerint. Az EPSO általában több időpontot és több helyszínt ajánl fel a pályázónak a tesztek kitöltésére. Másik lehetőségként az EPSO úgy dönthet, hogy lehetőséget ad a pályázónak a tesztek online kitöltésére. Mind az időpont lefoglalására, mind a teszteken való részvételre korlátozott időszak áll rendelkezésre.

Teszt	Nyelv	Kérdések	Időtartam	Elérhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
Szövegértési készség	Első nyelv	20 kérdés	35 perc	0–20 pont	10/20
Matematikai-logikai készség	Első nyelv	10 kérdés	20 perc	0–10 pont	Matematikai-logikai és absztrakciós készség együttesen: 10/20
Absztrakciós készség	Első nyelv	10 kérdés	10 perc	0–10 pont	

A versenyvizsgán való továbbjutáshoz a pályázónak meg kell szereznie legalább a fenti táblázatban feltüntetett minimálisan elérendő pontszámokat. A pályázó összpontszámának kiszámításakor az itt szerzett pontszám nem adódik hozzá az értékelőközpontban lebonyolított többi vizsgán szerzett pontszámához.

Ahogy azt az alábbi modellek szemléltetik, **három vizsga** (esettanulmány, továbbá készségalapú interjú és szakterületre vonatkozó interjú) keretében nyolc általános készség, valamint a választott szakterületekhez szükséges készségek felmérésére kerül sor a **második nyelven**.

Készség	Vizsga
1. Elemző- és problémamegoldó készség	Esettanulmány
2. Kommunikációs készség	Esettanulmány
3. Minőségi és eredményes munkavégzés	Esettanulmány
4. Tanulási és fejlődési képesség	Készségalapú interjú
5. Szervezőkészség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	Esettanulmány
6. Munkabírási és rugalmasság	Készségalapú interjú
7. Együttműködési képesség	Készségalapú interjú
8. Vezetői készség	Készségalapú interjú

Minden készségre maximálisan 10 pont szerezhető. Nincs készségenként minimálisan elérendő pontszám, azonban az összesen 80 pontból legalább 40 pontot meg kell szerezni. Az e vizsgákon szerzett pontszámok beleszámítanak a végleges összpontszámba.

Készség	Vizsga	Minimálisan elérendő pontszám
A szakterületre vonatkozó készségek	A szakterületre vonatkozó interjú	50/100

A szakterületre vonatkozó interjúhoz a pályázónak el kell érnie a fenti táblázatban megjelölt minimálisan elérendő pontszámot. Az e vizsgán szerzett pontszám beleszámít a végleges összpontszámba.

4) Tartaléklista

A vizsgabizottság ellenőrzi a pályázók igazoló dokumentumait az internetes jelentkezési lapjukon – a Talent Screener szakaszban is – megadott információk alapján. Ezt követően a vizsgabizottság szakterületenként külön **tartaléklistára** veszi azon pályázók nevét, akik a pályázati feltételeknek megfelelnek, valamennyi vizsgán a minimálisan elérendő pontszámot megszerezték, továbbá az esettanulmányon, a készségalapú interjún és szakterületre vonatkozó interjún a legmagasabb összpontszámokkal rendelkeznek az összesen elérhető 180 pontból. A tartaléklistára vétel akkor fejeződik be, amikor a vizsgabizottság eléri a keresett sikeres pályázói létszámot. A tartaléklistán a nevek betűrendben szerepelnek.

A sikeres pályázók tartaléklistáit és a vizsgabizottság minőségi visszajelzését tartalmazó készséglapokat megküldjük az uniós intézményeknek, így azok felhasználhatják azokat a felvételi eljárás során, illetve a szakmai előmenetel meghatározása céljából. A tartaléklistára kerülés **sem jogot, sem garanciát nem biztosít** a felvételre.

ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SPECIÁLIS VIZSGAKÖRÜLMÉNYEK

Az EPSO minden pályázónak ugyanolyan esélyeket, egyenlő bánásmódot és hozzáférést biztosít.

Amennyiben a pályázó fogyatékosága vagy egészségi állapota befolyásolhatja a vizsgákon való részvételét, kérjük, jelezze ezt jelentkezési lapján, és közölje a III. mellékletben található szabályzatban (lásd: 1.3. pont, Esélyegyenlőség és speciális vizsgakörülmények) leírtak szerint, hogy milyen típusú speciális vizsgakörülményeket igényel.

Esélyegyenlőségi politikáinkról és a speciális vizsgakörülmények igénylésére vonatkozó eljárásról további információkat talál a honlapunkon (<https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities>).

MIKOR ÉS HOL LEHET JELENTKEZNI?

A jelentkezéshez először létre kell hoznia EPSO-fiókját. Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázó az EPSO-nak beküldött valamennyi jelentkezéséhez kizárólag egyetlen fiókot hozhat létre.

A versenyvizsgára az EPSO honlapján <https://epso.europa.eu/job-opportunities> lehet jelentkezni

legkésőbb 2021. november 9-én, brüsszeli idő szerint déli 12 óráig.

I. MELLÉKLET

A MUNKAKÖR JELLEGE

1. szakterület: Digitális kriminalisztika

A legfontosabb feladatok a következők lehetnek:

- részvétel helyszíni ellenőrzések és helyiségek vizsgálata keretében digitális kriminalisztikai adatkinyerés elvégzését szolgáló vizsgálati küldetésekből és műveletekből,
- tanácsadás a vizsgálók számára a követendő eljárásokkal kapcsolatban, a potenciális digitális kriminalisztikai bizonyítékok felügyeleti láncának védelme annak érdekében, hogy azok bírósági eljárásban bizonyítékként elfogadhatók legyenek,
- kriminalisztikailag megbízható módon történő adatkinyerés bármilyen digitális adathordozóról (szerverek, számítógépes memória, merevlemez, szalag, okostelefon stb.),
- digitális bizonyítékok felderítése céljából digitális kriminalisztikai vizsgálatok lefolytatása (például törölt adatok/dokumentumok keresése ki nem osztott területen),
- a kriminalisztikai lemezképből kulcsszavas és időrendi keresések vagy más fejlettebb keresési technikák alapján kinyert adatok/dokumentumok alkotta potenciális digitális bizonyítékok rendelkezésre bocsátása a vizsgálók számára,
- a kriminalisztikai technológia (hardver és szoftver) fejlődésének nyomon követése annak érdekében, hogy az OLAF a legkorszerűbb kriminalisztikai berendezésekkel rendelkezzen,
- digitális kriminalisztikai műveletekről szóló jelentések és szakértői vélemények megszüvegezése az OLAF tevékenységeinek támogatása érdekében.

2. szakterület: Operatív és stratégiai elemzés

A legfontosabb feladatok a következők lehetnek:

- operatív elemzés nyújtása az OLAF vizsgálatainak keretében, információk terjesztése a tagállami partnerek, az európai intézmények, szervek és hivatalok, továbbá nemzetközi szervezetek és harmadik országok felé,
- különböző forrásokból (belső és kereskedelmi adatbázisok, OSINT stb.) származó adatok gyűjtése, azok feldolgozása és elemzése speciális elemzési eszközökkel (i2suite, Intella, Maltego, Codebase, Zylab, Tableau stb.),
- a nagy adatállományokba való betekintés céljából elemzési technikák – társadalmi kapcsolatháló-elemzés, szövegbányászat, pénzügyi adatok elemzése stb. – alkalmazása,
- a vizsgálók ellátása kriminalisztikai eszközökkel kinyert adatok (postafiókok, mobiltelefonok, merevlemezstb.) elemzésére támaszkodó digitális bizonyítékokkal,
- a vizsgálók számára iránymutatások és ajánlások biztosítása a potenciális információforrások azonosításához a hírszerzési hiányosságok kiküszöbölése érdekében,
- az OLAF-alkalmazottak képességeinek fejlesztése a nyilvános forrásokból és kereskedelmi adatbázisokból származó információk kutatása és elemzése terén,
- bizonyítékok szolgáltatása bírósági eljárásokhoz vagy fegyelmi tárgyalásokhoz, a főigazgató meghatalmazása alapján,
- az elemzési folyamatok automatizálását célzó szoftver és programozási nyelvek használata a különböző forrásokból származó adatok gyűjtésének és lekérdezésének egyszerűsítése és felgyorsítása érdekében,
- a főigazgatóságok kockázatalapú auditstratégiáikhoz nyújtott támogatás elemzési eszközök és módszerek alkalmazása révén,
- az OLAF megbízatásával kapcsolatos fenyegetettségértékelések, stratégiai elemzések és általános jelentések készítése,
- hozzájárulás az Európai Bizottság szakpolitikai kezdeményezéseire, például a csalás elleni stratégiához és az EU keleti határán zajló csempészet elleni küzdelemre vonatkozó cselekvési tervhez.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

II. MELLÉKLET

KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A képzés szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat veszi figyelembe:

1. szakterület: Digitális kriminalisztika

1. Felsőfokú végzettség a következő területek valamelyikén: digitális kriminalisztika, informatika, matematika vagy telekommunikáció,
2. A digitális kriminalisztika területén szerzett képzés és/vagy speciális kriminalisztikai eszközök használata terén szerzett képesítések.
3. Szakmai tapasztalat valamely uniós tagállam hatósága által és/vagy nemzetközi környezetben végzett vizsgálatok digitális kriminalisztikai támogatása terén.
4. Szakmai tapasztalat kriminalisztikai lemezekből potenciális digitális bizonyíték kinyeréséhez használt fejlett keresési technikák terén (a kulcsszavas és időrendi keresések mellett).
5. Szakmai tapasztalat digitális kriminalisztikai IT-infrastruktúra kialakítása, telepítése és/vagy fenntartása terén.
6. Szakmai tapasztalat vizsgálati digitális kriminalisztikai jelentések megszövegezése és/vagy bizonyítékok bíróságoknak vagy nemzeti hatóságoknak történő szolgáltatása terén,
7. Szakmai tapasztalat a digitális kriminalisztikával kapcsolatos témák konferenciákon, szemináriumokon, műhelytalálkozókon való prezentálása terén.

2. szakterület: Operatív és stratégiai elemzés

1. Felsőfokú végzettség a következő területek valamelyikén: számvitel, telekommunikáció, pénzügy, matematika vagy statisztika.
2. Tapasztalat elemzési technikák, például nyílt források elemzése, társadalmi kapcsolatháló-elemzés, adat- és szövegbányászat elemzése, e-mail-elemzés, kereskedelmi adatbázisok elemzése vagy pénzügyi elemzés terén.
3. Tapasztalat az elemzést támogató eszközök, például az Elasticsearch, i2suite (i2connect, Analyst's Notebook, iBase), Intella, Maltego, Codebase, Zylab, iBase, MSSQL szerver, Oracle SQL, vagy bármilyen más hasonló eszközök terén.
4. Tapasztalat kvantitatív/kvalitatív adatok pénzügyi csalást vizsgáló stratégiai elemzés céljából történő gyűjtése, egybevetése és elemzése terén.
5. Egy vagy több programozási nyelv terén szerzett tapasztalat és/vagy a természetes nyelvfeldolgozás (natural language processing, NLP) ismerete.
6. Tapasztalat a nagy adathalmazok adat- és szövegbányászati eszközök segítségével történő előzetes feldolgozása és elemzése terén.
7. Szakmai tapasztalat az információgyűjtést és az információk cseréjét szolgáló informatikai infrastruktúra kialakítása és telepítése terén.

A II. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

III. MELLÉKLET

A NYÍLT VERSENYVIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az EPSO által szervezett kiválasztási eljárások egyes idegen nyelvű dokumentumaiban szereplő, meghatározott nemű személyt jelölő hivatkozások más nemű személyre egyaránt értendők.

Amennyiben a versenyvizsga bármely szakaszában az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien továbblépnek a versenyvizsga további szakaszába. Azok a pályázók, akik a fellebbezésük sikeres elbírálását követően a versenyvizsgát folytathatják, szintén meghívást kapnak a következő szakaszra.

Amennyiben a tartaléklista utolsó helyén több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien a tartaléklistára kerülnek. Azok a pályázók, akiknek a fellebbezése az eljárás e szakaszában kedvező elbírálásban részesül, szintén felkerülnek a tartaléklistára.

1. KIK PÁLYÁZHATNAK?

1.1. Általános és speciális feltételek

Az egyes szakterületekre vagy profilokra vonatkozó általános és speciális feltételek (ideértve a nyelvismeretet) leírása a „Kik pályázhatnak?” szakaszban található.

A képesítésre, szakmai tapasztalatra és nyelvismeretre vonatkozó speciális feltételek a keresett profil függvényében eltérőek. A pályázónak a jelentkezéskor a **munkakörhöz kapcsolódó** lehető legtöbb információt meg kell adnia a képesítésére és (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja) a szakmai tapasztalatára vonatkozóan, e versenyvizsga-felhívás „Kik pályázhatnak?” szakaszában leírtak szerint.

- a) **Oklevél és/vagy bizonyítvány:** Az okleveleket – függetlenül attól, hogy uniós vagy nem uniós országokban bocsátották ki – valamely uniós tagállam hivatalos szervének (például oktatási minisztériumának) el kell ismernie. Az oktatási rendszerek közötti különbségeket a vizsgabizottság figyelembe veszi.

Amennyiben a pályázó középfokúnál magasabb szintű oktatásban, műszaki vagy szakmai képzésen, illetve szaktanfolyamon vett részt, ismertetnie kell a tantárgyak nevét és a tanulmányi időt, továbbá fel kell tüntetnie, hogy nappali tagozatos, részdíós vagy esti tanfolyamról volt-e szó.

- b) **Szakmai tapasztalat** (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja) csak abban az esetben vehető figyelembe, ha kapcsolódik az előírt munkakör jellegéhez, valamint:

- valódi és tényleges munkavégzés,
- amelyre díjazás ellenében,
- alá-fölérendeltségi viszony vagy szolgáltatásnyújtás keretében kerül(t) sor, valamint
- megfelel a következő feltételeknek:
 - **önkéntes munka:** amennyiben díjazás ellenében végezték és a heti munkaórák száma és időtartama hasonló a rendszeres foglalkoztatásához,
 - **szakmai gyakorlat:** amennyiben díjazás ellenében végezték,
 - **kötelező katonai szolgálat:** arra akár az előírt oklevél megszerzése előtt, akár azt követően sor kerülhet, és annak időtartama nem haladhatja meg a kötelező katonai szolgálatnak a pályázó állampolgársága szerinti tagállamban előírt törvényes időtartamát,
 - **szülési/apasági/örökbefogadási szabadság:** amennyiben munkaszerződés keretében vették/veszik igénybe,
 - **doktori képzés:** legfeljebb három éves időtartamig, feltéve, hogy a pályázó a doktori címet ténylegesen megszerezte, és attól függetlenül, hogy a munkát díjazás ellenében vagy anélkül végezte-e, valamint
 - **részmunkaidős munkavégzés:** a ténylegesen ledolgozott munkaidő arányában vehető számításba. Ha például a pályázó hat hónapig dolgozott félmunkaidőben, az három hónapos szakmai tapasztalatnak számít.

1.2. Igazoló dokumentumok

A pályázónak állampolgárságát a kiválasztási eljárás különböző szakaszaiban a jelentkezési határidő (a két részben történő jelentkezés esetén a jelentkezés első részére vonatkozó határidő) lejártakor érvényes hivatalos dokumentummal – például útlevelemmel vagy személyazonosító igazolvánnyal – kell igazolnia.

A szakmai tevékenységet valamennyi érintett időszakra vonatkozóan a következő dokumentumok eredeti példányával vagy hiteles másolatával kell igazolni:

- **az előző és a jelenlegi munkáltató(k) igazolásai**, amelyek tanúsítják a betöltött munkakör jellegét és a felelősségi szintet, valamint a munkavégzés kezdeti és záró időpontját, a társaság hivatalos fejlécével és bélyegzőjével, valamint a felelős személy nevével és aláírásával ellátva, vagy
- **a munkaszerződés(ek), valamint az első és az utolsó fizetési jegyzék**, a részletes munkaköri leírással együtt,
- (önfoglalkoztatás, például önálló vállalkozó, szabadfoglalkozású esetén) az elvégzett munkát részletező **számla vagy megrendelőlevél**, illetve bármely egyéb vonatkozó hivatalos igazoló dokumentum,
- (konferenciatolmácsok esetében, amennyiben a versenyvizsga-felhívás szakmai tapasztalatot ír elő) a kifejezetten konferenciatolmácsként ledolgozott **napok számát**, valamint a **tolmácsolási forrás- és célnyelvek** megnevezését tartalmazó igazoló dokumentumok.

A nyelvismeretet általában nem kell igazoló dokumentummal alátámasztani, kivéve egyes nyelvi vagy szakmai profilok esetében.

A pályázóktól az eljárás bármely szakaszában további információkat vagy dokumentumokat kérhetünk be. Az EPSO tájékoztatja a pályázókat arról, hogy milyen igazoló dokumentumokat és mikor kell benyújtaniuk.

1.3. Esélyegyenlőség és speciális vizsgakörülmények

Amennyiben a pályázót fogyatékosága vagy egészségi állapota akadályozhatja a vizsgákra való részvételben, kérjük, jelezze ezt jelentkezési lapján, és közölje, hogy milyen típusú speciális vizsgakörülményeket igényel. Amennyiben a fogyatékoság vagy egészségi állapot a jelentkezés érvényesítése után alakul ki, a pályázónak ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé az alábbiakban szereplő információk felhasználásával.

Felhívjuk figyelmét, hogy a fentiekre irányuló kérelmet az EPSO kizárólag akkor tudja figyelembe venni, ha a pályázó megküldi számára a tagállama szerinti nemzeti hatóság vagy orvosi szerv által kiállított igazolást. Az igazoló dokumentumok vizsgálatát követően szükség esetén – észszerű kereteken belül – speciális vizsgakörülményeket biztosíthatunk.

Az akadálymentesítéssel kapcsolatos kérdésekben vagy amennyiben további információra van szüksége, kérjük, forduljon az EPSO akadálymentesítési csoportjához:

— e-mailben (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) vagy

— postai úton:

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)
EPSO accessibility
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. KIK BÍRÁLJÁK EL A PÁLYÁZÓK TELJESÍTMÉNYÉT?

A pályázók teljesítményének összehasonlítására és a készségeik, képességeik és képesítéseik alapján az ebben a versenyvizsga-felhívásban meghatározott feltételeknek leginkább megfelelő pályázók kiválasztására vizsgabizottságot jelölünk ki. Tagjainak feladata egyebek mellett a versenyvizsga tesztjei, illetve vizsgái nehézségi fokának meghatározása és azok tartalmának jóváhagyása az EPSO javaslatai alapján.

A vizsgabizottság függetlenségének biztosítása érdekében a pályázóknak vagy bármely, a vizsgabizottságon kívüli személynek szigorúan tilos megkísérlni a kapcsolatfelvételt a vizsgabizottság bármely tagjával, kivéve az olyan vizsgák esetében, amelyeknél a pályázó és a vizsgabizottság között közvetlen kapcsolatfelvétel történik.

Amennyiben a pályázó az álláspontját kívánja ismertetni, vagy jogainak kíván érvényt szerezni, ezt írásban teheti meg, a vizsgabizottságnak szóló levelét az EPSO-nak címezve, amely továbbítja azt a vizsgabizottság felé. A pályázó részéről minden, az említett eljárásokkal ellentétes – akár közvetlen, akár közvetett módon tett – kapcsolatfelvételi kísérlet tilos, és a versenyvizsgából való kizárást vonhatja maga után.

Összeférhetetlenségnek minősül különösen a pályázó és a vizsgabizottság valamely tagja közötti családi kapcsolat vagy hierarchikus viszony. Amennyiben a vizsgabizottság ilyen helyzetről szerez tudomást, azt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé. Az EPSO minden esetet egyedileg értékel, és megteszi a megfelelő intézkedéseket. A fenti szabályok megsértése esetén a vizsgabizottság tagja fegyelmi eljárás alá vonható, az érintett pályázót pedig az EPSO a versenyvizsgából kizárja (lásd a 4.4. szakaszt).

A vizsgabizottság tagjainak névsora az értékelőközpont/értékelési szakasz kezdete előtt megjelenik az EPSO honlapján (www.eu-careers.eu).

3. KAPCSOLATTARTÁS

3.1. Kapcsolattartás az EPSO-val

A pályázónak **legalább hetente kétszer** be kell lépnie EPSO-fiókjába annak érdekében, hogy figyelemmel kísérhesse a versenyvizsga folyamatát. Amennyiben ez az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt akadályba ütközne, a pályázónak haladéktalanul és kizárólag az EPSO-honlapon (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül értesítenie kell az EPSO-t.

Az EPSO fenntartja a jogot arra, hogy ne szolgáltatson olyan információt, amely e versenyvizsga-felhívásban, annak mellékleteiben vagy az EPSO honlapján – ideértve annak „Gyakran feltett kérdések” oldalát is – már egyértelműen szerepel.

A pályázónak a pályázattal kapcsolatos minden levelében fel kell tüntetnie **nevét** (az EPSO-fiókban megadott formában), **a pályázata azonosító számát** és **a kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

Az EPSO a helyes hivatali magatartásra vonatkozó szabályzat (https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_hu; közzétéve az *Európai Unió Hivatalos Lapjában*) elveit alkalmazza. Ennek megfelelően az EPSO fenntartja magának a jogot a nem helyénvaló – ismétlődő, sértő és/vagy irreleváns tartalmú – levelezés megszüntetésére.

3.2. Információkhoz való hozzáférés

A pályázót – tekintettel az indokolási kötelezettségre – különös hozzáférési jogok illetik meg bizonyos, őt egyénileg érintő információkhoz, ami azért szükséges, hogy a pályázó az esetleges elutasító határozatok ellen jogorvoslati kérelmet nyújthasson be.

Az indokolási kötelezettséget össze kell egyeztetni a vizsgabizottság eljárásának titkosságával, amelynek célja a vizsgabizottság függetlenségének és a kiválasztás tárgyilagosságának biztosítása. Az eljárás titkossága miatt nem hozható nyilvánosságra a vizsgabizottság tagjai által a pályázók egyedi, illetve összehasonlító értékelésével kapcsolatban képviselt álláspont.

E hozzáférési jogok kizárólag a nyílt versenyvizsgák pályázóit illetik meg, és a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáféréstől szóló jogszabályok nem biztosítanak számukra több jogot annál, mint amennyit e szakasz elismer.

3.2.1. Automatikus tájékoztatás

A pályázó az EPSO-fiókján keresztül az adott versenyvizsga tekintetében szervezett kiválasztási eljárás minden egyes szakasza után **automatikusan megkapja** a következő információkat:

- **számítógépes feleletválasztós tesztek:** a pályázó eredményei, valamint a pályázó által az egyes kérdésekre adott válaszokat és a helyes válaszokat tartalmazó táblázat hivatkozási szám/betű alapján. A **kérdések és a válaszok szövegéhez való hozzáférés kifejezetten kizárt**,
- **a pályázati feltételek teljesülése:** a pályázó versenyvizsgára bocsátható-e; amennyiben nem, mely pályázati feltételeknek nem felelt meg,
- **Talent Screener (tehetségsszűrő):** a pályázó eredményei, továbbá az egyes kérdések súlyozását, valamint a pályázó egyes válaszaira adott pontszámokat és az összpontszámot tartalmazó táblázat,
- **előzetes vizsgák:** a pályázó eredményei,
- **közbenső vizsgák:** a pályázó eredményei, amennyiben nem kap meghívást a versenyvizsga következő szakaszába,

- **értékelőközpont/értékelési szakasz:** amennyiben a pályázó nem került kizárássra a versenyvizsgából, a pályázó készséglapja, amelyen szerepel az egyes készségek összpontszáma, valamint a vizsgabizottság mennyiségi és minőségi visszajelzést tartalmazó észrevételei a pályázó értékelőközpontban/értékelési szakaszban nyújtott teljesítményéről.

Általános szabályként az EPSO nem továbbítja a pályázók számára a forrásszövegeket és a vizsgafeladatokat, mivel ezek a későbbi versenyvizsgák során újból felhasználhatók. Bizonyos vizsgák esetében azonban kivételesen közzéteheti honlapján a forrásszövegeket vagy vizsgafeladatokat, amennyiben:

- a vizsgák már befejeződtek,
- az eredményeket megállapították és közzétették a pályázókkal, valamint
- az EPSO a forrásszövegeket/vizsgafeladatokat későbbi versenyvizsgák során nem szándékozik újból felhasználni.

3.2.2. Kérésre kapható tájékoztatás

A pályázók kérhetik az írásbeli vizsgákon adott válaszaik **kijavítatlan** példányát, amennyiben az EPSO a vizsga tartalmát a jövőbeni versenyvizsgáknál **nem kívánja újból felhasználni**. Az elektronikus iratrendezési gyakorlat és az esettanulmány válaszhoz való hozzáférés ezáltal egyértelműen kizárt.

A vizsgabizottság eljárásának titkossága kiterjed különösen a válaszok javítására és a pontozás részleteire, így ezek **nem hozhatók nyilvánosságra**.

Az EPSO törekszik arra, hogy a lehető legtöbb információt bocsássa a pályázók rendelkezésére, az indokolási kötelezettség, a vizsgabizottság eljárásának titkossága és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével. Minden tájékoztatási kérelmet a fenti kötelezettségek fényében értékelünk.

Tájékoztatási kérelmet az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül lehet benyújtani legkésőbb 10 naptári nappal azt az időpontot követően, amikor a pályázó eredményei az EPSO-fiókjában megjelentek.

4. PANASZ BENYÚJTÁSA ÉS PROBLÉMÁK

4.1. Technikai és szervezési kérdések

Amennyiben a pályázó a kiválasztási eljárás bármely szakaszában súlyos technikai vagy szervezési problémával szembesül, annak érdekében, hogy ügyét kivizsgálhassuk, és megtehessek a szükséges intézkedéseket, kérjük, **kizárólag** az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül **értesítse az EPSO-t**.

A pályázónak minden levelében fel kell tüntetnie **nevét** (az EPSO-fiókban megadott formában), a **pályázata azonosító számát** és a **kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

A vizsgaközpontban felmerülő problémák esetében:

- forduljon haladéktalanul a felügyelőkhöz, hogy már a vizsgaközpontban meg lehessen vizsgálni, hogyan oldható meg az adott probléma. Mindenképpen kérje tőlük panaszának írásbeli rögzítését, valamint
- a vizsgától számított legfeljebb három naptári napon belül forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül, és röviden ismertesse a problémát.

A vizsgaközponton kívül (leginkább a vizsgaidőpont foglalása során) **felmerülő problémák** esetében kérjük, kövesse az EPSO-fiókjában és az EPSO honlapján olvasható utasításokat, vagy haladéktalanul forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül.

A jelentkezéssel kapcsolatos kérdésekben haladéktalanul – de mindenképpen még a jelentkezési határidő lejártá előtt – forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül. Előfordulhat, hogy a jelentkezési határidő lejártá előtt kevesebb mint öt munkanappal elküldött megkeresésekre a határidő lejártá előtt már nem kap választ.

4.2. Belső felülvizsgálati eljárások

4.2.1. Hiba a számítógépes feleletválasztós tesztekben

A számítógépes feleletválasztós tesztek adatbázisát az EPSO és a vizsgabizottságok folyamatosan igen alapos minőség-ellenőrzésnek vetik alá.

Amennyiben a pályázó úgy véli, hogy a számítógépes feleletválasztós tesztek során feltett egy vagy több kérdés olyan hibát tartalmazott, amely megnehezítette a helyes válaszadást, kérheti az érintett kérdés(ek) vizsgabizottság általi felülvizsgálatát (az ún. „semlegesítési” eljárás keretében).

Ezen eljárás keretében a vizsgabizottság úgy dönthet, hogy törli a hibás kérdést, és a pontszámot elosztja az érintett teszt többi kérdése között. Ennek során kizárólag azon pályázók pontszámait számítja újra, akiknek az érintett kérdést meg kellett válaszolniuk. A tesztekre adható, a versenyvizsga-felhívás vonatkozó szakaszaiban meghatározott pontszám nem változik.

A számítógépes feleletválasztós tesztekkel kapcsolatos panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, **kizárólag az EPSO honlapján** (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a számítógépes tesztek időpontjától számított **3 naptári** napon belül,
- **kiegészítő információk:** ismertesse a kérdés témáját (tartalmát), amely alapján az érintett kérdés(ek) azonosítható(k), valamint a lehető legvilágosabban fejtse ki a kifogásolt hiba jellegét.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be, vagy amely nem ismerteti kellő részletességgel a vitatott kérdés(ek)et és a kifogásolt hibát.

Ha valaki például csak annyit állít, hogy a szöveg fordítási hibát tartalmazott, de további részleteket nem közöl, panaszát nem fogadjuk el.

Ugyanez a felülvizsgálati eljárás alkalmazandó az elektronikus iratrendezési gyakorlattal kapcsolatos hibákra.

4.2.2. Felülvizsgálati kérelem

A pályázó kérheti a vizsgabizottság vagy az EPSO bármely olyan **határozatának** felülvizsgálatát, amelynek tárgya a pályázó eredményeinek megállapítása és/vagy a pályázónak a versenyvizsga következő szakaszába bocsátása vagy az abból való kizárása.

A felülvizsgálati kérelem az alábbi indokokon alapulhat:

- a versenyvizsga-eljárás során felmerült jelentős szabálytalanság, és/vagy
- a személyzeti szabályzatban, a versenyvizsga-felhívásban, annak mellékleteiben és/vagy az ítélkezési gyakorlatban lefektetett szabályok vizsgabizottság vagy EPSO általi megsértése.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a pályázó vizsgákon nyújtott teljesítményéről vagy képesítésének és szakmai tapasztalatának megfelelőségéről alkotott vizsgabizottsági értékelés megalapozottsága nem vitatható. Ez az értékelés a vizsgabizottság értékítéletének kifejezése, és az a tény, hogy pályázó nem ért egyet azzal, ahogyan a vizsgabizottság a vizsgáját, a tapasztalatát és/vagy a képesítését számításba vette, nem bizonyítja, hogy a vizsgabizottság hibát követett el. Az ezen alapuló felülvizsgálati kérelmek nem vezetnek pozitív eredményre.

A felülvizsgálati kérelem benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, kizárólag az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a vitatott határozatnak a pályázó EPSO-fiókjában való közlésétől számított **10 naptári napon** belül,
- **kiegészítő információk:** fejtse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be.

A beérkezett kérelemről 15 munkanapon belül átvételi elismervényt kap. A vitatott határozatot meghozó szerv – a vizsgabizottság vagy az EPSO – megvizsgálja a kérelmet, arról határozatot hoz, és a lehető legrövidebb időn belül indokolással ellátott választ küld a pályázónak.

Amennyiben a felülvizsgálati kérelem elbírálása kedvező, a pályázó visszakerül a kiválasztási eljárás ugyanazon szakaszába, mint amelyikből kizárták, függetlenül attól, hogy időközben mennyit haladt előre a versenyvizsga menete.

4.3. Egyéb jogorvoslati lehetőségek

4.3.1. Közigazgatási panasz

A nyílt versenyvizsgák pályázói közigazgatási panasszal élhetnek az EPSO igazgatójánál mint kinevező hatóságnál.

A pályázó kizárólag abban az esetben nyújthat be panaszt egy olyan határozat ellen – vagy egy olyan határozat elfogadásának elmulasztása miatt –, amely közvetlenül és azonnal érinti pályázói jogállását, ha a kiválasztási eljárásra vonatkozó szabályokat egyértelműen megsértették. **A vizsgabizottság értékelését az EPSO igazgatója nem bírálhatja felül** (lásd a 4.2.2. szakaszt).

A közigazgatási panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, kizárólag az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a vitatott határozatról szóló értesítéstől (illetve határozat elmulasztása esetén attól a naptól, ameddig a határozatot meg kellett volna hozni) számított **három hónapon** belül,
- **kiegészítő információk:** fejtse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be.

4.3.2. Bírósi kereset

A nyílt versenyvizsgák pályázói az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint a személyzeti szabályzat 91. cikke alapján bírósi keresetet nyújthatnak be a Törvényszékhez.

Felhívjuk figyelmét, hogy az EPSO – nem pedig a vizsgabizottság – által hozott határozatokkal szemben kizárólag akkor nyújtható be kereset a Törvényszékhez, ha a pályázó előzőleg a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése szerint közigazgatási panaszt nyújtott be (lásd a 4.3.1. szakaszt). Ilyen lehet például az általános pályázati feltételekre vonatkozó határozat, amelyet nem a vizsgabizottság, hanem az EPSO hoz meg.

A bírósi kereset benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, tájékozódjon a Törvényszék honlapján (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Európai ombudsman

Minden uniós polgár és lakos panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz.

Az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be (lásd a 4.1–4.3. szakaszt).

Az ombudsmanhoz benyújtott panasz nem hosszabbítja meg a közigazgatási panasz vagy a bírósi jogorvoslati kérelem benyújtása tekintetében előírt határidőket.

Az ombudsmanhoz címzett panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, tájékozódjon az európai ombudsman honlapján (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. A kiválasztási eljárásból való kizárás

Az EPSO a kiválasztási eljárás bármely szakaszában kizárhatja az érintett pályázót, amennyiben megállapítja, hogy a pályázó:

- egynél több EPSO-fiókot hozott létre,
- egymással összeférhetetlen szakterületekre vagy profilokra jelentkezett,
- nem felel meg valamennyi pályázati feltételnek,
- hamis nyilatkozatot tett, vagy nyilatkozatát nem tudja megfelelő dokumentumokkal alátámasztani,
- nem foglalt időpontot valamelyik vizsgájára vagy nem vett részt azon,

- csalt a vizsgán,
- a jelentkezési lapján elmulasztotta megjelölni az e versenyvizsga-felhívásban előírt nyelveket vagy az e nyelvek tekintetében előírt minimumszinte(ke)t,
- tiltott módon megkísérelte a vizsgabizottság tagjaival való kapcsolatfelvételt,
- nem tájékoztatta az EPSO-t a vizsgabizottság valamely tagjával fennálló esetleges összeférhetlenségről,
- jelentkezését a versenyvizsga-felhívásban meghatározott nyelv(ek)től eltérő nyelven nyújtotta be (az igazoló dokumentumokban is használt tulajdonnevek, hivatalos pozíciók és munkakörök, valamint a bizonyítványok és oklevelek megnevezése esetében más nyelv is használható) és/vagy
- a névtelenül javítandó írásbeli vagy gyakorlati vizsga példányát aláírta vagy megkülönböztető jellel látta el.

Az uniós intézmények álláshelyeire pályázóknak teljes feddhetetlenségről kell tanúbizonyságot tenniük. Bármilyen csalás vagy csalási kísérlet büntetést és a későbbi versenyvizsgákról való kizárást vonhat maga után.

5. AZ EURÓPAI BIZOTTSÁGHOZ TÖRTÉNŐ FELVÉTELHEZ SZÜKSÉGES BIZTONSÁGI TANÚSÍTVÁNY

Az (EU, Euratom) 2015/444 bizottsági határozat⁽¹⁾ 10. cikkének (2) bekezdésével összhangban az Európai Bizottság valamennyi, magas szintű titoktartást igénylő érzékeny és minősített adatot (a továbbiakban: EU-minősített adat) kezelő munkatársának rendelkeznie kell a megfelelő szintű biztonsági engedéllyel („EU SECRET”).

Következésképpen a versenyvizsga sikeres pályázóit – az Európai Bizottság bizonyos álláshelyeire való felvétel előfeltételeként – felkérhetik arra, hogy vessék alá magukat a határozatban előírt biztonsági ellenőrzési eljárásnak. Ezt az előfeltételt egyértelműen feltüntetik az adott álláshelyre vonatkozó álláshirdetésben. A sikeres pályázóknak készen kell állniuk az állampolgárságuk szerinti tagállam illetékes nemzeti hatósága által lefolytatott átvilágítási eljárásra. Azt tanácsoljuk a pályázóknak, hogy mielőtt benyújtanák pályázatukat erre a versenyvizsgára, tájékozódjanak az átvilágítási eljárásról.

A III. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

⁽¹⁾ A Bizottság (EU, Euratom) 2015/444 határozata (2015. március 13.) az EU-minősített adatok védelmét szolgáló biztonsági szabályokról (HL L 72., 2015.3.17., 53. o.).

PÉLDÁK A VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS ELŐÍRÁSAINAK ELVILEG MEGFELELŐ, AZ EGYES ORSZÁGOKBAN ÉS AZ EGYESÜLT KIRÁLYSÁGBAN MEGSZEREZHETŐ MINIMÁLIS KÉPESÍTÉSEKRE BESOROLÁSI FOKOZATONKÉNT

Kattintson ide a példák könnyen olvasható verziójához

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/ 240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrice inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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 omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level – 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

A IV. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez.