

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 123 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

60. évfolyam
2017. április 20.

Tartalom

V Hirdetmények

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)

2017/C 123 A/01

Nyílt versenyvizsga-felhívás — EPSO/AST/140/17 — Ápoló (AST 3) 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AST/140/17

Ápoló (AST 3)

(2017/C 123 A/01)

A regisztráció határideje: 2017. május 23., közép-európai idő szerint déli 12 óra

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képzéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez az európai uniós intézményekhez – elsősorban a brüsszeli és luxembourgi székhelyű Európai Parlamenthez és Tanácshoz – tisztviselőként, „**ápoló**” beosztásba (AST besorolási csoportba) felvehető pályázók tartaléklistájának összeállítása céljából.

A kiválasztás eljárás jogilag kötelező érvényű keretét ez a versenyvizsga-felhívás és mellékletei alkotják.

A nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat a II. MELLÉKLETBEN található.

A keresett sikeres pályázók száma: **16**

MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?

Az Európai Parlament, a Tanács és a Bíróság ápolókat keres brüsszeli és luxembourgi orvosi rendelőibe.

Az ápolók orvosi felügyelet alatt összetett végrehajtási és felügyeleti feladatokat látnak el, beleértve a következőket:

- ügyeleti feladatok ellátása: betegek fogadása és osztályozása, műszeres vizsgálatok elvégzése és ápolás a belső protokollok szerint, alapellátás (injekcióbeadás, kötözés, gyógyszerbeadás), biológiai vizsgálatok, betegek nyomon követése,
- elsősegély-nyújtás és sürgősségi ellátás,
- egészségmegőrzési és immunizációs kampányok,
- részvétel és közreműködés az egészségügyi és paramedikális személyzet folyamatos képzésében,
- meghatározott szakmai projektek végrehajtása,
- az orvosi tevékenység támogatása.

Az ápolóknak adminisztratív feladatokat is el kell látniuk, például a papíralapú és elektronikus formátumú orvosi nyilvántartás nyomon követése, a berendezések kezelése, valamint a járványügyi adatok gyűjtése és elemzése területén. További követelmény a sikeres pályázókkal szemben a munkacsoportba való beilleszkedés képessége, a felelősségérzet és a csúcsidőszakokra is kiterjedő munkabírási készség. Az ápolóknak készen kell állniuk arra, hogy (elsősorban brüsszeli, luxembourgi és/vagy strasbourg) kiküldetésen vegyenek részt vagy több műszakos munkavégzést vállaljanak.

KIK PÁLYÁZHATNAK?

A jelentkezés érvényesítésekor a pályázónak a következő feltételeknek kell MARADÉKTALANUL eleget tennie:

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** magas szinten – az egyiket legalább C1 szinten (alapos ismeret), a másikat pedig legalább B2 szinten (kielégítő ismeret) – kell ismernie.

A nyelvi szintekről részletes tájékoztatás a közös európai nyelvi referenciakeretben (<http://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>) található.

Ebben a versenyvizsga-felhívásban az alábbi módon hivatkozunk a nyelvekre:

- Első nyelv: a számítógépes feleletválasztós tesztekben használt nyelv
- Második nyelv: a jelentkezési lap, az értékelőközpont, valamint az EPSO és az érvényes jelentkezést benyújtott pályázók közötti kommunikáció nyelve. Ez a nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel.

Második nyelvként az angol vagy a francia nyelv választható.

E versenyvizsga nyelvi követelményei figyelembe veszik a feladatkör sajátosságait és az érintett intézmények egyedi szükségleteit. Az érintett intézmények orvosi rendelőinek dokumentumai és protokolljai többnyire angol és francia nyelven állnak rendelkezésre. Ezért a szolgálat érdekei megkövetelik e két nyelv választását. A tisztviselők és a látogatók egyaránt ezt a két nyelvet használják a leggyakrabban. A betegekkel, a személyzettel és a munkatársakkal való jó kommunikáció – különösen sürgős helyzetekben – elengedhetetlen.

3) Speciális feltételek – képesítés és szakmai tapasztalat:

- Oklevéllel igazolt, középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség, amely a pályázót hivatalosan ápolónak minősíti valamelyik uniós tagállamban, és azt követően szerzett **legalább három éves** szakirányú szakmai tapasztalat.

A minimális képesítésekre példák találhatók a III. MELLÉKLETBEN.

MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?**1) Jelentkezési eljárás**

A jelentkezési lapot a második nyelvként választott nyelven ki kell tölteni (lásd a „Speciális feltételek – nyelvismeret” szakaszt).

A jelentkezési lap kitöltésekor a pályázónak meg kell erősítenie, hogy megfelel a versenyvizsga pályázati feltételeinek, és **a versenyvizsgával kapcsolatban** további információkat kell biztosítania (például: oklevelek, szakmai tapasztalat és a szakterülettel kapcsolatos kérdésekre adott válaszok(Talent Screener)). Ki kell választania továbbá első (a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyike) és második (angol vagy francia) nyelvét.

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

2) Számítógépes feleletválasztós tesztek

Amennyiben a pályázók száma **meghalad egy bizonyos**, az EPSO igazgatója mint kinevezésre jogosult hatóság által megállapított **létszámküszöböt**, valamennyi pályázó, aki a határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját, számítógépes feleletválasztós tesztek elvégzésére kap meghívást, amelyre az EPSO akkreditált központjainak egyikében kerül sor.

A számítógépes előválogató tesztekhez a pályázónak eltérő rendelkezés hiányában időpontot **kell foglalnia** az EPSO-tól kapott utasítások szerint. A pályázó általában több időpont, illetve több helyszín közül választhat. Mind az időpontok lefoglalására, mind a teszteken való részvételre **korlátozott** időszak áll rendelkezésre.

Amennyiben a pályázók száma **nem éri el az említett létszámküszöböt**, e tesztek elvégzése az értékelőközpontban (5. pont) történik.

A számítógépes feleletválasztós tesztek a következőképpen épülnek fel:

Teszt	Nyelv	Kérdések	Időtartam	Szerezhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
Szövegértési készség	Első nyelv	20 kérdés	35 perc	0–20 pont	Szövegértési készség 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	

Amennyiben e teszteken a pályázó nem éri el a minimálisan elérendő pontszámot, kiesik a versenyvizsgából. Továbbjutása esetén azonban az itt szerzett pontszám nem adódik hozzá az értékelőközpontban lebonyolított többi vizsgán szerzett pontszámhoz.

3) A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése

Az EPSO ellenőrzi, hogy a pályázó által a jelentkezési lapon megadott információk alapján a pályázat megfelel-e a „Kik pályázhatnak?” szakaszban meghatározott általános pályázati feltételeknek. A vizsgabizottság ellenőrzi a speciális pályázati feltételek teljesülését.

A pályázó által az internetes jelentkezéskor megadott adatok alapján ellenőrzésre kerül, hogy a pályázó megfelel-e a pályázati feltételeknek. Két eset lehetséges:

- Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **előzetesen kerül sor**, a pályázati anyagok ellenőrzése az ott szerzett pontszám szerinti csökkenő sorrendben történik, és akkor fejeződik be, amikor a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók száma eléri az EPSO igazgatója mint kinevezésre jogosult hatóság által megállapított létszámküszöböt. A további anyagok ellenőrzésére nem kerül sor.
- Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **nem előzetesen kerül sor**, valamennyi olyan pályázó anyaga ellenőrzésre kerül, aki a határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját.

4) Képesítés szerinti kiválasztás (Talent Screener)

Annak érdekében, hogy a vizsgabizottság strukturált módon, tárgyilagosan végezhesse el a pályázók érdemeinek összehasonlító vizsgálatát, a jelentkezési lap „Talent Screener” szakaszában a versenyvizsga valamennyi pályázójának azonos kérdéssort kell megválaszolnia. A képesítés szerinti kiválasztásra kizárólag a fenti 3. pont szerint a **pályázati feltételeknek megfelelő pályázók** körében, csak a Talent Screener szakaszban megadott információk alapján kerül sor. A „Talent Screener” válaszaiban ezért minden vonatkozó információt meg kell adni, még akkor is, ha azt a pályázó a jelentkezési lap más szakaszaiban már feltüntette. A kérdések az e felhívásban felsorolt kiválasztási kritériumokon alapulnak.

A kritériumok felsorolása az I. 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 a 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 kiválasztás során legmagasabb pontszámokat elért pályázók léphetnek.

5) **Értékelőközpont (assessment centre)**

Ebbe a szakaszba a keresett sikeres pályázói létszám **legfeljebb háromszorosának** megfelelő számú pályázó kap meghívást. Az a pályázó, aki internetes jelentkezési lapján megadott adatai szerint megfelel a pályázati feltételeknek, és a képesítés szerinti kiválasztáson a **legmagasabb összpontszámokat** elérők közé tartozik, egy vagy két napig tartó értékelőközpontban való részvételre kap meghívást, amelyre a pályázó **második nyelvé**n, nagy valószínűséggel **Brüsszelben** kerül sor.

Amennyiben az 2. pontban említett számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **nem előzetesen kerül sor**, ezeket a teszteteket is az értékelőközpontban kell elvégezni. Amennyiben e teszteken a pályázó nem éri el a minimálisan elérendő pontszámot, kiesik a versenyvizsgából. Továbbjutása esetén azonban az összpontszáma kiszámításakor az itt szerzett pontszám nem adódik hozzá az értékelőközpontban lebonyolított többi vizsgán szerzett pontszámhoz.

A pályázóknak igazoló dokumentumaikat (azok eredeti példányát vagy hiteles másolatát) – eltérő rendelkezés hiányában – magukkal kell hozniuk az értékelőközpontba. Ezeket az értékelőközpontban zajló vizsgák alatt az EPSO beszkenne

Az értékelőközpontban **öt vizsgán** (általános, valamint speciális készségeket felmérő készségalapú interjú, csoportgyakorlat, esettanulmány és két klinikai eset megvitatása) hét általános készség, valamint a versenyvizsga tekintetében előírt speciális készségek felmérésére kerül sor az alábbi modellek szerint:

Készség	Vizsga	
1. Elemző- és problémamegoldó készség	Csoportgyakorlat	Esettanulmány
2. Kommunikációs készség	Esettanulmány	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
3. Minőségi és eredményes munkavégzés	Esettanulmány	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
4. Tanulási és fejlődési képesség	Csoportgyakorlat	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
5. Szervezőkészség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	Csoportgyakorlat	Esettanulmány
6. Munkabírási és rugalmasság	Csoportgyakorlat	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
7. Együttműködési képesség	Csoportgyakorlat	Általános készségeket felmérő készségalapú interjú
Minimálisan elérendő pontszám	készségenként 3/10 és együttesen 35/70	

Készség	Vizsga	
Speciális készségek	Speciális készségeket felmérő készségalapú interjú	Két klinikai eset megvitatása
Minimálisan elérendő pontszám	25/50	25/50

6) **Tartaléklista**

A pályázati feltételek teljesülésének a pályázók igazoló dokumentumai alapján történő ellenőrzése után a vizsgabizottság tartaléklistára veszi azon pályázók nevét, akik a pályázati feltételeknek megfelelnek, valamennyi minimálisan elérendő pontszámot elérték és az értékelőközpont után a legmagasabb pontszámokkal rendelkeznek. A tartaléklistára vétel akkor fejeződik be, amikor a vizsgabizottság eléri a keresett sikeres pályázói létszámot. A tartaléklistán a nevek betűrendben szerepelnek.

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

MIKOR ÉS HOL LEHET JELENTKEZNI?

A versenyvizsgára az EPSO honlapján (<http://jobs.eu-careers.eu>) lehet jelentkezni

legkésőbb 2017. május 23-án, közép-európai idő szerint déli 12 óráig.

I. MELLÉKLET

KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

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

1. Belső protokollok – például betegek osztályozása (beteg állapotának értékelése vagy a sürgősségi osztályra való felvétel sorrendjének megállapítása) vagy ápolás (kezelés meghatározása) – szerint ügyeleti feladatokat ellátó ápolóként szerzett szakmai tapasztalat.
2. Az elmúlt tíz évben sürgősségi ápolóként (kórház sürgősségi részlegén, intenzív osztályon, beleértve az újszülöttszályt is) és/vagy kórházi ellátást megelőző / azon kívüli ellátásban szerzett, legalább három éves szakmai tapasztalat.
3. Az elmúlt tíz évben alapellátást (például injekcióbeadás, gyógyszerbeadás vagy kötözés), műszeres és biológiai vizsgálatokat és/vagy betegek nyomon követését végző ápolóként szerzett, legalább három éves szakmai tapasztalat.
4. Az elmúlt tizenöt évben munkahelyi egészségvédelmi ápolóként szerzett legalább három éves szakmai tapasztalat.
5. Egészségügyi projektmenedzsmentben (elsősegély-hálózat létrehozása, egészség-megelőzési vagy immunizációs/oltási kampány szervezése vagy ilyen kampányban való részvétel) ápolóként szerzett szakmai tapasztalat.
6. Egészségügyi és/vagy egyéb célcsoportoknak egészségügyi (például elsősegély vagy alapvető életfenntartás) témájú képzést és/vagy előadást tartó ápolóként szerzett szakmai tapasztalat.
7. Az egészségügyi környezethez kapcsolódó (egészségügyi dokumentáció nyomon követésén túlmenő) adminisztratív feladatokat – például statisztikai jelentések készítése, berendezések kezelése vagy járványügyi adatok gyűjtése és elemzése, eljárások és/vagy protokollok meghatározása vagy abban való közreműködés és azok alkalmazása – ellátó ápolóként szerzett szakmai tapasztalat.
8. Pszichiátriai vagy közegészségügyi ápolóként szerzett szakmai tapasztalat.
9. Szabadúszó vagy önfoglalkoztató ápolóként szerzett szakmai tapasztalat.
10. Fejlődő országokban vagy humanitárius válsághelyzetben humanitárius segélyekkel foglalkozó nem kormányzati szervezetnél helyi ápolóként szerzett szakmai tapasztalat.
11. Szakápolói oklevél.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

II. 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 keresetük 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, akik a keresetüknek az eljárás ezen szakaszában történő sikeres elbírálását követően a versenyvizsgát folytathatják, 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, a 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, és
- megfelel a következő feltételeknek:
 - **önkéntes munka:** amennyiben díjazás ellenében végezték és a heti munkaórák száma és időtartama hasonló a rendszeres foglalkoztatáshoz,
 - **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 kiválasztási eljárás különböző szakaszaiban a pályázónak állampolgárságát a jelentkezés első részére vonatkozó határidő lejártakor érvényes hivatalos dokumentummal – például útlevelemmel vagy személyazonosító igazolvánnyal – kell igazolnia.

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

- **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 vállalat hivatalos fejlécével és bélyegzőjével, valamint a felelős személy nevével és aláírásával ellátva, vagy
- **a munkaszerződés(ek), valamint az első és az utolsó fizetési jegyzék**, 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 kell benyújtaniuk és mikor.

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 az internetes jelentkezés határidejének lejárta 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.

További információkért kérjük, forduljon az EPSO akadálymentesítési csoportjához:

- e-mailben (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faxon (+32 22998081), vagy
- postai úton:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25
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 versenyvizsgatesztek nehézségi fokának meghatározása és a tesztek tartalmának jóváhagyása az EPSO javaslatai alapján.

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

Amennyiben a pályázó 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 versenyvizsga időtartama alatt 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 értesítenie kell az EPSO-t:

- lehetőleg az EPSO honlapjának „Kapcsolatfelvétel” oldalán keresztül (www.eu-careers.eu), vagy
- telefonon az Europe Direct-en keresztül (00 800 67 89 10 11), vagy
- postai úton:

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

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 azonosítószámát** és a **kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

Az EPSO a helyes hivatali magatartásra vonatkozó szabályzat (http://ec.europa.eu/transparency/code/index_hu.htm; közzétéve a *Hivatalos Lapban*) 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 különös hozzáférési jogok illetik meg bizonyos, őt egyénileg érintő információkhoz, tekintettel az indokolási kötelezettségre; erre azért van szükség, hogy az esetleges elutasító határozatok ellen a pályázó fellebbezést 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 hozzáférésről szóló jogszabályokból nem származtatható több jog annál, mint amennyit e szakasz elismer.

3.2.1. Automatikus tájékoztatás

A pályázó 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:** 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 kizárára 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 vizsgán adott válaszaik **kijavítatlan** példányát, amennyiben a vizsga tartalmát a jövőbeni versenyvizsgáknál **nem kívánjuk újból felhasználni**. Az esettanulmány válaszeihez 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.

A tájékoztatási kérelmeket az EPSO honlapjának (www.eu-careers.eu) „Kapcsolatfelvétel” oldalán kell 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 problémák

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, **haladéktalanul értesítse az EPSO-t** az alábbi módok egyikén:

- lehetőleg az EPSO honlapjának „Kapcsolatfelvétel” oldalán keresztül (www.eu-careers.eu) vagy
- postai úton:

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

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

A **vizsgaközponton kívül** (például a jelentkezési vagy a foglalási folyamat során) **felmerülő problémák** esetében kérjük, vegye fel a kapcsolatot az EPSO-val (lásd a 3.1. szakaszt), és röviden ismertesse a problémát.

A vizsgaközpontban felmerülő problémák esetében:

- forduljon a felügyelőkhöz, és kérje tőlük panaszának írásbeli rögzítését, valamint

- vegye fel a kapcsolatot az EPSO-val az EPSO honlapjának „Kapcsolatfelvétel” oldalán keresztül (www.eu-careers.eu) és röviden ismertesse a problémát.

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 dönthet úgy, 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 internetes kapcsolatfelvételi űrlap útján** vegye fel a kapcsolatot az EPSO-val (lásd a 3.1. szakaszt),
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a számítógépes tesztek időpontjától számított **10 naptári napon** belül,
- **kiegészítő információk:** ismertesse a kérdés témáját (tartalmát), amely alapján az érintett kérdés(ek) azonosíthatók, 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.

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 értéktételeinek 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 azt tévesen értékelte. A fentiekben alapuló felülvizsgálati kérelmek nem vezetnek pozitív eredményre.

A felülvizsgálati kérelem benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, vegye fel a kapcsolatot az EPSO-val (lásd a 3.1. szakaszt),
- **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 indokkal 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 – az EPSO vagy a vizsgabizottság – 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 a pályázó pályázói jogállását, ha a kiválasztási eljárásra vonatkozó szabályokat egyértelműen megsértették. **Az EPSO igazgatója a vizsgabizottság értékítéletét nem semmisítheti meg** (lásd a 4.2.2. szakaszt).

A közigazgatási panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, vegye fel a kapcsolatot az EPSO-val (lásd a 3.1. szakaszt),
- **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, amikor a határozatot meg kellett volna hozni) számított **három hónapon** belül,
- **kiegészítő információk:** fejtse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokokkal vitatja.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be.**4.3.2. Bírószági kereset**

A versenyvizsgák pályázói bírószági keresetet nyújthatnak be Törvényszékhez.

Amennyiben a pályázó az EPSO által hozott határozat ellen kíván keresetet benyújtani, előzőleg közigazgatási panaszt kell benyújtania (lásd a 4.3.1. szakaszt).

A bírószági 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 bírószági 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 a vizsgákra vagy nem vett részt azokon,
- csalt a vizsgán,
- a pályázó a jelentkezési lapján elmulasztotta megjelölni a második nyelvként előírt nyelvet vagy nyelvek egyikét vagy a második nyelv tekintetében előírt minimumszintet,
- 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 vagy 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.

A II. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

III. MELLÉKLET

PÉLDÁK A VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS ELŐÍRÁSAINAK ELVILEG MEGFELELŐ MINIMÁLIS KÉPESÍTÉSEKRE ORSZÁGONKÉNT ÉS 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	
			Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Belgique — België — Belgium	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb felsőoktatási képzés)	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
	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		
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Česká republika	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelse = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingenior	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss / Fachhochschulabschluss / Master Magister Artium/ Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Eesti	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb felsőoktatási képzés)		
	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 Filosofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaístir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7 (Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	AST 3 – AST 11 Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerezett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)	AD 5 – AD 16	
			Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτή- ριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυ- κείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγέλμα- τικού 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	
			Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
France	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb felsőoktatási képzés)		
	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorat

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Lettország	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
	Atestáts par vispārējo vidējo izglītībā Diploms par profesionālo vidējo izglītībā	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciatu diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Malta	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség 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	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb felsőoktatási képzés) MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom / Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplo magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosen- zeugnis Dokortitel

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Polska	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)		
	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat / Inżynier	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) 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	
			Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Slovenija	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma / magisterij / specializacija / doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen / Ammatlikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen / Ammatlikorkeakoulututkinto – 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

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 (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (Dip-HE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

A III. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió Kiadóhivatala
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU