

# Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 107 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

61. évfolyam

2018. március 22.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

**Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)**

2018/C 107 A/01

Nyílt versenyvizsga-felhívás - EPSO/AD/357/18 - Tanácsos az ellenőrzés területén (AD 5) . . . . . 1

**HU**



## V

(Hirdetmények)

## KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

## EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

## NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AD/357/18

TANÁCSOS AZ ELLENŐRZÉS TERÜLETÉN (AD 5)

(2018/C 107 A/01)

**A regisztráció határideje: 2018. április 24., közép-európai idő szerint déli 12 óra**

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez a luxembourgi székhelyű európai uniós intézményekhez – elsősorban az Európai Számvevőszékhez – tisztviselőként „**tanácsos**” beosztásba (AD 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: 80**

**MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?**

A tanácsos feladata elsősorban az, hogy támogatást nyújtson a döntéshozók munkájához az adott intézmény vagy szerv küldetésének teljesítése során.

Az európai intézményeknél a felsőfokú végzettségűek többsége **AD 5** besorolási fokozatban kezdi tanácsosi pályafutását.

Az uniós intézmények ellenőrei pénzügyi, teljesítmény- és belső ellenőrzéseket végeznek. Emellett az EU valamennyi működési területén garantálják a megbízhatóságot és tanácsadást folytatnak, ennél fogva feladataikat esetenként különböző országokban és nemzetközi szervezeteknél látják el.

A munkakör széles körű ismereteket igényel a jog, a számvitel, a közigazgatás, a pénzügy és a gazdaság, a különböző uniós hatáskörökhöz kapcsolódó projektmenedzsment, az informatika, valamint az ellenőrzési és értékelési technikák területén.

A szokásos feladatkörökről bővebb tájékoztatás az I. MELLÉKLETBEN található.

**KIK PÁLYÁZHATNAK?**

Az internetes jelentkezés határidejének lejártakor a pályázónak a következő általános és speciális 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** – 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* (<https://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>) tartalmazza.

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

- Első nyelv: egyes számítógépes feleletválasztós teszteknel használt nyelv.
- Második nyelv: a jelentkezési lapon, a helyzetmegítelő képességet felmérő teszten, az elektronikus iratrendezési gyakorlaton, az értékelőközpontban, valamint az érvényes pályázatot benyújtó pályázó és az EPSO közötti kommunikáció során használt nyelv. Ez a nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel.

### **Második nyelvként az angol vagy a francia nyelv választható.**

Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy az e versenyvizsgánál választható második nyelveket a szolgálati érdekek szem előtt tartásával határoztuk meg, amelyek szükségessé teszik, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek feladataik ellátására és a mindennapos munkavégzéshez szükséges hatékony kommunikációra. Ellenkező esetben súlyosan sérülhetne az intézmény hatékony működése.

A Számvevőszék, a munkacsoportok és az igazgatótanács üléseihez szolgáló dokumentumok fordításának szabályairól szóló 22–2004. számú számvevőszéki határozat értelmében a Számvevőszék szövegezési/közvetítő nyelve az angol és a francia. Szükség van tehát e két munkanyelv egyikének (az angol vagy a francia) második nyelvként való kielégítő ismeretére. Így az ellenőrzési feladatokkal megbízott tanácsosok minden esetben képesek lesznek harmadik fél bevonása vagy a fordítószolgálatok igénybevétele nélkül dokumentumtervezeteket vagy leveleket írni, belső dokumentumokat alkalmazni vagy azokban információkat keresni, valamint ellenőrzési feladataik során házon belüli munkatársaikkal, az ellenőrzött felekkel és a külső szakértőkkel kommunikálni. Ez megfelel a hatékonyság, az eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek.

Következésképpen – a szolgálati érdekek és a pályázók készségei közötti egyensúlyra törekedve és egyúttal e versenyvizsga sajátos szakterületét figyelembe véve – indokolt a vizsgákat e két nyelven megrendezni annak érdekében, hogy valamennyi pályázó – függetlenül attól, hogy melyik az első hivatalos nyelve – képes legyen e két hivatalos nyelv közül legalább egyet munkanyelvként használni. A pályázókkal való egyenlő bánásmód érdekében minden pályázó – az is, akinek első hivatalos nyelve e két nyelv egyike – köteles bizonyos vizsgákat az e két nyelv közül választott második nyelven letenni. A speciális készségek ily módon történő értékelése lehetővé teszi, hogy az intézmények felmérjék, képesek-e a pályázók azonnal ellátni a feladataikat a leendő munkakörükhöz hasonló körülmények között. Mindez nem érinti a személyzeti szabályzat 45. cikkének (2) bekezdésében előírt harmadik munkanyelv elsajátítására irányuló későbbi nyelvi képzés lehetőségét.

### 3. *Speciális feltételek – képzés és szakmai tapasztalat:*

- Oklevéllel igazolt, **legalább hároméves** befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő szakirányú végzettség (az oklevelet legkésőbb 2018. július 31-ig kell megszerezni),

vagy

- Oklevéllel igazolt, a fenti tanulmányokkal egyenértékű szakmai képzés/szakképzettség (az oklevelet legkésőbb 2018. július 31-ig kell megszerezni).
- Szakmai tapasztalat nem szükséges.

A minimális képzésekre példák a III. MELLÉKLETBEN találhatóak.

## MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?

### 1. Jelentkezési eljárás

A **jelentkezési lap kizárólag a második nyelvként választott nyelven (lásd a „Speciális feltételek – nyelvismeret” szakaszt) tölthető ki.**

A jelentkezési lap kitöltésekor a pályázónak meg kell erősítenie, hogy megfelel a versenyvizsga pályázati feltételeinek, és **a választott versenyvizsgával kapcsolatban** további információkat kell megadnia (például: oklevelek). Ki kell választania továbbá első (a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyike) és második (angol vagy francia) nyelvét.

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 **a megadott határidőig** befejezze és érvényesítse.

### 2. Számítógépes feleletválasztós tesztek

Az a pályázó, aki a határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját a második nyelven, számítógépes feleletválasztós tesztek elvégzésére kap meghívást, amelyre az EPSO akkreditált központjainak egyikében kerül sor.

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

A számítógépes feleletválasztós tesztek a következőképpen épülnek fel:

Teszt	Nyelv	Kérdések	Időtartam	Minimálisan elérendő pontszám
Szövegértési készség	Első nyelv	10 kérdés	18 perc	5/10
Matematikai-logikai készség	Első nyelv	10 kérdés	20 perc	5/10
Absztrakciós készség	Első nyelv	20 kérdés	20 perc	10/20
Helyzetmegítélő képesség	Második nyelv	20 kérdés	30 perc	24/40

A szövegértési és a matematikai-logikai készséget felmérő teszt eredménye **nem számít bele** a feleletválasztós teszteken szerzett összpontszámba, ugyanakkor a versenyvizsga következő szakaszába lépéshez valamennyi teszten meg kell szerezni a minimálisan elérendő pontszámot, valamint az absztrakciós készséget és a helyzetmegítélő képességet vizsgáló teszteken a **legmagasabb együttes összpontszámok** egyikét.

A versenyvizsga következő szakaszába a keresett sikeres pályázói létszám **körülbelül 10-szeresének – de legfeljebb 11-szeresének** – megfelelő számú pályázó kap meghívást. A pontos számot az EPSO igazgatója – mint kinevezésre jogosult hatóság – állapítja meg, és azt az EPSO honlapján teszik közzé.

### 3. Közberső vizsga: elektronikus iratrendezési gyakorlat

Az a pályázó, aki valamennyi számítógépes feleletválasztós teszten megfelelt, valamint az absztrakciós készséget és a helyzetmegítélő képességet felmérő teszten a legmagasabb együttes összpontszámokat elérők közé tartozik, elektronikus iratrendezési gyakorlatra kap meghívást, amelyre az EPSO akkreditált központjainak egyikében, a pályázó **második** nyelven kerül sor.

Az elektronikus iratrendezési gyakorlat 15–25 kérdésből áll, és az 5. pontban meghatározott készségmodellben felsorolt négy általános készség felmérésére irányul. Minden készségre maximálisan 10 pont szerezhető. Az a pályázó, aki ezen a gyakorlaton a **legmagasabb együttes összpontszámokat** elérők közé tartozik, a versenyvizsga következő szakaszába léphet.

### 4. A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése

A pályázó által az internetes jelentkezési lapon megadott adatok alapján ellenőrzésre kerül, hogy a pályázó megfelel-e a fenti „Kik pályázhatnak?” szakaszban meghatározott pályázati feltételeknek. Az általános pályázati feltételek teljesülését az EPSO, míg a speciális pályázati feltételek teljesülését a vizsgabizottság ellenőrzi.

A pályázati anyagok ellenőrzése az elektronikus iratrendezési gyakorlaton szerzett összpontszám szerinti csökkenő sorrendben történik, és akkor fejeződik be, amikor a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók száma eléri az értékelőközpont vizsgáira meghívható pályázók létszámát. A további anyagok ellenőrzésére nem kerül sor.

Versenyvizsgánként és opcióként a keresett sikeres pályázói létszám **körülbelül 2-szeresének – de legfeljebb 2,5-szeresének** – megfelelő számú pályázó kap meghívást az értékelőközponti vizsgákra.

##### 5. Értékelőközpont (assessment centre)

Az a pályázó, aki internetes jelentkezési lapján megadott adatai szerint megfelel a pályázati feltételeknek, és az elektronikus iratrendezési gyakorlaton **a legmagasabb együttes összpontszámokat** elérők közé tartozik, egy vagy két napig tartó értékelőközpontban való részvételre kap meghívást, amelyre a pályázó **második nyelvé**n, nagy valószínűséggel **Luxembourgban** kerül sor.

Az értékelőközpontban **négy vizsgán** (esettanulmány, készségalapú interjú, csoportgyakorlat és a szakterületre vonatkozó írásbeli vizsga) nyolc általános készség, valamint a versenyvizsgára vonatkozó speciális készségek felmérésére kerül sor. Az általános készségeket felmérő vizsgákon szerzett pontszám és az előzőleg az elektronikus iratrendezési gyakorlaton szerzett pontszám összesítésével – az alábbi modell szerint – együttesen 80 pont szerezhető:

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

**Minimálisan elérendő pontszám:** készségenként 3/10 és együttesen 50/80

Készség	Vizsga	Minimálisan elérendő pontszám
A szakterületre vonatkozó speciális készségek	A szakterületre vonatkozó írásbeli vizsga	10/20

##### 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 megszerezték és az értékelőközpont után a legmagasabb összpontszámokkal 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 készséglapokat megküldjük az uniós intézményeknek, 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.

##### ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SPECIÁLIS VIZSGAKÖRÜLMÉNYEK

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

Amennyiben a pályázót fogyatékosága vagy egészségi állapota akadályozhatja a vizsgákon való részvételben, kérjük, jelezze ezt jelentkezési lapján, és közölje, hogy milyen típusú speciális vizsgakörülményeket igényel.

Esélyegyenlőségi politikánkról és a speciális vizsgakörülmények igénylésére vonatkozó eljárásról további információkat talál a honlapunkon ([https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities\\_hu](https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_hu)) és a felhívás mellékletét képező szabályzatban (lásd: 1.3. Esélyegyenlőség és speciális vizsgakörülmények).

#### **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 versenyvizgára az EPSO honlapján (<http://jobs.eu-careers.eu>) lehet jelentkezni

***legkésőbb 2018. április 24-én, közép-európai idő szerint déli 12 óráig.***

---

## I. MELLÉKLET

## A MUNKAKÖR JELLEGE

Az ellenőrzés területén dolgozó tanácsos feladata általában véve az, hogy támogatást nyújtson közvetlen felettesei és a vezetés munkájához az adott intézmény küldetésének teljesítése során.

A tanácsosok munkájukat gyakran a pénzügyi, teljesítmény- és belső ellenőrzések területén látják el. Emellett az EU valamennyi működési területén garantálják a megbízhatóságot, és tanácsadást folytatnak az irányítás és az igazgatás tökéletesítése céljából. Feladataik ennél fogva az Európai Unió tagállamaira, továbbá a harmadik országokra és a nemzetközi szervezetekre is kiterjednek. Munkájuk során – időnként – gyakran rövidebb szolgálati utakat kell tenniük.

Multinacionális, multikulturális csoportokban dolgoznak, és szakmai ismereteiket folyamatosan naprakészen kell tartaniuk a rendelkezésre álló továbbképzések révén.

A munkakör széles körű ismereteket igényel a jog, a számvitel, a közigazgatás, a pénzügy és a gazdaság, a különböző uniós hatáskörökhöz kapcsolódó projektmenedzsment, az informatika, valamint az ellenőrzési és értékelési technikák területén.

Az intézményekben dolgozók folyamatosan továbbképzéseken vehetnek részt, és a belső mobilitási lehetőségekkel is élhetnek.

Az ellenőrzés területén dolgozó tanácsosok fő feladatai a következők:

- külső ellenőrzés, pénzügyi ellenőrzés, szabályszerűségi ellenőrzés, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás ellenőrzése, ideértve a tervezést, a végrehajtást és a jelentéskészítést is,
- dokumentumok ellenőrzése, helyszíni ellenőrzés, valamint az ellenőrzési rendszerek, a projektmenedzsment és a programirányítás elemzése, értékelése és tökéletesítése,
- belső ellenőrzés, módszertani támogatás, tanácsadás és képzés,
- ellenőrzési kérdésekben folytatott szolgálatközi egyeztetés és konzultáció,
- vélemények, tanácsok és ajánlások megfogalmazása az adott intézmény küldetéséhez kapcsolódó területeken.

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 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, részdíjs 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 vizsgákon 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),
- faxon (+32 22998081) vagy
- postai úton:

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/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 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 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 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](http://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](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 azonosítóját** 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](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_hu) 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 – 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 hozzáféréssel szemben a 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 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 közölték 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 válaszaihoz 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](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 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, **kizárólag** az EPSO honlapján ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](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 azonosítószámát** 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](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](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül.

A jelentkezéssel kapcsolatos kérdésekben haladéktalanul – de mindenképpen még a jelentkezési határidő lejárta előtt – forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján ([https://epso.europa.eu/help\\_hu](https://epso.europa.eu/help_hu)) keresztül. Előfordulhat, hogy a jelentkezési határidő lejárta előtt kevesebb mint öt munkanappal elküldött megkeresésekre a határidő lejárta 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 minőségellenőrzésnek 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](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 **10 naptári** napon belül,
- **kiegészítő információk:** ismertesse a kérdés témáját (tartalmát), amely alapján az érintett kérdés(ek) azonosítható(k), valamint a lehető legvilágosabban fejtsse 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](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:** fejtsse 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 értékítéletét 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](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 hónap** 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. Bírósági kereset

A nyílt versenyvizsgák pályázói az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint a személyzeti szabályzat 91. cikke alapján bírósági 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 bírósági 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 bírósági 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 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 feddhetlenségről 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  (felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	AST 3 – AST 11  Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kéteves rövidebb felsőoktatási képzés)	AD 5 – AD 16	
			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 — Gegraduateerde  Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър	



	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
ORSZÁG	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	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)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciaturgrad 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

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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
Ελλάδα	<p>(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p> <p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Κözépfokúánál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kééves rövidebb felsőoktatási képzés)</p> <p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)</p> <p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p> <p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p> <p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
France	<p>(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p> <p>Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien</p>	<p>Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)</p> <p>Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p> <p>Maitrise Maitrise 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</p>
Hrvatska	<p>Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu</p>	<p>Stručni pristupnik/pristupnica</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)</p> <p>Licence</p> <p>Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni pristupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti</p>

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
ORSZÁG	(felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kéteves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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 (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώμα = 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 (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
Lietuva	<p>(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p> <p>Brandos atestatas</p>	<p>Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kéteves rövidebb felsőoktatási képzés)</p> <p>Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p> <p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)</p> <p>Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas</p>
Luxembourg	<p>Diplôme de fin d'études secondaires et techniques</p>	<p>BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)</p>	<p>Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen</p>
Magyarország	<p>Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány</p>	<p>Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)</p>	<p>Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat</p>

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
<p>(felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p>	<p>Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p>
Malta	<p>Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)</p> <p>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</p> <p>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent</p>	<p>MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma</p>	<p>Bachelor's degree Master of Arts Doctorate</p>
Nederland	<p>Diploma VWO</p> <p>Diploma staatsexamen (2 diploma's)</p> <p>Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)</p> <p>Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)</p>	<p>Kandidaatsexamen Associate degree (AD)</p>	<p>Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”</p> <p>HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat</p>

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
<p>(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p>	<p>Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább hároméves képzés)</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p>
<p>Österreich</p> <p>Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung</p>	<p>Kollegdiplom/ Akademediplom</p>	<p>Fachhochschuldiplom / Bakkalareus/Bakkalaurea</p>	<p>Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplom/ Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel</p>
<p>Polska</p> <p>Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego</p>	<p>Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły politechnicznej</p>	<p>Licencjat / Inżynier</p>	<p>Magister / Magister inżynier Dyplom doktora</p>
<p>Portugal</p> <p>Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário</p>		<p>Bacharel Licenciado</p>	<p>Licenciado Mestre Doutorado</p>



ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
Románia	<p>(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség</p> <p>Diplomă de bacalaureat</p>	<p>Középfoknál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kéteves rövidebb felsőoktatási képzés)</p> <p>Diplomă de absolvire (Colegiu universitar)   învătământ preuniversitar</p>	<p>Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)</p> <p>Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor</p>
Slovenija	<p>Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)</p>	<p>Diploma višje strokovne šole</p>	<p>Univerzitetna diploma / magisterij / specializacija / doktorat</p>
Slovensko	<p>Vysvedčenie o maturitnej skúške</p>	<p>Absolventský diplom</p>	<p>Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.</p>

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16
ORSZÁG	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétféves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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	Maisterin tutkinto — Magisterexamen / Ammatillikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år	Magisterexamen (akademisk examen omfåttande 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

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









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



**Az Európai Unió Kiadóhivatala**  
2985 Luxembourg  
LUXEMBURG

**HU**