

Europos Sąjungos oficialusis leidinys

C 88 A



Leidimas
lietuvių kalba

Informacija ir pranešimai

61 metai

2018 m. kovo 8 d.

Turinys

V Nuomonės

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO)

2018/C 088 A/01

Pranešimas apie viešąjį konkursą. EPSO/AD/356/18 – Administratoriai (AD 5) 1

LT

V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

EUROPOS PERSONALO ATRANKOS TARNYBA (EPSO)

PRANEŠIMAS APIE VIEŠĄJĮ KONKURSA

EPSO/AD/356/18 – ADMINISTRATORIAI (AD 5)

(2018/C 088 A/01)

Galutinis registracijos terminas – 2018 m. balandžio 10 d. 12.00 (vidurdienis) Vidurio Europos laiku

Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO) rengia viešąjį konkursą, kurio tikslas – pagal testų rezultatus sudaryti laureatų, galinčių eiti Europos Sąjungos institucijų **administratorių** (AD pareigų grupės) naujų darbuotojų pareigas, rezervo sąrašą.

Šis pranešimas apie konkursą ir jo priedai sudaro teisiškai privalomus šios atrankos procedūros pagrindus.

Daugiau informacijos apie Viešiesiems konkursams taikytinas bendrąsias taisykles pateikiama II PRIEDE.

Reikalingas laureatų skaičius – 158.

KOKIŲ UŽDUOČIŲ GALIU TIKĖTIS?

Bendras administratorių uždavinys – padėti sprendimus priimantiems subjektams atlikti pagrindinę institucijos ar įstaigos užduotį.

Dauguma absolventų savo, kaip administratorių, karjerą ES institucijose pradeda nuo **AD 5** lygio.

Jei po šio konkurso būsite įdarbintas šio lygio darbuotoju, vykdysite vieną iš trijų pagrindinių komandinio darbo ES institucijose funkcijų:

1. formuoti politiką,
2. vykdyti einamąją veiklą,
3. valdyti išteklius.

Daugiau informacijos apie paprastai atliekamas pareigas pateikiama I PRIEDE.

AR GALIU TEIKTI PARAIŠKĄ?

Paraiškos formą sudaro dvi toliau aprašytos dalys, kurių kiekvienai nustatytas atskiras galutinis terminas. Galutinę **pirmosios elektroninės paraiškos dalies** užpildymo dieną turite atitikti VISUS toliau nurodytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus.

1) Bendrieji reikalavimai

- Naudotis visomis ES valstybės narės piliečio teisėmis
- Būti atlikusiam visas valstybės narės įstatymų nustatytas karo tarnybos prievolės
- Būti tinkamam eiti atitinkamas pareigas moralės atžvilgiu

2) *Specialieji reikalavimai – kalbos*

Turite mokėti **bent dvi oficialiąsias ES kalbas**: vieną mokėti bent C1 lygiu (labai gerai), o kitą – bent B2 lygiu (patenkinamai).

Atkreipkite dėmesį, kad nurodyto bent minimalaus lygio turi būti kiekvienas paraiškos formoje nustatytas kalbinis gebėjimas (kalbėjimas, rašymas, skaitymas ir klausymas). Šie gebėjimai atitinka nurodytuosius *Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos* svetainėje <https://europass.cedefop.europa.eu/lt/resources/european-language-levels-cefr>.

Šiame pranešime apie konkursą kalbos nurodomos taip:

- 1-oji kalba – kalba, vartojama atliekant kai kuriuos kompiuterinius klausimų su keliais atsakymų variantais testus;
- 2-oji kalba – kalba, kurią kandidatai vartoja pildydami antrąją paraiškos formos dalį ir atlikdami elgesio tam tikrose situacijose testą ir e. korespondencijos tvarkymo bei vertinimo centro užduotis ir kuri vartojama bendraujant EPSO ir galiojančią paraišką pateikusiems kandidatams. Ji būtinai turi skirtis nuo 1-osios kalbos.

Atsižvelgdama į šio konkurso tikslą ir į **toliau aprašytus tarnybų poreikius** EPSO ketina siūlyti, kad 2-ąją kalbą kandidatai rinktųsi iš **penkių** (B2 arba aukštesniu lygiu mokamų) **kalbų, kurias jie dažniausiai nurodo** pirmojoje paraiškos formos dalyje.

Kodėl 2-ąją kalbą turiu rinktis iš riboto skaičiaus kalbų?

Dėl praktinių ir organizacinių priežasčių rengti testų 24 kalbomis visais konkurso etapais neįmanoma. Remiantis vertinimo centro metodika, kandidatai turi dirbti grupėmis, o tam, kad jiems būtų sudarytos vienodos sąlygos, juos vertina iš riboto skaičiaus narių sudaryta jungtinė atrankos komisija.

Be to, siekdamas vienodo kandidatų lyginimo ir jų paraiškų tikrinimo, EPSO ir atrankos komisija dirbs tik keliomis *linguae francae*.

Pagaliau, pastangos ir ištekliai, kurių pareikalautų kiekviena papildoma kalba, turėtų būti proporcingi papildomų kandidatų, kurie galėtų teikti paraiškas dėl konkurso, jei būtų siūloma papildoma kalba, skaičiui.

Dėl šių priežasčių EPSO ir ES institucijos sutarė, kad rinktis 2-ąją kalbą gali būti siūloma iš ne daugiau kaip penkių kalbų.

Dėl tų pačių priežasčių tikslinga apriboti galiojančią paraišką pateikusių kandidatų ir institucijų bendravimo kalbų, įskaitant kalbą, kuria turi būti rengiamos paraiškos, pasirinkimą kiekvieno kandidato 2-ąją kalbą.

Kaip nustatomos kalbos, iš kurių reikia pasirinkti 2-ąją kalbą?

ES institucijoms reikia, kad įdarbinti nauji darbuotojai atlikdami kasdienius darbus sugebėtų iš karto veiksmingai bendrauti su įvairiais bendradarbiais, suinteresuotaisiais subjektais ir savo šalies piliečiais. Kitaip galėtų būti smarkiai pakenkta veiksmingam institucijų funkcionavimui.

Tam, kad konkurse dalyvautų kuo daugiau kandidatų, mokančių vieną iš penkių nurodytų leidžiamų pasirinkti *linguae francae*, jie raginami nurodyti visas oficialiąsias ES kalbas, kurias moka, įskaitant pagrindinę kalbą. Išnagrinėjusi visas iki pirmojo galutinio termino patvirtintas paraiškų formas EPSO mažėjančia tvarka suklasifikuos kalbas, kurios nurodytos kaip B2 arba aukštesnio lygio, ir siekdama užtikrinti reikiamą atitiktį jas palygins su tarnyboms reikalingomis kalbomis. Šitaip paskyrimų tarnyboms įgaliojimus vykdanči EPSO nustatys penkias kalbas (iš kurių reikės pasirinkti 2-ąją kalbą), kuriomis bus rengiamas elgesio tam tikrose situacijose testas ir e. korespondencijos tvarkymo bei vertinimo centro užduotys, ir apie tai kandidatams praneš **netrukus po to, kai pasibaigs galutinis registracijos terminas**.

3) *Specialieji reikalavimai – kvalifikacija ir darbo patirtis*

- Diplomu (suteiktu ne vėliau kaip 2018 m. liepos 31 d.) patvirtintas užbaigtas **bent trejų metų** universitetinis išsilavinimas.

Būtinios kvalifikacijos pavyzdžių pateikiama III PRIEDE.

- Profesinės patirties nereikalaujama.

KAIP BŪSIU ATRINKTAS?

1) *Paraiškos teikimas*

Paraiškos formą sudaro dvi dalys:

- i) Pirmoji dalis turi būti užpildyta iki šiame pranešime apie konkursą nurodyto galutinio registracijos termino. Šią paraiškos formos dalį galite pildyti bet kuria oficialiąja ES kalba.

Kai pildysite šią pirmąją paraiškos formos dalį, jūsų bus paprašyta patvirtinti, kad atitinkate tinkamumo dalyvauti konkurse reikalavimus, ir nurodyti **visų oficialiųjų ES kalbų, kurių turite bent kalbėjimo ir rašymo pagrindus, mokėjimo lygį. Tačiau atkreipkite dėmesį, jog tam, kad jūsų paraiška atitiktų tinkamumo reikalavimus, turite nurodyti bent dvi kalbas; vieną iš jų turite mokėti bent C1 lygiu, o kitą – bent B2 lygiu.**

Netrukus po to, kai pasibaigs galutinio registracijos terminas, jums bus pranešta apie penkias kalbas, kuriomis bus rengiamas elgesio tam tikrose situacijose testas ir e. korespondencijos tvarkymo bei vertinimo centro užduotys.

Patvirtindamas pirmąją paraiškos formos dalį sąžiningai pareiškiate, kad atitinkate visus skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ nurodytus reikalavimus.

- ii) Jei pirmojoje paraiškos formos dalyje jūsų nurodyta bent viena iš B2 ar aukštesniu lygiu mokamų kalbų bus tarp penkių kalbų, iš kurių siūloma pasirinkti 2-ąją kalbą, būsite pakviestas antrąją paraiškos formos dalį pildyti **tik ta kalba, kurią pasirinkote kaip 2-ąją kalbą** (žr. skirsnį „Specialieji reikalavimai – kalbos“). Kvietime bus nurodytas galutinis terminas, iki kurio privaloma užpildyti šią dalį. Šioje dalyje jūsų bus prašoma pateikti papildomos su šiuo konkursu susijusios informacijos (pavyzdžiui, informacijos apie diplomus arba darbo patirtį). Be to, iš kalbų, kurias jau nurodėte pirmojoje paraiškos formos dalyje, turėsite pasirinkti 1-ąją ir 2-ąją kalbas. 1-oji kalba gali būti bet kuri iš 24 oficialiųjų ES kalbų, o 2-oji kalba pasirenkama iš penkių pasiūlytų kalbų. Tačiau jei nenurodysite nė vienos iš penkių pasiūlytų kalbų, būsite diskvalifikuotas.

Patvirtinęs kiekvieną paraiškos formos dalį informacijos keisti nebegalėsite.

Jūsų atsakomybė – užpildyti ir patvirtinti pirmąją ir antrąją paraiškos dalis **iki atitinkamų galutinių terminų.**

2) *Kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai*

Jei 2-ąją kalbą užpildytą antrąją paraiškos formos dalį patvirtinsite iki galutinio termino, būsite pakviestas į vieną iš EPSO akredituotų centrų atlikti kompiuterinių klausimų su keliais atsakymų variantais testų.

Jei kitokių nurodymų nepateikta, **privalote rezervuoti** klausimų su keliais atsakymų variantais testų laiką laikydamasis iš EPSO gautų nurodymų. Paprastai siūlomos kelios testų datos ir įvairiose vietose esantys centrai, kuriuose juos galima laikyti. Laikotarpiai, per kuriuos galima rezervuoti laiką ir atlikti testus, **yra riboti.**

Kompiuteriniai klausimų su keliais atsakymų variantais testai bus rengiami taip:

Testai	Kalba	Klausimai	Trukmė	Minimalus reikalaujamas balų skaičius
Žodinis mąstymas	1-oji kalba	10 klausimų	18 min.	5 iš 10
Matematinis mąstymas	1-oji kalba	10 klausimų	20 min.	5 iš 10
Abstraktusis mąstymas	1-oji kalba	20 klausimų	20 min.	10 iš 20
Elgesio tam tikrose situacijose testas	2-oji kalba	20 klausimų	30 min.	24 iš 40

Apskaičiuojant bendrą už kompiuterinius klausimų su keliais atsakymų variantais testus gautų balų skaičių, į žodinio ir matematinio mąstymo testų rezultatus **atsižvelgiama nebus**, tačiau tam, kad galėtumėte dalyvauti kitame konkurso etape, turite gauti bent minimalų reikalaujamą balų skaičių už visus testus ir patekti tarp **geriausiai bendrai įvertintųjų** už abstrakčiojo mąstymo ir elgesio tam tikrose situacijose testus.

Į kitą konkurso etapą bus pakviesta **maždaug 10, bet ne daugiau kaip 11 kartų daugiau** kandidatų, nei reikia laureatų. Tikslų skaičių nustatys paskyrimų tarnybos įgaliojimus vykdančias EPSO direktorius ir jis bus paskelbtas EPSO interneto svetainėje.

3) Tarpinis testas: e. korespondencijos tvarkymas

Visus kompiuterinius klausimų su keliais atsakymų variantais testus išlaikę ir tarp **geriausiai bendrai įvertintųjų** už abstrakčiojo mąstymo ir elgesio tam tikrose situacijose testus patekę kandidatai bus pakviesti į vieną iš EPSO akredituotų centrų **2-ąją kalbą** atlikti e. korespondencijos tvarkymo užduoties.

E. korespondencijos tvarkymo užduotį sudaro nuo 15 iki 25 klausimų ir jos metu vertinami 5 punkte pateiktoje įgūdžių lentelėje nurodyti keturi bendrieji įgūdžiai. Kiekvienas įgūdis bus vertinamas 0–10 balų. Kad galėtumėte dalyvauti kitame konkurso etape, turite patekti tarp **geriausiai bendrai įvertintųjų** už šią užduotį.

4) Tinkamumo patikra

Remiantis elektroninėse paraiškose kandidatų pateiktais duomenimis, bus tikrinama, ar kandidatai atitinka skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ nustatytus tinkamumo reikalavimus. EPSO tikrins, ar kandidatai atitinka bendruosius tinkamumo reikalavimus, o atrankos komisija – ar kandidatai atitinka specialiuosius tinkamumo reikalavimus.

Kandidatų paraiškų atitiktis reikalavimams mažėjančia už e. korespondencijos tvarkymo užduotį gautų balų tvarka bus tikrinama tol, kol reikalavimus atitinkančių kandidatų skaičius pasieks į vertinimo centrą atlikti testų kviesimų kandidatų skaičių. Kiti dokumentai nebus tikrinami. Į vertinimo centrą atlikti testų bus pakviesta **maždaug 2 kartus, bet ne daugiau kaip 2,5 karto daugiau** kandidatų, nei reikia laureatų.

5) Vertinimo centras

Jei, remiantis elektroninėje paraiškoje pateiktais duomenimis, atitiksime tinkamumo reikalavimus ir pateksite tarp **geriausiai bendrai įvertintųjų** už e. korespondencijos tvarkymo užduotį, būsite vienai ar dviem dienoms pakviestas į vertinimo centrą (veikiausiai **Briuselyje**) atlikti testų **2-ąją kalbą**.

Jei kitokių nurodymų nepateikta, į vertinimo centrą turėsite atsinešti patvirtinamuosius dokumentus (originalus arba patvirtintas kopijas). Per vertinimo centro testus EPSO šiuos dokumentus nuskenuos ir tą pačią dieną jums grąžins.

Vertinimo centre bus tikrinami aštuoni bendrieji įgūdžiai ir jūsų motyvacija dirbti ES institucijose – tam bus atliekami **penki testai** (atvejo tyrimas, žodinis pristatymas, įgūdžių vertinimo pokalbis, grupinė užduotis ir motyvacinis pokalbis). Už bendrųjų įgūdžių testus gauti balai bus sudedami su balais, jau gautais už e. korespondencijos tvarkymo užduotį, ir apskaičiuojama bendra iki 80 balų suma, kaip nurodyta tolesnėje lentelėje.

Įgūdis	Testai	
1. Analizė ir problemų sprendimas	Žodinis pristatymas	E. korespondencijos tvarkymas
2. Bendravimas	Žodinis pristatymas	Atvejo tyrimas
3. Darbo kokybė ir rezultatai	Atvejo tyrimas	E. korespondencijos tvarkymas
4. Mokymasis ir tobulėjimas	Grupinė užduotis	Įgūdžių vertinimo pokalbis

Igūdis	Testai	
5. Prioritetų nustatymas ir darbo organizavimas	Atvejo tyrimas	E. korespondencijos tvarkymas
6. Atsparumas	Žodinis pristatymas	Igūdžių vertinimo pokalbis
7. Darbas su kitais žmonėmis	Grupinė užduotis	E. korespondencijos tvarkymas
8. Vadovavimas	Grupinė užduotis	Igūdžių vertinimo pokalbis

Minimalus reikalaujamas balų skaičius – 3 iš 10 už kiekvieną igūdį ir iš viso 50 iš 80.

Apskaičiuojant bendrą galutinį kandidato gautų balų skaičių, už pokalbį, per kurį bus tikrinama motyvacija dirbti ES institucijose, gauti balai bus pridėti prie balų, gautų už kitus vertinimo centre surengtus testus.

Testas	Minimalus reikalaujamas balų skaičius
Motyvacinis pokalbis	5 iš 10

6) *Rezervo sąrašas*

Patikrinusi kandidatų tinkamumą pagal patvirtinamuosius dokumentus atrankos komisija sudarys kandidatų rezervo sąrašą, į kurį įtrauks reikalavimus atitinkančius, bent minimalų reikalaujamą balų skaičių už visus testus gavusius ir po vertinimo centro etapo geriausiai bendrai įvertintus kandidatus – jų skaičius neviršys reikalingų laureatų skaičiaus. Vardai ir pavardės bus išdėstyti abėcėlės tvarka.

Su laureatų rezervo sąrašu ir igūdžių pasais, kuriuose atrankos komisija pateikė kokybinių pastabų, galės susipažinti ES institucijos – jos galės jais naudotis įdarbindamos laureatus ir vėlesniais jų karjeros etapais. Tai, kad kandidatas įtrauktas į rezervo sąrašą, **nesuteikia jam teisės į darbo vietą arba jos garantijos.**

LYGIOS GALIMYBĖS IR SPECIALIOS PRIEMONĖS

EPSO siekia taikyti lygių galimybių politiką, vienodai vertinti visus kandidatus ir suteikti jiems vienodas galimybes.

Jei esate neįgalus arba jūsų sveikatos būklė yra tokia, kad jums galėtų būti sudėtinga atlikti testus, prašome tai nurodyti paraiškoje ir mus informuoti, kokios specialios priemonės jums reikalingos.

Daugiau informacijos apie lygių galimybių politiką ir prašymo leisti naudotis specialiomis priemonėmis pateikimo procedūrą pateikta mūsų svetainėje (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_lt) ir prie šio pranešimo pridedamose Bendrosiose taisyklėse (1.3 punktas „Lygios galimybės ir specialios priemonės“).

KADA IR KUR GALIU PATEIKTI PARAIŠKĄ?

Norėdamas pateikti paraišką pirmiausia turėsite susikurti EPSO aplanką. Atkreipkite dėmesį, kad reikia susikurti tik vieną aplanką – jis tinka visoms EPSO paraiškoms.

Pirmasis galutinis terminas: paraišką pateikite EPSO interneto svetainėje <http://jobs.eu-careers.eu> iki

2018 m. balandžio 10 d. 12.00 (vidurdienis) Vidurio Europos laiku.

Apie laikotarpį, per kurį reikės užpildyti antrąją paraiškos formos dalį, ją užpildyti pakviestiems kandidatams bus pranešta netrukus po to, kai pasibaigs pirmasis galutinis terminas.

I PRIEDAS

PAREIGOS

Iš rezervo sąrašo atrinktiems ir įdarbintiems šio konkurso laureatams gali tekti tokios pagrindinės pareigos (įvairiose institucijose jos gali skirtis):

1. Politikos formavimas ir plėtojimas

- atlikti su ES veiksmams susijusios politikos analizę ir formuoti šią politiką;
- stebėti, kaip politika vykdoma konkrečiuose sektoriuose, ir aktyviai padėti ją vykdyti rengiant politikos analizės pranešimus ir informacinius posėdžius;
- padėti sprendimų priėmėjams teikiant informaciją raštu ar žodžiu.

2. Einamosios veiklos vykdymas

- rengti ir įgyvendinti programas bei veiksmų planus ir stebėti bei tikrinti, kaip jie vykdomi;
- administruoti ryšius su valstybėmis narėmis ir išorės interesų grupėmis;
- stebėti, kaip vyksta su Europos politika susijęs tarpžinybinis ir tarpinstitucinis veiklos koordinavimas bei konsultavimasis;
- koordinuoti valstybių narių, institucijų ir kitų išorės suinteresuotųjų subjektų sudarytų darbo grupių veiklą;
- rengti sutartis, kvietimus teikti paraiškas ir kvietimus dalyvauti konkursuose; prisidėti prie paraiškų ir projektų stebėjimo;
- prisidėti prie išorės bendravimo, taip pat vidaus atskaitomybės ir bendravimo.

3. Išteklių valdymas

- valdyti įvairius išteklius, įskaitant personalą, finansus ir įrangą;
- stebėti, kaip vykdomos administracinės, finansinės ir biudžetinės procedūros;
- prisidėti prie biudžeto sąmatų rengimo ir metinių ataskaitų bei sąskaitų rengimo;
- valdyti einamąją, strateginę, socialinę ir biudžetinę riziką.

I PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

II PRIEDAS

VIEŠIESIEMS KONKURSAMS TAIKYTINOS BENDROSIOS TAISYKLĖS

BENDROJI INFORMACIJA

EPSO organizuojamose atrankos procedūrose bet kokia nuoroda į tam tikros lyties asmenį laikoma nuoroda ir į bet kurios kitos lyties asmenį.

Jeigu kuriuo nors konkurso etapu paskutinę laisvą vietą užima keli vienodai įvertinti kandidatai, į kitą konkurso etapą kviečiami jie visi. Į kitą etapą kviečiami ir tie kandidatai, kuriems leista toliau dalyvauti konkurse patenkinus jų apeliacinį skundą.

Jeigu rezervo sąraše paskutinę laisvą vietą užima keli vienodai įvertinti kandidatai, į rezervo sąrašą įtraukiami jie visi. Į rezervo sąrašą įtraukiami ir tie kandidatai, kuriems leista toliau dalyvauti konkurse patenkinus jų apeliacinį skundą šiuo procedūros etapu.

1. KAS GALI TEIKTI PARAIŠKĄ?

1.1. Bendrieji ir specialieji reikalavimai

Kiekvienai sričiai ar specializacijai taikomi bendrieji ir specialieji reikalavimai (įskaitant reikalavimus dėl kalbų mokėjimo) nurodyti skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“.

Kvalifikacijai, profesinei patirčiai ir kalbų mokėjimui taikomi specialieji reikalavimai priklauso nuo ieškomų specialistų. Savo paraiškoje turėtumėte pateikti kuo daugiau su savo kvalifikacija ir profesine patirtimi (jei reikalaujama) susijusios informacijos, aprašytos šio pranešimo apie konkursą skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ ir **susijusios su pareigų pobūdžiu**.

a) **Diplomai ir (arba) pažymėjimai.** Europos Sąjungos arba jai nepriklausančiose šalyse išduoti diplomai turi būti pripažinti ES valstybės narės oficialios institucijos (pvz., ES valstybės narės švietimo ministerijos). Atrankos komisija atsižvelgia į švietimo sistemų skirtumus.

Jeigu įgijote aukštesnįjį arba aukštąjį, techninį ar profesinį išsilavinimą arba išklusėte specialybės kursus, nurodykite studijuotus dalykus, studijų trukmę ir studijų pobūdį (dieninės, neakivaizdinės ar vakarinės studijos).

b) **Profesinė patirtis** (jei reikalaujama). Į ją atsižvelgiama tik tuomet, jei ji tinka norint eiti nurodytas pareigas ir yra:

- įgyta atliekant realų, faktinį darbą;
- įgyta gaunant užmokestį;
- susijusi su pavaldumo ryšiu arba paslaugų teikimu;
- įgyta šiomis sąlygomis:
 - **savanoriškas darbas**, jei jis apmokamas ir savaitiniu valandų skaičiumi bei trukme prilygsta įprastam darbui;
 - **stažuotės**, jei jos apmokamos;
 - **privaloma karinė tarnyba**, jei ji užbaigta iki arba po reikalaujamo diplomo įgijimo ir yra tokios trukmės, kokia yra privaloma pagal kandidato valstybės narės teisės aktus;
 - **motinystės / tėvystės / įvaikinimo atostogos**, jeigu jų išėta dirbant pagal darbo sutartį;
 - **doktorantūros studijos**, jei jos ne ilgesnės kaip trejų metų, net jei jos neapmokamos, su sąlyga, kad iš tiesų įgytas daktaro laipsnis;
 - **darbas ne visą darbo dieną**, apskaičiuojamas proporcingai pagal išdirbtas valandas, pavyzdžiui, dirbant šešis mėnesius puse etato į profesinę patirtį būtų įskaičiuojami trys mėnesiai.

1.2. Patvirtinamieji dokumentai

Įvairiais atrankos procedūros etapais turėsite pateikti oficialų pilietybę patvirtinantį dokumentą (pavyzdžiui, pasą ar asmens tapatybės kortelę), kuris turi galioti galutinę jūsų paraiškos pateikimo dieną (galutinę pirmosios paraiškos dalies užpildymo dieną, jei paraiška teikiama dviem dalimis).

Visi profesinės veiklos laikotarpiai turi būti patvirtinti šiais originaliais dokumentais arba patvirtintomis jų kopijomis:

- **buvusio (-ių) ir dabartinio (-ų) darbdavio (-ių) išduotais dokumentais**, kuriuose nurodomas eitų pareigų pobūdis ir lygmuo, darbo pradžios ir pabaigos datos. Ant šių dokumentų turi būti oficialūs įmonės rekvizitai ir antspaudas, atsakingo asmens vardas, pavardė ir parašas, arba
- **darbo sutartimi (-is) ir pirmu bei paskutiniu algalapiais**, pateikiant išsamų eitų pareigų aprašymą;
- (nesamdomo darbuotojo, pvz., savarankiškai dirbančių asmenų, laisvųjų profesijų atstovų, atveju) **sąskaitomis faktūromis ar užsakymų formomis**, kuriose išsamiai apibūdinti atlikti darbai, arba kitais tinkamais oficialiais patvirtinamaisiais dokumentais;
- (konferencijų vertėjų, iš kurių reikalaujama profesinės patirties, atveju) dokumentais, kuriais patvirtinamas konkrečiai vertimo konferencijose dirbtų **dienų skaičius ir kalbos, iš kurių ir į kurias versta**.

Apskritai nereikia pateikti jokių kalbų mokėjimą įrodančių patvirtinamųjų dokumentų, išskyrus kai kuriuos lingvistų ar specialistų konkursus.

Jūsų gali būti paprašyta pateikti papildomos informacijos arba dokumentų bet kuriuo procedūros etapu. EPSO jus informuos, kokius patvirtinamuosius dokumentus ir kada turite pateikti.

1.3. Lygios galimybės ir specialios priemonės

Jei esate neįgalus arba jūsų sveikatos būklė yra tokia, kad jums galėtų būti sudėtinga atlikti testus, prašome tai nurodyti paraiškoje ir mus informuoti, kokios specialios priemonės jums reikalingos. Jei neįgalus arba minėtos sveikatos būklės tampate po to, kai patvirtinate savo paraišką, privalote kuo skubiau informuoti EPSO pateikdamas toliau nurodytus duomenis.

Atkreipiame dėmesį, kad EPSO atsižvelgia tik į tuos prašymus, kuriems pagrįsti EPSO atsiunčiama nacionalinės institucijos išduota ar medicinos pažyma. Išnagrinėjus jūsų pateiktus patvirtinamuosius dokumentus, prireikus gali būti imtasi pagrįstų priemonių.

Kilus prieinamumo problemų arba prireikus daugiau informacijos susisieki su EPSO prieinamumo grupe (angl. *accessibility team*)

— elektroniniu paštu (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);

— faksu (+32 22998081) arba

— paštu:

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

2. KAS MANE VERTINS?

Skiriama atrankos komisija, kurios tikslas – palyginti ir atrinkti geriausius kandidatus atsižvelgiant į jų įgūdžius, gebėjimus ir kvalifikaciją, atitinkančius šiame pranešime apie konkursą nustatytus reikalavimus. Jos nariai taip pat nustato konkurso testų sudėtingumo lygį ir patvirtina jų turinį remdamiesi EPSO pasiūlymais.

Siekiant užtikrinti atrankos komisijos nepriklausomumą, kandidatams arba asmenims, kurie nėra jos nariai, griežtai draudžiama bandyti susisiekti su kuriuo nors iš komisijos narių, išskyrus testų, dėl kurių reikalingas tiesioginis kandidatų ir komisijos bendravimas, atvejus.

Kandidatai, pageidaujantys išdėstyti savo argumentus arba pareikšti savo teises, tai turi padaryti raštu, adresuodami atrankos komisijai skirtą korespondenciją EPSO, o ši ją perduoda komisijai. Tiesioginis ar netiesioginis šių procedūrų neatitinkantis kandidatų kišimasis draudžiamas – tokie kandidatai gali būti diskvalifikuoti.

Visų pirma kandidato ir atrankos komisijos nario šeiminiai ryšiai ar pavaldumo santykiai gali tapti interesų konflikto priežastimi. Atrankos komisijos narių prašoma nedelsiant vos sužinojus informuoti EPSO apie visus tokius atvejus. EPSO kiekvieną tokį atvejį vertina atskirai ir imasi reikiamų priemonių. Dėl pirmiau minėtų taisyklių nesilaikymo atrankos komisijos nariams gali būti taikomos drausminės nuobaudos, o kandidatai – diskvalifikuoti (žr. 4.4 skirsnį).

Vertinimo komisijos narių vardai ir pavardės skelbiami EPSO interneto svetainėje (www.eu-careers.eu) prieš vertinimo centro (vertinimo etapo) užduočių pradžią.

3. BENDRAVIMAS

3.1. Bendravimas su EPSO

Turėtumėte **bent du kartus per savaitę** prisijungti prie savo EPSO aplanko ir stebėti konkurso eigą. Jei dėl nuo EPSO priklausančių techninių problemų tikrinti savo aplanko negalite, privalote nedelsdamas apie tai pranešti EPSO tik jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt).

EPSO pasilieka teisę neteikti informacijos, kuri jau yra aiškiai nurodyta šiame pranešime apie konkursą, jo prieduose arba EPSO interneto svetainėje, įskaitant „Dažnai užduodamų klausimų“ skyrelį.

Prašome visoje su paraiška susijusioje korespondencijoje nurodyti savo **vardą ir pavardę** (tokius, kokie nurodyti EPSO aplanke), **paraiškos numerį** ir **atrankos procedūros nuorodos numerį**.

EPSO taiko Gero administracinio elgesio kodekso (https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_lt, paskelbta Oficialiajame leidinyje) principus. Taigi EPSO pasilieka teisę nutraukti korespondenciją, jei ji netinkama (t. y. pasikartojanti, įžeidžianti ir (arba) nesusijusi su atranka).

3.2. Galimybė susipažinti su informacija

Atsižvelgiant į pareigą argumentuoti kandidatūrų atmetimo sprendimus, kandidatams suteikiamos specialios teisės susipažinti su tam tikra su jais asmeniškai susijusia informacija, kad jie galėtų pateikti apeliacinį skundą dėl tokių sprendimų.

Ši pareiga argumentuoti sprendimus turi būti derinama su atrankos komisijos posėdžių slaptumu, kad būtų užtikrintas komisijos nepriklausomumas ir atrankos objektyvumas. Dėl konfidencialumo negali būti atskleidžiamas atrankos komisijų narių požiūris į atskirą ar lyginamąjį kandidatų vertinimą.

Šios susipažinimo su informacija teisės konkrečiai suteikiamos viešojo konkurso kandidatams, todėl dėl teisės aktų, kuriais reglamentuojama galimybė visuomenei susipažinti su dokumentais, kandidatai negali įgyti platesnių nei šiame skirsnyje nurodytos teisių.

3.2.1. Automatinis informacijos atskleidimas

Po kiekvieno tam tikro konkurso atrankos procedūros etapo į jūsų EPSO aplanką **automatiškai įkeliama** tokia informacija:

- **klausimų su keliais atsakymų variantais testai:** jūsų rezultatai ir lentelė su jūsų atsakymais ir teisingais atsakymais pagal nuorodos numerį / raidę. Galimybė susipažinti su **klausimų ir atsakymų tekstais niekada nesuteikiama;**
- **tinkamumas:** nurodoma, ar jums leista dalyvauti konkurse; jei ne, nurodomi neįvykdyti tinkamumo reikalavimai;
- **Talent Screener (gabumai):** jūsų rezultatai ir lentelė su klausimų svertiniais koeficientais, už atsakymus surinktais balais ir bendru balų skaičiumi;
- **preliminarūs testai:** jūsų rezultatai;
- **tarpiniai testai:** jūsų rezultatai, jei nepatekote tarp kandidatų, pakviestų į kitą etapą;

- **vertinimo centras (vertinimo etapas):** jei jūs nediskvalifikuotas, jūsų įgūdžių pasas, kuriame nurodyti bendri kiekvieno įgūdžio vertinimo balai ir atrankos komisijos kiekybinės ir kokybinės pastabos dėl jūsų rezultatų vertinimo centre (vertinimo etapu).

Paprastai EPSO kandidatams nepateikia nei originalių tekstų, nei testų užduočių, nes juos ketinama pakartotinai naudoti būsimuose konkursuose. Tačiau išimties tvarka EPSO gali savo interneto svetainėje paskelbti tam tikrų testų originalius tekstus arba užduotis, jeigu:

- testai jau užbaigti;
- rezultatai apskaičiuoti ir pranešti kandidatams;
- originalių tekstų ir (arba) užduočių neplanuojama pakartotinai naudoti būsimuose konkursuose.

3.2.2. Gavus prašymą teikiama informacija

Galite prašyti jums pateikti **netaisyta** savo atsakymų kopiją, kai testai laikyti raštu, o jų turinio **neplanuojama pakartotinai naudoti** būsimuose konkursuose. E. korespondencijos tvarkymo užduočių ir atvejų tyrimų atsakymai kandidatams neteikiami niekada.

Ištaisytiems jūsų atsakymų originalams ir ypač taisymo duomenims taikomas atrankos komisijos slapto darbo principas ir **jie nebus atskleidžiami**.

Atsižvelgdama į pareigą argumentuoti sprendimus ir į konfidencialų atrankos komisijos darbą, taip pat laikydamasi asmens duomenų apsaugos taisyklių, EPSO siekia kandidatams pateikti kuo daugiau informacijos. Visi prašymai pateikti informacijos vertinami atsižvelgiant į šias pareigas.

Visi prašymai pateikti informacijos turėtų būti pateikti EPSO interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt) per 10 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią jūsų rezultatai paskelbti EPSO aplanke.

4. SKUNDAI IR PROBLEMOS

4.1. Techniniai nesklandumai

Jei kuriuo nors atrankos procedūros etapu susiduriate su didelėmis techninėmis arba organizacinėmis problemomis, kad galėtume jas iširti ir imtis veiksmų padėčiai ištaisyti, **prašome nedelsiant informuoti EPSO tik** jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt).

Prašome visoje korespondencijoje nurodyti savo vardą ir pavardę (tokius, kokie nurodyti EPSO aplanke), **paraiškos numerį** ir **atrankos procedūros nuorodos numerį**.

Jei problema susijusi su testavimo centru, prašome:

- nedelsiant pranešti apie ją stebėtojams, kad būtų galima ją pamėginti išspręsti pačiame centre. Bet kuriuo atveju paprašykite jų užfiksuoti jūsų skundą raštu ir
- ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo testų dienos kreipkitės į EPSO jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt) su trumpu problemos aprašymu.

Jei **problema susijusi ne su testavimo centru** (o, pavyzdžiui, su testų laiko rezervavimu), prašome laikytis EPSO aplanke ir EPSO interneto svetainėje pateiktų nurodymų arba nedelsiant kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt).

Kilus problemų dėl paraiškos privalote nedelsdamas ir bet koku atveju iki paraiškos pateikimo termino pabaigos kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt). Į užklausas dėl paraiškos, pateiktas likus mažiau kaip 5 darbo dienoms iki paraiškos pateikimo termino pabaigos, gali būti nespėta atsakyti iki termino pabaigos.

4.2. Vidaus patikrinimo procedūros

4.2.1. Klaidos kompiuteriniuose klausimuose su keliais atsakymų variantais

EPSO ir atrankos komisijos nuolat išsamiai tikrina kompiuteriniams klausimams su keliais atsakymų variantais naudojamų duomenų bazės kokybę.

Jei manote, kad viename ar keliuose kompiuterinių testų su keliais atsakymų variantais klausimuose pasitaikė klaidų, kurios neigiamai paveikė jūsų gebėjimą teisingai atsakyti, galite prašyti, kad atrankos komisija (pagal klausimų panaikinimo tvarką) šį (šiuos) klausimą (-us) peržiūrėtų.

Pagal šią tvarką atrankos komisija gali nuspręsti panaikinti klaidingą klausimą ir balus padalyti likusiems testo klausimams. Perskaičiuojami tik tų kandidatų, kuriems buvo pateiktas tas klausimas, balai. Atitinkamuose šio pranešimo apie konkursą skirsniuose nurodytas testų vertinimas nesikeičia.

Skundų dėl klausimų su keliais atsakymų variantais testų teikimo tvarka:

- **procedūra:** prašome kreiptis į EPSO **tik EPSO interneto svetainėje** (https://epso.europa.eu/help_lt);
- **kalba:** 2-oji kalba, kurią pasirinkote šiam konkursui;
- **galutinis terminas:** per **10 kalendorinių** dienų nuo kompiuterinių testų atlikimo dienos;
- **papildoma informacija:** kad būtų galima nustatyti skundžiamą klausimą ar klausimus, nurodykite klausimo temą (turinį) ir kuo aiškiau paaiškinkite, kokia yra įtariama klaida.

Pavėluotai pateikti prašymai arba prašymai, kuriuose ginčijamas (-i) klausimas (-ai) ir įtariama klaida nėra aiškiai aprašyti, nenagrinėjami.

Visų pirma nenagrinėjami skundai, kuriuose įtariamos vertimo problemos tik nurodomos, bet konkretnės informacijos nepateikiama.

Ta pati tikrinimo procedūra taikoma ir aptikus klaidų e. korespondencijos tvarkymo užduotyje.

4.2.2. *Prašymai dėl patikrinimo*

Galite teikti prašymą patikrinti visus atrankos komisijos arba EPSO **sprendimus**, kuriais nustatomi jūsų rezultatai ir (arba) tai, ar galite dalyvauti tolesniame konkurso etape arba esate iš konkurso pašalinamas.

Prašymai dėl patikrinimo gali būti motyvuojami:

- formaliu konkurso tvarkos nesilaikymu ir (arba)
- tuo, kad atrankos komisija arba EPSO nesilaiko Tarnybos nuostatų, pranešimo apie konkursą, jo priedų ir (arba) teismų praktikos.

Atkreipkite dėmesį, kad nuginčyti atrankos komisijos vertinimo, susijusio su jūsų testo rezultatais arba jūsų kvalifikacijos ir profesinės patirties tinkamumu, teisėtumo jūs neturite teisės. Šis individualus vertinimas priklauso atrankos komisijos kompetencijai, todėl jūsų nesutikimas su tuo, kaip komisija įvertino jūsų testus, patirtį ir (arba) kvalifikaciją, neįrodo, kad ji suklydo. Šiuo pagrindu pateikti prašymai dėl patikrinimo teigiamų rezultatų neduoda.

Prašymų dėl patikrinimo pateikimo tvarka:

- **procedūra:** prašome kreiptis į EPSO **tik EPSO interneto svetainėje** (https://epso.europa.eu/help_lt);
- **kalba:** 2-oji kalba, kurią pasirinkote šiam konkursui;
- **galutinis terminas:** per **10 kalendorinių dienų** nuo ginčijamo sprendimo paskelbimo jūsų EPSO aplanke dienos;
- **papildoma informacija:** aiškiai nurodykite ginčijamą sprendimą ir prašymo motyvus.

Pavėluotai pateikti prašymai nenagrinėjami.

Per 15 darbo dienų atsiunčiame jums gavimo patvirtinimą. Ginčijamą sprendimą priėmusi įstaiga (atrankos komisija arba EPSO) išnagrinėja jūsų prašymą, priima dėl jo sprendimą ir kuo greičiau jums išsiunčia pagrįstą atsakymą.

Jei patikrinimo rezultatas jums palankus, jūs grąžinamas į tą atrankos etapą, iš kurio buvote pašalintas, nesvarbu, kiek toli per tą laiką pasistūmėjo konkursas.

4.3. Kitos ginčijimo formos

4.3.1. Administraciniai skundai

Viešojo konkurso kandidatai turi teisę paskyrimų tarnybos įgaliojimus vykdančiam EPSO direktoriui teikti administracinį skundą.

Jūs galite teikti skundą dėl sprendimo, kuriuo tiesiogiai ir iškart daromas poveikis jūsų, kaip kandidato, teisiniam statusui, priėmimo arba nepriėmimo tik tuo atveju, jeigu atrankos procedūros taisyklių buvo akivaizdžiai nesilaikyta. **EPSO direktorius negali panaikinti atrankos komisijos priimto individualaus vertinimo** (žr. 4.2.2 skirsnį).

Administracinių skundų teikimo tvarka:

- **procedūra:** prašome kreiptis į EPSO tik EPSO interneto svetainėje (https://epso.europa.eu/help_lt);
- **kalba:** 2-oji kalba, kurią pasirinkote šiam konkursui;
- **galutinis terminas:** per **tris mėnesius** nuo pranešimo apie ginčijamą sprendimą dienos arba nuo dienos, kurią sprendimas turėjo būti priimtas;
- **papildoma informacija:** aiškiai nurodykite ginčijamą sprendimą ir prašymo motyvus.

Pavėluotai pateikti prašymai nenagrinėjami.

4.3.2. Apeliaciniai skundai teismui

Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Tarnybos nuostatų 91 straipsnį viešojo konkurso kandidatai turi teisę teikti apeliacinį skundą Bendrajam Teismui.

Atkreipkite dėmesį, kad apeliaciniai skundai Bendrajam Teismui ne dėl atrankos komisijos, o dėl EPSO priimtų sprendimų nebus priimtini, išskyrus atvejus, kai pirmiau pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį buvo pateiktas administracinis skundas (žr. 4.3.1 skirsnį). Visų pirma tai taikytina sprendimams dėl bendrųjų tinkamumo kriterijų, kuriuos priima ne atrankos komisija, o EPSO.

Apeliacinių skundų teismui teikimo tvarka:

- **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Bendrojo Teismo interneto svetainėje (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Europos ombudsmenas

Visi Europos Sąjungos piliečiai ir gyventojai gali teikti skundus Europos ombudsmenui.

Prieš teikdamas skundą Ombudsmenui pirmiausia turite kreiptis į atitinkamas institucijas ir įstaigas (žr. 4.1–4.3 skirsnius).

Dėl skundo pateikimo Ombudsmenui nepratęsiamas nustatytų terminų, per kuriuos turi būti pateikti administraciniai skundai arba skundai teismui, skaičiavimas.

Skundų Ombudsmenui teikimo tvarka:

- **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Ombudsmeno interneto svetainėje (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Diskvalifikacija

Galite būti diskvalifikuotas bet kuriuo atrankos procedūros etapu, jei EPSO nustato, kad jūs:

- susikūrėte daugiau kaip vieną EPSO aplanką;
- pateikėte paraišką dėl nesuderinamų sričių ar specializacijų;
- atitinkate ne visus tinkamumo reikalavimus;

- pateikėte neteisingų arba reikiamais dokumentais nepatvirtintų duomenų;
- nerezervavote testų laiko arba neatvykote jų laikyti;
- sukčiavote testų metu;
- savo paraiškos formoje nenurodėte kalbų, kurių reikalaujama šiame pranešime apie konkursą, arba nenurodėte minimalaus lygio (-ių), kuriuo (-iais) reikalaujama mokėti tas kalbas;
- neleistinu būdu bandėte susisiekti su atrankos komisijos nariu;
- neinformavote EPSO apie galimą interesų konfliktą su atrankos komisijos nariu;
- savo paraišką pateikėte kita kalba, nei nustatyta (-os) šiame pranešime apie konkursą (išlygos gali būti daromos kita kalba pateikiamiems tikriniam daiktavardžiams, patvirtinamuosiuose dokumentuose nurodytiems oficialių titulų ir pareigų pavadinimams arba diplomų pavadinimams) ir (arba)
- pasirašėte ant anonimiškai atliktinų raštiškų arba praktinių užduočių arba jas aiškiai pažymėjote.

ES institucijose norintys dirbti kandidatai privalo įrodyti, kad yra patys sąžiningiausi. Sukčiavimas arba bandymas sukčiauti gali užtraukti sankcijas ir kelti abejonių dėl jūsų tinkamumo dalyvauti būsimuose konkursuose.

II PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia. [retourannex2](#)

III PRIEDAS

KIEKVIENOS ŠALIES IR LYGIO KVALIFIKACIJOS, IŠ ESMĖS ATITINKANČIOS PRANEŠIMUOSE APIE KONKURSUS REIKALAUJAMĄ BŪTINĄ KVALIFIKACIJĄ, PAVYZDŽIAI

Jei norite su šiais pavyzdžiais susipažinti lengvai skaitomu formatu, spauskite čia.

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę stiekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezetste Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agréation/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	
			Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)		
Česká republika	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 uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss / Fachhochschulabschluss / Master Magister Artium/ Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Eesti	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunktii) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunktii)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunktii) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunktii)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
	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	Maitrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/prisupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni pristupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni pristupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Italia	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorat
	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Latvija				

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Lietuva	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciatų diplomas
	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo 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	Felsőfokú szakképesítés	Főiskolai oklevél	Egyetemi oklevél
	Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Malta	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatexamen Associate degree (AD)	Bachelor (W/O) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur“	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)
ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dvejų metų universitetinis išsilavinimas)		
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsaufnahmeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Universitätsdiplom / Fachhochschul- diplom/ Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosen- zeugnis Dokortitel	Fachhochschuldiplo- m / Bakkalaureus/Bakkalaurea
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Licenciado Mestre Doutorado	Bacharel Licenciado

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dviejų metų universitetinis išsilavinimas)		
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma / magistririj / specializacija / doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dviejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen / Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen / Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

ŠALIS	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo)	Aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas (aukštesnysis neuniversitetinis išsilavinimas arba trumpas bent dviejų metų universitetinis išsilavinimas)	Universitetinio lygio išsilavinimas (bent trejų metų)	Universitetinio lygio išsilavinimas (ketverių metų arba ilgesnis)
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

III PRIEDO pabaiga. Jei norite grįžti į pagrindinį tekstą, spauskite čia.

ISSN 1977-0960 (elektroninis leidimas)
ISSN 1725-521X (popierinis leidimas)



Europos Sąjungos leidinių biuras
2985 Liuksemburgas
LIEUKSEMBURGAS

LT