

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS PERSONĀLA ATLASĒS BIROJS (EPSO)

PAZIŅOJUMS PAR ATKLĀTAJĒM KONKURSIEM

EPSO/AD/332/16 – juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir spāņu valoda (ES)

EPSO/AD/333/16 – juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir grieķu valoda (EL)

EPSO/AD/334/16 – juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir itāļu valoda (IT)

EPSO/AD/335/16 – juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir lietuviešu valoda (LT)

EPSO/AD/336/16 – juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir maltiešu valoda (MT)

EPSO/AD/337/16 – juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir zviedru valoda (SV)

(2016/C 457 A/01)

Reģistrēšanās termiņš: 2017. gada 12. janvāris līdz pulksten 12.00 (dienā) pēc Viduseiropas laika

Eiropas Personāla atlasēsi birojs (EPSO) rīko atklātos konkursus, pamatojoties uz pārbaudījumiem, lai izveidotu kandidātu rezerves sarakstu, no kura Eiropas iestādes pieņēms darbā jaunus ierēdņus **juristu lingvistu** amatā (AD funkciju grupa).

Šis paziņojums par konkursu un tā pielikumi ir juridiski saistošs atlasēsi procedūru satvars.

Atklātos konkursus reglamentējošos vispārīgos noteikumus sk. III PIELIKUMĀ.

Veiksmīgo kandidātu skaits katrā konkursā

EPSO/AD/332/16 – ES: 8

EPSO/AD/333/16 – EL: 8

EPSO/AD/334/16 – IT: 8

EPSO/AD/335/16 – LT: 9

EPSO/AD/336/16 – MT: 9

EPSO/AD/337/16 – SV: 10

Šis paziņojums attiecas uz vairākiem konkursiem. **Drīkst pieteikties tikai vienam no šiem konkursiem.** Tas jāizvēlas elektroniskās reģistrācijas brīdī, un pēc elektroniskā pieteikuma apstiprināšanas to vairs nevar mainīt.

VEICAMIE UZDEVUMI

Tiek gaidīts, ka juristi lingvisti, kurus pieņems darbā Eiropas Parlamentā un Padomē, rediģēs tādus juridiskus/legislatīvus tekstus konkursa valodā, kuri tulkoti vismaz no divām citām valodām, kā arī dos padomus tiesību aktu izstrādē.

Sīkāku informāciju par raksturīgākajiem pienākumiem sk. I PIELIKUMĀ.

PIEMĒROTĪBAS NOSACĪJUMI

Apstiprinot pieteikumu, kandidātam jāatbilst VISIEM turpmāk minētajiem nosacījumiem.

Vispārīgie nosacījumi	— Jābūt tiesīgam pilnībā izmantot Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņa tiesības. — Jābūt izpildījušam valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības. — Jāpiemīt attiecīgo pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām.
Konkrētie nosacījumi: valodas	— 1. valoda – konkursa valoda: minimālais nepieciešamais līmenis C2. — 2. valoda – angļu valoda: minimālais nepieciešamais līmenis C1. — 3. valoda – franču, vācu, itāļu, poļu vai spāņu; minimālais līmenis C1; nav tā pati, kas 1. valoda. 2. valodai noteikti jābūt angļu valodai. Pieteikuma veidlapa jāaizpilda 2. valodā. Attiecīgie dienesti strādā ar dokumentiem, kuru oriģināli gandrīz pilnībā ir izstrādāti angļu valodā, un juristi lingvisti izmanto tos par pamatu, rediģējot tekstus citās valodās. Veiksmīgie kandidāti, kas tiks pieņemti darbā pēc šiem konkursiem, tāpēc lielākoties strādās ar dokumentiem angļu valodā. Pārējās valodas, kas piedāvātas 3. valodas izvēlē, atbilst darba pienākumu veikšanai nepieciešamajām valodu prasmēm. <i>Sīkāku informāciju par valodas prasmi līmeņiem skatīt Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā (http://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr).</i>
Konkrētie nosacījumi: kvalifikācija un darba pieredze	Sīkāku informāciju par konkursam nepieciešamo kvalifikāciju sk. II PIELIKUMĀ. — Darba pieredze nav nepieciešama.

ATLASES PROCEDŪRA**1. Datorizēti daudzizvēļu testi**

Ja pieteikums būs apstiprināts noteiktajā termiņā, tad kandidāts tiks aicināts piedalīties datorizētajos daudzizvēļu testos kādā no EPSO akreditētajiem centriem.

Datorizētie daudzizvēļu testi tiks organizēti šādi:

<i>Pārbaudījums</i>	<i>Valoda</i>	<i>Jautājumi</i>	<i>Ilgums</i>	<i>Nepieciešamais minimums</i>
Teksta loģiskās analīzes tests	1. valoda	20 jautājumi	35 min	10/20
Matemātisko iemaņu tests	1. valoda	10 jautājumi	20 min	Matemātisko iemaņu tests + abstraktās domāšanas tests kopā: 8/20
Abstraktās domāšanas tests	1. valoda	10 jautājumi	10 min	
Valodas izpratne	2. valoda	12 jautājumi	25 min	7/12

Šie testi ir izslēdzoši, un tajos iegūtie rezultāti netiks pieskaitīti pārējo vērtēšanas centra pārbaudījumu novērtējumam.

Uz tulkošanas pārbaudījumu uzaicināto kandidātu skaits katrā konkursā un katrā valodu kombinācijā **aptuveni septiņas reizes, taču ne vairāk kā astoņas reizes pārsniegs** norādīto veiksmīgo kandidātu skaitu.

2. Tulkošanas pārbaudījums

Jā, spriežot pēc tiešsaistes pieteikumā norādītajiem datiem, kandidāts atbilst piemērotības nosacījumiem un **kopējais punktu skaits**, ko tas ieguvis datorizētajos daudzizvēļu testos, ir viens no lielākajiem, viņš/viņa tiks aicināts(-a) uz tulkošanas pārbaudījumu kādā no EPSO akreditētajiem centriem.

<i>Pārbaudījums</i>	<i>Valoda</i>	<i>Ilgums</i>	<i>Nepieciešamais minimums</i>
Juridiska teksta tulkošana	No 2. valodas 1. valodā	2 stundas	40/80

Lai aprēķinātu kandidāta iegūto kopējo punktu skaitu, tulkošanas pārbaudījumā iegūtais punktu skaits tiks pieskaitīts vērtēšanas centrā iegūtajam.

Lai piedalītos nākamajā konkursa kārtā, **kopējam** šajā pārbaudījumā iegūto **punktu skaitam** jābūt vienam no **lielākajiem**.

Uz pārbaudījumiem vērtēšanas centrā uzaicināto kandidātu skaits katrā konkursā **lielākais četras reizes pārsniegs** veiksmīgo kandidātu skaitu.

3. Vērtēšanas centrs

Jā tulkošanas pārbaudījumā iegūtais **kopējais punktu skaits** ir viens no **lielākajiem**, kandidāts tiks uzaicināts uz vērtēšanas centru, kas, visticamāk, būs **Briselē**, kur notiks pārbaudījumi **1., 2. un 3. valodā**, kas ilgs pusotras dienas.

Astoņas vispārīgās kompetences un konkrētās kompetences, kas nepieciešamas šim konkursam, tiks pārbaudītas vērtēšanas centrā **četros pārbaudījumos** (uz kompetencēm vērsta intervija un uzdevums grupā (2. valodā), mutvārdu uzstāšanās, kurai seko jautājumu un atbilžu sesija, kas būs saistīta ar konkrētām darba kompetencēm, tostarp jūsu zināšanām par Eiropas Savienības tiesībām, lai novērtētu jūsu vispārīgās un konkrētās kompetences (1. valodā), un teksta kopsavilkuma sagatavošana (no 3. valodas 1. valodā)), kā aprakstīts tabulā.

<i>Kompetence</i>	<i>Pārbaudījums</i>	
1. Analītiskās spējas un problēmu risināšana	Mutvārdu uzstāšanās	Uzdevums grupā
2. Saziņa	Mutvārdu uzstāšanās	Uz kompetencēm vērsta intervija
3. Orientācija uz kvalitāti un rezultātu	Mutvārdu uzstāšanās	Uz kompetencēm vērsta intervija
4. Spēja mācīties un pilnveidoties	Uzdevums grupā	Uz kompetencēm vērsta intervija
5. Māka noteikt prioritātes un organizēt	Mutvārdu uzstāšanās	Uzdevums grupā
6. Izturība	Mutvārdu uzstāšanās	Uz kompetencēm vērsta intervija
7. Māka strādāt komandā	Uzdevums grupā	Uz kompetencēm vērsta intervija
8. Vadītāja spējas	Uzdevums grupā	Uz kompetencēm vērsta intervija
Nepieciešamais minimums	3/10 par katru kompetenci un 40/80 kopā	

<i>Kompetence</i>	<i>Pārbaudījums</i>	
Kompetences konkrētā jomā	Mutvārdu uzstāšanās	3. valodā sagatavota teksta kopsavilkums 1. valodā
Nepieciešamais minimums	20/40	30/60

4. Kandidātu rezerves saraksts

Pēc kandidātu apliecināto dokumentu pārbaudes atlases komisija katram konkursam izveidos to piemēroto kandidātu **rezerves sarakstu**, kuri vērtēšanas centra pārbaudījumos ieguvuši lielāko kopējo punktu skaitu, līdz tiks sasniegts nepieciešamais veiksmīgo kandidātu skaits. Uzvardi tiks uzskaitīti alfabēta secībā.

PIETEIKŠANĀS TERMIŅŠ UN VEIDS

Pieteikumu var iesniegt elektroniski EPSO tīmekļa vietnē <http://jobs.eu-careers.eu> līdz

2017. gada 12. janvārim pulksten 12.00 (dienā) pēc Viduseiropas laika

*I PIELIKUMS***PIENĀKUMI**

Eiropas Savienības iestādes pieņem darbā augsti kvalificētus diplomētus juristus, kuri spēj rediģēt Eiropas Savienības juridiskos tekstus konkursa valodā, kuri tulkoti vismaz no divām citām valodām, kā arī dot padomus tiesību aktu izstrādē, lai nodrošinātu ES tiesību aktu izstrādes kvalitāti. Pienākumu veikšanai juristi lingvisti izmanto šābrīža informācijas tehnoloģijas un biroja tehnikas rīkus.

Juristi lingvisti visā procesā ievēro likumdošanas procedūras un darbojas kā padomdevēji, pārbaudot leģislatīvu tekstu izstrādes kvalitāti un atbilstību noformēšanas noteikumiem. Viņi arī pārbauda jau pārtulkoto un rediģēto leģislatīvo tekstu valodas un juridisko atbilstību konkursa valodā, salīdzinot tos ar šo tekstu citu valodu versijām. Darba pienākumos ietilpst bieža saziņa ar dažādām likumdošanas procesā iesaistītajām personām.

I PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.

II PIELIKUMS

KATRĀ KONKURSĀ NEPIECIEŠAMĀS KVALIFIKĀCIJAS

EPSO/AD/332/16 – Juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir spāņu valoda (ES)

Izglītība, kura atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un kuru apliecina viens no turpmāk norādītajiem diplomiem Spānijas tiesību zinātnēs.

Graduado en Derecho o Licenciado en Derecho.

Lai noteiktu, vai kandidāts ir sasniedzis izglītības līmeni, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, atlases komisija ņems vērā diploma saņemšanas brīdī spēkā esošos noteikumus.

Diplomu piemērus sk. IV PIELIKUMĀ

EPSO/AD/333/16 – Juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir grieķu valoda (EL)

Izglītība, kura atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai tiesību zinātnēs grieķu valodā un kuru apliecina šāds diploms:

Πτυχίο νομικής.

Lai noteiktu, vai kandidāts ir sasniedzis izglītības līmeni, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, atlases komisija ņems vērā diploma saņemšanas brīdī spēkā esošos noteikumus.

Diplomu piemērus sk. IV PIELIKUMĀ

EPSO/AD/334/16 – Juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir itāļu valoda (IT)

Izglītība, kura atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un kuru apliecina viens no turpmāk norādītajiem diplomiem Itālijas tiesību zinātnēs.

Laurea in giurisprudenza (laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale).

Lai noteiktu, vai kandidāts ir sasniedzis izglītības līmeni, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, atlases komisija ņems vērā diploma saņemšanas brīdī spēkā esošos noteikumus.

Diplomu piemērus sk. IV PIELIKUMĀ

EPSO/AD/335/16 – Juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir lietuviešu valoda (LT)

Izglītība, kura atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un kuru apliecina viens no turpmāk norādītajiem diplomiem Lietuvas tiesību zinātnēs.

Teisės bakalauro ar teisės magistro diplomas arba juos atitinkantis diplomas, suteikiantis teisininko kvalifikaciją.

Lai noteiktu, vai kandidāts ir sasniedzis izglītības līmeni, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, atlases komisija ņems vērā diploma saņemšanas brīdī spēkā esošos noteikumus.

Diplomu piemērus sk. IV PIELIKUMĀ

EPSO/AD/336/16 – Juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir maltiešu valoda (MT)

Izglītība, kura atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un kuru apliecina viens no turpmāk norādītajiem diplomiem Maltas tiesību zinātnēs.

Diploma ta' Nutar Pubbliku (N.P.)

Dottorat fil-Liġi (LL.D.)

Lai noteiktu, vai kandidāts ir sasniedzis izglītības līmeni, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, atlases komisija ņems vērā diploma saņemšanas brīdī spēkā esošos noteikumus.

Diplomu piemērus sk. IV PIELIKUMĀ

EPSO/AD/337/16 – Juristi lingvisti (AD 7), kuru galvenā valoda ir zviedru valoda (SV)

Izglītība, kura atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai tiesību zinātnēs zviedru valodā un kuru apliecina viens no šādiem diplomiem:

Juridisk universitetsutbildning på svenska: jur.kand.-examen, juristexamen eller motsvarande.

Lai noteiktu, vai kandidāts ir sasniedzis izglītības līmeni, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, atlases komisija ņems vērā diploma saņemšanas brīdī spēkā esošos noteikumus.

Diplomu piemērus sk. IV PIELIKUMĀ

II PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā

III PIELIKUMS

ATKLĀTOS KONKURSUS REGLAMENTĒJOŠIE VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

Ja EPSO rīkotā atlases procedūrā lietota vīriešu dzimte, tā attiecas arī uz sievietēm.

SATURS

	<i>Lappuse</i>
1. KAS VAR PIETEIKTIES	9
1.1. Vispārīgās kompetences	9
1.2. Vispārīgie nosacījumi	10
1.3. Konkrētie nosacījumi	10
1.4. Valodu prasmes	11
2. KĀ PIETEIKTIES	11
2.1. Izpildiet interaktīvos testus	11
2.2. Izveidojiet EPSO kontu	11
2.3. Iesniedziet pieteikumu tiešsaistē	11
2.4. Iespēju vienlīdzība un īpaši pielāgojumi	12
3. ATLASES PROCEDŪRA	12
3.1. Atlases komisija	12
3.2. Datorizēti priekšatlases daudzizvēļu testi	13
3.3. Piemērotības pārbaudes	13
3.4. Atlase pēc kvalifikācijas (<i>Talent Screener</i>)	14
3.5. Starpposma pārbaudījumi	14
3.6. Vērtēšanas centrs/posms	14
3.7. Piemērotības apstiprināšana	15
4. VEIKSMĪGIE KANDIDĀTI/PIEŅĒMŠANA DARBĀ	15
4.1. Kandidātu rezerves saraksts	15
4.2. Kompetences pase	16
5. SAZIŅA	16
5.1. Saziņa ar EPSO	16
5.2. Saziņa ar atlases komisijām	16
5.3. Datu aizsardzība	16
5.4. Informācijas pieejamība	16
5.5. Automātiska publiskošana	17
5.6. Pēc pieprasījuma sniegta informācija	17

	<i>Lappuse</i>
6. SŪDZĪBAS	17
6.1. Saziņa ar EPSO	17
6.2. Tehniski jautājumi	18
6.3. Kļūdas datorizēto daudzizvēļu testu jautājumos	18
6.4. Pārskatīšanas pieprasījumi	18
6.5. Administratīvas sūdzības	19
6.6. Apelācija tiesā	19
6.7. Eiropas Ombuds	20
6.8. Izslēgšana no konkursa	20

IEVADS

Eiropas Savienības (ES) iestādes pieņem darbā ierēdņus atklātos konkursos, kam pamatā ir eksāmeni, kuros kandidāti savstarpēji konkurē, – tas nodrošina vienlīdzīgu attieksmi un uz rezultātiem balstītu atlasi un nodrošina visiem piemērotajiem kandidātiem iespēju parādīt savas spējas.

Jauno ierēdņu atlasi kopīgiem spēkiem veic **EPSO (Eiropas Personāla atlases birojs)**, kurš atbild par visiem atklāto konkursu organizatoriskajiem aspektiem, un **atlases komisijas**, kas nosaka un apstiprina pārbaudījumus un vērtē kandidātus. Vispārīgais princips šīs sistēmas pamatā ir tāds, ka lēmumi par atlasi jāpieņem neatkarīgi, bez nesamērīgas ārējas ietekmes.

1. KAS VAR PIETEIKTIES

1.1. Vispārīgās kompetences

ES iestādes meklē darbiniekus, kuri ir talantīgi, motivēti un augsti kvalificēti savā jomā un var parādīt, ka tiem piemīt šādas vispārīgās kompetences:

- **analītiskās spējas un problēmu risināšana** – spēja izprast, kuras lietas sarežģītos jautājumos ir svarīgākās, kā arī māka rast radošus un praksē īstenojamus risinājumus,
- **saziņa** – prasme skaidri un precīzi izteikties gan mutvārdos, gan rakstveidā,
- **orientācija uz kvalitāti un rezultātu** – spēja uzņemties personisku atbildību un izrādīt iniciatīvu, lai darbu paveiktu ļoti labi un atbilstīgi spēkā esošajām procedūrām,
- **spēja mācīties un pilnveidoties** – spēja izkopt prasmes un uzlabot zināšanas gan par organizāciju, gan vidi, kurā strādā,
- **māka noteikt prioritātes un organizēt** – spēja galveno uzmanību pievērst svarīgākajiem uzdevumiem, būt elastīgam un efektīvi organizēt savu darbu,
- **izturība** – spēja efektīvi strādāt lielas slodzes apstākļos, saglabāt pozitīvu attieksmi arī tad, kad iestādei ir organizatoriski sarežģījumi, un pielāgoties mainīgai videi darbavietā,
- **māka strādāt komandā** – spēja sadarboties gan ar tuvākajiem kolēģiem, gan ar kolēģiem no citām nodaļām vai organizācijām, kā arī spēja pieņemt to, ka cilvēki ir dažādi, un
- **vadītāja spējas** (tikai administratoriem) – māka vadīt, apmācīt un motivēt kolēģus, lai panāktu rezultātu.

1.2. Vispārīgie nosacījumi

Ja vien paziņojumā par konkursu nav minēti konkrēti izņēmumi, piemēram, attiecībā uz valstīm, kas pievienojas Eiropas Savienībai, tad visiem konkursiem ir vienādi šādi vispārīgie piemērotības nosacījumi. Kandidātam:

- jābūt tiesīgam pilnībā izmantot Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņa tiesības,
- jāizpilda tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības un
- jāpiemīt attiecīgo pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām.

Vienīgais vecuma ierobežojums atklātajos konkursos ir pensijas vecums, kas Civildienesta noteikumos noteikts ES ierēdņiem (sk. EPSO tīmekļa vietni www.eu-careers.eu).

Lai pierādītu pilsonību, jāuzrāda oficiāls dokuments, piemēram, pase vai identifikācijas karte, kam **jābūt derīgam** pieteikumu iesniegšanas **termiņa beigās**. Parasti attiecībā uz abiem pārējiem nosacījumiem apliecinošie dokumenti vajadzīgi tikai laikā, kad notiek pieņemšana darbā.

1.3. Konkrētie nosacījumi

Atkarībā no tā, kāda profila kandidāti tiek meklēti, var atšķirties konkrētie nosacījumi par kvalifikāciju un darba pieredzi – tie ir izklāstīti paziņojumā par konkursu. Pieteikumā vajadzētu iekļaut iespējami daudz informācijas par kvalifikāciju un darba pieredzi (ja tā prasīta), lai atlases komisija varētu novērtēt to atbilstību konkrētajiem darba pienākumiem.

- a) **Diplomi un/vai apliecības.** Diplomi, ko izdevušas valstis ārpus ES, oficiālai ES dalībvalsts struktūrai (piemēra, izglītības ministrijai) būtu jāatzīst. Tiek pieļautas atšķirības starp izglītības sistēmām.

Par izglītību, kura apgūta pēc vidējās izglītības apguves, un tehnisku vai profesionālu izglītību vai speciāliem kursiem norādiet aptvertos priekšmetus, ilgumu un vai tās ir bijušas pilna laika, nepilna laika vai vakara mācības.

- b) **Darba pieredze** (ja prasīta) tiks ņemta vērā tikai tiktāl, ciktāl tā saistīta ar konkrētajiem darba pienākumiem un ja:

- ir bijusi reāla,
- par darbu saņemts atalgojums,
- bijusi saistīta ar padotības attiecībām vai pakalpojuma sniegšanu un
- uz to attiekušies šādi nosacījumi:
 - **brīvprātīgais darbs:** ja par to saņemts atalgojums un nedēļā nostrādāto stundu skaits un ilgums ir pielīdzināms parastām darba attiecībām,
 - **prakse:** ja par darbu saņemts atalgojums,
 - **obligātais militārais dienests:** var būt bijis gan pirms, gan pēc tam, kad iegūts diploms, kas dod tiesības piedalīties konkursā, un to ņem vērā par laiku, kas nepārsniedz attiecīgajā dalībvalstī likumā noteikto obligāto laiku,
 - **maternitātes, paternitātes vai adopcijas atvaļinājums:** ja piešķirts darba līguma ietvaros,
 - **doktorantūra:** maksimums – trīs gadi, ja ir faktiski iegūts doktora grāds, neatkarīgi no tā, vai par darbu saņemts atalgojums, un
 - **nepilna laika darbs:** aprēķina proporcionāli pēc nostrādātajām stundām, piemēram, ja strādāti seši mēneši pusslodzē, darba pieredzē ieskaita trīs mēnešus.

Par visiem darba gaitu periodiem nepieciešami šādu dokumentu oriģināli vai apliecinātas fotokopijas:

- **bijušā(-o) un pašreizējā(-o) darba devēja(-u) sniegta(-as) atsauksme(-es)**, kur norāda veikto pienākumu raksturu un atbildības pakāpi, sākuma un beigu datumu un kas sagatavota uz oficiālas uzņēmuma veidlapas ar uzņēmuma zīmogu un atbildīgās personas vārdu, uzvārdu un parakstu, vai,
- ja nevar pievienot atsauksmes, tad var iesniegt **darba līgumu(-us) un pirmā un pēdējā algas aprēķina izdruku** un darba pienākumu sīku aprakstu,
- par darba pieredzi, kuras pamatā nav pastāvīga pilna laika darba (piemēram, pašnodarbinātas personas, brīvās profesijas), kā apliecinātos dokumentus var iesniegt **rēķinus vai pasūtījuma veidlapas**, kuros aprakstīts veicamais darbs, vai citus oficiālus apliecinātos dokumentus,
- (konferenču tulkiem, kuriem prasīta darba pieredze) dokumenti, kas apliecina **dienu skaitu un tulkošanas valodas**, no kurām un kurās veikta tieši konferenču tulkošana.

1.4. Valodu prasmes

Civildienesta noteikumi prasa padziļinātas vismaz vienas ES oficiālās valodas prasmes (CEFR ⁽¹⁾ C1 līmenis) un pietiekamas (CEFR B2 līmenis) citas ES oficiālās valodas prasmes.

Konkrētās valodas prasmju prasības atšķiras atkarībā no tā, kādi kandidāti tiek meklēti, un tās tiek izklāstītas paziņojumā par konkursu. Jomās, kas saistītas ar valodām, parasti tiek prasītas vairāku valodu prasmes.

Parasti valodu prasmju pierādīšanai netiek prasīti apliecināši dokumenti, izņemot dažus konkursus ar valodām saistītajās jomās (sk. 1.3. punktu) vai konkrētu speciālistu atlasī.

2. KĀ PIETEIKTIES

2.1. Izpildiet interaktīvos testus

Atkarībā no konkursa, kuram piesakāties, jums var lūgt aizpildīt interaktīvu pašatlases anketu un/vai pašnovērtējuma testus. Tas sniegs priekšstatu par to, kāds līmenis ir vajadzīgs, lai nokārtotu priekšatlases testus, un vai esat piemērots darbam ES iestādēs.

2.2. Izveidojiet EPSO kontu

Kontu var izveidot EPSO tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu). Tas izmantojams, lai:

- iesniegtu pieteikumu un varētu izsekot to procedūru gaitai, kurām esat pieteicies,
- saņemt paziņojumus no EPSO un
- glabātu personas datus.

Viens cilvēks drīkst izveidot tikai **vienu kontu**, kas derīgs visiem EPSO pieteikumiem. Ja EPSO atklās, ka jums ir vairāki konti (sk. 6.8. punktu), tad jebkurā procedūras posmā jūs var izslēgt no dalības atlases procedūrā.

2.3. Iesniedziet pieteikumu tiešsaistē

Pieteikums jāiesniedz EPSO tīmekļa vietnē valodā(-ās), kas norādīta(-as) paziņojumā par konkursu. Dažās jomās vai dažiem profiliem, par kuriem paziņojumi publicēti vienlaikus, iespējams pieteikties tikai vienā jomā vai tikai vienā profilā. Tas tiek skaidri norādīts paziņojumā par konkursu.

⁽¹⁾ Eiropas vienotā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēma <https://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>.

Atkarībā no konkursa jums var lūgt informāciju par:

- diplomiem/kvalifikāciju,
- darba pieredzi (ja prasīts norādīt),
- motivāciju pieteikties,
- ES oficiālo valodu prasmēm,
- konkrētu pieredzi un kvalifikāciju (sk. 3.4. punktu) vai
- īpašiem pielāgojumiem, kas nepieciešami, lai jūs varētu piedalīties pārbaudījumos (sk. 2.4. punktu).

Visiem vispārīgajiem un konkrētajiem piemērotības nosacījumiem jābūt izpildītiem līdz paziņojumā par konkursu **norādītajam(-ajiem) termiņam(-iem)**. Apstiprinot pieteikumu, kandidāts ar godavārdu apliecina savu atbilstību nosacījumiem. Pēc pieteikuma apstiprināšanas izmaiņas tajā izdarīt vairs nevar. Jūs pats esat atbildīgs par to, lai **termiņā** pabeigtu un apstiprinātu pieteikumu.

2.4. Iespēju vienlīdzība un īpaši pielāgojumi

Atlases procedūrās EPSO konsekventi piemēro iespēju vienlīdzības politiku, lai nodrošinātu vienlīdzīgu attieksmi pret visiem kandidātiem.

EPSO dara visu iespējamo, lai kandidātiem ar invaliditāti un īpašām vajadzībām nodrošinātu iespējas piedalīties konkursos vienlīdzīgi ar pārējiem kandidātiem.

Ja invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis apgrūtina iespējas piedalīties pārbaudījumos, lūdzam to norādīt pieteikuma veidlapā un informēt mūs, kādi īpaši pielāgojumi nepieciešami. Ja pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām invaliditāte vai stāvoklis mainās, jums, tiklīdz iespējams, jāinformē EPSO, izmantojot tālāk norādīto informāciju.

Lai pieprasījumu varētu ņemt vērā, lūdzam nosūtīt EPSO arī attiecīgu apliecinājumu, ko izdevusi valsts iestāde, vai medicīnisku izziņu. Apliecināšie dokumenti tiks izskatīti, lai pēc vajadzības nodrošinātu attiecīgus pielāgojumus.

Visa nepieciešamā informācija būs pieejama pieteikuma veidlapā un EPSO tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu).

Lai saņemtu sīkāku informāciju, lūdzam sazināties ar EPSO pieejamības komandu:

- pa e-pastu (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- pa faksu (+32 22998081) vai
- pa pastu:

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

3. ATLASES PROCEDŪRA

3.1. Atlases komisija

Lai atbilstoši paziņojumā par konkursu izklāstītajām prasībām salīdzinātu kandidātus un atlasītu labākos pēc prasmēm, spējām un kvalifikācijas, tiek iecelta atlases komisija. Atlases komisijās ietilpst ierēdņi: pusi norīko administrācija (cilvēkresursu dienesti), pusi – personāla komitejas. Atlases komisijas locekļu vārdus publicē EPSO tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu).

3.2. Datorizēti priekšatlases daudzizvēļu testi

Atlases komisija nosaka daudzizvēļu testu grūtības pakāpi un apstiprina testu saturu, pamatojoties uz EPSO izteiktajiem priekšlikumiem. Testus vērtē ar datoru.

Speciālistu konkursos, kuros ietilpst atlase pēc kvalifikācijas (sk. 3.4. punktu), daudzizvēļu testi tiek rīkoti priekšatlases posmā tikai tad, ja kandidātu skaits pārsniedz noteiktu sliekšni. Sliekšni pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa noteic iecelēj institūcijas, proti, EPSO, direktors, un sliekšnis tiek publicēts EPSO tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu). Konkursos, kas aptver vairākas jomas, sliekšnis katrai jomai var būt citāds. Ja kandidātu skaits nesasniedz sliekšni, tad daudzizvēļu testi notiek vērtēšanas centrā/posmā.

Atkarībā no tā, kādi kandidāti tiek meklēti, daudzizvēļu testi var būt šādi:

- **teksta loģiskās analīzes tests**, kurā vērtē spēju loģiski spriest un saprast vārdisku informāciju,
- **matemātisko iemaņu tests**, kurā vērtē spēju loģiski spriest un saprast matemātisku informāciju,
- **abstraktās domāšanas tests**, kurā vērtē spēju loģiski spriest un saprast sakarības starp jēdzieniem, kas neietver ne valodiskus, ne telpiskus, ne skaitliskus elementus,
- **situācijas analīzes tests**, kurā vērtē raksturīgu uzvedību darba vidē,
- **valodu prasmes** un
- **konkrēto profesionālo prasmju tests**.

Ja nav norādīts citādi, daudzizvēļu testu laiks **ir jārezervē**, ievērojot EPSO kontā un EPSO tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu) sniegtās instrukcijas.

Parasti tiek piedāvāti vairāki datumi, kuros dažādās vietās iespējams kārtot testus. Rezervācijas un testēšanas posma ilgums **ir ierobežots**. Ja kandidāts neregistrējas testiem vai nepiedalās tajos, viņš **tiek izslēgts** no dalības konkursā (sk. 6.8. punktu).

3.3. Piemērotības pārbaudes

Pamatojoties uz pieteikumā sniegto informāciju, EPSO pārbauda, vai pieteikums atbilst paziņojumā par konkursu izklāstītajiem vispārīgajiem piemērotības nosacījumiem. Atlases komisija pārbauda atbilstību konkrētajiem piemērotības nosacījumiem. Pieteikumā sniegto informāciju pārbauda vēlāk (ja vien paziņojumā par konkursu nav norādīts citādi), salīdzinot to ar apliecinājumiem dokumentiem. Kandidāti, kas neatbilst paziņojumā par konkursu norādītajiem piemērotības nosacījumiem, tiks izslēgti.

Ja konkursā ietverti priekšatlases daudzizvēļu testi (sk. 3.2. punktu), tad piemērotības pārbaudes notiek pēc šiem testiem, ja vien nav norādīts citādi.

To kandidātu skaitu, kuri tiks aicināti uz atlases procedūras nākamo posmu, nosaka vai nu paziņojumā par konkursu, vai arī to nosaka iecelēj institūcijas, proti, EPSO, direktors.

Ja daudzizvēļu testi tiek rīkoti pašā sākumā, tad piemērotība tiek pārbaudīta, kandidātu dokumentāciju izskatot iegūto punktu skaita dilstošā secībā, līdz tiek iegūts tāds piemēroto kandidātu skaits, kas atbilst konkrētam sliekšnim, ko katrai jomai noteikusi iecelēj institūcija, proti, EPSO. Pārējo kandidātu dokumentācija netiek izskatīta.

Ja datorizētie daudzizvēļu testi netiek rīkoti pašā sākumā, tad tiek izskatīta visu kandidātu dokumentācija.

Ja attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, tiek aicināti viņi abi/visi. Pārējo kandidātu pieteikumi netiek izskatīti.

3.4. Atlase pēc kvalifikācijas (*Talent Screener*)

Speciālistu konkursos kandidātiem lielākoties būs jāpiedalās *Talent Screener* posmā, kas paredzēts, lai atlasītu kandidātus, kuru kvalifikācija, jo īpaši diplomu un darba pieredze, vislabāk atbilst veicamajiem pienākumiem.

Visi kandidāti konkursā atbild uz vieniem un tiem pašiem jautājumiem *Talent Screener* sadaļā pieteikuma veidlapā. Šādā veidā atlases komisija var objektīvi un salīdzinoši strukturētā veidā novērtēt visu kandidātu rezultātus.

Ja vien paziņojumā par konkursu nav norādīts citādi, *Talent Screener* posms ir pēc piemērotības pārbaudēm. Atlases komisija vērtē tikai tos kandidātus, kuri atbilst visiem piemērotības nosacījumiem. Vērtējums pamatojas **vienīgi** uz kandidātu atbildēm, kas sniegtas *Talent Screener* sadaļā. Tāpēc tur vajadzētu sniegt visu attiecīgo informāciju, pat ja tā jau ir norādīta citās pieteikuma sadaļās.

Vispirms atlases komisija atbilstoši katra jautājuma svarīgumam piešķir tam svērumu (1 līdz 3) un tad novērtē katru atbildi ar 0 līdz 4 punktiem. Punktu reizina ar katra jautājuma svērumu un saskaita kopā.

Kandidāti, kas iegūst visvairāk punktu, tiek aicināti uz nākamo posmu. Šo kandidātu skaits tiek norādīts paziņojumā par konkursu un tiek publicēts EPSO tīmekļa vietnē. Ja attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, tiek aicināti viņi abi/visi.

3.5. Starpposma pārbaudījumi

Šo pārbaudījumu saturu apstiprina atlases komisija. Atkarībā no konkursa tie var būt šādi:

- **e-simulācija (*e-tray*)** – datorizēts pārbaudījums, kurā jāatbild uz vairākiem jautājumiem, izmantojot e-pasta iesūtņē sniegtu dokumentāciju,
- **iepriekšēji mutiskās tulkošanas pārbaudījumi** – ierakstīta runāta teksta sinhronā tulkošana, iespējama arī audiovizuāla materiāla izmantošana,
- **mutiskās tulkošanas pārbaudījumi** – secīgās un sinhronās tulkošanas pārbaudījumi,
- **tālintervija** – lai novērtētu kandidātu konkrētās kompetences jomā un/vai spēju mutiski sazināties attiecīgajā valodā,
- **iepriekšēji rakstiskās tulkošanas pārbaudījumi** – kandidāta izvēlētajā(-ās) valodā(-ās) sagatavota teksta tulkošana konkursa galvenajā valodā un/vai
- **valodas izpratnes testi**, kas ietver jautājumus ar atbilžu variantiem.

3.6. Vērtēšanas centrs/posms

Vērtēšanas centrs/posms parasti ir Briselē vai Luksemburgā, un attiecīgie pārbaudījumi var ilgt vienu vai vairākas dienas. Lai saņemtu kompetences pasi un varētu tikt iekļauts rezerves sarakstā, kandidātam jāpiedalās visos testos. Tiek pārbaudītas kandidātu vispārīgās kompetences (sk. 1.1. punktu) un konkrētās kompetences (saistītas ar veicamajiem pienākumiem).

Vērtēšanas centra/posma pārbaudījumu saturu apstiprina atlases komisija. Atkarībā no konkursa tie var būt šādi:

- **konkrēta gadījuma izpēte** – rakstisks pārbaudījums, kura pamatā ir scenārijs, kur izklāstītas dažādas problēmas, kuras jāatrisina vai uz kurām jāreaģē, pamatojoties tikai uz pieejamo materiālu,
- **mutvārdu uzstāšanās** – individuāls analīzes un prezentācijas pārbaudījums, kurā tiek prasīts izstrādāt priekšlikumu attiecībā uz izdomātu problēmu darbā. Pēc izsniegto dokumentu analīzes jums jāizklāsta savi ierosinājumi nelielam personu lokam,

- **uz kompetencēm vērsta(-as) intervija(-as)** – specializētajos konkursos iekļauts individuāls pārbaudījums, kura mērķis, pamatojoties uz kandidāta pieredzi, ir strukturētā veidā iegūt būtisku informāciju par kandidāta vispārīgajām un/vai (speciālistu konkursos) specifiskajām prasmēm,
- **uzdevums grupā** – pēc individuālas iepazīšanās ar noteikta apjoma informāciju jāapspriežas grupā ar vairākiem citiem dalībniekiem un jāpieņem kopīgs lēmums,
- **e-simulācija (e-tray)** – datorizēts pārbaudījums, kurā jāatbild uz vairākiem jautājumiem, izmantojot e-pasta iesūtņē sniegtu dokumentāciju,
- **praktisks valodas prasmju pārbaudījums**,
- **citi uzdevumi, kuros pārbauda specifiskas prasmes**,
- **teksta loģiskās analīzes, matemātisko iemaņu, abstraktās domāšanas un situācijas analīzes pārbaudījumi** (ja tādi nav rīkoti priekšatlases posmā).

3.7. Piemērotības apstiprināšana

Pirms kandidātu rezerves saraksta izveidošanas, pamatojoties uz apliecinošajiem dokumentiem, tiek apstiprināta kandidātu piemērotība (sk. 4.1. punktu). Saraksts tiek izveidots pēc vērtēšanas centra/posma, kandidātu kopējā punktu skaita dilstošā secībā pārbaudot kandidātu piemērotību, līdz tiek sasniegts nepieciešamais veiksmīgo kandidātu skaits. Pārējo kandidātu apliecināšie dokumenti netiek izskatīti.

Mēs informējam kandidātus, kādi apliecināšie dokumenti jāiesniedz un kad. Ja esat uzaicināts uz vērtēšanas centru/posmu Briselē, tad parasti jūs lūgs ņemt līdzi dokumentu oriģinālus, kas tiks ieskenēti un tajā pašā dienā atdoti atpakaļ. Ja vērtēšanas centrs/posms ir citā vietā, tad kopā ar uzaicinājumu saņemsiet pilnīgas instrukcijas.

Ja informācija, ko kandidāts sniedzis pieteikumā, nav pamatota ar attiecīgiem dokumentiem, kandidāts tiek izslēgts no dalības konkursā. Ikvienā procedūras posmā no jums var lūgt papildu informāciju vai dokumentus.

4. VEIKSMĪGIE KANDIDĀTI/PIEŅEMŠANA DARBĀ

4.1. Kandidātu rezerves saraksts

Konkursā tiek meklēti nevis kandidāti konkrētam amatam, bet gan tiek veidota datubāze ("rezerves saraksts"), no kuras ES iestādes var pieņemt darbā nākamos ierēdņus.

Atlases komisija izveido rezerves sarakstu, kurā ietverti to piemēroto kandidātu vārdi un uzvārdi, kuri ieguvuši visvairāk punktu. To, cik daudz veiksmīgo kandidātu nepieciešams, nosaka paziņojumā par konkursu. Ja attiecībā uz pēdējo vietu rezerves sarakstā izrādās, ka vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, sarakstā tiks iekļauti viņi abi/visi. Pēc tam saraksts tiek nosūtīts ES iestādēm. Iekļaušana kandidātu rezerves sarakstā nenozīmē **tiesības tikt pieņemtam darbā un negarantē pieņemšanu darbā**.

Kandidātu rezerves sarakstu un dienu, līdz kurai tas derīgs, publicē Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī. Dažkārt saraksta derīguma termiņu var pagarināt. Lēmumu par pagarināšanu publicē tikai EPSO tīmekļa vietnē.

Veiksmīgais kandidāts var lūgt, lai viņa vārdu nublicē Oficiālajā Vēstnesī. Šis lūgums EPSO jāsaņem ne vēlāk ka 10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad rezultāti paziņoti kandidātam EPSO kontā.

4.2. Kompetences pase

Visi kandidāti, kas nokārtojuši pārbaudījumus vērtēšanas centrā/posmā un nav izslēgti no dalības konkursā (sk. 6.8. punktu), saņem "kompetences pasi", kurā sniegts gan kvantitatīvs, gan kvalitatīvs vērtējums par sniegumu vērtēšanas centrā/posmā.

Veiksmīgo kandidātu kompetences pases ir pieejamas ES iestādēm, kuras tās varēs izmantot darbā pieņemšanas procedūrās un karjeras izaugsmē.

5. SAZIŅA

5.1. Saziņa ar EPSO

Lai sekotu līdzi konkursa gaitai, kandidātam **vismaz divreiz nedēļā** jāpārbauda savs EPSO konts. Ja kandidāts to nespēj, jo EPSO tīmekļa vietnē ir tehniska problēma, tas nekavējoties jāziņo, izmantojot sadaļu "contact us" ("saziņa ar mums") EPSO tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu).

Mēs paturam tiesības nesniegt informāciju, kas jau ir skaidri izklāstīta paziņojumā par konkursu, tā pielikumos un EPSO tīmekļa vietnē, arī sadaļā "Bieži jautājumi".

Visai korespondencei, kas attiecas uz pieteikumu, lūdzam norādīt **vārdu un uzvārdu** (kas norādīts pieteikumā), **pieteikuma numuru** un **atlases procedūras numuru**.

EPSO piemēro principus, kas izklāstīti labas administratīvās prakses kodeksā http://ec.europa.eu/transparency/code/index_lv.htm, kas publicēts *Oficiālajā Vēstnesī*. Saskaņā ar tiem EPSO patur tiesības pārtraukt nepienācīgu saraksti, proti, tādu, kura atkārtojas, satur ļaunprātīga rakstura izteikumus un/vai nav atbilstoša.

5.2. Saziņa ar atlases komisijām

Lai nodrošinātu atlases komisijas neatkarību, ikvienam, kas nav komisijas loceklis, arī kandidātiem, ir stingri aizliegts mēģināt uzsākt saziņu ar kādu komisijas loekli, izņemot pašus pārbaudījumus, kur nepieciešama tieša saziņa starp kandidātiem un komisiju.

Kandidātiem, kuri vēlas izteikt viedokli vai aizstāvēt tiesības, tas jādara rakstveidā, atlases komisijai paredzēto korespondenci adresējot EPSO, kas to pārsūtīs komisijai. Tieša vai netieša kandidātu saziņa ar atlases komisiju ārpus minētajām procedūrām ir aizliegta un var būt pamats izslēgšanai no dalības konkursā.

Jo īpaši ģimenes saites starp kandidātu un atlases komisijas loekli rada interešu konfliktu. Tiek lūgts, lai atlase komisija par visām šādām situācijām ziņotu EPSO, tiklīdz tās atlases komisijai kļuvušas zināmas. EPSO izvērtēs katru gadījumu atsevišķi un veiks attiecīgus pasākumus. Ja iepriekš minētie noteikumi netiek ievēroti, tad atlases komisijas locekļus sauc pie disciplināratbildības un kandidātus izslēdz no dalības konkursā (sk. 6.8. punktu).

5.3. Datu aizsardzība

EPSO nodrošina kandidātu personas datu konfidencialitāti un drošību saskaņā ar ES tiesību aktiem par personas datu aizsardzību. Pārbaudījumos iegūtos datus anonīmā veidā var izmantot zinātniskiem mērķiem. Plašāka informācija ir pieejama datu aizsardzības paziņojumā par privātumu jūsu EPSO kontā.

5.4. Informācijas pieejamība

Kandidātiem ir īpašas tiesības piekļūt konkrētai informācijai par personu, kuras piešķir, ņemot vērā pienākumu norādīt ikviena nelabvēlīga lēmuma pamatojumu, lai būtu iespējams iesniegt apelācijas prasības par lēmumiem, kas nav labi pamatoti.

Pienākums norādīt pamatojumu jāizpilda, līdzsvarojot to ar atlases komisijas sēžu aizklātību, kas nodrošina neatkarību un objektivitāti. Rezultātā nevar izpaust atsevišķu atlases komisijas locekļu viedokli vai kandidātu salīdzinošu vērtējumu.

Šādas tiesības tiek piešķirtas konkrētiem kandidātiem atklātā konkursā un tiesību aktos par publisku piekļuvi dokumentiem, un tās nerada tiesības, kas nav precizētas šajā iedaļā.

5.5. Automātiska publiskošana

Pēc katra atlases procedūras posma savā EPSO kontā **automātiski saņemsiet** šādu informāciju:

- **daudzizvēļu testi:** jūsu rezultāti un jūsu atbilžu un pareizo atbilžu tabula (norādīti cipari/burti). Piekluve **jautājumu un atbilžu formulējumam ir pilnīgi izslēgta**,
- **piemērotība:** vai esat pieņemts dalībai konkursā; ja ne, tiks norādīts, kuri piemērotības nosacījumi nav izpildīti,
- **Talent Screener:** jūsu rezultāti un tabula, kurā norādīts jautājumu svērums, par jūsu atbildēm piešķirtie punkti un jūsu savāktais kopējais punktu skaits,
- **iepriekšējie pārbaudījumi:** jūsu rezultāti,
- **starpposma pārbaudījumi:** jūsu rezultāti,
- **vērtēšanas centrs/posms:** jūsu rezultāti un kompetences pase, kurā norādītas katras vērtētās kompetences kopējais vērtējums un atlases komisijas piezīmes.

Parasti EPSO kandidātiem nenosūta tulkojamos tekstus vai uzdevumus, jo tos paredzēts izmantot atkārtoti nākamajos konkursos. Taču ir pārbaudījumi, kuru tulkojamos tekstus vai uzdevumus izņēmuma kārtā var publicēt tā tīmekļa vietnē, ja:

- testi ir pabeigti,
- rezultāti ir noteikti un paziņoti kandidātiem un
- tulkojamos tekstus/uzdevumus nav paredzēts izmantot atkārtoti nākamajos konkursos.

5.6. Pēc pieprasījuma sniegta informācija

Var pieprasīt savu atbilžu kopiju **bez labojumiem** no rakstiskajiem pārbaudījumiem, ja to saturu **nav paredzēts izmantot atkārtoti** nākamajos konkursos. Pilnīgi izslēgta ir piekluve atbildēm, kas sniegtas konkrēta gadījuma izpētē.

Uz atbildēm ar labojumiem un jo īpaši vērtējuma detaļām attiecas atlases komisijas sēžu slepenība, un tie **netiek atklāti**.

Atbilstoši pienākumam norādīt pamatojumu, atlases komisijas sēžu konfidencialitātei un noteikumiem par personas datu aizsardzību EPSO cenšas nodrošināt, lai kandidātu rīcībā būtu iespējami daudz informācijas. Visi informācijas pieprasījumi tiks izskatīti, ņemot vērā šos pienākumus.

Informācijas pieprasījumi iesniedzami, izmantojot sadaļu “*contact us*” (“saziņa ar mums”) EPSO tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu), 10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad rezultāti publicēti kandidāta EPSO kontā.

6. SŪDZĪBAS

6.1. Saziņa ar EPSO

Ja kādā atlases procedūras posmā kandidātam radušās nopietnas tehniskas vai organizatoriskas problēmas, **lūdzam**, lai būtu iespējams izmeklēt jautājumu un to labot, **nekavējoties informēt EPSO**:

- vēlams, izmantojot tiešsaistes saziņas veidlapu EPSO tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu, sk. sadaļu “*contact us*” (“saziņa ar mums”)), vai

— pa pastu:

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

Visai korespondencei lūdzam norādīt vārdu un uzvārdu (kas norādīts pieteikumā), pieteikuma numuru un atlases procedūras numuru.

6.2. Tehniski jautājumi

Ja **radušās problēmas ārpus pārbaudījumu centra** (piemēram, saistībā ar pieteikumu vai reģistrāciju), lūdzam sazināties ar EPSO (sk. 6.1. punktu) un īsi raksturot problēmu.

Ja problēma notiek pārbaudījumu centrā, lūdzam:

- darīt to zināmu pārbaudījumu uzraudzītājiem un lūgt viņus reģistrēt sūdzību rakstveidā un
- sazināties ar EPSO (sk. 6.1. punktu), sniedzot īsu problēmas aprakstu.

6.3. Kļūdas datorizēto daudzizvēļu testu jautājumos

EPSO un atlases komisijas pastāvīgi un padziļināti pārbauda daudzizvēļu testu jautājumu datubāzes kvalitāti.

Ja uzskatāt, ka vienā vai vairākos daudzizvēļu jautājumos ir kļūda, kas ietekmējusi jūsu spēju atbildēt, jums ir tiesības lūgt, lai atlases komisija pārskatītu jautājumu(-us) ("anulēšanas" procedūrā).

Atlases komisija var pieņemt lēmumu anulēt jautājumu, kurā ir kļūda, un pārdalīt punktus starp atlikušajiem testa jautājumiem. Punktu pārrēķins attieksies tikai uz tiem kandidātiem, kuri konkrēto jautājumu saņēmuši. Testu rezultātus joprojām vērtē tā, kā norādīts paziņojumā par konkursu.

Kārtība, kā iesniegt sūdzības, ir šāda:

- **procedūra:** sazinieties ar EPSO (sk. 6.1. punktu), **tikai izmantojot tiešsaistes saziņas veidlapu**,
- **termiņš:** **10 kalendārās dienas** no dienas, kad kārtoti datorizētie testi,
- **norāde:** "complaint procedure",
- **papildu informācija:** aprakstiet, par ko ir jautājums (saturu), lai attiecīgo(-os) jautājumu(-us) varētu identificēt, un iespējami skaidri izklāstiet iespējamās kļūdas būtību.

Sūdzības, kurās ir tikai norādīti, piemēram, šķietami ar tulkojumu saistīti sarežģījumi, bet tie nav precizēti sīkāk, netiek pieņemtas.

Sūdzības, kuras saņemtas pēc termiņa beigām vai kurās nav skaidri aprakstīts(-i) apstrīdētais(-ie) jautājums(-i) un iespējamās kļūdas, netiks ņemtas vērā.

6.4. Pārskatīšanas pieprasījumi

Iespējams pieprasīt, lai tiktu pārskatīts atlases komisijas vai EPSO pieņemts **lēmums**, kas nosaka rezultātus un/vai noteic, vai kandidāts var piedalīties nākamajā konkursa kārtā vai arī ir no tās izslēgts.

Pārskatīšanas pieprasījumu var pamatot:

- būtisks pārkāpums konkursa gaitā un/vai
- atlases komisija vai EPSO neievēro Civildienesta noteikumus, paziņojumu par konkursu, tā pielikumus un/vai judikatūru.

Ievērojiet, ka nav atļauts apstrīdēt to, vai ir derīgs atlases komisijas vērtējums par jūsu sniegumu pārbaudījumā vai par kvalifikācijas un darba pieredzes atbilstību. Šis vērtējums ietver atlases komisijas pieņemtu vērtējamā spriedumu, un tas, ka nepiekrīt atlases komisijas izstrādātajam vērtējumam par jūsu rezultātiem pārbaudījumos, pieredzi un/vai kvalifikāciju, nenozīmē, ka komisija ir kļūdījies. Pieprasījumi, kuriem pamatojums ir šāds, netiks apmierināti.

Kārtība, kā pieprasīt pārskatīšanu, ir šāda:

- **procedūra:** sazinieties ar EPSO (sk. 6.1. punktu),
- **termiņš:** 10 kalendārās dienas no dienas, kad apstrīdētais lēmums publicēts EPSO kontā,
- **norāde:** “request for review”,
- **papildu informācija:** skaidri norādiet lēmumu, ko vēlaties apstrīdēt, un kāds ir apstrīdēšanas pamatojums.

Piecpadsmit darbdienu laikā no pieprasījuma saņemšanas saņemsiet apliecinājumu par saņemšanu. Atkarībā no apstrīdētā lēmuma atlases komisija vai EPSO analizēs pieprasījumu, un iespējami drīz jūs saņemsiet pamatotu atbildi.

Ja rezultāts būs pozitīvs, varēsiet atsākt dalību atlases procedūrā tajā posmā, no kura esat izslēgts(-a).

6.5. Administratīvas sūdzības

Kandidātiem, kuri piedalās atklātajos konkursos, ir tiesības iesniegt iecelēj institūcijas, proti, EPSO, direktoram administratīvu sūdzību.

Sūdzību var iesniegt par lēmumu, kas tieši un uzreiz ietekmē kandidāta juridisko statusu, vai par šāda lēmuma nepieņemšanu tikai tad, ja nepārprotami pārkāpti noteikumi, kas reglamentē atlases procedūru. **EPSO direktors nevar grozīt atlases komisijas pieņemto vērtējamā spriedumu** (sk. 6.4. punktu).

Kārtība, kā iesniegt administratīvas sūdzības, ir šāda:

- **procedūra:** sazinieties ar EPSO (sk. 6.1. punktu),
- **termiņš:** trīs mēneši no dienas, kad paziņots apstrīdētais lēmums, vai no dienas, kad šādu lēmumu būtu vajadzējis pieņemt,
- **norāde:** “complaint procedure”.

6.6. Apelācija tiesā

Kandidātiem, kuri piedalās atklātajos konkursos, ir tiesības iesniegt apelācijas prasību Vispārējā tiesā.

Ja vēlaties iesniegt apelācijas prasību par EPSO pieņemtu lēmumu, vispirms jāiesniedz administratīva sūdzība (sk. 6.5. punktu).

Kārtība, kā iesniegt apelācijas prasību tiesā, ir šāda:

procedūra: lūdzam skatīt Vispārējās tiesas tīmekļa vietni (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

6.7. Eiropas Ombuds

Visi ES pilsoņi un iedzīvotāji var iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam.

Pirms iesniedzat sūdzību Eiropas Ombudam, vispirms atbilstošā administratīvā veidā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās (sk. 6.1.–6.5. punktu).

Sūdzības iesniegšana Eiropas Ombudam nenozīmē, ka tiktu pagarināti termiņi administratīvo sūdzību iesniegšanai vai apelācijai tiesā.

Kārtība, kā iesniegt sūdzības Eiropas Ombudam, ir šāda:

— **procedūra:** lūdzam skatīt Eiropas Ombuda tīmekļa vietni (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

6.8. Izslēgšana no konkursa

Jebkurā atlases procedūras posmā kandidātu var izslēgt no dalības konkursā, ja EPSO atklāj, ka:

- kandidātam ir vairāki EPSO konti,
- kandidāts pieteicies nesaderīgām jomām vai profiliem (sk. 2.3. punktu),
- kandidāts sniedzis nepatiesus vai nepamatotus paziņojumus,
- kandidāts nav reģistrējies pārbaudījumiem vai nav piedalījies tajos,
- kandidāts pārbaudījumu laikā blēdījies,
- kandidāts neatļautā veidā ir mēģinājis sazināties ar atlases komisijas locekli,
- kandidāts nav informējis EPSO par iespējamu interešu konfliktu, kas saistīts ar atlases komisijas locekli,
- kandidāts ir iesniedzis pieteikumu valodā/valodās, kas nav norādīta/norādītas paziņojumā par konkursu, un/vai
- kandidāts ir parakstījis anonīmi vērtēto rakstisko vai praktisko pārbaudījumu darbu vai iezīmējis to ar kādu atšķirības zīmi.

ES iestādes pieņem darbā tikai tādus kandidātus, kas ir parādījuši, ka ir godīgi. Par krāpšanu vai mēģinājumiem krāpties var piemērot sodu, un tās dēļ iespējams zaudēt tiesības piedalīties citos konkursos.

III PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.

IV PIELIKUMS

TĀ IZGLĪTĪBAS MINIMUMA PIEMĒRI, KURŠ PRINCIPĀ ATBILST PAZIŅOJUMĀ PAR KONKURSU PRASĪTĀJAM

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
			Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽²⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾
VALSTS	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē) ⁽¹⁾	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi) ⁽¹⁾		
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat Graduat – Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
			Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽²⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾
Česká republika	Vydělá izglitība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē) ⁽¹⁾	Augstākā izglitība (augstākās izglitības kurss, kas nav akadēmiskā izglitība, vai īss akadēmiskās izglitības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi) ⁽¹⁾	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalār)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Vysvědčení o maturitní zkoušce Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.) 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/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
VALSTS	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē) ⁽¹⁾	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi) ⁽¹⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽²⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾
Eesti	Gimnāziju lūputunnistus + riigieksamitunnistus Lūputunnistus kutsekeskhariduse omandamīse kohtā	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamīse kohtā	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendusķōghariduse diplōm Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Ēire/Ireland	Ardteistimēireacht Grād D3 i 5 ābhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlār na hArdteistimēireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitisileara Ordinary bachelor degree Dioplōma naisiunta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onorach bhaitisileara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onorach bhaitisileara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Céim dochtúra Doctorate

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
			Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽²⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾
Ελλάδα	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē) ⁽¹⁾	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi) ⁽¹⁾		
	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (I.E.K.)		Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
			Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽²⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾
France	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē) ⁽¹⁾	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi) ⁽¹⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽²⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾
	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
			Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽²⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾
Latvija	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē) ⁽¹⁾	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi) ⁽¹⁾	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7		AST 3 līdz AST 11		AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē) ⁽¹⁾	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi) ⁽¹⁾	Akadēmiskā izglītība (kurā ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽²⁾		Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾	
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree		Bachelor's degree Master of Arts Doctorate	
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of "Ingenieur"		HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsaufnahmeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea		Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel	

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
			Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽²⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾
Polska	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē) ⁽¹⁾	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi) ⁽¹⁾	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej		
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjer-ka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) Învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
			Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽²⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾
Slovenija	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē) ⁽¹⁾	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi) ⁽¹⁾	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole		
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulun + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
			Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi) ⁽¹⁾	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk) ⁽²⁾
Sverige	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē) ⁽¹⁾	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi) ⁽¹⁾		
	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-ārig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 ārs, 120 høgskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 ārs	Kandidatexamen (akadēmisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 ārs, 180 høgskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akadēmisk 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 ārs, 60 høgskolepoäng — Masterexamen, 2 ārs, 120 høgskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 ārs, 120 høgskolepoäng — Doktorsexamen, 4 ārs, 240 høgskolepoäng
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

⁽¹⁾ Lai piekļūtu AST-SC un AST funkciju grupai, var noteikt papildu nosacījumu par vismaz trīs gadus ilgas atbilstošas darba pieredzes iegūšanu.

⁽²⁾ Lai piekļūtu AD 6 līdz AD 16 pakāpei, ir noteikts papildu nosacījums par vismaz vienu gadu ilgas atbilstošas darba pieredzes iegūšanu.

IV PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.