



Izdevums
latviešu valodā

Informācija un paziņojumi

62. gadagājums
2019. gada 23. maijs

Saturs

V Atzinumi

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

Eiropas Personāla atlases birojs (EPSO)

2019/C 177 A/01

Paziņojums par atklāto konkursu — EPSO/AD/373/19 – Administratori (AD 5) 1

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS PERSONĀLA ATLASĒS BIROJS (EPSO)

PAZIŅOJUMS PAR ATKLĀTO KONKURSU

EPSO/AD/373/19 – ADMINISTRATORI (AD 5)

(2019/C 177 A/01)

Reģistrēšanās termiņš: 2019. gada 25. jūnijs, plkst. 12.00 (dienā) pēc Viduseiropas laika

Eiropas Personāla atlasēsi birojs (EPSO) rīko atklāto konkursu, pamatojoties uz pārbaudījumiem, lai izveidotu rezerves sarakstu, no kura Eiropas Savienības iestādes pieņems darbā jaunus ierēdņus – **administratorus** (AD funkciju grupa).

Atlasēsi procedūras pamatā esošais juridiski saistošais regulējums ir šis paziņojums par konkursu un tā pielikumi.

Atklātos konkursus reglamentējošos vispārīgos noteikumus skatīt II PIELIKUMĀ.

Veiksmīgo kandidātu skaits: 147**VEICAMIE UZDEVUMI**

Administratoru galvenais uzdevums ir sniegt atbalstu lēmumu pieņemējiem attiecīgās iestādes vai struktūras pamatuzdevumu īstenošanā.

AD 5 ir pakāpe, kurā savu administratora karjeru Eiropas iestādēs sāk vairākums augstskolu absolventu.

Ja šā konkursa rezultātā jūs pieņems darbā minētajā pakāpē, jūs ES iestādēs, strādājot komandā, darbosieties kādā no šādām trim galvenajām jomām:

- 1) politikas formulēšana;
- 2) praktiskā īstenošana;
- 3) resursu pārvaldība.

Sīkāku informāciju par raksturīgākajiem pienākumiem skatīt I PIELIKUMĀ.

PIEMĒROTĪBAS NOSACĪJUMI

Pieteikuma veidlapa ir sadalīta divās daļās; katrai ir savs termiņš, kas norādīts turpmāk tekstā. **Tiešsaistes pieteikuma pirmās daļas** iesniegšanas beigu datumā kandidātam jāatbilst VISIEM turpmāk minētajiem vispārīgajiem un konkrētajiem nosacījumiem. Konkursa norises gaitā EPSO pārbaudīs, vai jūs atbilstat vispārīgajiem piemērotības nosacījumiem, bet atlasēsi komisija pārbaudīs piemērotību konkrētajiem piemērotības nosacījumiem, kas minēti turpmāk.

1) **Vispārīgie nosacījumi**

- Jābūt tiesīgam pilnībā izmantot ES dalībvalsts pilsoņa tiesības
- Jābūt izpildījušam valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības
- Jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām

2) **Konkrētie nosacījumi – valodas**

Kandidātam jāpārvalda **vismaz divas oficiālās ES valodas**; viena vismaz C1 līmenī (ļoti labas prasmes) un otra vismaz B2 līmenī (pieņemamas prasmes).

Lūdzam ņemt vērā, ka iepriekš norādītās minimālās prasības ir jāpiemēro katrai valodas prasmei (runāšana, rakstīšana, lasīšana un klausīšanās), kas prasītas pieteikuma veidlapā. Šīs prasmes atspoguļo Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā prasītās: <https://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>.

Šajā paziņojumā par konkursu tiks minētas šādas valodas:

- 1. valoda: teksta loģiskās analīzes, matemātisko iemaņu un abstraktās domāšanas testā izmantotā valoda,
- 2. valoda: valoda, ko izmanto situācijas analīzes testā, e-simulācijas (*e-tray*) uzdevumā, vērtēšanas centrā un EPSO saziņai ar kandidātiem, kuri ir iesnieguši derīgus pieteikumus. Šai valodai jābūt citai, nevis 1. valodai.

Šajā konkursā EPSO plāno piedāvāt kā 2. valodu izvēlēties kādu no **piecām ES valodām, kuras kandidāti** savas pieteikuma veidlapas pirmajā daļā **visbiežāk norāda** B2 vai augstākā līmenī, vienlaikus tiks **ņemtas vērā dienestu vajadzības, kā aprakstīts turpmāk**.

Kāpēc 2. valoda ir jāizvēlas no ierobežota valodu skaita?

Praktisku un organizatorisku apsvērumu dēļ nav iespējams visos konkursa posmos piedāvāt testēšanu 24 valodās. Vērtēšanas centra metodika jo īpaši paredz, ka kandidāti strādā grupās un nolūkā nodrošināt vienlīdzīgu attieksmi tos novērtē vienota atlases komisija, kurā ir ierobežots locekļu skaits.

Turklāt, lai nodrošinātu kandidātu viendabīgu salīdzināšanu, EPSO un atlases komisija strādās ierobežotā skaitā darba valodu.

Visbeidzot, piepūlei un resursiem, kas nepieciešami katrai papildu valodai, vajadzētu būt samērīgiem ar to papildu kandidātu skaitu, kuri varētu pieteikties konkursā, ja tiktu piedāvāta papildu valoda.

Šo iemeslu dēļ EPSO un ES iestādes vienojās, ka var piedāvāt kā 2. valodu ne vairāk kā piecas valodas.

Šo pašu iemeslu dēļ ir saprātīgi ierobežot saziņas valodu starp kandidātiem, kuri iesnieguši derīgu pieteikumu, un iestādēm.

Kā tiek izvēlētas valodas, kuras tiks piedāvātas kā 2. valoda?

ES iestādēm ir nepieciešams, lai jaunie darbā pieņemtie darbinieki savā ikdienas darbā nekavējoties spētu efektīvi sazināties ar plašu darba kolēģu un ieinteresēto personu spektru. Pretējā gadījumā efektīva iestāžu darbība varētu tikt ievērojami traucēta.

Lai iekļautu pēc iespējas vairāk kandidātu, kuri prot vienu no iepriekš noteiktajām piecām saziņas valodām, kandidāti tiek aicināti norādīt **visas** oficiālās ES valodas, ko viņi prot, tostarp viņu galveno valodu. EPSO pēc tam apkopos visas pieteikuma veidlapas, kas apstiprinātas līdz pirmajam termiņam, lai dilstošā secībā sarindotu valodas, kuras norādītas B2 vai augstākā līmenī. Pēc tam, lai salīdzinātu visu darbā pieņemšanas dienestu pašreizējās darbības un lingvistiskās vajadzības ar kandidātu deklarētajām valodām, EPSO nodos šo informāciju savai valdei un cilvēkresursu departamentiem katrā iestādē, kas pieprasījusi veiksmīgos kandidātus no šā konkursa. Pamatojoties uz šo salīdzinājumu, iestādes un EPSO saskaņā ar dienestu interesēm vienosies par piecām valodām, kas šajā konkursā tiks piedāvātas kā 2. valoda. EPSO, rīkojoties kā iecelēj institūcija, tādējādi oficiāli noteiks piecas valodas, kurās notiks situācijas analīzes tests, e-simulācijas un vērtēšanas centra pārbaudījumi (2. valoda), un tās tiks paziņotas **drīz pēc reģistrācijas beigu datuma**.

3) Konkrētie nosacījumi – kvalifikācija un darba pieredze

- Izglītības līmenis, kas atbilst **vismaz trīs gadus** ilgai pabeigta augstākajai izglītībai, ko apliecina diploms (izdots vēlākais 2019. gada 31. jūlijā).

Diplomu piemērus sk. III PIELIKUMĀ

- Darba pieredze nav nepieciešama.

ATLASES PROCEDŪRA

1) Pieteikumu iesniegšanas process

Pieteikuma veidlapa ir sadalīta divās daļās. Aizpildot pieteikuma veidlapas abas daļas, jūs varat izvēlēties jebkuru no 24 oficiālajām ES valodām:

- i) pirmā daļa jāaizpilda reģistrācijas termiņā, kas norādīts šajā paziņojumā.

Aizpildot pieteikuma veidlapas pirmo daļu, jums būs jāapstiprina jūsu piemērotība konkursam un jānorāda **jūsu zināšanu līmenis ikvienā no oficiālajām ES valodām, kurās jūsu mutvārdu un rakstveida zināšanu līmenis atbilst vismaz pamata līmenim. Tomēr lūdzam ņemt vērā, ka, lai jūsu pieteikumu varētu pieņemt, jums ir jānorāda vismaz divas valodas: viena vismaz C1 līmenī un otra – vismaz B2 līmenī.**

Neilgi pēc reģistrēšanās termiņa beigām jums tiks paziņotas piecas valodas, kas tiks piedāvātas kā 2. valoda.

Ja jūsu pieteikuma pirmajā daļā neesat norādījis, ka jums ir B2 vai augstāka līmeņa zināšanas jebkurā no piecām piedāvātajām valodām, jūs tiksiet izslēgts no dalības konkursā.

Apstiprinot pieteikuma veidlapas pirmo daļu, jūs ar godavārdu apliecināt savu piemērotību visiem nosacījumiem, kas minēti iedaļā "Piemērotības nosacījumi";

- ii) ja pieteikuma veidlapas pirmajā daļā vismaz viena no valodām (par kuru jūs esat norādījis B2 vai augstāku kompetences līmeni) ir viena no piecām valodām, kas tiek piedāvāta kā 2. valoda, jūs tiksiet aicināts aizpildīt otro pieteikuma veidlapas daļu. Uzaicinājumā tiks noteikts obligāts termiņš šīs daļas pabeigšanai. Šajā posmā jums tiks lūgts sniegt ar šo konkursu saistīto papildu informāciju (piemēram, par diplomiem vai darba pieredzi). Jūsu 1. un 2. valoda jums būs arī jāizvēlas no valodām, ko jau norādījāt pieteikuma veidlapas pirmajā daļā. Jūsu 1. valoda drīkst būt kāda no 24 oficiālajām ES valodām un jūsu 2. valoda – kāda no piecām piedāvātajām valodām.

Pēc pieteikuma apstiprināšanas izmaiņas tajā izdarīt vairs nevar.

Jūs pats esat atbildīgs par to, lai **attiecīgajos termiņos** pabeigtu un apstiprinātu pieteikuma pirmo un otro daļu.

Nemiet vērā, ka visu jūsu pieteikuma veidlapu novērtēs atlases komisija (konkursa laikā) un ES iestāžu cilvēkresursu dienesti (pieņemšanai darbā gadījumā, ja esat veiksmīgs kandidāts), kas strādā ar ierobežotu skaitu saziņas valodu, kā paskaidrots iepriekš.

Ja izturēsiet konkursu un jūsu vārds tiks iekļauts rezerves sarakstā, jums lūgs sniegt pieteikuma veidlapas tulkojumu 2. valodā (kas izvēlēta no piecām piedāvātajām valodām) darbā pieņemšanas dienestiem, ja pieteikuma veidlapas aizpildīšanai būsiet izmantojis citu valodu.

2) Datorizēti daudzizvēļu testi

Ja savas pieteikuma veidlapas otro daļu būsiet apstiprinājis noteiktajā termiņā, jūs tiksiet uzaicināts uz vairākiem datorizētiem daudzizvēļu testiem kādā no EPSO akreditētajiem centriem.

Ja nav norādīts citādi, daudzizvēļu testu laiks **ir jārezervē**, ievērojot EPSO sniegtās instrukcijas. Parasti tiek piedāvāti vairāki datumi, kuros dažādās vietās iespējams kārtot testus. Rezervācijas un testēšanas posma ilgums **ir ierobežots**.

Datorizētie daudzizvēļu testi tiks organizēti šādi.

Testi	Valoda	Jautājumi	Ilgums	Nepieciešamais minimums
Teksta loģiskās analīzes tests	1. valoda	10 jautājumi	18 min.	5/10
Matemātisko iemaņu tests	1. valoda	10 jautājumi	20 min.	5/10
Abstraktās domāšanas tests	1. valoda	20 jautājumi	20 min.	10/20
Situācijas analīzes tests	2. valoda	20 jautājumi	30 min.	24/40

Teksta loģiskās analīzes testa un matemātisko iemaņu testa rezultāti **netiks ņemti vērā** datorizēto daudzizvēļu testu kopējā vērtējumā. Tomēr, lai varētu pretendēt uz konkursa nākamo posmu, jums ir jāiegūst vismaz minimāli nepieciešamais punktu skaits visos testos un abstraktās domāšanas un situācijas analīzes testa **kopējam punktu skaitam jābūt vienam no augstākajiem**.

Uz konkursa nākamo kārtu aicināto kandidātu skaits būs **aptuveni 10 reizes, bet ne vairāk kā 11 reizes lielāks** par veiksmīgo kandidātu skaitu. Precīzu skaitu noteiks EPSO direktors, rīkojoties kā iecelēj institūcija, un tas tiks publicēts EPSO tīmekļa vietnē.

3) Starpposma pārbaudījumi: e-simulācijas (e-tray) uzdevums

Ja esat nokārtojis datorizētos daudzizvēļu testus un jūsu abstraktās domāšanas testa un situācijas analīzes testa **kopējais punktu skaits būs viens no augstākajiem**, jūs tiksiet uzaicināts veikt e-simulācijas (e-tray) uzdevumu jūsu **2. valodā** kādā no EPSO akreditētajiem centriem.

E-simulācijas uzdevumā ir no 15 līdz 25 jautājumiem, un ar to izvērtē četras vispārīgās kompetences, kas aprakstītas kompetenču tabulā 4. punktā. Par katru kompetenci piešķir līdz 10 punktiem. Lai kvalificētos konkursa nākamajai kārtai, jūsu iegūtajam **kopējam punktu skaitam** šajā uzdevumā jābūt **vienam no augstākajiem**.

Uz pārbaudījumiem vērtēšanas centrā aicināto kandidātu skaits būs **aptuveni divas, bet ne vairāk kā divarpus reizi lielāks** par veiksmīgo kandidātu skaitu.

4) **Vērtēšanas centrs**

Ja jūsu **kopējais punktu skaits** e-simulācijas uzdevumā būs viens no lielākajiem, jūs tiksiet uzaicināts uz vienu vai divas dienas ilgiem pārbaudījumiem vērtēšanas centrā, visticamāk, **Briselē**, kur pārbaudījumi būs jākārto jūsu **2. valodā**.

Ja vien nav norādīts citādi, jums uz vērtēšanas centru būs jāatnes USB zibatmiņa (*USB key*), kas ietver jūsu apliecināto dokumentu skenētas kopijas. EPSO lejupielādēs dokumentus vērtēšanas centra pārbaudījumu laikā un tajā pašā dienā USB zibatmiņu atdos atpakaļ.

Astoņas vispārīgās kompetences un jūsu motivācija strādāt ES iestādēs tiks pārbaudīta vērtēšanas centrā, izmantojot **piecus pārbaudījumus** (konkrēta gadījuma izpēte, mutvārdu uzstāšanās, uz kompetenci vērsta intervija, uzdevums grupā un motivācijas intervija). Vispārīgo kompetenču pārbaudījumos iegūtie punkti tiks summēti ar e-simulācijas uzdevumā iegūtajiem punktiem. Kopā maksimāli var iegūt 80 punktus, kā skaidrots šajā tabulā:

Kompetence	Pārbaudījumi	
1. Analītiskās spējas un problēmu risināšana	Mutvārdu uzstāšanās	E-simulācija (<i>e-tray</i>)
2. Saziņa	Mutvārdu uzstāšanās	Konkrēta gadījuma izpēte
3. Orientācija uz kvalitāti un rezultātu	Konkrēta gadījuma izpēte	E-simulācija (<i>e-tray</i>)
4. Spēja mācīties un pilnveidoties	Uzdevums grupā	Uz kompetenci vērsta intervija
5. Māka noteikt prioritātes un organizēt	Konkrēta gadījuma izpēte	E-simulācija (<i>e-tray</i>)
6. Izturība	Mutvārdu uzstāšanās	Uz kompetenci vērsta intervija
7. Māka strādāt komandā	Uzdevums grupā	E-simulācija (<i>e-tray</i>)
8. Vadītāja spējas	Uzdevums grupā	Uz kompetenci vērsta intervija

Nepieciešamais minimums: 3/10 par katru kompetenci un 50/80 kopā

Lai aprēķinātu kandidātu iegūto galīgo kopējo punktu skaitu, motivācijas intervijā iegūto punktu skaits tiks pieskaitīts citos vērtēšanas centra pārbaudījumos iegūtajam punktu skaitam.

Pārbaudījums	Nepieciešamais minimums
Motivācijas intervija	5/10

5) **Kandidātu rezerves saraksts**

Pēc tam, kad kandidātu piemērotība tiks novērtēta, pamatojoties uz iesniegto apliecināto dokumentu pārbaudi, atlases komisija izveidos kandidātu rezerves sarakstu, kurā iekļaus tos piemērotos kandidātus, kas pēc vērtēšanas centra posma būs ieguvuši tikai sekmīgus novērtējumus un lielāko kopējo punktu skaitu, līdz tiks sasniegts nepieciešamais veiksmīgo kandidātu skaits. Vārdi tiks uzskaitīti alfabēta secībā.

Sekmīgo kandidātu rezerves saraksts un kompetences pases, kurās atlases komisija sniedz kvalitatīvu vērtējumu, tiks darīti pieejami ES iestādēm, kuras tos varēs izmantot darbā pieņemšanas procedūrās un karjeras izaugsmē. Iekļaušana kandidātu rezerves sarakstā **nenozīmē tiesības** tikt pieņemtam darbā **un negarantē** pieņemšanu darbā.

IESPĒJU VIENLĪDZĪBA UN ĪPAŠI PIELĀGOJUMI

EPSO cenšas piemērot visiem kandidātiem vienādas iespējas, attieksmi un piekļuvi.

Ja invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis ietekmē iespējas piedalīties pārbaudījumos, lūdzam to norādīt pieteikuma veidlapā un informēt mūs, kādi īpaši pielāgojumi nepieciešami.

Sīkāka informācija par iespēju vienlīdzības politiku un procedūru īpašo pielāgojumu pieprasīšanai ir pieejama mūsu tīmekļa vietnē (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_lv) un šim paziņojumam pievienotajos Vispārīgajos noteikumos (1.3. iedaļa, Iespēju vienlīdzība un īpaši pielāgojumi).

PIETEIKŠANĀS TERMIŅŠ UN VEIDS

Lai pieteiktos, vispirms ir jāizveido EPSO konts. Ņemiet vērā, ka viens cilvēks drīkst izveidot tikai vienu kontu, kas derīgs visiem EPSO pieteikumiem.

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

2019. gada 25. jūnijam, plkst. 12.00 (dienā) pēc Viduseiropas laika

Laikposmu pieteikuma veidlapas otrās daļas aizpildīšanai tiem kandidātiem, kuri tiks aicināti to aizpildīt, paziņos neilgi pēc pirmā termiņa.

I PIELIKUMS

PIENĀKUMI

No šā konkursa rezerves saraksta darbā pieņemto atlasīto kandidātu galvenie pienākumi dažādās iestādēs var atšķirties un ietver šādus pienākumus.

1. Politikas formulēšana un izstrāde:

- analizēt un formulēt politiku ES darbības jomās,
- sekot līdzi politikas īstenošanai konkrētās nozaru politikas jomās un proaktīvi piedalīties tajā, sagatavot politikas analīzes pārskatus un informatīvos ziņojumus,
- veikt juridisko analīzi, izpēti, sniegt konsultācijas, kā arī veikt juridisko jautājumu uzraudzību (piemēram, starpiestāžu, administratīvajos vai finanšu jautājumos),
- sagatavot, īstenot un interpretēt administratīvos aktus,
- mutvārdos un rakstveidā sniegt atbalstu lēmumu pieņemējiem.

2. Praktiskā īstenošana:

- izstrādāt, īstenot un uzraudzīt programmas, projektus un rīcības plānus un veikt to pārbaudes,
- pārvaldīt attiecības ar dalībvalstīm un ārējām interešu grupām,
- sekot līdzi ar Eiropas politiku saistītajai starpdienestu un starpiestāžu koordinācijai un apspriedēm,
- koordinēt dalībvalstu, iestāžu un citu ārējo ieinteresēto personu izveidotās darba grupas,
- nodrošināt koordinēšanu ar citiem dienestiem un tos konsultēt par juridiskajiem jautājumiem,
- sagatavot līgumus, uzaicinājumus iesniegt priekšlikumus un uzaicinājumus iesniegt piedāvājumus un piedalīties priekšlikumu un projektu uzraudzībā,
- sagatavot, īstenot un interpretēt juridiskus dokumentus,
- piedalīties ārējā saziņā, kā arī iekšējo ziņojumu sagatavošanā un iekšējā saziņā.

3. Resursu pārvaldība:

- pārvaldīt, uzraudzīt un optimizēt departamenta resursu, tostarp personāla, finanšu un aprīkojuma, izmantošanu saskaņā ar darba slodzi un projektu attīstību,
- uzraudzīt administratīvās, finanšu un budžeta procedūras,
- piedalīties budžeta prognožu izstrādē un ikgadējo ziņojumu un grāmatvedības pārskatu sagatavošanā,
- pārvaldīt darbības, stratēģiskos, sociālos un budžeta riskus.

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

II PIELIKUMS

ATKLĀTOS KONKURSUS REGLAMENTĒJOŠIE VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

Jebkura atsauce EPSO rīkotajās atlases procedūrās uz konkrētu dzimti ir atsauce arī uz ikvienu citu dzimti.

Ja kādā no konkursa procedūras posmiem attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, uz nākamo konkursa posmu tiek aicināti visi minētie kandidāti. Arī sekmīgas apelācijas gadījumā kandidāti tiks uzaicināti uz nākamo posmu.

Ja attiecībā uz pēdējo vietu rezerves sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, sarakstā tiks iekļauti viņi visi. Arī sekmīgas apelācijas gadījumā šajā procedūras posmā kandidāti tiks iekļauti rezerves sarakstā.

1. KAS VAR PIETEIKTIES

1.1. Vispārīgie un konkrētie nosacījumi

Vispārīgie un konkrētie nosacījumi (tostarp valodu zināšanas) katrai jomai vai katram profilam ir norādīti iedaļā "Piemērotības nosacījumi".

Atkarībā no tā, kāda profila kandidāti tiek meklēti, var atšķirties konkrētie nosacījumi par kvalifikāciju, darba pieredzi un valodu zināšanām. Pieteikumā vajadzētu iekļaut iespējami daudz informācijas par kvalifikāciju un darba pieredzi (ja tā prasīta), **kas saistīta ar veicamajiem pienākumiem**, atbilstoši šā konkursa paziņojuma iedaļai "Piemērotības nosacījumi".

- a) **Diplomi un/vai apliecības:** diplomi, ko izdevušas valstis ES vai ārpus ES, oficiālai ES dalībvalsts struktūrai (piemēram, ES dalībvalsts izglītības ministrijai) ir jāatzīst. Atlases komisija pieļauj 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, kā arī

— 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, kā arī
- **nepilna laika darbs:** aprēķina proporcionāli pēc nostrādātajām stundām, piemēram, ja strādāti seši mēneši pusslodzē, darba pieredzē ieskaita trīs mēnešus.

1.2. *Apliecināmie dokumenti*

Dažādos atlases posmos, lai pierādītu pilsonību, jums būs jāuzrāda oficiāls dokuments (piemēram, pase vai identifikācijas karte), kam jābūt derīgam pieteikumu iesniegšanas termiņa beigās (pieteikumu pirmās daļas iesniegšanas termiņa beigās divu daļu pieteikumu scenārija gadījumā).

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

- **bijušā(-o) un pašreizējā(-o) darba devēja(-u) sniegts(-i) dokuments(-i)**, kur norāda veikto pienākumu raksturu un atbildības pakāpi, sākuma un beigu datumu un kas sagatavots uz oficiālas uzņēmuma veidlapas ar uzņēmuma zīmogu un atbildīgās personas vārdu, uzvārdu un parakstu, vai
- **darba līgums(-i) un pirmā un pēdējā algas aprēķina izdruka** un darba pienākumu sīks apraksts,
- par darba pieredzi, kuras pamatā nav pastāvīgs pilna laika darbs (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.

Parasti valodu prasmju pierādīšanai netiek prasīti apliecinātie dokumenti, izņemot dažus konkursus ar valodām saistītajās jomās vai konkrētu speciālistu atlasi.

Ikvienā procedūras posmā no jums var lūgt papildu informāciju vai dokumentus. EPSO informēs kandidātus, kādi apliecināmie dokumenti jāiesniedz un kad.

1.3. *Iespēju vienlīdzība un īpaši pielāgojumi*

Ja invaliditāte vai medicīniskais stāvoklis apgrūtina iespējas piedalīties pārbaudījumos, lūdzam to norādīt pieteikuma veidlapā un informēt mūs, kādi īpaši pielāgojumi nepieciešami. Ja pēc pieteikuma apstiprināšanas 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. Apliecinātie dokumenti tiks izskatīti, lai pēc vajadzības nodrošinātu attiecīgus pielāgojumus.

Ja jums rodas jautājumi par pieejamību vai ja vēlaties lūgt 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

2. ATLASES KOMISIJA

Lai atbilstoši paziņojumā par konkursu izklāstītajām prasībām salīdzinātu kandidātus un atlasītu labākos pēc prasmēm, spējām un kvalifikācijas, tiek iecelta atlases komisija. Atlases komisijas locekļi nosaka arī konkursa testu grūtības pakāpi un apstiprina testu saturu, pamatojoties uz EPSO izteiktajiem priekšlikumiem.

Lai nodrošinātu atlases komisijas neatkarību, kandidātiem vai ikvienam, kas nav komisijas loceklis, ir stingri aizliegts mēģināt uzsākt saziņu ar kādu komisijas locekli, 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 vai hierarhiskas saites starp kandidātu un atlases komisijas locekli rada interešu konfliktu. Tiek lūgts, lai atlases 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. 4.4. iedaļu).

Atlases komisijas locekļu vārdus publicē EPSO tīmekļa vietnē (www.eu-careers.eu), pirms sākas vērtēšanas centra posms.

3. SAZIŅA

3.1. Saziņa ar EPSO

Lai sekotu līdzi konkursa gaitai, kandidātam **vismaz divreiz nedēļā** jāpārbauda savs EPSO konts. Ja no EPSO atkarīgu tehnisku problēmu dēļ kandidāti nevar pārbaudīt šo informāciju, tas nekavējoties jāziņo EPSO, tikai izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv).

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

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

EPSO piemēro principus, kas izklāstīti labas administratīvās prakses kodeksā https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_lv, 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.

3.2. Piekļuve informācijai

Kandidātam ir īpašas tiesības piekļūt konkrētai ar viņu saistītajai informācijai, kuras piešķir, ņemot vērā pienākumu norādīt ikviena nelabvēlīga lēmuma pamatojumu, lai būtu iespējams iesniegt apelācijas prasības par noraidošiem lēmumiem.

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

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

3.2.1. Automātiska publicēšana

Pēc attiecīgā konkursa katra atlases procedūras posma savā EPSO kontā **automātiski saņemsi** šādu informāciju:

- **datorizēti daudzizvēļu testi:** jūsu rezultāti un jūsu atbilžu un pareizo atbilžu tabula (norādīti cipari/burti). Piekļuve **jautājumu un atbilžu formulējumam ir pilnīgi izslēgta**,
- **piemērotība:** vai esat pieņemts dalībai konkursā; ja ne, tiks norādīts, kuri piemērotības nosacījumi nav izpildīti,
- **Talent Screener (“talantu vērtētājs”):** 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, ja netiekat aicināts uz nākamo posmu,
- **vērtēšanas centrs/posms:** ja jūs netiekat izslēgts no dalības konkursā, jūsu kompetences pase, kurā norādītas katras kompetences kopējais vērtējums un atlases komisijas piezīmes ar kvantitatīvu un kvalitatīvu vērtējumu par sniegumu vērtēšanas centrā/posmā.

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

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

3.2.2. 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 piekļuve atbildēm, kas sniegtas e-simulācijas (*e-tray*) uzdevumā un konkrēta gadījuma analizē.

Uz atbildēm ar labojumiem un jo īpaši vērtējuma detaļām attiecas atlases komisijas sēžu slepenība, un tās **netiks atklātas**.

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 EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv), 10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad rezultāti paziņoti kandidāta EPSO kontā.

4. SŪDZĪBAS UN JAUTĀJUMI

4.1. Tehniski un organizatoriski jautājumi

Ja kādā atlases procedūras posmā kandidātam radušās nopietnas tehniskas vai organizatoriskas problēmas, **lūdzam**, lai būtu iespējams izmeklēt jautājumu un to labot, **informēt EPSO, tikai** izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv).

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

Jā problēma radusies pārbaudījumu centrā, lūdzam:

- darīt to zināmu pārbaudījumu uzraudzītājiem tūlīt, lai risinājumu varētu meklēt pašā centrā. Jebkurā gadījumā lūdziet viņus reģistrēt sūdzību rakstveidā un
- sazināties ar EPSO ne vēlāk kā triju kalendāro dienu laikā pēc pārbaudījumiem, izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv) un īsi raksturojot problēmu.

Jā **radušās problēmas ārpus pārbaudījumu centra** (piemēram, galvenokārt saistībā ar testu rezervēšanu), lūdzam ievērot norādes, kas iekļautas jūsu EPSO kontā vai EPSO tīmekļa vietnē, vai nekavējoties sazināties ar EPSO, izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv).

Jā problēmas saistītas ar jūsu pieteikumu, lūdzam nekavējoties sazināties ar EPSO un jebkurā gadījumā – pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv). Atbildes uz jautājumiem, kas nosūtīti mazāk nekā piecas darbdienu pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, iespējams, netiks sniegtas pirms šā termiņa beigām.

4.2. Iekšējās pārskatīšanas procedūras

4.2.1. Kļūdas datorizētajos daudzizvēļu testos

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

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

Šīs procedūras ietvaros 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 šā paziņojuma par konkursu attiecīgajā iedaļā.

Kārtība, kā iesniegt sūdzības par datorizētajiem daudzizvēļu testiem, ir šāda:

- **procedūra:** sazināties ar EPSO, **tikai izmantojot EPSO tīmekļa vietni** (https://epso.europa.eu/help_lv),
- **valoda:** jūsu attiecībā uz konkursu izvēlēta 2. valoda,
- **termiņš:** **trīs kalendārās dienas** no dienas, kad kārtoti datorizētie testi,
- **papildu informācija:** aprakstiet, par ko ir jautājums (saturu), lai attiecīgo(-os) jautājumu(-us) varētu identificēt, un iespējami skaidri izklāstiet iespējamās kļūdas būtību.

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

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

Tādu pašu pārskatīšanas procedūru piemēro attiecībā uz kļūdām saistībā ar e-simulācijas pārbaudījumu.

4.2.2. 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 vērtēbatkarīgu spriedumu, un tas, ka nepiekrītat atlases komisijas izstrādātajam vērtējumam par jūsu rezultātiem pārbaudījumos, pieredzi un/vai kvalifikāciju, nenozīmē, ka komisija ir kļūdījusies. Pieprasījumi, kuriem pamatojums ir šāds, netiks apmierināti.

Kārtība, kā pieprasīt pārskatīšanu, ir šāda:

- **procedūra:** sazinieties ar EPSO, tikai izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv),
- **valoda:** jūsu attiecībā uz konkursu izvēlēta 2. valoda,
- **termiņš: 10 kalendārās dienas** no dienas, kad apstrīdētais lēmums publicēts EPSO kontā,
- **papildu informācija:** skaidri norādiet lēmumu, ko vēlaties apstrīdēt, un kāds ir apstrīdēšanas pamatojums.

Pēc termiņa beigām iesniegtie pieprasījumi netiks ņemti vērā.

15 darbdienu laikā no pieprasījuma saņemšanas saņemsiet apliecinājumu par saņemšanu. Iestāde, kas pieņēma apstrīdēto lēmumu (atlases komisija vai EPSO), analizēs pieprasījumu un pieņems lēmumu, un iespējami drīz jūs saņemsiet pamatotu atbildi.

Ja rezultāts būs pozitīvs, varēsiet atsākt dalību atlases procedūrā tajā posmā, no kura tikāt izslēgts, neatkarīgi no tā, cik tālu pa šo laiku konkursa norise ir pāvirzījusies uz priekšu.

4.3. Citi apstrīdēšanas līdzekļi

4.3.1. 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 vērtēbatkarīgo spriedumu** (sk. 4.2.2. iedaļu).

Kārtība, kā iesniegt administratīvas sūdzības, ir šāda:

- **procedūra:** sazinieties ar EPSO, tikai izmantojot EPSO tīmekļa vietni (https://epso.europa.eu/help_lv),
- **valoda:** jūsu attiecībā uz konkursu izvēlēta 2. valoda,
- **termiņš: trīs mēneši** no dienas, kad paziņots apstrīdētais lēmums, vai no dienas, kad šādu lēmumu būtu vajadzējis pieņemt,
- **papildu informācija:** skaidri norādiet lēmumu, ko vēlaties apstrīdēt, un kāds ir apstrīdēšanas pamatojums.

Pēc termiņa beigām iesniegtie pieprasījumi netiks ņemti vērā.

4.3.2. Apelācija tiesā

Kandidātiem, kas piedalās atklātajā konkursā, saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu ir tiesības iesniegt apelācijas prasību Vispārējā tiesā.

Ņemiet vērā, ka prasības pret lēmumiem, ko pieņēmis EPSO, nevis atlases komisija, būs pieņemamas Vispārējā tiesā tikai tad, ja vispirms ir tikusi iesniegta administratīva sūdzība saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu (sk. 4.3.1. iedaļu). Konkrēti tas attiecas uz EPSO (nevis atlases komisijas) pieņemtajiem lēmumiem par vispārīgajiem piemērotības kritērijiem.

Kārtība, kā iesniegt apelācijas prasību tiesā, ir šāda:

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

4.3.3. 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. 4.1.–4.3. iedaļu).

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/>).

4.4. Pamats izslēgšanai no dalības atlases procedūrā

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

- ir izveidojis vairākus EPSO kontus,
- ir pieteicies nepiemērotā jomā vai profilā,
- neatbilst visiem piemērotības nosacījumiem,
- ir norādījis nepatiesu informāciju vai informāciju, kas nav pamatota ar atbilstošiem dokumentiem,
- nav reģistrējies vienam vai vairākiem pārbaudījumiem vai nav piedalījies tajos,
- pārbaudījumu laikā blēdījies,
- nav savā pieteikuma veidlapā norādījis valodas, kas prasītas šajā paziņojumā par konkursu, vai nav norādījis minimālo līmeni, kas nepieciešams šīm valodām,
- kandidāts neatļautā veidā ir mēģinājis sazināties ar atlases komisijas locekli,
- kandidāts nav informējis EPSO par iespējamu interešu konfliktu, kas saistīts ar atlases komisijas locekli,
- ir iesniedzis pieteikumu valodā, kas nav norādīta šajā paziņojumā par konkursu (tiek pieļauta citas valodas izmantošana īpašvārdos, oficiālajos nosaukumos un amata nosaukumos, kā norādīts apliecinajos dokumentos vai diplomu nosaukumos), 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.

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

TĀ IZGLĪTĪBAS MINIMUMA PIEMĒRI (PĒC VALSTS UN PAKĀPES), KURŠ PRINCIPĀ ATBILST PAZIŅOJUMĀ PAR KONKURSU PRASĪTAJAM

Noklikšķiniet šeit, lai iepazītos ar šiem piemēriem viegli lasāmā valodā

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)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigingschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigingschrift 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	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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 eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

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)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma 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

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)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat

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)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
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	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

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)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
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)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
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 Berufsreifeprüfung	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	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

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)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus - Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto - Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa - studieveckor)	Maisterin tutkinto - Masterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa - studieveckor) Tohtorin tutkinto (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	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Augstākā izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

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

ISSN 1977-0952 (elektroniskais izdevums)

ISSN 1725-5201 (papīra izdevums)



Eiropas Savienības Publikāciju birojs

L-2985 Luksemburga
LUKSEMBURGA

LV