

Publicatieblad

van de Europese Unie

C 68 A



Uitgave
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

62e jaargang
21 februari 2019

Inhoud

V *Bekendmakingen*

BESTUURLIJKE PROCEDURES

Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO)

2019/C 68 A/01

Aankondiging van vergelijkend onderzoek — EPSO/AD/371/19 — Administrateurs op het gebied van wetenschappelijk onderzoek (AD 7) op de volgende gebieden: 1. kwantitatieve en kwalitatieve effectbeoordeling/evaluatie van beleidsmaatregelen; 2. toepassingen op het gebied van gegevenswetenschappen; 3. modelleren van beleidsmaatregelen; 4. ontwikkeling van ruimtevaart-, telecommunicatie- en teledetectietoepassingen; 5. beheer en communicatie van wetenschappelijke kennis; 6. nucleair onderzoek en ontmanteling van nucleaire installaties

1

NL

V

(Bekendmakingen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPEES BUREAU VOOR PERSONEELSSELECTIE (EPSO)

AANKONDIGING VAN VERGELIJKEND ONDERZOEK

EPSO/AD/371/19 — ADMINISTRATEURS OP HET GEBIED VAN WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK (AD 7) op de volgende gebieden: 1. kwantitatieve en kwalitatieve effectbeoordeling/evaluatie van beleidsmaatregelen; 2. toepassingen op het gebied van gegevenswetenschappen; 3. modelleren van beleidsmaatregelen; 4. ontwikkeling van ruimtevaart-, telecommunicatie- en teledetectietoepassingen; 5. beheer en communicatie van wetenschappelijke kennis; 6. nucleair onderzoek en ontmanteling van nucleaire installaties

(2019/C 68 A/01)

Uiterste datum voor inschrijving: 26 maart 2019 om 12 uur ('s middags), Midden-Europese tijd (MET)

Het Europees Bureau voor Personeelsselectie (EPSO) organiseert een algemeen vergelijkend onderzoek op basis van kwalificaties en toetsen om reservelijsten op te stellen waaruit de Europese instellingen (met name het Gemeenschappelijk centrum voor onderzoek (JRC)) kunnen putten voor de aanwerving van nieuwe ambtenaren als **administrateurs** (functiegroep AD).

De meeste banen worden aangeboden in de verschillende vestigingen van het JRC (Sevilla, Spanje — Petten, Nederland — Ispra, Italië — Geel, België — Karlsruhe, Duitsland) en in onderstaande directoraten:

- B. Groei en innovatie;
- C. Energie, vervoer en klimaat;
- D. Duurzame hulpbronnen;
- E. Ruimtevaart, veiligheid en migratie;
- F. Gezondheid, consumenten en referentiematerialen;
- G. Nucleaire veiligheid en beveiliging;
- H. Kennisbeheer;
- I. Competenties.

Deze aankondiging en de bijlagen erbij vormen het juridisch bindende kader voor deze vergelijkende onderzoeken.

In BIJLAGE III vindt u de algemene bepalingen betreffende vergelijkende onderzoeken.

Aantal geslaagde kandidaten dat op de reservelijst kan worden geplaatst:

- | | |
|--|-----------|
| 1. Kwantitatieve en kwalitatieve effectbeoordeling/evaluatie van beleidsmaatregelen | 20 |
| 2. Toepassingen op het gebied van gegevenswetenschappen | 10 |

3. Modelleren van beleidsmaatregelen	10
4. Ontwikkeling van ruimtevaart-, telecommunicatie- en teledetectietoepassingen	10
5. Beheer en communicatie van wetenschappelijke kennis	10
6. Nucleair onderzoek en ontmanteling van nucleaire installaties	20

Deze aankondiging heeft betrekking op zes vakgebieden. **U kunt zich slechts voor één daarvan inschrijven.** Bij uw online inschrijving moet u een keuze maken. U kunt deze keuze niet meer wijzigen nadat u uw online inschrijving hebt gevalideerd.

WAT HOUDT DE FUNCTIE IN?

Het JRC heeft als opdracht klantgestuurde wetenschappelijke en technische ondersteuning bij de uitstippeling, ontwikkeling, uitvoering en monitoring van beleid van de EU te verlenen. Het JRC, dat een dienst is van de Europese Commissie, fungeert als referentiecentrum op het gebied van wetenschap en technologie voor de Unie. Het is nauw betrokken bij het beleidsvormingsproces, dient het gemeenschappelijk belang van de lidstaten en is onafhankelijk van specifieke particuliere of nationale belangen.

In BIJLAGE I vindt u meer informatie over de taken en de daarmee verband houdende specifieke competenties.

AAN WELKE VOORWAARDEN MOET IK VOLDOEN?

Op de uiterste datum voor de online inschrijving moet u voldoen aan ALLE onderstaande algemene en specifieke voorwaarden:

1) Algemene voorwaarden

- uw rechten als staatsburger bezitten als onderdaan van een van de lidstaten van de EU;
- voldaan hebben aan de verplichtingen inzake militaire dienst van uw lidstaat;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de beoogde functie vereist zijn.

2) Specifieke voorwaarden — talen

U moet een goede kennis hebben van **ten minste twee officiële EU-talen**, d.w.z. dat u een grondige kennis moet hebben van één taal (ten minste niveau C1), en voldoende kennis van een andere taal (ten minste niveau B2).

Deze minimumniveaus gelden voor alle in het sollicitatieformulier vermelde taalvaardigheden (spreken, schrijven, lezen en luisteren), en komen overeen met de niveaus van het *gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen* (<https://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>).

In deze aankondiging van vergelijkend onderzoek wordt als volgt verwezen naar deze talen:

- taal 1: taal waarin de meerkeuzetoetsen per computer worden afgelegd;
- taal 2: taal waarin de selectie op basis van kwalificaties plaatsvindt (Talent Screener) en waarin de assessmentonderdelen worden afgelegd. Tevens de taal die gebruikt wordt voor de communicatie tussen EPSO en de kandidaten die een geldige sollicitatie hebben ingediend. Dit moet een andere taal zijn dan taal 1.

Taal 2 moet Duits, Engels, Frans, Italiaans of Spaans zijn.

Om op deze specifieke terreinen te werken, moet u voldoende kennis van het Duits, Engels, Frans, Italiaans of Spaans hebben (ten minste niveau B2). Hoewel kennis van andere talen een voordeel is, wordt in de betreffende directoraten van het JRC het Duits, Engels, Frans, Italiaans en Spaans gebruikt voor de onderzoekswerkzaamheden en de interne en externe communicatie; tevens worden publicaties en verslagen in die talen opgesteld. Bijgevolg is voldoende kennis van minstens één van deze vijf talen noodzakelijk om er te werken. Deze keuze is in het belang van de dienst. Een geslaagde kandidaat die onvoldoende kennis heeft van het Duits, Engels, Frans, Italiaans of Spaans, zou immers niet onmiddellijk operationeel zijn.

3) *Specifieke voorwaarden — kwalificaties en werkervaring*

- Een diploma van een voltooide universitaire opleiding van **ten minste vier jaar** op een relevant wetenschappelijk gebied (zie onderstaande lijst), of een gelijkwaardig diploma, gevolgd door **ten minste zes jaar** relevante werkervaring.

Een doctoraatsstudie op een van onderstaande wetenschappelijke gebieden kan worden meegeteld als werkervaring van ten hoogste drie jaar.

of

- een diploma van een voltooide universitaire opleiding van **ten minste drie jaar** op een relevant wetenschappelijk gebied (zie onderstaande lijst), of een gelijkwaardig diploma, gevolgd door **ten minste zeven jaar** relevante werkervaring.

Een doctoraatsstudie op een van onderstaande wetenschappelijke gebieden kan worden meegeteld als werkervaring van ten hoogste drie jaar.

Hieronder vindt u een lijst van de relevante wetenschappelijke gebieden die door de jury in aanmerking worden genomen:

Landbouwwetenschappen	Bosbouw	Natuurwetenschappen
Architectuur	Geografie	Nucleaire wetenschappen
Biochemie	Geologie	Voedselwetenschappen
Biologie	Hydrologie	Oceanografie/mariene wetenschappen
Scheikunde	Biowetenschappen	Farmacie
Informatica	Materiaalwetenschappen	Fysica
Ecologie	Wiskunde	Politieke wetenschappen
Economie	Medische wetenschappen	Psychologie
Onderwijswetenschappen	Meteorologie	Sociale en geesteswetenschappen
Ingenieurswetenschappen	Nanotechnologie	Statistiek
Milieuwetenschappen	Nanobiotechnologie	

In BIJLAGE IV vindt u voorbeelden van minimumkwalificaties.

HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?

1) *Inschrijvingsprocedure*

In het sollicitatieformulier moet u uw taal 1 en taal 2 opgeven. Uw taal 1 moet één van de 24 officiële EU-talen zijn en uw taal 2 moet Duits, Engels, Frans, Italiaans of Spaans zijn. U moet tevens bevestigen dat u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van het gekozen vakgebied en nadere informatie verstrekken die **relevant is voor het vakgebied** (bijvoorbeeld: diploma's, werkervaring en antwoorden op vakgerelateerde vragen (Talent Screener)).

U kunt het sollicitatieformulier in één van de 24 officiële EU-talen invullen, alleen de **Talent Screener moet u in uw taal 2 invullen** omdat de Talent Screener door de jury wordt gebruikt voor een vergelijkende beoordeling van de kandidaten en als referentiedocument tijdens het interview over de vakgerelateerde competenties. Wanneer een kandidaat is geslaagd, wordt de Talent Screener gebruikt voor de aanwerving. Bijgevolg is het in het belang van de dienst en van de kandidaten dat de Talent Screener in uw taal 2 wordt ingevuld.

Uw volledige sollicitatieformulier wordt geraadpleegd door de jury (tijdens het vergelijkend onderzoek) en door de personeelsdiensten van de Europese instellingen (voor de aanwervingsprocedure). Deze diensten gebruiken een beperkt aantal voertalen. Als u geslaagd bent voor het vergelijkend onderzoek en uw naam op de reservelijst wordt geplaatst, zult u een vertaling van het sollicitatieformulier in taal 2 (Duits, Engels, Frans, Italiaans of Spaans) moeten verstrekken als u uw sollicitatieformulier in een andere taal hebt ingevuld.

Door uw sollicitatieformulier te valideren, verklaart u te voldoen aan alle voorwaarden die zijn vermeld in het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?” Wanneer u uw sollicitatieformulier eenmaal hebt gevalideerd, kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen. Het is aan u om ervoor te zorgen dat u uw sollicitatieformulier **binnen de gestelde termijn** indient en valideert.

2) **Controle van de toelatingsvoorwaarden**

Op basis van de gegevens in het online sollicitatieformulier wordt gecontroleerd of u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden die zijn vermeld in het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?”. EPSO gaat na of u voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden. De jury controleert of u voldoet aan de specifieke toelatingsvoorwaarden die zijn vermeld in de onderdelen „Onderwijs en opleiding”, „Werkervaring” en „Talenkennis”.

3) **Selectie op basis van kwalificaties (Talent Screener)**

Alle kandidaten die deelnemen aan dit vergelijkend onderzoek, krijgen dezelfde vragen in de Talent Screener van het sollicitatieformulier (dat in taal 2 moet worden ingevuld). Op die manier kan de jury de verdiensten van de kandidaten objectief met elkaar vergelijken. De selectie op basis van kwalificaties wordt, **alleen voor de kandidaten die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen** (zie punt 2 hierboven), **uitsluitend** uitgevoerd op basis van de informatie die is verstrekt in de Talent Screener. **U moet daarom in de Talent Screener alle relevante informatie opnemen, ook als u die reeds op andere plaatsen in het sollicitatieformulier hebt ingevuld.** De vragen zijn gebaseerd op de in deze aankondiging vermelde selectiecriteria.

In BIJLAGE II vindt u de lijst van selectiecriteria.

Bij de selectie op basis van kwalificaties kent de jury eerst aan elk selectie criterium een gewicht toe (1, 2 of 3) naargelang van het belang dat de jury aan dat criterium hecht. Voor elk antwoord van de kandidaat wordt een score tussen 0 en 4 punten toegekend. Deze score wordt vervolgens vermenigvuldigd met het gewicht van het desbetreffende criterium en deze uitkomsten worden opgeteld tot de totaalscore. Het profiel van degenen met de hoogste totaalscore sluit het beste aan bij de uit te voeren taken.

Alleen de kandidaten met de hoogste totaalscores voor de selectie op basis van kwalificaties worden toegelaten tot de volgende fase.

4) **Assessment**

Per vakgebied worden **maximaal 3 maal** zoveel kandidaten tot deze fase toegelaten als het aantal kandidaten dat op de reservelijst kan worden geplaatst. Als u volgens de gegevens in uw online sollicitatieformulier aan alle voorwaarden voldoet en u behoort tot degenen met de **hoogste totaalscores** voor de selectie op basis van kwalificaties, wordt u uitgenodigd voor een assessment in **taal 1 en taal 2**. Het assessment duurt één of twee dagen en vindt hoogstwaarschijnlijk plaats in **Brussel**.

Tenzij anders vermeld moet u een USB-stick met gescande kopieën van uw bewijsstukken (waaronder een aantal voorbeelden van collegiaal getoetste publicaties) meenemen naar het assessment. Tijdens het assessment worden uw documenten gedownload en u krijgt de USB-stick diezelfde dag terug.

Het assessment bestaat uit een reeks meerkeuzetoetsen per computer en algemene en vakgerelateerde competentietoetsen, zoals hieronder beschreven.

De meerkeuzetoetsen bestaan uit de volgende onderdelen:

Toets	Taal	Aantal vragen	Duur	Score	Vereiste minimumscore
verbaal redeneervermogen	taal 1	20	35 min.	0-20 punten	verbaal 10/20
numeriek redeneervermogen	taal 1	10	20 min.	0-10 punten	numeriek + abstract samen: 10/20
abstract redeneervermogen	taal 1	10	10 min.	0-10 punten	

Als u niet slaagt voor de meerkeuzetoetsen per computer, wordt u uitgesloten van verdere deelname. Als u wel slaagt, worden de behaalde scores niet meegerekend voor de eindscore; u moet echter wel voor alle toetsen de vereiste minimumscore behalen.

Tijdens **vier onderdelen** (interviews over de algemene en de vakgerelateerde competenties, groepsopdracht en een casestudy) worden acht algemene competenties en de vakgerelateerde competenties voor elk vakgebied van dit vergelijkend onderzoek getoetst, volgens onderstaande schema's. Deze onderdelen worden getoetst in uw **taal 2**.

Competentie	Onderdeel	
1. Problemen analyseren en oplossen	groepsopdracht	casestudy
2. Communiceren	casestudy	interview over de algemene competenties
3. Kwaliteits- en resultaatgericht werken	casestudy	interview over de algemene competenties
4. Leren en zich blijven ontwikkelen	groepsopdracht	interview over de algemene competenties
5. Prioriteiten stellen en organiseren	groepsopdracht	casestudy
6. Stressbestendigheid	groepsopdracht	interview over de algemene competenties
7. Samenwerken	groepsopdracht	interview over de algemene competenties
8. Leiding geven	groepsopdracht	interview over de algemene competenties

Vereiste minimumscore: 3/10 per competentie en 40/80 in totaal

Competentie	Onderdeel	Vereiste minimumscore
Vakgerelateerde competenties	Interview over de vakgerelateerde competenties	50/100

5) **Reservelijst**

De jury controleert de bewijsstukken om te bepalen of de kandidaten aan de voorwaarden en kwalificaties (Talent Screener) voldoen. De kandidaten die na afloop van het assessment alle vereiste minimumscores en de hoogste eindscores hebben behaald, worden op een reservelijst geplaatst (één reservelijst per vakgebied), totdat het maximumaantal dat op de reservelijst kan worden geplaatst, is bereikt. De reservelijst wordt in alfabetische volgorde opgesteld.

De reservelijsten en het competentiepaspoort (met kwalitatieve feedback van de jury) van de geslaagde kandidaten worden beschikbaar gesteld aan de EU-instellingen voor eventueel gebruik in de aanwervingsprocedure en met het oog op hun verdere loopbaanontwikkeling. Opname in een reservelijst **geeft geen recht of garantie** op aanwerving.

GELIJKE KANSEN EN BIJZONDERE VOORZIENINGEN

EPSO voert een beleid van gelijke kansen en gelijke behandeling en aanvaardt sollicitaties van iedereen.

Als u een handicap of medische aandoening hebt die uw deelname aan de testen belemmert, vermeld dit dan in uw sollicitatieformulier en laat ons weten welke bijzondere voorzieningen u nodig hebt.

Meer informatie over ons beleid van gelijke kansen en de procedure om te verzoeken om bijzondere voorzieningen is te vinden op de website (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_nl) en in de algemene bepalingen betreffende vergelijkende onderzoeken in de bijlage (punt 1.3. Gelijke kansen en bijzondere voorzieningen).

HOE EN WANNEER KAN IK ME INSCHRIJVEN?

Om u in te schrijven, moet u eerst een EPSO-account aanmaken. U mag slechts één account aanmaken voor al uw EPSO-sollicitaties.

U kunt zich online inschrijven op de website van EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>, uiterlijk op

26 maart 2019 om 12 uur ('s middags), Midden-Europese tijd (MET).

BIJLAGE I

TAKEN EN SPECIFIEKE COMPETENTIES

1. Kwantitatieve en kwalitatieve effectbeoordeling/evaluatie van beleidsmaatregelen*Taken*

Administrateurs op dit gebied houden zich vooral bezig met het verlenen van verschillende soorten analytische ondersteuning met het oog op de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van beleidsmaatregelen op EU-, nationaal en regionaal niveau. Daartoe behoort de kwantitatieve beoordeling van de effecten van het beleid (ex ante en ex post), de kwalitatieve analyse van beleidsmaatregelen en de technische, economische, sociale, ecologische en politieke gevolgen ervan, alsmede de analyse van beleidsprocessen en aanverwante governanceprocessen. Ook het beschikbaar stellen van onderzoeksbewijsmateriaal en wetenschappelijke instrumenten ter ondersteuning van de ontwikkeling en uitvoering van beleid behoort tot de taken. In deze analyses moet tevens rekening worden gehouden met de standpunten van de verschillende belanghebbenden en met de sociaal-economische omstandigheden.

Voor deze functie moeten de kandidaten over een aantal van de hieronder vermelde specifieke competenties beschikken.

Specifieke competenties op de volgende gebieden:

- analyse/evaluatie van beleidsmaatregelen en -processen;
- monitoring van beleidsmaatregelen en relevante ontwikkelingen in de wetenschap, het beleid en het bedrijfsleven;
- vaststelling van relevante onderzoeksstrategieën en -instrumenten; planning van onderzoeksbehoeften;
- vaststelling van inhoudelijke onderzoeksbehoeften;
- vaststelling van mogelijke analyses en strategieën en de gevolgen daarvan;
- vaststelling van criteria voor het voorstellen en selecteren van beleidsopties;
- participatieve methoden en betrokkenheid van belanghebbenden;
- vaststelling en beoordeling van gegevensbronnen en beperkingen voor controle en evaluatie;
- ontwikkeling van instrumenten voor het verzamelen van gegevens en de behoefte aan experimenten;
- formulering van beleidsconclusies op basis van onderzoeksresultaten;
- analyse van het territoriale beleid op subnationaal niveau;
- herverdelend effect van beleidsmaatregelen;
- erkenning en verantwoording van mogelijke beperkingen van bevindingen;
- analyse van complexe systemen;
- beoordeling van sociale, economische en milieueffecten;
- analyse van de interactie tussen beleid, industrie en markten;
- analyse van de markt, de levenscyclus en de waardeketen op technologisch gebied;
- kwantitatieve effectbeoordeling en evaluatie van beleidsmaatregelen;
- kwantitatieve analyse van sociale, economische en milieuvraagstukken;
- contrafeitelijke effectbeoordeling;

- experimentele methoden en ontwerp van experimenten;
- transversale en longitudinale analyse;
- vaststelling van criteria en indicatoren voor het monitoren van de impact van beleidsmaatregelen;
- technieken voor gegevensvisualisatie.

2. Toepassingen op het gebied van gegevenswetenschappen

Taken

Administrateurs op dit gebied houden zich vooral bezig met het verrichten van onderzoek naar alle relevante aspecten van gegevensbeheer, met inbegrip van gegevensverzameling, interoperabiliteit, modellering, contextualisering, analyse en verwerking, visualisering en assimilatie, met het oog op het genereren van kennis en informatie op basis van verschillende soorten multidimensionale en multidisciplinaire gegevens.

We zijn op zoek naar onderzoekers en IT-professionals met aantoonbare deskundigheid om binnen het JRC de ontwikkeling van specifieke methoden en instrumenten op het vlak van de gegevenswetenschappen te versnellen en deze methoden toe te passen op problemen in verband met het Europese onderzoeksbeleid, via een empirisch onderbouwde aanpak op basis van de analyse, verwerking en visualisering van mogelijk grote hoeveelheden gegevens uit heterogene bronnen. De kandidaten voor dit profiel kunnen afkomstig zijn uit verschillende vakgebieden, maar moeten beschikken over competenties op het gebied van statistiek, wiskunde, computerwetenschappen en programmering, en tevens in staat zijn gegevens te verzamelen, op te schonen en te visualiseren.

Voor deze functie moeten de kandidaten over een aantal van de hieronder vermelde specifieke competenties beschikken.

Specifieke competenties op de volgende gebieden:

- deep learning;
- datamining en dataverwerking;
- tekstmining;
- assimilatie, samenvoeging, evaluatie en in kaart brengen van gegevens;
- machinaal leren en kunstmatige intelligentie;
- statistische en econometrische gegevensanalyse;
- „boosting”-technieken op het gebied van statistieken;
- verwerking van natuurlijke taal;
- high-performance computing;
- real time gegevensverzameling (IoT);
- cloud, edge en fog computing;
- interoperabiliteit van het ecosysteem voor de verwerking van (big) data;
- web scraping;
- „traditionele” en „big data”-analyse;
- quantumcomputers;
- visualisering en communicatie van gegevens;
- analyse en beoordeling van de betrouwbaarheid en robuustheid van gegevens;

- visuele analyse;
- netwerkanalyse;
- encryptietechnologie en encryptie van berichten.

3. Modelleren van beleidsmaatregelen

Taken

Administrateurs op dit gebied houden zich vooral bezig met de ontwikkeling en het gebruik van modellen en kwantitatieve analyses ter ondersteuning van beleid, om de verschillende beleidsopties in alle fasen van de beleidscyclus (ontwerp, uitvoering, evaluatie) te beoordelen. In deze functie wordt van u verwacht dat u meehelpt bij het opzetten en uitvoeren van kwantitatieve analyses op basis van mogelijk grote hoeveelheden gegevens uit heterogene bronnen, en bij de evaluatie van resultaten, ook in termen van maatschappelijke gevolgen. Daarbij moet ook de aandacht van beleidsmakers worden gevestigd op wetenschappelijke bevindingen die relevant zijn voor de beleidsvorming op basis van kwantitatieve analyses en modellen. De kandidaten voor dit profiel kunnen afkomstig zijn uit verschillende vakgebieden, maar moeten een solide wetenschappelijke achtergrond hebben en beschikken over competenties op het gebied van economie, statistiek, wiskunde en programmering.

Voor deze functie moeten de kandidaten over een aantal van de hieronder vermelde specifieke competenties beschikken.

Specifieke competenties op de volgende gebieden:

- ontwikkeling van modellen, waaronder het vermogen om modelleringsconcepten en -ideeën te vertalen in gestructureerde softwarecodes met behulp van informatica;
- vertalen van concrete problemen in abstracte sociale, economische, ecologische of andere modellen met het oog op controle en evaluatie;
- gegevenswetenschappen: technieken voor de analyse, de evaluatie en het in kaart brengen van statische en dynamische gegevens;
- kalibratie;
- simulatie;
- geavanceerde econometrische technieken voor de analyse en prognose van statische en dynamische gegevens (basiskennis);
- micro-economische modellering/analyse;
- macro-economische modellering/analyse;
- financiële modellering/analyse;
- milieumodellering/-analyse;
- geavanceerde wiskundige en statistische theorieën en de toepassing ervan op economische, ecologische of andere relevante vakgebieden;
- conceptie en uitvoering van onafhankelijk toegepast onderzoek;
- communicatie van ideeën en resultaten aan een niet technisch onderlegd publiek, en aan klanten, managers enz.

4. Ontwikkeling van ruimtevaart-, telecommunicatie- en teledetectietoepassingen

Taken

Administrateurs op dit gebied houden zich vooral bezig met de ontwikkeling en het gebruik van ruimtevaart-, telecommunicatie- en teledetectietoepassingen met het oog op de analyse en opvraging van informatie in verband met „big data” voor aardobservatie (b.v. in het kader van het Copernicus-programma), met het oog op een empirisch onderbouwde ondersteuning van het EU-beleid. Voor dit profiel moet u een solide achtergrond hebben op het gebied van aardobservatie, teledetectie, geo-informatica, en het beheer en de analyse van geospatiale gegevens.

Het wetenschappelijke werk van het JRC op het gebied van de ruimtevaart, teledetectie en telecommunicatie dient ter ondersteuning van het ruimtevaartprogramma van de EU (waarvan de nadruk ligt op aardobservatie en satellietnavigatie, naast een aantal kleinere componenten als omgevingsbewustzijn in de ruimte en satellietcommunicatie) en ter ondersteuning van de EU-doelstellingen inzake duurzame ontwikkeling, milieu, natuurlijke hulpbronnen, klimaatverandering, stedelijke en regionale ontwikkeling, migratie, rampenrisicoreductie en -respons, veerkracht, veiligheid en stabiliteit.

Voor deze functie moeten de kandidaten over een aantal van de hieronder vermelde specifieke competenties beschikken.

Specifieke competenties op de volgende gebieden:

- aardsysteemwetenschappen;
- teledetectie;
- geografische informatiesystemen;
- geospatiale databanken;
- 5G mobiele telecommunicatie;
- visuele analyse;
- netwerkanalyse;
- encryptietechnologie en encryptie van berichten;
- teledetectiewetenschappen (kalibratie/validatie, in de lucht, in situ);
- communicatie, navigatie en aardobservatie via satelliet;
- geavanceerde signaalverwerking (visuele analyse, tijdreeksanalyse, expertsystemen);
- antennes;
- elektromagnetische vermeerdering en verstrooiing;
- satellietbanen;
- telecommunicatie;
- positiebepaling, navigatie, tijdsbepaling via GNSS;
- geomatica;
- verwerken van digitale signalen;
- protocollen voor internetcommunicatie en gegevensoverdracht;
- cyberveiligheid;
- netwerk- en systeemanalyse;
- veiligheids- of defensiescenario's;
- scenario's voor de reductie van rampenrisico's;
- aard- en atmosferische wetenschappen: hydrologie, bosbouw, hydraulische systemen, geofysica, meteorologie;
- sociale wetenschappen, waaronder economie, met de nadruk op de menselijke dimensie van teledetectietoepassingen.

5. Beheer en communicatie van wetenschappelijke kennis

Taken

Administrateurs op dit gebied houden zich vooral bezig met kennisbeheer. In het JRC omvat dit met name de verzameling, ordening, kwaliteitscontrole, validering, communicatie, interpretatie en verstrekking van wetenschappelijk onderbouwde gegevens, informatie, instrumenten en methoden, om de ontwikkeling en uitvoering van EU-beleid te ondersteunen.

Belangrijke werkzaamheden in deze context zijn het anticiperen op beleidsbehoeften, het in kaart brengen van lacunes in de kennis, en het voorstellen van onderzoeksthema's ter ondersteuning van de diensten van de Commissie.

De nadruk ligt op het ontwikkelen van gemeenschappelijke instrumenten, beste praktijken en platforms om kennisbeheer te bevorderen ter ondersteuning van het beleid.

Voor deze functie moeten de kandidaten over een aantal van de hieronder vermelde specifieke competenties beschikken.

Specifieke competenties op de volgende gebieden:

- samenvatten van onderzoeksresultaten;
- deelname aan beleidsvorming;
- begrijpen van onderzoeksimplicaties en behoeften van beleidsmakers;
- communiceren over onderzoeksresultaten met beleidsmakers;
- communiceren over wetenschap met wetenschappers (inclusief publicaties);
- coördinatie van kennisgemeenschappen;
- monitoring en evaluatie van het effect van onderzoeksbewijsmateriaal op de beleidsvorming;
- samenwerking met burgers en belanghebbenden;
- datamining, evaluatie en in kaart brengen van gegevens;
- statistische analyse;
- digitale communicatie, onder meer via internet en sociale media;
- communiceren over wetenschap met beleidsmakers en het publiek (waaronder visuele communicatie, grafisch ontwerp en „storytelling“-technieken);
- coördinatie van evenementen en vergaderingen;
- projectbeheer;
- analyse van de markt, de levenscyclus en de waardeketen op technologisch gebied.

6. Nucleair onderzoek en ontmanteling van nucleaire installaties

Taken

Administrateurs op dit gebied houden zich vooral bezig met nucleaire veiligheid, nucleaire veiligheidscontroles, nucleaire beveiliging, de ontmanteling van nucleaire installaties en de toepassing van nucleaire technologie. U moet ten minste op één van deze gebieden voldoende deskundigheid hebben.

U moet op de hoogte zijn van de beleidsmaatregelen en prioriteiten van de EU op het gebied van nucleair onderzoek en voldoende ervaring hebben op een technisch vakgebied dat relevant is voor de nucleaire wetenschappen en bovengenoemde technologische gebieden. Bovendien zijn goede organisatorische en managementvaardigheden (onder meer op het gebied van communicatie, probleemoplossing en oordeelsvermogen) en goede vaardigheden op het gebied van kennisbeheer en -verspreiding vereist voor deze functie. Ervaring met administratieve en financiële procedures is een voordeel.

Voor deze functie moeten de kandidaten over relevante werkervaring op een aantal van de hieronder vermelde specifieke vakgebieden beschikken.

Specifieke competenties op de volgende gebieden:

- toepassingen op het gebied van de nucleaire wetenschappen;
- materiaalwetenschappen;
- brandstoffen en materialen voor kernreactoren;
- stralingsfysica;
- deskundigheid op het gebied van de ontmanteling van nucleaire installaties, met inbegrip van juridische, operationele en technische aspecten;
- technologieën voor milieuherstel;

- nucleaire technologie;
- beheer van nucleair afval;
- ontwerp en ontwikkeling van informatiesystemen;
- radiochemie, analytische chemie en geochemie;
- projectbeheer.

Einde van BIJLAGE I, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst

BIJLAGE II

SELECTIECRITERIA

Bij de selectie op basis van kwalificaties houdt de jury rekening met onderstaande criteria.

Alle vakgebieden:

1. Na 1 januari 2017 opgedane academische en/of professionele onderzoekservaring die relevant is voor het gekozen vakgebied.
2. Vóór 1 januari 2017 opgedane academische en/of professionele onderzoekservaring die relevant is voor het gekozen vakgebied.
3. Universitair diploma, naast het diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek, op een of meer van de wetenschappelijke gebieden (zie punt 3 „Specifieke voorwaarden — kwalificaties en werkervaring” van deze aankondiging).
4. Na 1 januari 2017 verschenen publicaties in collegiaal getoetste vaktijdschriften en onderzoeksrapporten.
5. Vóór 1 januari 2017 verschenen publicaties in collegiaal getoetste vaktijdschriften en onderzoeksrapporten.
6. Technische ervaring op het gekozen vakgebied (beroepsmatig gebruik van laboratoriumapparatuur, besturingssystemen, programmeertalen, wetenschappelijke software enz.)

Einde van BIJLAGE II, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst

BIJLAGE III

ALGEMENE BEPALINGEN BETREFFENDE VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN

ALGEMENE INFORMATIE

In het kader van de door EPSO georganiseerde selectieprocedures slaat elke verwijzing naar een persoon van een bepaald geslacht tevens op personen van het andere geslacht.

Wanneer in enige fase van het vergelijkend onderzoek de laatste plaats door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten toegelaten tot de volgende fase van het vergelijkend onderzoek. Ook kandidaten die met succes beroep hebben aangetekend, worden toegelaten tot de volgende fase.

Wanneer de laatste plaats op de reservelijst door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten op de reservelijst geplaatst. Ook kandidaten die na een beroep opnieuw tot deze fase van de procedure zijn toegelaten, worden op de reservelijst geplaatst.

1. TOELATINGSVOORWAARDEN

1.1. Algemene en specifieke voorwaarden

De algemene en specifieke voorwaarden (waaronder talenkennis) worden voor elk vakgebied of profiel vermeld in het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?”.

De specifieke voorwaarden betreffende kwalificaties, werkervaring en talenkennis variëren naargelang van het gezochte profiel. Vermeld in uw sollicitatieformulier zo veel mogelijk informatie over uw kwalificaties en werkervaring — indien verplicht — (zie het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?”) die **verband houdt met de aard van de functie**.

a) **Diploma's en/of certificaten:** Diploma's die zijn afgegeven in een EU-land of niet-EU-land, moeten worden erkend door een officiële instantie van een EU-lidstaat, bijvoorbeeld het Ministerie van Onderwijs. De jury houdt rekening met de verschillende onderwijsstructuren in de lidstaten.

Vermeld voor postsecundair onderwijs en voor technische, specialistische of beroepsopleidingen de vakken, de duur en vermeld tevens of het voltijds, deeltijds of avondonderwijs betrof.

b) **Werkervaring** (indien verplicht) wordt alleen meegeteld voor zover deze verband houdt met de aard van de functie en als er sprake is van:

- een reële en daadwerkelijke arbeidsprestatie;
- bezoldiging;
- hiërarchische ondergeschiktheid of de verlening van een dienst, en
- en onder de volgende voorwaarden:
 - **vrijwilligerswerk:** indien met betaling van een vergoeding en vergelijkbaar met gewoon werk wat betreft aantal uren en duur;
 - **stages:** indien met betaling van een vergoeding;
 - **militaire dienstplicht:** vervuld voor of na het vereiste diploma, voor ten hoogste de duur van de wettelijke dienstplicht in uw lidstaat;
 - **ouderschapsverlof/adoptieverlof:** als het verlof is opgenomen tijdens een arbeidscontract;
 - **promotie/doctoraat:** wordt meegeteld als werkervaring van ten hoogste drie jaar, op voorwaarde dat de doctorsgraad daadwerkelijk is verworven, ongeacht of er sprake was van bezoldiging, en
 - **deeltijdwerk:** wordt meegeteld naar rato van de daadwerkelijk gewerkte tijd, dus als u bijvoorbeeld zes maanden halftijds hebt gewerkt, wordt dit meegeteld als drie maanden werkervaring.

1.2. Bewijsstukken

In de verschillende fasen van de selectieprocedure moet u een officieel document kunnen overleggen waaruit uw staatsburgerschap blijkt, bijvoorbeeld een paspoort of identiteitskaart, dat geldig moet zijn op de uiterste termijn voor indiening van uw sollicitatie (uiterste datum voor indiening van het eerste deel van uw sollicitatieformulier als de sollicitatieprocedure in twee fasen verloopt).

Voor alle beroepsactiviteiten moeten originelen of gewaarmerkte kopieën kunnen worden overgelegd van:

- **documenten van voormalige en huidige werkgever(s)**, waarop wordt vermeld: aard, niveau, begin- en einddatum van de verrichte werkzaamheden, officieel briefhoofd en stempel van de onderneming, en naam en handtekening van de bevoegde persoon, of
- **de arbeidsovereenkomst(en) en het eerste en het laatste loonstrookje**. Voeg hierbij een gedetailleerde beschrijving van de verrichte werkzaamheden;
- (voor niet in loondienst verrichte beroepswerkzaamheden, als zelfstandige, in vrije beroepen enz.) **facturen of bestelbonnen** met specificatie van de verrichte werkzaamheden, of enig ander officieel bewijsstuk;
- (voor conferentietolken indien werkervaring vereist is) bewijsstukken waarop het **aantal gewerkte dagen** wordt vermeld, evenals de **talen waarnaar of waaruit is getolkt**, en waaruit blijkt dat het specifiek om conferentievertolking gaat.

In de regel zijn geen bewijsstukken vereist om uw talenkennis aan te tonen, behalve voor bepaalde vergelijkende onderzoeken voor linguïsten of specialisten.

Op enig moment in de procedure kunt u worden verzocht om aanvullende informatie of documenten te verstrekken. EPSO zal u laten weten welke bewijsstukken u moet indienen en wanneer.

1.3. Gelijke kansen en bijzondere voorzieningen

Als u een handicap of medische aandoening hebt die uw deelname aan de toetsen belemmert, vermeld dit dan in uw sollicitatieformulier en laat ons weten welke bijzondere voorzieningen u nodig hebt. Indien de handicap of medische aandoening ontstaat nadat u uw sollicitatieformulier hebt gevalideerd, moet u dit zo snel mogelijk aan EPSO melden, op de hieronder vermelde wijze.

U dient een certificaat van een nationale instantie of een medische verklaring naar EPSO te sturen voordat uw verzoek in aanmerking kan worden genomen. De bewijsstukken worden bestudeerd, waarna in gerechtvaardigde gevallen redelijke voorzieningen worden getroffen.

Als u met een toegankelijkheidsprobleem wordt geconfronteerd, of meer informatie wenst, neem dan contact op met het „accessibility team” van EPSO:

- via e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- per fax (+ 32 22998081), of
- per post:

Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO)
EPSO accessibility
Kortenberglaan 25
1049 Brussel
BELGIË

2. WIE VOERT DE SELECTIE UIT?

De jury wordt aangesteld om de kandidaten te vergelijken en de beste kandidaten te selecteren op basis van hun competenties, vaardigheden en kwalificaties ten opzichte van de eisen die worden beschreven in deze aankondiging van vergelijkend onderzoek. De juryleden bepalen ook de moeilijkheidsgraad van de toetsen en keuren de inhoud goed op basis van de voorstellen van EPSO.

Om de onafhankelijkheid van de jury te waarborgen, mogen kandidaten of personen die niet tot de jury behoren, geen contact hebben met de juryleden, behalve in het kader van toetsen die directe interactie tussen de kandidaten en de jury vereisen.

Kandidaten die hun standpunt kenbaar willen maken of hun rechten willen uitoefenen, moeten dit schriftelijk doen. De aan de jury gerichte correspondentie moet worden toegestuurd aan EPSO, dat de correspondentie vervolgens doorstuurt naar de jury. Het is ten strengste verboden om buiten deze procedures enig contact, direct dan wel indirect, met de leden van de jury te hebben. Overtreding van deze regel kan leiden tot diskwalificatie.

Met name een familie- of hiërarchische relatie tussen een kandidaat en een jurylid geeft aanleiding tot een belangenconflict. De juryleden worden verzocht om dit soort situaties aan EPSO te melden zodra zij hiervan op de hoogte zijn. EPSO zal elk geval afzonderlijk beoordelen en passende maatregelen nemen. Niet-naleving van deze regels kan leiden tot disciplinaire maatregelen jegens juryleden en tot diskwalificatie van de kandidaten van het vergelijkend onderzoek (zie punt 4.4).

De namen van de juryleden worden vóór het assessment bekendgemaakt op de website van EPSO (www.eu-careers.eu).

3. COMMUNICATIE

3.1. Communicatie met EPSO

Aangeraden wordt **ten minste tweemaal per week** uw EPSO-account te raadplegen om het verloop van uw sollicitatie te volgen. Als u uw account niet kunt raadplegen door een technisch probleem bij EPSO, moet u dit onmiddellijk melden, uitsluitend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl).

EPSO behoudt zich het recht voor geen antwoord te geven als het informatie betreft die al duidelijk wordt vermeld in deze aankondiging van vergelijkend onderzoek of de bijlagen erbij, of op de website van EPSO, inclusief de rubriek „Veelgestelde vragen”.

Vermeld in alle correspondentie uw **naam** (zoals vermeld op uw EPSO-account), uw **inschrijvingsnummer** en het **referentienummer van de selectieprocedure**.

EPSO hanteert de beginselen van de bestuurlijke gedragscode https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_nl (zoals bekendgemaakt in het *Publicatieblad*). In dat verband behoudt EPSO zich het recht voor ongepaste correspondentie te staken, bijvoorbeeld omdat deze steeds hetzelfde onderwerp betreft, of beledigend en/of irrelevant is.

3.2. Toegang tot informatie

Kandidaten hebben toegang tot bepaalde individuele persoonsgegevens. Deze specifieke toegangsrechten worden verleend op grond van de verplichting tot motivering, zodat de betrokkene eventueel beroep kan instellen tegen een besluit tot afwijzing.

Deze motiveringsplicht moet echter worden afgewogen tegen het feit dat de werkzaamheden van de jury vertrouwelijk zijn, om de onafhankelijkheid van de jury en de objectiviteit van de selectieprocedure te waarborgen. Om vertrouwelijkheidsredenen mogen de opvattingen van de juryleden over de individuele beoordeling van kandidaten en de beoordeling in vergelijking met andere kandidaten niet worden bekendgemaakt.

Deze toegangsrechten gelden specifiek voor kandidaten die deelnemen aan een vergelijkend onderzoek. U kunt niet méér rechten aan de wetgeving inzake de toegang van het publiek tot documenten ontleen dan de in dit punt beschreven rechten.

3.2.1. Automatisch beschikbare informatie

Na elke selectiefase van het vergelijkend onderzoek **ontvangt u automatisch** de volgende informatie via uw EPSO-account:

- **meerkeuzetoetsen:** een overzicht van uw antwoorden en de juiste antwoorden, met de verwijzingsnummers of -letters. **De tekst van de vragen en antwoorden wordt nooit meegedeeld;**
- **toelatingsvoorwaarden:** of u bent toegelaten. Als u niet bent toegelaten, wordt aangegeven aan welke voorwaarden u niet voldoet;
- **Talent Screener:** uw resultaten, een overzicht met het gewicht van elke vraag, de aan elk antwoord toegekende punten en uw totaalscore;

- **voorafgaande toetsen:** uw resultaten;
- **tussentijdse toetsen:** uw resultaten, als u niet bent toegelaten tot de volgende fase;
- **assessment:** uw competentiepaspoort met uw totaalscores per competentie en de opmerkingen van de jury met kwantitatieve en kwalitatieve feedback over uw prestaties bij het assessment, als u niet bent gediskwalificeerd.

EPSO deelt geen teksten of toetsopdrachten mee aan de kandidaten, aangezien deze mogelijk opnieuw worden gebruikt in toekomstige vergelijkende onderzoeken. In sommige uitzonderlijke gevallen kan EPSO de bronteksten of opdrachten op de website publiceren als:

- de toetsen zijn afgerond;
- de resultaten zijn berekend en meegedeeld aan de kandidaten, en
- de bronteksten/opdrachten niet opnieuw worden gebruikt in toekomstige vergelijkende onderzoeken.

3.2.2. Informatie op verzoek

U kunt om een **ongecorrigeerde** kopie van uw antwoorden op een schriftelijke toets verzoeken, indien de inhoud van de toets **niet bedoeld is om opnieuw te worden gebruikt** in toekomstige vergelijkende onderzoeken. Dit geldt uitdrukkelijk niet voor antwoorden op elektronische postbakopdrachten en casestudy's.

De gecorrigeerde antwoorden en de details van de scoreberekening vallen onder de vertrouwelijkheid van de werkzaamheden van de jury en **worden niet bekendgemaakt**.

EPSO streeft ernaar zo veel mogelijk informatie te verstrekken aan de kandidaten, rekening houdend met zijn motiveringsplicht, de vertrouwelijke aard van de werkzaamheden van de jury en de regels voor de bescherming van persoonsgegevens. Alle verzoeken om informatie worden beoordeeld in het licht van deze verplichtingen.

Een verzoek om informatie moet binnen tien kalenderdagen nadat uw resultaten via uw EPSO-account zijn bekendgemaakt, worden ingediend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl).

4. KLACHTEN EN PROBLEMEN

4.1. Technische en organisatorische problemen

Als u tijdens de selectieprocedure met een ernstig technisch of organisatorisch probleem wordt geconfronteerd, neem dan **contact op met EPSO, uitsluitend** via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl), zodat wij het probleem kunnen onderzoeken en een oplossing kunnen zoeken.

Vermeld in alle correspondentie uw **naam** (zoals vermeld op uw EPSO-account), uw **inschrijvingsnummer** en het **referentienummer van de selectieprocedure**.

Als het probleem zich in het testcentrum voordoet:

- meld het probleem onmiddellijk bij de surveillanten zodat ter plaatse een oplossing kan worden gezocht. Vraag hun in ieder geval uw klacht schriftelijk vast te leggen, en
- neem binnen drie kalenderdagen na uw test contact op met EPSO via de website (https://epso.europa.eu/help_nl), en geef een korte omschrijving van het probleem.

Als het **probleem zich buiten het testcentrum voordoet** (bijvoorbeeld in verband met reservering), volg dan de in uw EPSO-account en op de EPSO-website vermelde instructies of neem onmiddellijk contact op met EPSO via de website (https://epso.europa.eu/help_nl).

Als u een probleem hebt in verband met uw inschrijving, moet u onmiddellijk, en in elk geval vóór de uiterste inschrijvingsdatum, contact opnemen met EPSO via de website (https://epso.europa.eu/help_nl). Berichten die minder dan vijf werkdagen vóór de uiterste inschrijvingsdatum zijn verstuurd, kunnen mogelijk niet vóór die datum worden beantwoord.

4.2. Interne heronderzoeksprocedures

4.2.1. Inhoudelijke fouten in de meerkeuzetoetsen per computer

De databank met de meerkeuzevragen wordt voortdurend en grondig door EPSO en de jury's gecontroleerd.

Als u van mening bent dat een fout in een van de meerkeuzevragen een negatieve invloed heeft gehad op uw vermogen om het juiste antwoord te geven, kunt u de jury verzoeken de vraag/vragen opnieuw te bekijken (een zogeheten „neutralisatieprocedure”).

Bij deze procedure kan de jury besluiten de vraag te annuleren en de oorspronkelijk aan die vraag toegekende punten te verdelen over de rest van de vragen. De herberekening vindt alleen plaats voor de kandidaten die de foutieve vraag hebben gekregen. De scoreberekening zoals beschreven in de desbetreffende onderdelen van deze aankondiging van vergelijkend onderzoek verandert verder niet.

Voor klachten over de meerkeuzetoetsen geldt de volgende regeling:

- **procedure:** neem contact op met EPSO, **uitsluitend via de website van EPSO** (https://epso.europa.eu/help_nl);
- **taal:** in de door u voor het betrokken vergelijkend onderzoek gekozen taal 2;
- **termijn:** binnen **drie kalenderdagen** na de datum van de computertoetsen;
- **aanvullende informatie:** geef een beschrijving van de inhoud van de vraag, zodat de vraag in kwestie kan worden geïdentificeerd, en licht de vermeende fout zo duidelijk mogelijk toe.

Verzoeken die te laat worden ingediend, of waarin de betwiste vraag of de vermeende fout niet wordt toegelicht, worden niet in behandeling genomen.

Met name worden verzoeken waarin enkel wordt gewezen op vermeende vertaalproblemen, zonder dat het probleem duidelijk wordt omschreven, niet aanvaard.

Dezelfde procedure geldt voor fouten in de elektronische postbakopdracht.

4.2.2. Verzoek om een heronderzoek

U kunt verzoeken om een heronderzoek van elk **besluit** van de jury of van EPSO waarbij uw resultaten worden vastgesteld of waarbij wordt bepaald of u naar de volgende fase van het vergelijkend onderzoek mag doorgaan of van verdere deelname wordt uitgesloten.

Verzoeken om een heronderzoek kunnen worden ingediend om een van de volgende redenen:

- een materiële onregelmatigheid in de procedure van het vergelijkend onderzoek, en/of
- niet-naleving, door de jury of door EPSO, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie, de aankondiging van het vergelijkend onderzoek of de bijlagen erbij en/of de jurisprudentie.

U kunt de geldigheid van de beoordeling door de jury van uw toetsprestatie of van de relevantie van uw kwalificaties en werkervaring niet betwisten. Met deze beoordeling spreekt de jury een waardeoordeel uit. Dat u het niet eens bent met het oordeel van de jury over uw toetsen, kwalificaties en/of werkervaring, bewijst niet dat de jury een fout heeft gemaakt. Een verzoek om heronderzoek dat op deze basis wordt ingediend, wordt niet gehonoreerd.

Voor verzoeken om heronderzoek geldt de volgende regeling:

- **procedure:** neem contact op met EPSO, uitsluitend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl);
- **taal:** in de door u voor het betrokken vergelijkend onderzoek gekozen taal 2;
- **termijn:** binnen **tien kalenderdagen** nadat het betwiste besluit via uw EPSO-account is bekendgemaakt;
- **aanvullende informatie:** geef duidelijk aan welk besluit u wilt betwisten en op welke gronden.

Verzoeken die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Binnen vijftien werkdagen krijgt u een ontvangstbevestiging. De instantie die het betwiste besluit heeft genomen (de jury of EPSO) analyseert uw verzoek en neemt een besluit, waarna u zo spoedig mogelijk een gemotiveerd antwoord krijgt.

Als het resultaat positief is, wordt u opnieuw toegelaten tot het vergelijkend onderzoek, in de fase waarvan u eerder werd uitgesloten, ongeacht de fase waarin het vergelijkend onderzoek zich intussen bevindt.

4.3. Andere wijzen van betwisting

4.3.1. Administratieve klachten

Als deelnemer aan een vergelijkend onderzoek hebt u het recht om bij de directeur van EPSO in zijn hoedanigheid van tot aanstelling bevoegd gezag een administratieve klacht in te dienen.

U kunt een klacht indienen tegen een genomen of niet genomen besluit dat rechtstreeks en onmiddellijk van invloed is op uw rechtspositie als kandidaat, mits er sprake is van een duidelijke schending van de voor de selectieprocedure geldende voorschriften. **De directeur van EPSO kan een waardeoordeel van de jury niet terugdraaien** (zie punt 4.2.2).

Voor administratieve klachten geldt de volgende regeling:

- **procedure:** neem contact op met EPSO, uitsluitend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl);
- **taal:** in de door u voor het betrokken vergelijkend onderzoek gekozen taal 2;
- **termijn:** binnen **drie maanden** na de bekendmaking van het betwiste besluit of na de datum waarop het besluit had moeten worden genomen;
- **aanvullende informatie:** geef duidelijk aan welk besluit u wilt betwisten en op welke gronden.

Verzoeken die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

4.3.2. Gerechtelijk beroep

Als u deelneemt aan een vergelijkend onderzoek, hebt u het recht een gerechtelijk beroep in te stellen bij het Gerecht op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie.

Er kan bij het Gerecht geen beroep tegen een besluit van EPSO (in tegenstelling tot een besluit van de jury) worden ingesteld als niet eerst een administratieve klacht op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut is ingediend (zie punt 4.3.1). Met name geldt dit voor besluiten betreffende de algemene toelatingscriteria, die door EPSO worden genomen en niet door de jury.

Voor gerechtelijke beroepen geldt de volgende regeling:

- **procedure:** zie de website van het Gerecht (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Europese Ombudsman

Alle burgers en inwoners van de EU kunnen een klacht indienen bij de Europese Ombudsman.

Alvorens een klacht bij de Europese Ombudsman in te dienen, moet u eerst de passende administratieve stappen bij de betrokken instellingen of organen ondernemen (zie de punten 4.1-4.3).

Het indienen van een klacht bij de Europese Ombudsman betekent niet dat de termijn voor het indienen van een administratieve klacht of het instellen van een gerechtelijk beroep wordt verlengd.

Voor klachten bij de Europese Ombudsman geldt de volgende regeling:

- **procedure:** zie de website van de Europese Ombudsman (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Diskwalificatie van de selectieprocedure

Op enig moment in een selectieprocedure kunt u worden gediskwalificeerd als EPSO constateert dat u:

- meer dan één EPSO-account hebt aangemaakt;
- zich hebt ingeschreven voor een niet-verenigbaar vakgebied of profiel;
- niet aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet;
- valse of niet door de nodige documenten gestaafde verklaringen hebt afgelegd;

-
- een of meer toetsen niet hebt geboekt of afgelegd;
 - bij de toetsen hebt gefraudeerd;
 - in uw sollicitatieformulier de voor dit vergelijkend onderzoek vereiste talen niet hebt opgegeven of niet de vereiste minimumniveaus voor deze talen hebt opgegeven;
 - hebt getracht om op ongeoorloofde wijze contact op te nemen met een lid van de jury;
 - EPSO niet hebt geïnformeerd over een potentieel belangenconflict met een jurylid;
 - het sollicitatieformulier hebt ingevuld in een andere taal dan de taal/talen die in deze aankondiging van vergelijkend onderzoek is/zijn vermeld (voor eigennamen, officiële titels en functiebenamingen, zoals aangegeven in de bewijsstukken, of benamingen/titels van diploma's kan een uitzondering worden gemaakt), en/of
 - een schriftelijke of praktische toets hebt ondertekend of hierop een onderscheidend merk hebt aangebracht.

De EU-instellingen werven alleen personen aan die blijk geven van de hoogste mate van integriteit. Fraude of poging tot fraude kan worden bestraft met sancties en kan uw deelname aan toekomstige vergelijkende onderzoeken in gevaar brengen.

Einde van BIJLAGE III, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst

BIJLAGE IV

VOORBEELDEN VAN MINIMUMKWALIFICATIES (PER LAND EN PER RANG) DIE IN BEGINSSEL OVEREENKOMEN MET DE VOLGENS DE AANKONDIGINGEN VAN VERGELIJKEND ONDERZOEK VEREISTE KWALIFICATIES

Klik hier voor een gemakkelijk leesbare versie van deze voorbeelden

	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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 uddannelse = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuuddannelse 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/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, 1 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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
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

	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds

	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	AD5 tot en met AD16
LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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

	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauuczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły licealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado

	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma 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.

	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16
LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar) Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammatillikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor) Maisterin tutkinto — Magisterexamen/Ammatillikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år	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

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
	United Kingdom	<p>Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)</p> <p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p>	<p>Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)</p> <p>Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ)</p> <p>Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>	<p>Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)</p> <p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>

Einde van BIJLAGE IV, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtreks

ISSN 1977-0995 (elektronische uitgave)
ISSN 1725-2474 (papieren uitgave)



Bureau voor publicaties van de Europese Unie
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

NL