

## V

(Anunțuri)

## PROCEDURI ADMINISTRATIVE

OFICIUL EUROPEAN PENTRU SELECȚIA PERSONALULUI  
(EPSO)

## ANUNȚ DE CONCURS GENERAL

EPSO/AD/338/17

Administratori (AD 5)

(2017/C 099 A/01)

**Termenul-limită pentru înscriere: 3 mai 2017, ora 12.00 (după-amiaza), ora Europei Centrale**

Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează un concurs general care constă în susținerea unor teste, în vederea constituirii unei liste de rezervă din care instituțiile Uniunii Europene vor putea recruta noi funcționari publici în calitate de „**administratori**” (grupa de funcții AD).

Prezentul anunț de concurs și anexele la acesta constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic pentru această procedură de selecție.

A se vedea ANEXA II pentru dispozițiile generale aplicabile concursurilor generale.

Numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă: **124**

**CE SARCINI MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?**

Administratorii au, în general, rolul de a sprijini factorii de decizie în îndeplinirea misiunii instituției sau a organismului din care fac parte.

**AD 5** este gradul în care sunt încadrați majoritatea absolvenților în momentul în care încep o carieră ca administratori în cadrul instituțiilor europene.

În cazul în care veți fi recrutat în acest grad în urma prezentului concurs, veți desfășura în cadrul instituțiilor UE, în calitate de membru al unei echipe, unul dintre următoarele trei tipuri principale de activități:

1. formulare de politici;
2. întreprinderea operațiunilor propriu-zise;
3. gestionare a resurselor.

A se vedea ANEXA I pentru mai multe informații despre atribuțiile tipice care trebuie îndeplinite.

**SUNT ELIGIBIL PENTRU A CANDIDA?**

Actul de candidatură este împărțit în 2 părți, descrise mai jos, fiecare având propriul termen-limită. În momentul validării **primei părți a candidaturii dumneavoastră online**, trebuie să îndepliniți TOATE condițiile enumerate mai jos.

**1. Condiții generale:**

— să beneficiați de drepturi depline în calitate de cetățean al unui stat membru al UE;

- să vă fi îndeplinit toate obligațiile care vă revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar;
- să prezentați garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

## 2. Condiții specifice – limbi:

Trebuie să cunoașteți **cel puțin 2 limbi oficiale ale UE**: una cel puțin la nivelul C1 (cunoaștere aprofundată), iar cealaltă cel puțin la nivelul B2 (cunoaștere satisfăcătoare).

Pentru detalii cu privire la nivelurile de cunoștințe lingvistice, a se vedea Cadrul european comun de referință pentru limbi (<https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr>).

În prezentul anunț de concurs, vom face referire la limbi în modul următor:

- limba 1: limba utilizată pentru testele cu variante multiple de răspuns pe calculator;
- limba 2: limba utilizată pentru a doua parte a actului de candidatură, pentru exercițiul „e-tray”, pentru centrul de evaluare și pentru comunicarea dintre EPSO și candidații care au depus un act de candidatură valabil. Aceasta trebuie să fie diferită de limba 1.

Pentru prezentul concurs, EPSO intenționează să ofere posibilitatea de a alege limba 2 din **cele 5 limbi indicate cel mai frecvent de către candidați** în prima parte a actului lor de candidatură drept limbi pe care le cunosc la nivelul B2 sau la un nivel mai ridicat, **ținând seama, totodată, de necesitățile serviciilor, astfel cum sunt descrise mai jos.**

### De ce trebuie să aleg limba 2 dintr-un număr limitat de limbi?

Din motive practice și de organizare, nu este fezabil ca testarea să se desfășoare în 24 de limbi în toate etapele concursului. Pentru a garanta egalitatea de tratament, metodologia centrului de evaluare, în special, impune lucrul în grupuri al candidaților și evaluarea lor de către o comisie de evaluare compusă dintr-un număr limitat de membri.

În plus, pentru a asigura uniformitatea în ceea ce privește compararea candidaților și verificarea actelor lor de candidatură, EPSO și comisia de evaluare vor lucra într-un număr limitat de limbi vehiculare.

În fine, efortul și resursele aferente fiecărei limbi suplimentare ar trebui să fie proporționale cu numărul de candidați suplimentari care și-ar putea depune candidatura dacă s-ar mai oferi o limbă.

Din aceste motive, EPSO și instituțiile UE au convenit că pentru limba 2 se poate oferi posibilitatea de a alege din cel mult 5 limbi.

Din aceleași motive, este rezonabil să se limiteze alegerea limbii de comunicare între candidații care și-au depus un act de candidatură valabil și instituții, inclusiv limba în care trebuie completate actele de candidatură, la limba 2 aleasă de către fiecare candidat.

### Cum se stabilesc limbile dintre care urmează să fie aleasă limba 2?

Pentru instituțiile UE este necesar ca persoanele nou recrutate să fie imediat capabile să comunice în mod eficace în activitatea lor zilnică cu un număr cât mai mare de colegi, părți interesate și cetățeni. Funcționarea eficientă a instituțiilor ar putea fi grav afectată în caz contrar.

Pentru ca la concurs să poată participa un număr maxim de candidați care cunosc una dintre cele cinci limbi vehiculare admise conform celor de mai sus, candidații sunt invitați să declare toate limbile oficiale ale UE pe care le cunosc la nivelul minim cerut. EPSO va consolida apoi toate actele de candidatură validate până la primul termen-limită, pentru a ierarhiza, în ordine descrescătoare, limbile declarate a fi cunoscute la nivelul B2 sau la un nivel mai ridicat și a le compara cu necesitățile serviciilor pentru a asigura o corelare adecvată. Cele 5 limbi în care se vor desfășura exercițiul „e-tray” și centrul de evaluare (limba 2) vor fi stabilite pe această bază de către EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, și va vor fi comunicate **la scurt timp după termenul-limită de depunere a candidaturii.**

## 3. Condiții specifice – calificări și experiență profesională:

- un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare de **cel puțin 3 ani** absolvit cu diplomă (care trebuie să fie obținută cel târziu până la 31 iulie 2017);

A se vedea ANEXA III pentru exemple de calificări minime.

- Nu se cere experiență profesională.

## CUM VOI FI SELECTAT?

### 1. Procedura de depunere a candidaturilor

Actul de candidatură este împărțit în două părți.

- (i) Prima parte trebuie completată până la termenul-limită de depunere a candidaturilor specificat în prezentul anunț. La completarea acestei prime părți a actului de candidatură, vi se va cere să vă confirmați eligibilitatea pentru concurs și să indicați **nivelul la care cunoașteți oricare dintre limbile oficiale ale UE pe care le stăpâniți la nivel de utilizator independent, și anume la nivelul B2 sau la un nivel mai ridicat (trebuie să declarați cel puțin 2 limbi)**. La scurt timp după termenul-limită de depunere a candidaturilor, vă vor fi comunicate cele 5 limbi în care vor avea loc exercițiul „e-tray” și centrul de evaluare. Puteți completa această parte a actului de candidatură în orice limbă oficială a UE.

Prin validarea primei părți a actului dumneavoastră de candidatură, declarați pe propria răspundere că îndepliniți toate condițiile menționate în secțiunea „Sunt eligibil pentru a candida?”.

- (ii) Dacă, în prima parte a actului dumneavoastră de candidatură, cel puțin una dintre limbile pe care ați declarat că le cunoașteți la nivelul B2 sau la un nivel mai ridicat se numără printre **cele 5 limbi** oferite ca limba 2, veți fi invitat să completați partea a doua a actului dumneavoastră de candidatură **în limba pe care ați ales-o ca limba dumneavoastră 2** (a se vedea secțiunea „Condiții specifice – limbi”). În invitație se va preciza termenul-limită obligatoriu pentru completarea acestei părți. În cea de a doua parte vi se va cere să furnizați informații suplimentare relevante pentru acest concurs (de exemplu, diplome sau informații privind experiența profesională). De asemenea, va trebui să vă alegeți limbile 1 și 2 dintre limbile pe care le-ați declarat deja în prima parte a actului de candidatură. Limba dumneavoastră 1 poate fi oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, iar limba dumneavoastră 2 trebuie aleasă dintre cele 5 limbi oferite. Dacă nu ați declarat niciuna dintre cele 5 limbi oferite, veți fi descalificat din concurs.

Odată ce ați validat fiecare parte a actului de candidatură, nu veți mai putea modifica datele introduse.

Este responsabilitatea dumneavoastră să vă asigurați că ați completat și validat prima și a doua parte ale actului de candidatură **până la termenul-limită prevăzut pentru fiecare dintre acestea**.

### 2. Teste cu variante multiple de răspuns pe calculator

Dacă ați completat în limba dumneavoastră 2 a doua parte a actului de candidatură și ați validat-o până la termenul-limită prevăzut, veți fi invitat să susțineți o serie de teste cu variante multiple de răspuns pe calculator într-unul dintre centrele acreditate ale EPSO.

Cu excepția cazului în care primiți instrucțiuni contrare, **trebuie să vă faceți o programare** pentru susținerea testelor cu variante multiple de răspuns urmând instrucțiunile pe care le-ați primit de la EPSO. În principiu, vi se vor propune mai multe date la care puteți susține testele, în diferite locuri. Perioada în care puteți face o programare și perioada în care puteți susține testele **sunt limitate**.

Testele cu variante multiple de răspuns pe calculator vor fi organizate după cum urmează:

Teste	Limbă	Întrebări	Durată	Notare	Punctaj minim obligatoriu
Raționament verbal	Limba 1	20 de întrebări	35 de minute	0-20 de puncte	10/20
Raționament numeric	Limba 1	10 întrebări	20 de minute	0-10 puncte	5/10
Raționament abstract	Limba 1	20 de întrebări	20 de minute	0-20 de puncte	10/20

Rezultatele testului de raționament numeric **nu vor fi luate în considerare** la calcularea punctajului total pe care l-ați obținut la testele cu variante multiple de răspuns; cu toate acestea, trebuie să obțineți punctajele minime obligatorii la toate testele și să obțineți unul dintre **cele mai mari punctaje combinate totale** la testele de raționament verbal și abstract pentru a vă putea califica în următoarea etapă a concursului.

Numărul de candidați invitați să participe la următoarea etapă a concursului va fi de **aproximativ 15 ori și de maxim 20 de ori mai mare** decât numărul de candidați care vor fi înscrși pe lista de rezervă. Numărul exact va fi stabilit de directorul EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, și va fi publicat pe site-ul web al EPSO înainte de trimiterea invitațiilor de participare la exercițiul „e-tray”.

### 3. Testul intermediar: exercițiul „e-tray” (gestionarea corespondenței electronice primite)

Dacă ați obținut punctajul minim obligatoriu la toate testele cu variante multiple de răspuns pe calculator și unul dintre **cele mai mari punctaje combinate totale** la testele de raționament verbal și abstract, veți fi invitat să participați la exercițiul „e-tray”, care va avea loc în **limba dumneavoastră 2**, într-unul dintre centrele acreditate ale EPSO.

Exercițiul „e-tray” cuprinde 15-25 de întrebări și va evalua patru competențe generale, astfel cum sunt descrise în matricea de competențe de la punctul 5. Fiecare competență este notată cu maximum 10 puncte. Pentru a vă califica în următoarea etapă a concursului trebuie să obțineți unul dintre **cele mai mari punctaje combinate totale** la acest exercițiu.

### 4. Verificarea eligibilității

Se va verifica dacă, potrivit informațiilor furnizate de candidați în actele lor de candidatură online, aceștia îndeplinesc cerințele de eligibilitate prevăzute în secțiunea „Sunt eligibil pentru a candida?” de mai sus. EPSO va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate generale, în timp ce comisia de evaluare va verifica dacă îndepliniți condițiile de eligibilitate specifice.

Se va verifica eligibilitatea actelor de candidatură ale candidaților în ordine descrescătoare a punctajelor totale obținute la exercițiul „e-tray”, până când numărul candidaților eligibili atinge numărul de candidați care urmează să fie invitați să susțină testele centrului de evaluare. Celelalte dosare nu vor fi verificate. Numărul de candidați invitați să susțină testele centrului de evaluare va fi de **aproximativ 2 ori și de maxim 2,5 ori mai mare** decât numărul de candidați care vor fi înscrși pe lista de rezervă.

### 5. Centrul de evaluare

Dacă, potrivit informațiilor furnizate în actul dumneavoastră de candidatură online, îndepliniți cerințele de eligibilitate și ați obținut unul dintre **cele mai mari punctaje combinate totale** la exercițiul „e-tray”, veți fi invitat să vă prezentați pentru o zi sau două la un centru de evaluare, cel mai probabil la **Bruxelles**, unde veți susține testele desfășurate în **limba dumneavoastră 2**.

Cu excepția unor instrucțiuni contrare, va trebui să aduceți la centrul de evaluare documentele dumneavoastră justificative (originale sau copii certificate). EPSO le va scana în perioada în care susțineți testele centrului de evaluare și vi le va înapoia în aceeași zi.

În cadrul centrului de evaluare vor fi testate opt competențe generale, prin intermediul a **patru teste** (studiu de caz, prezentare orală, interviu bazat pe competențe și exercițiu de grup). Punctajele înregistrate la aceste teste vor fi combinate cu cele obținute deja la exercițiul „e-tray”, pentru a obține un punctaj global, cu valoarea maximă de 80, astfel cum se descrie în matricea de mai jos:

Competențe	Teste	
1. Analizarea și rezolvarea problemelor	Prezentare orală	Exercițiu „e-tray” (gestionarea corespondenței electronice primite)
2. Comunicare	Prezentare orală	Studiu de caz
3. Oferirea unor servicii de calitate și obținerea de rezultate	Studiu de caz	Exercițiu „e-tray” (gestionarea corespondenței electronice primite)
4. Învățare și dezvoltare	Exercițiu de grup	Interviu bazat pe competențe
5. Stabilirea priorităților și organizare	Exercițiu de grup	Exercițiu „e-tray” (gestionarea corespondenței electronice primite)
6. Rezistență	Prezentare orală	Interviu bazat pe competențe
7. Lucrul în echipă	Exercițiu de grup	Exercițiu „e-tray” (gestionarea corespondenței electronice primite)
8. Conducere	Exercițiu de grup	Interviu bazat pe competențe
Punctaje minime obligatorii	3/10 pentru fiecare competență și 50/80 în total	

## 6. *Lista de rezervă*

După verificarea eligibilității candidaților pe baza documentelor justificative ale acestora, comisia de evaluare va întocmi o listă de rezervă, pe care va înscrie candidații eligibili care au obținut toate punctajele minime prevăzute și, totodată, cele mai mari punctaje totale în urma centrului de evaluare, până când se atinge numărul de candidați prevăzuți a fi înscriși pe lista de rezervă. Numele vor fi înscrise în ordine alfabetică.

Lista de rezervă și pașapoartele de competențe, ce conțin aprecierile calitative oferite de comisia de evaluare, ale candidaților înscriși pe lista de rezervă vor fi puse la dispoziția instituțiilor UE pentru procedurile de recrutare și pentru dezvoltarea viitoare a carierei. Faptul că numele dumneavoastră este inclus pe o listă de rezervă **nu conferă dreptul la recrutare și nici nu constituie o garanție** a recrutării.

### **CÂND ȘI UNDE ÎMI POT DEPUNE CANDIDATURA?**

Pentru a vă depune candidatura, va trebui mai întâi să vă creați un cont EPSO. Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie să vă creați un singur cont pentru toate candidaturile EPSO.

Primul termen-limită: vă puteți depune candidatura online pe site-ul web al EPSO, <https://jobs.eu-careers.eu>, până la:

**3 mai 2017 ora 12.00 (după-amiaza), ora Europei Centrale**

Perioada în care va trebui completată a doua parte a actului de candidatură va fi comunicată la scurt timp după primul termen-limită acelor candidați care vor fi invitați să o completeze.

---

## ANEXA I

## NATURA ATRIBUȚIILOR

Principalele atribuții ale candidaților admiși, care vor fi recrutați de pe lista de rezervă a acestui concurs, pot varia de la o instituție la alta și cuprind:

**1. Formularea politicilor și dezvoltarea acestora**

- efectuarea de analize și formularea de politici în domeniile de acțiune ale UE;
- urmărirea punerii în aplicare și contribuția proactivă la implementarea politicilor sectoriale specifice, redactarea de note de analiză a politicilor și de note de informare;
- sprijinirea factorilor de decizie prin contribuții scrise sau orale.

**2. Întreprinderea operațiunilor propriu-zise**

- conceperea, punerea în aplicare, monitorizarea și controlul programelor și planurilor de acțiune;
- gestionarea relațiilor cu statele membre și cu grupurile de interese externe;
- urmărirea coordonării și a consultării interservicii și interinstituționale în ceea ce privește politicile europene;
- coordonarea grupurilor de lucru create de statele membre, de instituții și de alte părți interesate externe;
- întocmirea de contracte, pregătirea cererilor de propuneri și a invitațiilor de participare la licitație, precum și participarea la monitorizarea propunerilor și a proiectelor;
- contribuția la comunicarea externă, precum și la raportarea și comunicarea internă.

**3. Gestionarea resurselor**

- gestionarea resurselor, inclusiv a resurselor umane, financiare și materiale;
- monitorizarea procedurilor administrative, financiare și bugetare;
- participarea la elaborarea previziunilor bugetare și la întocmirea rapoartelor și a conturilor anuale;
- gestionarea riscurilor operaționale, strategice, sociale și bugetare.

Sfârșitul ANEXEI I, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

---

## ANEXA II

## DISPOZIȚII GENERALE APLICABILE CONCURSURILOR GENERALE

## INFORMAȚII GENERALE

Orice trimitere, în cadrul procedurilor de selecție organizate de EPSO, la o persoană de un anumit sex se înțelege ca fiind făcută, de asemenea, la o persoană de orice alt sex.

În cazul în care, pentru ultimul loc al oricărei etape a concursului, doi/mai mulți candidați au obținut același punctaj, ambii candidați/toți candidații în cauză vor trece în etapa următoare a concursului. Toți candidații readmiși după ce au introdus o cale de atac în urma căreia li s-a dat câștig de cauză vor fi, de asemenea, invitați să participe la etapa următoare.

În cazul în care, pentru ultimul loc pe lista de rezervă, doi/mai mulți candidați au obținut același punctaj, ambii candidați/toți candidații în cauză vor fi înscrși pe lista de rezervă. Toți candidații readmiși după ce au introdus, în această etapă a procedurii, o cale de atac în urma căreia li s-a dat câștig de cauză vor fi, de asemenea, adăugați pe lista de rezervă.

## 1. CINE ÎȘI POATE DEPUNE CANDIDATURA?

## 1.1. Condiții generale și specifice

Condițiile generale și specifice (inclusiv cunoștințele lingvistice) pentru fiecare domeniu sau profil sunt indicate în secțiunea „Sunt eligibil pentru a candida?”.

Condițiile specifice privind calificările, experiența profesională și cunoștințele lingvistice variază în funcție de profilul cerut. În candidatura dumneavoastră, vă rugăm să oferiți cât mai multe detalii cu privire la calificările și experiența dumneavoastră profesională (dacă se cere), astfel cum se descrie în secțiunea „Sunt eligibil pentru a candida?” din prezentul anunț, **care sunt relevante pentru atribuțiile avute în vedere**.

- (a) **Diplome și/sau certificate:** diplomele, indiferent dacă sunt eliberate de țări din UE sau din afara UE, trebuie să fie recunoscute de un organism oficial al unui stat membru al UE, de exemplu de un minister al educației al unui stat membru al UE. În acest sens, comisia de evaluare va ține cont de diferitele structuri de învățământ.

Pentru învățământul superior și pentru învățământul tehnic, profesional sau specializat, vă rugăm să indicați materiile studiate, durata studiilor, precum și dacă este vorba de un curs de zi, cu frecvență redusă sau de un curs seral.

- (b) **Experiența profesională** (dacă se cere) va fi luată în considerare numai dacă are legătură cu atribuțiile avute în vedere și:

- constituie o activitate reală și efectivă;
- este remunerată;
- implică un raport de subordonare sau prestarea unui serviciu și
- sub rezerva următoarelor condiții:
  - **munca voluntară:** dacă este remunerată și presupune un număr similar de ore pe săptămână și o durată similară cu o activitate profesională obișnuită;
  - **stagiile:** dacă sunt remunerate;
  - **serviciul militar obligatoriu:** dacă a fost efectuat înainte sau după obținerea diplomei cerute pentru o perioadă care să nu depășească durata legală în statul membru din care proveniți;
  - **concediul de maternitate/paternitate/adopte:** dacă se înscrie în cadrul unui contract de muncă;
  - **doctoratul:** pentru o perioadă de maximum trei ani, cu condiția ca doctoratul să fi fost efectiv obținut, indiferent dacă activitățile au fost remunerate sau nu și
  - **munca cu fracțiune de normă:** calculată proporțional cu numărul de ore lucrate; de exemplu, munca cu jumătate de normă prestată timp de șase luni ar fi contabilizată drept trei luni.

## 1.2. Documente justificative

În diferite etape ale procedurii de selecție va trebui să prezentați un document oficial care să vă ateste cetățenia (de exemplu, pașaportul sau cartea de identitate), care trebuie să fie valabil la termenul-limită de validare a primei părți a actului dumneavoastră de candidatură.

Pentru toate perioadele de activitate profesională trebuie să furnizați originalul sau copii certificate după:

- **adeverințe din partea foștilor angajatori și a angajatorului actual** care să precizeze natura și nivelul atribuțiilor exercitate, data de începere și data de încheiere a activității, conținând antetul și ștampila oficială a întreprinderii, precum și numele și semnătura persoanei responsabile sau
- **contractul (contractele) de muncă, precum și primul și ultimul fluturaș de salariu**, însoțite de o descriere detaliată a atribuțiilor exercitate;
- (pentru activitățile profesionale nesalariale, de exemplu, profesii independente, profesii liberale) **facturile sau bonurile de comandă** în care sunt descrise în detaliu activitățile exercitate sau orice alt document justificativ oficial relevant;
- (pentru interpreții de conferință în cazul cărora se cere experiență profesională) documente care să ateste **numărul de zile**, precum și **limbile** sursă și țintă **de interpretare**, având legătură în mod specific cu interpretariatul de conferință.

În general, nu se solicită documente justificative pentru a dovedi cunoștințele dumneavoastră lingvistice, cu excepția anumitor profiluri lingvistice sau a unor profiluri specializate.

Vi se pot solicita informații sau documente suplimentare în orice etapă a procedurii. EPSO vă va informa ce documente justificative trebuie să furnizați și când.

### 1.3. Egalitatea de șanse și măsuri speciale

În cazul în care un handicap sau starea dumneavoastră de sănătate v-ar putea împiedica să participați la teste, vă rugăm să indicați acest lucru în actul dumneavoastră de candidatură și să ne comunicați tipul măsurilor speciale de care aveți nevoie. În cazul în care handicapul sau afecțiunea apare după termenul-limită stabilit pentru depunerea candidaturii online, trebuie să informați EPSO în cel mai scurt timp, utilizând datele de contact indicate mai jos.

Vă rugăm să rețineți că va trebui să trimiteți EPSO un certificat eliberat de autoritatea națională din țara dumneavoastră sau un certificat medical pentru ca cererea dumneavoastră să fie luată în considerare. Documentele dumneavoastră justificative vor fi examinate, astfel încât să se poată lua măsuri rezonabile pentru a vă facilita accesul, dacă este cazul.

Pentru mai multe informații, vă rugăm să contactați echipa „EPSO accessibility” prin:

- e-mail ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu));
- fax (+ 32 22998081) sau
- poștă:

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

## 2. DE CĂTRE CINE VOI FI EVALUAT?

Pentru a compara candidații și a-i selecta pe cei mai buni pe baza competențelor, a aptitudinilor și a calificărilor acestora din perspectiva condițiilor prevăzute în prezentul anunț de concurs, este numită o comisie de evaluare. Membrii comisiei de evaluare stabilesc, de asemenea, nivelul de dificultate al testelor concursului și aprobă conținutul acestora, pe baza propunerilor făcute de EPSO.

Pentru a garanta independența comisiei de evaluare, este strict interzis candidaților sau oricărei persoane din afara comisiei să încerce să contacteze oricare dintre membrii comisiei, mai puțin în contextul testelor care necesită interacțiunea directă dintre candidați și comisie.

Candidații care doresc să își expună cazul sau să își exercite drepturile trebuie să facă acest lucru în scris, trimițând EPSO corespondența destinată unei anumite comisii de evaluare; EPSO o va transmite apoi comisiei. Toate intervențiile, directe sau indirecte, ale candidaților în afara acestei proceduri sunt interzise și pot atrage descalificarea din concurs.

Existența unei legături de familie sau de ordin ierarhic între un candidat și un membru al comisiei de evaluare, în special, creează un conflict de interese. Comisiile de evaluare sunt invitate să comunice imediat EPSO aceste situații de îndată ce iau cunoștință de existența lor. EPSO va evalua fiecare caz în mod individual și va lua măsurile corespunzătoare. Nerespectarea normelor de mai sus poate duce la sancționarea disciplinară a membrilor comisiilor de evaluare și antrena descalificarea din concurs a candidaților respectivi (a se vedea secțiunea 4.4).

Numele membrilor comisiei de evaluare se publică pe site-ul web al EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) înainte de începerea testelor aferente etapei/centrului de evaluare.

### 3. COMUNICARE

#### 3.1. Comunicarea cu EPSO

Pentru a urmări evoluția concursului, ar trebui să vă consultați contul EPSO **cel puțin de două ori** pe săptămână. Dacă, în urma unei probleme tehnice care ține de EPSO, nu sunteți în măsură să vă consultați contul, trebuie să semnalati EPSO imediat acest fapt:

- de preferință prin intermediul rubricii „Contactați-ne” de pe site-ul web al EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)); sau
- prin telefon, apelând Europe Direct (00 800 67891011); sau
- prin poștă, la adresa:

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

EPSO își rezervă dreptul de a nu furniza informații care sunt deja menționate în mod clar în prezentul anunț de concurs, în anexele la acesta sau pe site-ul web al EPSO, inclusiv la rubrica „Întrebări și răspunsuri”.

În întreaga corespondență referitoare la o anumită candidatură, vă rugăm să vă indicați **numele**, așa cum apare în contul dumneavoastră EPSO, **numărul candidaturii** dumneavoastră, precum și **numărul de referință al procedurii de selecție**.

EPSO aplică principiile Codului de bună conduită administrativă [http://ec.europa.eu/transparency/code/index\\_ro.htm](http://ec.europa.eu/transparency/code/index_ro.htm) (astfel cum a fost publicat în *Jurnalul Oficial*). În consecință, EPSO își rezervă dreptul de a înceta orice schimb de corespondență abuzivă (și anume repetitivă, ofensatoare și/sau nerelevantă).

#### 3.2. Accesul la informații

Candidații au drepturi specifice de acces la anumite informații care îi privesc, conferite în temeiul obligației de motivare, pentru a se permite introducerea unei căi de atac împotriva deciziilor de respingere.

Această obligație de motivare trebuie echilibrată cu caracterul confidențial al activității comisiei de evaluare, care garantează independența și obiectivitatea procesului de selecție. Având în vedere caracterul confidențial al activității comisiei de evaluare, nu se pot divulga informații privind atitudinile adoptate de anumiți membri ai comisiei de evaluare privind evaluarea individuală sau comparativă a candidaților.

Aceste drepturi de acces sunt specifice pentru candidații din cadrul unui concurs general și legislația privind accesul public la documente nu le poate conferi acestora alte drepturi decât cele menționate în prezenta secțiune.

##### 3.2.1. Comunicare automată

Veți **primi automat** următoarele informații prin intermediul contului dumneavoastră EPSO după fiecare etapă a procesului de selecție organizat pentru un anumit concurs:

- **teste cu variante multiple de răspuns:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu răspunsurile date de dumneavoastră și cu răspunsurile corecte, cu numărul/litera de referință. Accesul la **textul întrebărilor și al răspunsurilor este exclus în mod explicit**;
- **eligibilitate:** dacă ați fost admis; în caz contrar, condițiile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite;
- **„Talent Screener”:** rezultatele dumneavoastră și o grilă cu ponderea întrebărilor, punctajul acordat pentru răspunsurile date de dumneavoastră și punctajul dumneavoastră total;
- **teste preliminare:** rezultatele dumneavoastră;
- **teste intermediare:** rezultatele dumneavoastră, în cazul în care nu sunteți printre candidații invitați să participe la etapa următoare;
- **etapa/centrul de evaluare:** în cazul în care nu ați fost descalificat, pașaportul dumneavoastră de competențe, care indică punctajele totale pentru fiecare competență, și observațiile comisiei de evaluare, prin care se oferă aprecieri cantitative și calitative cu privire la prestația dumneavoastră la etapa/centrul de evaluare.

Ca regulă generală, EPSO nu comunică candidaților textele-sursă și nici enunțurile exercițiilor, întrucât se intenționează reutilizarea acestora în cadrul concursurilor viitoare. Cu toate acestea, pentru anumite teste, EPSO poate publica pe site-ul său web, în mod excepțional, textele-sursă sau enunțurile exercițiilor în cazul în care:

- testele s-au încheiat;
- rezultatele au fost stabilite și comunicate candidaților; și
- nu se intenționează reutilizarea textelor-sursă/enunțurilor exercițiilor în cadrul concursurilor viitoare.

### 3.2.2. Informații la cerere

Puteți solicita o copie **necorectată** a răspunsurilor dumneavoastră la testele scrise dacă **nu se intenționează reutilizarea** conținutului respectiv în cadrul unor concursuri viitoare. Acest lucru exclude în mod explicit transmiterea răspunsurilor la studiile de caz.

Lucrările cu răspunsurile dumneavoastră corectate și detaliile notării, în special, fac obiectul caracterului secret al lucrărilor comisiei de evaluare și **nu vor fi divulgate**.

EPSO depune eforturi pentru a pune la dispoziția candidaților cât mai multe informații posibil, în conformitate cu obligația de motivare, cu natura confidențială a activității comisiei de evaluare și cu normele privind protecția datelor cu caracter personal. Toate cererile de informații vor fi evaluate din perspectiva acestor obligații.

Cererile de informații trebuie trimise prin intermediul rubricii „Contactați-ne” de pe site-ul web al EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) în termen de 10 zile calendaristice de la data la care au fost publicate rezultatele în contul dumneavoastră EPSO.

## 4. PLÂNGERI ȘI PROBLEME

### 4.1. Aspecte tehnice

Dacă, în orice etapă a procedurii de selecție, vă confrunțați cu o problemă tehnică sau de organizare gravă, pentru a ne permite să investigăm chestiunea respectivă și să luăm măsuri corective, **vă rugăm să informați EPSO imediat**:

- de preferință prin intermediul rubricii „Contactați-ne” de pe site-ul web al EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) sau
- prin poștă, la adresa:

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

În întreaga corespondență, vă rugăm să indicați numele dumneavoastră (așa cum apare în contul dumneavoastră EPSO), numărul actului dumneavoastră de candidatură, precum și numărul de referință al procedurii de selecție.

Pentru **problemele care apar în afara centrelor de testare** (de exemplu, cele legate de actul de candidatură sau de procesul de programare), vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 3.1), furnizând o descriere succintă a problemei întâlnite.

**Dacă problema apare la un centru de testare**, vă rugăm:

- să o semnalati supraveghetorilor și să le cereți să consemneze plângerea dumneavoastră în scris; și
- să contactați EPSO prin intermediul secțiunii „Contactați-ne” de pe site-ul web al EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)), furnizând o descriere succintă a problemei întâlnite.

### 4.2. Procedurile de reexaminare internă

#### 4.2.1. Erori în testele cu variante multiple de răspuns pe calculator

Baza de date a testelor cu variante multiple de răspuns face în permanență obiectul unui control de calitate aprofundat de către EPSO și comisiile de evaluare.

În cazul în care considerați că o eroare într-una sau mai multe dintre întrebările testelor cu variante multiple de răspuns v-a afectat capacitatea de a răspunde, aveți dreptul să solicitați reexaminarea întrebării (întrebărilor) respective de către comisia de evaluare (în cadrul procedurii de „neutralizare”).

Conform acestei proceduri, comisia de evaluare poate să decidă anularea întrebării care conține eroarea și redistribuirea punctelor între restul întrebărilor din cadrul testului. Numai candidații care au primit întrebarea respectivă vor fi afectați de recalculare. Notarea testelor rămâne cea indicată în secțiunile relevante ale prezentului anunț de concurs.

Modalitățile de depunere a unei contestații cu privire la testele cu variante multiple de răspuns sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 3.1) **numai prin intermediul formularului de contact online;**
- **limbă:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru concursul în cauză;
- **termen-limită:** în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care ați susținut testele pe calculator;
- **informații suplimentare:** descrieți subiectul întrebării (conținutul) pentru identificarea întrebării (întrebărilor) în cauză și explicați cât mai clar posibil în ce constă eroarea presupusă.

**Contestațiile primite după termenul-limită sau care nu descriu în mod clar întrebarea (întrebările) contestate și eroarea presupusă nu vor fi luate în considerare.**

În special, plângerile în care se indică doar presupuse probleme de traducere, nefiind precizată în mod clar problema, nu vor fi luate în considerare.

#### 4.2.2. Cereri de reexaminare

Aveți posibilitatea de a introduce o cerere de reexaminare a oricărei **decizii** luate de comisia de evaluare sau de EPSO care stabilește rezultatele dumneavoastră și/sau determină dacă puteți trece în următoarea etapă a concursului sau dacă sunteți exclus din acesta.

Cererile de reexaminare se pot baza pe:

- o neregulă materială în procesul concursului; și/sau
- nerespectarea, de către comisia de evaluare sau de EPSO, a Statutului funcționarilor, a anunțului de concurs, a anexelor la acesta și/sau a jurisprudenței.

Vă rugăm să rețineți că nu sunteți autorizat să contestați valabilitatea evaluării de către comisia de evaluare a calității prestației dumneavoastră la un test sau a relevanței calificărilor și a experienței dumneavoastră profesionale. Această evaluare reprezintă o judecată de valoare a comisiei de evaluare și faptul că nu sunteți de acord cu evaluarea comisiei în ceea ce privește testul pe care l-ați susținut și experiența și/sau calificările dumneavoastră nu dovedește că respectiva comisie a săvârșit o eroare. Cererile de reexaminare prezentate pe această bază nu vor conduce la un rezultat pozitiv.

Modalitățile de depunere a unei cereri de reexaminare sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 3.1);
- **limbă:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru concursul în cauză;
- **termen-limită:** în termen de **10 zile calendaristice** de la data la care decizia contestată a fost publicată în contul dumneavoastră EPSO;
- **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți s-o contestați și din ce motive.

**Cererile primite după expirarea termenului-limită nu vor fi luate în considerare.**

Vă vom trimite o confirmare de primire în termen de 15 zile lucrătoare. Organismul care a luat decizia contestată (comisia de evaluare sau EPSO) va examina cererea dumneavoastră și veți primi un răspuns motivat în cel mai scurt timp.

**Dacă rezultatul este pozitiv, veți fi reintegrat în procesul de selecție în etapa din care ați fost exclus**, indiferent în ce etapă a concursului s-a ajuns între timp.

#### 4.3. Alte forme de contestare

##### 4.3.1. Reclamații administrative

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a adresa o reclamație administrativă directorului EPSO, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri.

Puteți depune o reclamație împotriva unei decizii sau a absenței unei decizii care afectează în mod direct și imediat statutul dumneavoastră legal în calitate de candidat numai în cazul în care normele care reglementează procedura de selecție au fost în mod clar încălcate. **Directorul EPSO nu poate anula o judecată de valoare a unei comisii de evaluare** (a se vedea secțiunea 4.2.2).

Modalitățile de depunere a unei reclamații administrative sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să contactați EPSO (a se vedea secțiunea 3.1);
- **limbă:** în limba 2 pe care ați ales-o pentru concursul în cauză;
- **termen-limită:** în termen de **trei luni** de la data notificării deciziei contestate sau de la data la care ar fi trebuit adoptată o decizie;
- **informații suplimentare:** indicați în mod clar decizia pe care doriți s-o contestați și din ce motive.

**Cererile primite după expirarea termenului-limită nu vor fi luate în considerare.**

#### 4.3.2. Recursuri jurisdicționale

În calitate de candidat în cadrul unui concurs general, aveți dreptul de a introduce un recurs jurisdicțional în fața Tribunalului.

Dacă doriți să faceți recurs împotriva unei decizii adoptate de EPSO, mai întâi trebuie să depuneți o reclamație administrativă (a se vedea secțiunea 4.3.1).

Modalitățile de introducere a unui recurs jurisdicțional sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să consultați site-ul web al Tribunalului (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

#### 4.3.3. Ombudsmanul European

Toți cetățenii și rezidenții UE pot depune o plângere adresată Ombudsmanului European.

**Înainte de depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului, trebuie mai întâi să faceți demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organismele în cauză** (a se vedea secțiunile 4.1-4.3).

Depunerea unei plângeri adresate Ombudsmanului nu extinde termenele pentru prezentarea reclamațiilor administrative sau introducerea unui recurs jurisdicțional.

Modalitățile de depunere a unei plângeri adresate Ombudsmanului sunt următoarele:

- **procedură:** vă rugăm să consultați site-ul web al Ombudsmanului European (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### 4.4. Descalificarea din procedura de selecție

Puteți fi descalificat în orice etapă a unei proceduri de selecție dacă EPSO constată că:

- ați creat mai mult de un cont EPSO;
- ați candidat pentru domenii sau profiluri incompatibile;
- nu îndepliniți toate condițiile de eligibilitate;
- ați făcut declarații false sau declarații care nu sunt susținute prin documente adecvate;
- nu v-ați programat la teste sau nu le-ați susținut;
- ați trișat la teste;
- nu ați declarat în actul dumneavoastră de candidatură cunoașterea limbii (sau a uneia dintre limbile) cerute ca limba 2 ori nu ați declarat cunoașterea limbii 2 la nivelul minim cerut;
- ați încercat să contactați un membru al comisiei de evaluare într-un mod neautorizat;
- nu ați informat EPSO cu privire la existența unui posibil conflict de interese cu un membru al comisiei de evaluare;
- ați depus actul de candidatură într-o altă limbă decât cea/cele menționată/menționate în prezentul anunț de concurs (se poate însă accepta utilizarea altei limbi pentru numele proprii, titlurile oficiale și denumirile funcțiilor, astfel cum sunt indicate în documentele justificative, sau denumirile/titlurile diplomelor); și/sau
- ați semnat sau ați înscris un semn distinctiv în testele scrise sau practice care sunt corectate în mod anonim.

Candidații care doresc să fie recrutați de către instituțiile UE trebuie să facă dovada celei mai mari integrități. Frauda sau tentativa de fraudă poate fi pasibilă de sancțiuni și vă poate compromite eligibilitatea pentru concursurile ulterioare.

Sfârșitul ANEXEI II, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.

## ANEXA III

## EXEMPLE DE CALIFICĂRI MINIME, PE ȚĂRI ȘI PE GRADE, CARE CORESPUND, ÎN PRINCIPIU, CELOR CERUTE ÎN ANUNȚURILE DE CONCURS

Faceți clic aici pentru o versiune ușor de citit a acestor exemple.

ȚARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
			Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Belgique – België – Belgien	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature – Kandidaat Graduat – Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST 3 – AST 11	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	TARA
<p>AD 5 – AD 16</p> <p>Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)</p>	<p>Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)</p>		
<p>Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor</p>	<p>Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)</p>	<p>Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)</p> <p>Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)</p>	<p>Česká republika</p>
<p>Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Liceniatgrad ph.d.-grad</p>	<p>Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingenior</p>	<p>Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuuddannelse AK)</p>	<p>Danmark</p> <p>Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)</p>
<p>Hochschulabschluss/ Hochschulabschluss/ Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad</p>	<p>Fachhochschulabschluss Bachelor</p>	<p>Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife</p>	<p>Deutschland</p>

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
Eesti	<p>Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)</p> <p>Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus</p> <p>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta</p>	<p>Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)</p> <p>Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta</p>	<p>Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)</p> <p>Bakalaureusekraad (min 120 ainepuncti)</p> <p>Bakalaureusekraad (&lt; 160 ainepuncti)</p>	<p>Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)</p> <p>Rakendusõrghariduse diplom</p> <p>Bakalaureusekraad (160 ainepuncti)</p> <p>Magistrikraad</p> <p>Arstikraad</p> <p>Hambaarstikraad</p> <p>Loomaarstikraad</p> <p>Filosoofiadoktor</p> <p>Doktorikraad (120–160 ainepuncti)</p>
Éire/Ireland	<p>Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar</p> <p>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</p> <p>Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)</p> <p>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</p>	<p>Teastas Náisiúnta</p> <p>National Certificate</p> <p>Gnáthchéim bhaitsiléara</p> <p>Ordinary bachelor degree</p> <p>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)</p> <p>National diploma (ND, Dip.)</p> <p>Ardteastas (120 ECTS)</p> <p>Higher Certificate (120 ECTS)</p>	<p>Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p> <p>Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p>	<p>Céim onórach bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)</p> <p>Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)</p> <p>Céim ollscoile</p> <p>University degree</p> <p>Céim mhaístir (60-120 ECTS)</p> <p>Master's degree (60-120 ECTS)</p> <p>Dochtúireacht</p> <p>Doctorate</p>

		AD 5 – AD 16	
		AST 3 – AST 11	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)
		Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)		
<b>ΤΑΡΑ</b>			
<b>Ελλάδα</b>	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)</p>	<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
<b>España</b>	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

		AD 5 – AD 16	
TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
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)	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 Docteurat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
Latvija	<p>Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)</p> <p>Atestații par vispārējo vidējo izglītību</p> <p>Diploms par profesionālo vidējo izglītību</p>	<p>Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)</p> <p>Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību</p>	<p>Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)</p> <p>Bakalaura diploms (min. 120 kredite-punctu)</p> <p>Bakalaura diploms (160 kredite-punctu)</p> <p>Profesionālā bakalaura diploms</p> <p>Magistra diploms</p> <p>Profesionālā maģistra diploms</p> <p>Doktora grāds</p>	<p>Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)</p> <p>Bakalaura diploms (160 kredite-punctu)</p> <p>Profesionālā bakalaura diploms</p> <p>Magistra diploms</p> <p>Profesionālā maģistra diploms</p> <p>Doktora grāds</p>
Lietuva	Brandos atestatas	<p>Aukštojo mokslo diplomas</p> <p>Aukštesniojo mokslo diplomas</p>	<p>Profesinio bakalauru diplomas</p> <p>Aukštojo mokslo diplomas</p>	<p>Aukštojo mokslo diplomas</p> <p>Bakalauru diplomas</p> <p>Magistro diplomas</p> <p>Daktaro diplomas</p> <p>Meno licenciato diplomas</p>
Luxemburg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	<p>BTS</p> <p>Brevet de maîtrise</p> <p>Brevet de technicien supérieur</p> <p>Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)</p> <p>Diplôme universitaire de technologie (DUT)</p>	<p>Bachelor</p> <p>Diplôme d'ingénieur technicien</p>	<p>Master</p> <p>Diplôme d'ingénieur industriel</p> <p>DESS en droit européen</p>
Magyarország	<p>Gimnáziumi érettségi bizonyítvány</p> <p>Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány</p>	<p>Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)</p>	<p>Főiskolai oklevél</p> <p>Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)</p>	<p>Egyetemi oklevél</p> <p>Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits)</p> <p>Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés)</p> <p>Doktori fokozat</p>

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsaufnahmeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
TARA	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauzykielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealne	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
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

	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
TARA	Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)	Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)	Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)
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 (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen / Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen / Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensointitutkimnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

TARA	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
Sverige	<p>Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)</p> <p>Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)</p>	<p>Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)</p> <p>Högskoleexamen (80 poäng)</p> <p>Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng</p> <p>Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år</p>	<p>Învățământ de nivel universitar (cel puțin trei ani)</p> <p>Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)</p> <p>Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)</p>	<p>Învățământ de nivel universitar (patru ani sau mai mult)</p> <p>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)</p> <p>— Licentiatexamen — Doktorsexamen</p> <p>Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng</p> <p>Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng</p>
United Kingdom	<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>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>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>	<p>Honours Bachelor degree</p> <p>Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)</p> <p>Doctorate</p>

Sfârșitul ANEXEI III, faceți clic aici pentru a reveni la textul principal.