



C/2026/2425

6.5.2026

**ANUNȚ DE CONCURS GENERAL**

**EPSO/AD/429/26 – Administratori (AD 7) în următoarele domenii:**

- 1. Infrastructură TIC;**
- 2. Gestionarea proiectelor TIC;**
- 3. Cloud-uri și rețele;**
- 4. Știința datelor**

(C/2026/2425)

**Data-limită pentru depunerea candidaturilor: 10 iunie 2026 la ora 12.00 (prânz), ora Bruxelles-ului**

CUPRINS

|   | Pagina |
|---|--------|
| 1. DISPOZIȚII GENERALE .....                                | 2      |
| 2. CE ATRIBUȚII MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC? .....        | 2      |
| 3. SUNT ELIGIBIL? .....                                     | 2      |
| 3.1. Condiții generale .....                                | 2      |
| 3.2. Condiții specifice – limbi .....                       | 2      |
| 3.3. Condiții specifice – educație și experiență .....      | 2      |
| 3.3.1. Domeniul 1 – Infrastructură TIC .....                | 3      |
| 3.3.2. Domeniul 2 – Gestionarea proiectelor TIC .....       | 4      |
| 3.3.3. Domeniul 3 – Cloud-uri și rețele .....               | 5      |
| 3.3.4. Domeniul 4 – Știința datelor .....                   | 6      |
| 4. CUM VA FI ORGANIZAT CONCURSUL? .....                     | 7      |
| 4.1. Prezentare generală a etapelor concursului .....       | 7      |
| 4.2. Limbile utilizate în prezentul concurs .....           | 7      |
| 4.3. Etapele concursului .....                              | 8      |
| 4.3.1. Depunerea candidaturii .....                         | 8      |
| 4.3.2. Testarea .....                                       | 8      |
| 4.3.3. Notarea testelor și verificarea eligibilității ..... | 9      |
| 4.3.4. Întocmirea listelor de rezervă .....                 | 10     |
| 5. EGALITATE DE ȘANSE ȘI MĂSURI REZONABILE .....            | 11     |
| ANEXA I – Reguli generale .....                             | 12     |
| ANEXA II – Atribuții tipice .....                           | 20     |
| ANEXA III – Exemple de calificări minime .....              | 25     |

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

- (a) Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează un concurs general care constă într-o selecție pe bază de calificări și în susținerea unor teste în vederea constituirii unor liste de rezervă din care instituțiile, organele și agențiile Uniunii Europene (UE) vor putea recruta noi funcționari publici în calitate de „**administratori**” (**gradul AD 7**).
- (b) Prezentul anunț de concurs și anexele la acesta, inclusiv anexa I – „Reguli generale”, constituie cadrul obligatoriu din punct de vedere juridic pentru acest concurs.
- (c) EPSO încearcă să utilizeze un limbaj neutru din punctul de vedere al genului și favorabil incluziunii. Orice trimitere la o persoană de un anumit gen trebuie considerată ca reprezentând, de asemenea, o trimitere la o persoană de orice alt gen.
- (d) Prezentul anunț de concurs vizează **patru domenii**. Candidații **se pot înscrie doar la unul dintre ele**.
- (e) Numărul candidaților care vor fi înscriși pe lista de rezervă pentru fiecare domeniu în parte este indicat în tabelul 1.

Tabelul 1

|            |                             |     |
|------------|-----------------------------|-----|
| Domeniul 1 | Infrastructură TIC          | 204 |
| Domeniul 2 | Gestionarea proiectelor TIC | 228 |
| Domeniul 3 | Cloud-uri și rețele         | 166 |
| Domeniul 4 | Știința datelor             | 184 |

## 2. CE ATRIBUȚII MĂ POT AȘTEPTA SĂ ÎNDEPLINESC?

Pentru informații despre atribuțiile tipice pe care candidații înscriși pe lista de rezervă se pot aștepta să le îndeplinească, a se consulta anexa II. Oricare dintre atribuțiile prezentate în anexa II poate fi alocată candidaților care au reușit la concurs, fie individual, fie în corelație cu alte atribuții, în funcție de nevoile serviciului. Dacă nevoile serviciului o impun, se pot aloca atribuții similare sau conexe.

## 3. SUNT ELIGIBIL?

La data-limită de depunere a candidaturilor, candidații trebuie să îndeplinească toate condițiile de eligibilitate generale și specifice (a se vedea secțiunile 3.1-3.3).

### 3.1. Condiții generale

Candidații trebuie:

- să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale UE și să se bucure de toate drepturile cetățenești;
- să își fi îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației privind serviciul militar; și
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

### 3.2. Condiții specifice – limbi

Candidații trebuie să cunoască cel puțin două limbi oficiale ale UE, astfel cum se prevede în secțiunea 4.2.

### 3.3. Condiții specifice – educație și experiență

A se vedea anexa III pentru exemple de calificări minime.

### 3.3.1. Domeniul 1 – Infrastructură TIC

- (a) Pentru a fi eligibili pentru domeniul 1, candidații trebuie să îndeplinească cerințele enumerate la unul dintre următoarele puncte:
- (i) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **trei ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.1 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **șapte ani** [a se vedea punctul 3.3.1 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective;
  - (ii) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **patru ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.1 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **șase ani** [a se vedea punctul 3.3.1 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.  
Cerința în materie de studii menționată la prezentul punct va fi, de asemenea, considerată îndeplinită în cazurile în care candidatul deține o diplomă de studii postuniversitare [masterat, doctorat sau echivalent <sup>(1)</sup>] în unul dintre domeniile menționate la punctul 3.3.1 litera (b), indiferent de domeniul studiilor anterioare absolvite de candidat;
  - (iii) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **cinci ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.1 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **cinci ani** [a se vedea punctul 3.3.1 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.  
Cerința în materie de studii menționată la prezentul punct va fi, de asemenea, considerată îndeplinită în cazurile în care candidatul deține o diplomă de studii postuniversitare [masterat, doctorat sau echivalent <sup>(2)</sup>] în unul dintre domeniile menționate la punctul 3.3.1 litera (b), indiferent de domeniul studiilor anterioare absolvite de candidat;
  - (iv) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **trei ani**, atestate printr-o diplomă într-un **alt** domeniu decât cele enumerate la punctul 3.3.1 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **nouă ani** [a se vedea punctul 3.3.1 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.
- (b) Diploma menționată la punctul 3.3.1 litera (a) subpunctele (i), (ii) și (iii) va fi luată în considerare numai dacă este obținută în unul sau mai multe dintre următoarele domenii:
- (i) științe informatice sau tehnologia informației;
  - (ii) inginerie electrică sau electronică;
  - (iii) telecomunicații;
  - (iv) inginerie software;
  - (v) securitate cibernetică sau securitatea informațiilor;
  - (vi) știința datelor sau analiza datelor;
  - (vii) cloud computing;
  - (viii) inteligență artificială;
  - (ix) lingvistică computațională;
  - (x) calcul de înaltă performanță;
  - (xi) tehnologii cuantice.
- (c) Experiența profesională menționată la punctul 3.3.1 litera (a) subpunctele (i), (ii), (iii) și (iv) va fi considerată relevantă [a se vedea, de asemenea, secțiunea 2.3, în special punctul 1 litera (e) din Regulile generale] dacă corespunde uneia sau mai multora dintre categoriile de atribuții descrise în anexa II pentru domeniul 1.

<sup>(1)</sup> Recunoscute ca atare de o autoritate competentă a unui stat membru.

<sup>(2)</sup> Recunoscute ca atare de o autoritate competentă a unui stat membru.

### 3.3.2. Domeniul 2 – Gestionarea proiectelor TIC

(a) Pentru a fi eligibili pentru domeniul 2, candidații trebuie să îndeplinească cerințele enumerate la unul dintre următoarele puncte:

(i) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **trei ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.2 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **șapte ani** [a se vedea punctul 3.3.2 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective;

(ii) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **patru ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.2 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **șase ani** [a se vedea punctul 3.3.2 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.

Cerința în materie de studii menționată la prezentul punct va fi, de asemenea, considerată îndeplinită în cazurile în care candidatul deține o diplomă de studii postuniversitare [masterat, doctorat sau echivalent <sup>(3)</sup>] în unul dintre domeniile menționate la punctul 3.3.2 litera (b), indiferent de domeniul studiilor anterioare absolvite de candidat;

(iii) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **cinci ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.2 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **cinci ani** [a se vedea punctul 3.3.2 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.

Cerința în materie de studii menționată la prezentul punct va fi, de asemenea, considerată îndeplinită în cazurile în care candidatul deține o diplomă de studii postuniversitare [masterat, doctorat sau echivalent <sup>(4)</sup>] în unul dintre domeniile menționate la punctul 3.3.2 litera (b), indiferent de domeniul studiilor anterioare absolvite de candidat;

(iv) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **trei ani**, atestate printr-o diplomă într-un **alt** domeniu decât cele enumerate la punctul 3.3.2 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **nouă ani** [a se vedea punctul 3.3.2 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.

(b) Diploma menționată la punctul 3.3.2 litera (a) subpunctele (i), (ii) și (iii) va fi luată în considerare numai dacă este obținută în unul sau mai multe dintre următoarele domenii:

(i) științe informatice sau tehnologia informației;

(ii) inginerie electrică sau electronică;

(iii) telecomunicații;

(iv) inginerie software;

(v) securitate cibernetică sau securitatea informațiilor;

(vi) știința datelor sau analiza datelor;

(vii) cloud computing;

(viii) inteligență artificială;

(ix) lingvistică computațională;

(x) calcul de înaltă performanță;

(xi) tehnologii cuantice;

(xii) auditul sistemelor informatice și/sau managementul calității în domeniul informatic;

(xiii) gestionare informatică;

(xiv) poziția de lider în domeniul digital și transformarea digitală;

(xv) cibernetică;

(xvi) informatică economică;

(xvii) gestionarea datelor, governanța datelor, gestionarea informațiilor, gestionarea cunoștințelor;

(xviii) sisteme informatice;

(xix) tehnologie;

<sup>(3)</sup> Recunoscute ca atare de o autoritate competentă a unui stat membru.

<sup>(4)</sup> Recunoscute ca atare de o autoritate competentă a unui stat membru.

- (xx) inginerie;
  - (xxi) statistică;
  - (xxii) științe actuariale;
  - (xxiii) economie;
  - (xxiv) finanțe;
  - (xxv) gestionarea și/sau administrarea afacerilor;
  - (xxvi) ingineria afacerilor;
  - (xxvii) marketing;
  - (xxviii) gestionarea proiectelor;
  - (xxix) comunicare și mass-media;
  - (xxx) matematică;
  - (xxxi) fizică;
  - (xxxii) științele naturii;
  - (xxxiii) știința materialelor;
  - (xxxiv) chimie.
- (c) Experiența profesională menționată la punctul 3.3.2 litera (a) subpunctele (i), (ii), (iii) și (iv) va fi considerată relevantă [a se vedea, de asemenea, secțiunea 2.3, în special punctul 1 litera (e) din Regulile generale] dacă corespunde uneia sau mai multora dintre atribuțiile descrise în anexa II pentru domeniul 2.

### 3.3.3. Domeniul 3 – Cloud-uri și rețele

- (a) Pentru a fi eligibili pentru domeniul 3, candidații trebuie să îndeplinească cerințele enumerate la unul dintre următoarele puncte:
- (i) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **trei ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.3 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **șapte ani** [a se vedea punctul 3.3.3 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective;
  - (ii) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **patru ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.3 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **șase ani** [a se vedea punctul 3.3.3 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.  
Cerința în materie de studii menționată la prezentul punct va fi, de asemenea, considerată îndeplinită în cazurile în care candidatul deține o diplomă de studii postuniversitare [masterat, doctorat sau echivalent <sup>(5)</sup>] în unul dintre domeniile menționate la punctul 3.3.3 litera (b), indiferent de domeniul studiilor anterioare absolvite de candidat;
  - (iii) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **cinci ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.3 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **cinci ani** [a se vedea punctul 3.3.3 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.  
Cerința în materie de studii menționată la prezentul punct va fi, de asemenea, considerată îndeplinită în cazurile în care candidatul deține o diplomă de studii postuniversitare [masterat, doctorat sau echivalent <sup>(6)</sup>] în unul dintre domeniile menționate la punctul 3.3.3 litera (b), indiferent de domeniul studiilor anterioare absolvite de candidat;
  - (iv) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **trei ani**, atestate printr-o diplomă într-un **alt** domeniu decât cele enumerate la punctul 3.3.3 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **nouă ani** [a se vedea punctul 3.3.3 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.
- (b) Diploma menționată la punctul 3.3.3 litera (a) subpunctele (i), (ii) și (iii) va fi luată în considerare numai dacă este obținută în unul sau mai multe dintre următoarele domenii:
- (i) științe informatice sau tehnologia informației;
  - (ii) inginerie electrică sau electronică;

<sup>(5)</sup> Recunoscute ca atare de o autoritate competentă a unui stat membru.

<sup>(6)</sup> Recunoscute ca atare de o autoritate competentă a unui stat membru.

- (iii) telecomunicații;
  - (iv) inginerie software;
  - (v) securitate cibernetică sau securitatea informațiilor;
  - (vi) știința datelor sau analiza datelor;
  - (vii) cloud computing;
  - (viii) inteligență artificială;
  - (ix) lingvistică computațională;
  - (x) calcul de înaltă performanță;
  - (xi) tehnologii cuantice.
- (c) Experiența profesională menționată la punctul 3.3.3 litera (a) subpunctele (i), (ii), (iii) și (iv) va fi considerată relevantă [a se vedea, de asemenea, secțiunea 2.3, în special punctul 1 litera (e) din Regulile generale] dacă corespunde uneia sau mai multora dintre categoriile de atribuții descrise în anexa II pentru domeniul 3.

#### 3.3.4. Domeniul 4 – Știința datelor

- (a) Pentru a fi eligibili pentru domeniul 4, candidații trebuie să îndeplinească cerințele enumerate la unul dintre următoarele puncte:
- (i) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **trei ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.4 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **șapte ani** [a se vedea punctul 3.3.4 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective;
  - (ii) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **patru ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.4 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **șase ani** [a se vedea punctul 3.3.4 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.  
Cerința în materie de studii menționată la prezentul punct va fi, de asemenea, considerată îndeplinită în cazurile în care candidatul deține o diplomă de studii postuniversitare [masterat, doctorat sau echivalent <sup>(7)</sup>] în unul dintre domeniile menționate la punctul 3.3.4 litera (b), indiferent de domeniul studiilor anterioare absolvite de candidat;
  - (iii) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **cinci ani**, atestate printr-o diplomă în unul sau mai multe dintre domeniile enumerate la punctul 3.3.4 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **cinci ani** [a se vedea punctul 3.3.4 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.  
Cerința în materie de studii menționată la prezentul punct va fi, de asemenea, considerată îndeplinită în cazurile în care candidatul deține o diplomă de studii postuniversitare [masterat, doctorat sau echivalent <sup>(8)</sup>] în unul dintre domeniile menționate la punctul 3.3.4 litera (b), indiferent de domeniul studiilor anterioare absolvite de candidat;
  - (iv) să fi absolvit studii universitare de cel puțin **trei ani**, atestate printr-o diplomă într-un **alt** domeniu decât cele enumerate la punctul 3.3.4 litera (b), și să aibă o experiență profesională relevantă de cel puțin **opt ani** [a se vedea punctul 3.3.4 litera (c)] dobândită după data deciziei definitive de acordare a diplomei respective.
- (b) Diploma menționată la punctul 3.3.4 litera (a) subpunctele (i), (ii) și (iii) va fi luată în considerare numai dacă este obținută în unul sau mai multe dintre următoarele domenii:
- (i) știința datelor sau analiza datelor;
  - (ii) gestionarea datelor, guvernarea datelor, gestionarea informațiilor sau gestionarea cunoștințelor;
  - (iii) inteligență artificială sau lingvistică computațională;
  - (iv) matematică;
  - (v) statistică;

<sup>(7)</sup> Recunoscute ca atare de o autoritate competentă a unui stat membru.

<sup>(8)</sup> Recunoscute ca atare de o autoritate competentă a unui stat membru.

- (vi) orice altă disciplină al cărei studiu se axează pe știința datelor în sensul descris în anexa II. Pentru a demonstra acest lucru, candidații trebuie să furnizeze cel puțin una dintre următoarele tipuri de dovezi:
1. o specializare în știința datelor recunoscută în mod oficial – sau într-o filieră dedicată științelor datelor – în cadrul programului de studii, identificată în mod explicit pe diplomă, pe foaia matricolă sau pe un alt document oficial;
  2. cursuri sau module axate pe știința datelor echivalente cu cel puțin 30 de credite ECTS (Sistemul european de credite transferabile) în total sau echivalente cu un semestru de studiu cu program integral;
  3. o teză academică axată pe știința datelor.
- (c) Experiența profesională menționată la punctul 3.3.4 litera (a) subpunctele (i), (ii), (iii) și (iv) va fi considerată relevantă [a se vedea, de asemenea, secțiunea 2.3, în special punctul 1 litera (e) din Regulile generale] dacă corespunde uneia sau mai multora dintre categoriile de atribuții descrise în anexa II pentru domeniul 4.

#### 4. CUM VA FI ORGANIZAT CONCURSUL?

##### 4.1. Prezentare generală a etapelor concursului

Prezentul concurs va fi organizat în următoarele etape:

- depunerea candidaturii (a se vedea secțiunea 4.3.1);
- testarea: teste de raționament, un test ce constă în întrebări cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului („test cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului”) și un eseu ce constă în redactarea unui text liber pe teme UE („eseu pe teme UE”) (a se vedea secțiunea 4.3.2);
- notarea testelor și verificarea eligibilității (a se vedea secțiunea 4.3.3);
- întocmirea listelor de rezervă (a se vedea secțiunea 4.3.4).

##### 4.2. Limbile utilizate în prezentul concurs

- (a) Statutul funcționarilor <sup>(9)</sup> prevede că funcționarii pot fi numiți în funcție numai cu condiția să facă dovada cunoașterii aprofundate a uneia dintre limbile UE și a cunoașterii satisfăcătoare a unei alte limbi a UE, în măsura necesară exercitării atribuțiilor care le revin.
- (b) Prin urmare, pentru acest concurs, candidații trebuie să aibă o cunoaștere aprofundată (minimum nivelul C1) a cel puțin uneia dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE și o cunoaștere satisfăcătoare (minimum nivelul B2) a unei alte limbi care va fi aleasă dintre celelalte 23 de limbi oficiale ale UE. Nivelurile minime indicate în prezentul anunț se aplică fiecăreia dintre aptitudinile lingvistice care figurează în formularul de candidatură (ascultare, citire, participare la conversație, discurs oral și exprimare scrisă). Aceste aptitudini le reflectă pe cele din Cadrul european comun de referință pentru limbi <sup>(10)</sup>.
- (c) Din motive de simplificare, aceste limbi vor fi denumite „limba 1” și „limba 2”.
- (d) Limbile vor fi utilizate în diferite etape ale concursului, astfel cum se indică în tabelul 2.

Tabelul 2

| Etapa concursului      | Teste  | Limbă   |
|------------------------|--|---|
| Depunerea candidaturii | —  | Oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE |
| Testarea               | Teste de raționament   | Limba 1   |
|                        | Test cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului | Limba 2   |
|                        | Eseu pe teme UE  | Limba 2   |

<sup>(9)</sup> Regulamentul nr. 31 (CEE), nr. 11 (CEEA) de stabilire a Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Comunității Economice Europene și ai Comunității Europene a Energiei Atomice (JO 45, 14.6.1962, p. 1385/62). Textul consolidat (neoficial) poate fi consultat aici: [http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/2026-01-01](http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2026-01-01).

<sup>(10)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro/documents/common-european-framework-reference-languages>.

- (e) În formularul de candidatură, candidații vor trebui să indice limbile în care doresc să susțină testele.

#### 4.3. Etapele concursului

##### 4.3.1. Depunerea candidaturii

- (a) Pentru a-și depune candidatura, candidații trebuie să aibă un cont de candidat.
- (b) **Candidații trebuie să candideze online pe site-ul web al EPSO <sup>(1)</sup> și să depună formularul de candidatură până la data de**

**10 iunie 2026 la ora 12.00 (prânz), ora Bruxelles-ului.**

- (c) Prin depunerea formularului de candidatură, candidații declară că îndeplinesc toate condițiile menționate în secțiunea 3 „Sunt eligibil?”. Este responsabilitatea candidaților să se asigure că și-au finalizat și depus formularul de candidatură până la data-limită indicată. Odată expirat termenul de depunere a candidaturilor, candidații nu vor mai putea să aducă modificări formularului lor de candidatură.
- (d) **Până la 10 iunie 2026 la ora 12.00 (prânz), ora Bruxelles-ului**, candidații trebuie să încarce o copie scanată a cărții lor de identitate valabile sau a pașaportului lor valabil.
- (e) **Până la 1 octombrie 2026 la ora 12.00 (prânz), ora Bruxelles-ului**, candidații trebuie să încarce copiile scanate ale tuturor celorlalte documente justificative care susțin declarațiile pe care le-au făcut în formularul de candidatură.
- (f) O explicație cu privire la modul de încărcare a documentelor este disponibilă pe pagina consacrată concursului de pe site-ul web al EPSO.

##### 4.3.2. Testarea

###### (a) Observații generale

- (i) Toți candidații care și-au depus formularul de candidatură până la data-limită indicată la punctul 4.3.1 litera (b) vor fi invitați să susțină o serie de teste definite în cele ce urmează. Vă atragem atenția asupra faptului că ordinea în care sunt organizate testele poate fi diferită de ordinea în care sunt enumerate în prezentul anunț.
- (ii) Testele vor fi organizate și supravegheate de la distanță. EPSO îi va informa pe candidați cu privire la modalitățile de testare cel târziu atunci când îi va invita să susțină testele.
- (iii) Dacă un candidat nu susține sau nu finalizează unul sau mai multe dintre teste, inclusiv din cauza nerespectării instrucțiunilor furnizate candidaților, participarea sa la concurs se încheie (a se vedea secțiunea 5 din Regulile generale).

###### (b) Testele de raționament

- (i) Testele de raționament sunt teste ce constau în întrebări cu variante multiple de răspuns care evaluează aptitudinile de raționament verbal, numeric și abstract ale candidaților. Acestea vor fi organizate astfel cum se indică în tabelul 3.

Tabelul 3

| Teste                        | Limbă   | Număr de întrebări | Durată       | Notare        | Punctaje minime obligatorii   |
|------------------------------|---------|--------------------|--------------|---------------|---|
| Test de raționament verbal   | Limba 1 | 20 de întrebări    | 35 de minute | de la 0 la 20 | 10/20   |
| Test de raționament numeric  |         | 10 întrebări       | 20 de minute | de la 0 la 10 | Punctaj combinat obligatoriu pentru testele de raționament numeric și abstract: 10/20 |
| Test de raționament abstract |         | 10 întrebări       | 10 minute    | de la 0 la 10 |   |

<sup>(1)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro/open-competition-permanent-staff>.

- (ii) Pentru a trece la următoarea etapă a concursului (a se vedea secțiunea 4.3.3), un candidat trebuie să obțină cel puțin:
- un punctaj minim obligatoriu de 10/20 la testul de raționament verbal **și**
  - un punctaj combinat minim obligatoriu de 10/20 la testele de raționament numeric și abstract.
- (c) Testul cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului
- (i) Testul cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului va fi specific domeniului ales de candidat. Acesta va fi organizat astfel cum se indică în tabelul 4.

Tabelul 4

| Test   | Limbă   | Număr de întrebări | Durată       | Notare        | Punctaj minim obligatoriu |
|--|---------|--------------------|--------------|---------------|---------------------------|
| Test cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului | Limba 2 | 30 de întrebări    | 40 de minute | de la 0 la 30 | 15/30                     |

- (ii) Pentru a trece la următoarea etapă a concursului (a se vedea secțiunea 4.3.3), un candidat trebuie:
- să obțină un punctaj minim obligatoriu de cel puțin 15/30 **și**
  - să se numere printre candidații care au obținut cele mai mari punctaje.
- (d) Eseul pe teme UE
- (i) Eseul pe teme UE vizează evaluarea competențelor de comunicare scrisă ale candidatului. Acesta va fi organizat astfel cum se indică în tabelul 5.

Tabelul 5

| Test            | Limbă   | Durată       | Notare        | Punctaj minim obligatoriu |
|-----------------|---------|--------------|---------------|---------------------------|
| Eseu pe teme UE | Limba 2 | 40 de minute | de la 0 la 10 | 5/10                      |

- (ii) Candidații vor trebui să îndeplinească sarcina (sarcinile) de lucru prevăzută (prevăzute) în test, pe baza documentației referitoare la aspecte legate de UE. Documentația va fi pusă la dispoziție pe site-ul web al EPSO înainte de data testului. În timpul testului, candidații vor primi aceeași documentație, împreună cu sarcina (sarcinile) de lucru pe care o (le) au de îndeplinit, bazată (bazate) pe această documentație.
- (iii) Eseul pe teme UE nu este nici un test de limbă, nici un test de cunoștințe. Evaluarea se va baza pe elementele-cheie specifice publicate pe site-ul web al EPSO <sup>(12)</sup>.

#### 4.3.3. Notarea testelor și verificarea eligibilității

- (a) Observații generale
- (i) Punctajele vor fi utilizate astfel cum se indică în tabelul 6.

Tabelul 6

| Test   | Cum vor fi utilizate punctajele obținute la teste?  |
|--|---|
| Teste de raționament verbal, numeric și abstract                   | Testele vor fi notate pentru a se stabili dacă respectivul candidat a obținut cel puțin punctajele minime obligatorii.  |
| Test cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului | Punctajele candidaților care au obținut cel puțin punctajul minim obligatoriu vor fi utilizate pentru a crea un clasament în funcție de performanțele candidaților. |
| Eseu pe teme UE  | Testul va fi notat pentru a se stabili dacă respectivul candidat a obținut cel puțin punctajul minim obligatoriu.   |

<sup>(12)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro/help/what-written-test>.

- (ii) Dacă un candidat nu reușește să obțină punctajul (punctajele) minim(e) obligatoriu (obligatorii) la unul dintre teste, participarea sa la concurs se va încheia. În cazul acestor candidați, nu vor mai fi prelucrate ulterior răspunsurile la teste și/sau lucrările redactate și nu li se va verifica eligibilitatea.
  - (iii) Candidaților care nu susțin sau nu finalizează toate testele (a se vedea secțiunea 4.3.2 de mai sus și secțiunea 5 din Regulile generale) nu li se vor prelucra răspunsurile la teste și/sau lucrările redactate și nu li se va verifica eligibilitatea.
  - (iv) Rezultatele testelor le vor fi comunicate candidaților doar la sfârșitul concursului [a se vedea punctul 4.3.4 litera (d)], indiferent de etapa concursului în care a ajuns candidatul.
- (b) Notarea testelor de raționament și a testului cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului
- (i) Testele de raționament vor fi notate mai întâi. Notarea se va face numai pentru candidații care au susținut toate testele cerute (a se vedea secțiunea 4.3.2).
  - (ii) Candidaților care au obținut cel puțin punctajele minime obligatorii la testele de raționament li se va nota testul cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului.
  - (iii) Candidații care au obținut cel puțin punctajul minim obligatoriu la testul cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului vor fi clasificați în ordinea descrescătoare a punctajelor. Acest clasament va fi utilizat pentru a stabili care sunt candidații cărora li se va nota testul de redactare a unui eseu pe teme UE și li se va verifica eligibilitatea [a se vedea punctul 4.3.3 litera (c)].
- (c) Notarea eseurilor pe teme UE și verificarea eligibilității
- (i) Notarea eseurilor pe teme UE și verificarea eligibilității [aceasta din urmă efectuată în conformitate cu subpunctul (ii) de mai jos] vor fi efectuate în paralel pentru un număr limitat de candidați în ordinea descrescătoare a clasamentului menționat la punctul 4.3.3 litera (b) subpunctul (iii). Acest număr va fi, **în principiu**, de cel mult 1,5 ori mai mare decât numărul candidaților care vor fi înscrși pe lista de rezervă. Cu toate acestea, numărul respectiv poate fi majorat de comisia de evaluare, în funcție de numărul de candidați cu punctaje egale.
  - (ii) Verificarea eligibilității constă în verificarea respectării condițiilor de eligibilitate prevăzute în secțiunea 3 „Sunt eligibil?”. Comisia de evaluare va lua decizia privind eligibilitatea candidaților prin examinarea declarațiilor făcute în formularul de candidatură și verificarea acestora pe baza documentelor furnizate în mod corespunzător de candidați în conformitate cu punctul 2.4 subpunctele 1-3 din Regulile generale în sprijinul declarațiilor respective.
  - (iii) Dacă un candidat nu se numără printre candidații care au obținut cele mai mari punctaje, astfel cum sunt definite la subpunctul (i) de mai sus, participarea sa la concurs se va încheia. În cazul acestor candidați, nu se evaluează eseu pe teme UE și nu li se verifică eligibilitatea.

#### 4.3.4. Întocmirea listelor de rezervă

- (a) După finalizarea procedurilor menționate la punctul 4.3.3 litera (c), comisia de evaluare va include pe listele de rezervă relevante numele candidaților care (i) au obținut cel puțin toate punctajele minime obligatorii necesare și unul dintre cele mai mari punctaje la testul cu variante multiple de răspuns legat de domeniul concursului dintre candidații menționați la punctul 4.3.3 litera (c) subpunctul (i) și care (ii) au fost considerați eligibili. Acest lucru se va face în ordinea descrescătoare a clasamentului menționat la punctul 4.3.3 litera (b) subpunctul (iii), până când se va atinge numărul de candidați care vor fi înscrși pe lista de rezervă sau până când se epuizează rezerva de candidați care îndeplinesc criteriile menționate la punctul respectiv.
- (b) Toți candidații care au obținut același punctaj pentru ultimul loc disponibil pe o listă de rezervă vor fi adăugați pe lista de rezervă respectivă.
- (c) Numele de pe listele de rezervă vor fi înscrise în ordine alfabetică. Listele de rezervă vor fi puse la dispoziția serviciilor de recrutare.
- (d) Candidații vor fi informați cu privire la rezultatele lor (rezultatele testelor și rezultatele verificării eligibilității), cu excepția cazului în care răspunsurile la teste și/sau lucrările redactate nu au fost evaluate și/sau eligibilitatea nu a fost verificată din motivele indicate în prezentul anunț.
- (e) Includerea pe o listă de rezervă nu conferă dreptul la recrutare și nu reprezintă garanția recrutării.

5. **EGALITATE DE ȘANSE ȘI MĂSURI REZONABILE**

- (a) EPSO depune eforturi pentru a aplica o politică a egalității de șanse în cazul tuturor candidaților.
- (b) Candidații care au un handicap sau o afecțiune medicală care le poate afecta capacitatea de a susține testele ar trebui să precizeze acest lucru în formularul de candidatură și să urmeze procedura de solicitare a unor măsuri rezonabile descrisă pe site-ul web al EPSO <sup>(13)</sup>. După examinarea cererii candidaților, precum și a documentelor justificative relevante, EPSO poate să prevadă luarea unor măsuri rezonabile, în cazul în care consideră că acest lucru este necesar.

---

---

<sup>(13)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro/how-request-specific-adjustments-selection-tests>.

## ANEXA I

## REGULI GENERALE

1. **Dispoziții de bază**

1. Cu excepția cazului în care anunțul de concurs prevede altfel, se aplică prezentele reguli generale.
2. Un candidat se poate înscrie la același concurs o singură dată.
3. Candidații primesc informații urgente în conturile lor de candidat. Ei ar trebui să își verifice contul de candidat cel puțin o dată la trei zile calendaristice, pentru a urmări evoluția concursului și a evita depășirea unui termen-limită.

Dacă, din cauza unei probleme tehnice care ține de EPSO, un candidat nu este în măsură să își consulte contul de candidat, trebuie să contacteze EPSO imediat completând formularul de contact online <sup>(1)</sup>.

4. Candidații trebuie să se asigure că contul lor de candidat de pe Portalul candidaților <sup>(2)</sup> este legat de un EU Login creat cu o adresă de e-mail care rămâne valabilă în orice moment până la publicarea listei de rezervă, astfel încât EPSO să îi poată contacta prin intermediul contului lor de candidat pe parcursul întregului proces de desfășurare a concursului. Dacă această cerință nu este îndeplinită, EPSO nu poate fi tras la răspundere pentru nicio consecință a nerespectării acestei cerințe și a instrucțiunilor suplimentare și nici pentru posibila pierdere a accesului la contul lor de candidat și la comunicarea legată de concurs, în special dacă se utilizează un cont de candidat legat de un EU Login creat cu o adresă profesională care poate fi dezactivată din diverse motive (încetarea contractului, schimbarea repartizării etc.).
5. În cazul în care, pentru ultimul loc al oricărei etape a concursului, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor trece în etapa următoare a concursului. În cazul în care, pentru ultimul loc pe o listă de rezervă, mai mulți candidați au obținut același punctaj, toți candidații în cauză vor fi înscriși pe lista de rezervă respectivă.
6. Candidații readmiși după ce au introdus o cerere, o reclamație sau o contestație în urma căreia li s-a dat câștig de cauză, fie: (a) vor reintra în concurs în etapa din care au fost excluși; fie (b) vor fi adăugați pe lista de rezervă, după caz.
7. Atunci când se adresează unui candidat prin intermediul contului de candidat sau prin e-mail, EPSO va utiliza una dintre limbile pe care candidatul a declarat că le cunoaște la nivelul B2 sau la un nivel superior <sup>(3)</sup> în secțiunea „Citire” din secțiunea „Cunoștințe lingvistice” a formularului de candidatură (a se vedea, de asemenea, secțiunea 2.1 din prezentele reguli generale).
8. Candidații pot contacta EPSO completând formularul de contact online, disponibil pe site-ul EPSO <sup>(4)</sup>. Înainte de a contacta EPSO, candidații sunt invitați să consulte secțiunea „Întrebări și răspunsuri” de pe site-ul EPSO <sup>(5)</sup>.
9. EPSO își rezervă dreptul de a înceta orice corespondență abuzivă (și anume repetitivă, ofensatoare și/sau irelevantă).

<sup>(1)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro/contact-us>.

<sup>(2)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro/single-candidate-portal-new-online-portal-your-applications>.

<sup>(3)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro/documents/common-european-framework-reference-languages>.

<sup>(4)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro/contact-us>.

<sup>(5)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro/epso-faqs-by-category>.

## 2. Studii <sup>(6)</sup>, experiență <sup>(7)</sup>, documente justificative

### 2.1. Secțiunea „CV-ul meu” din contul de candidat

Înainte de a-și depune candidatura pentru un concurs, candidații trebuie să completeze secțiunea „CV-ul meu” din contul lor de candidat. Atunci când candidează la un anumit concurs, candidatul nu trebuie să reintroducă informațiile din secțiunea „CV-ul meu” în formularul de candidatură. O captură de ecran cu datele din secțiunea „CV-ul meu” va fi atașată automat la formularul de candidatură în momentul în care candidatul își depune candidatura. Este responsabilitatea candidaților să se asigure că secțiunea „CV-ul meu” este actualizată la momentul respectiv.

### 2.2. Studii

1. Titlurile, diplomele și/sau certificatele, indiferent dacă sunt emise în țări din UE sau din afara UE, trebuie să fie recunoscute de o autoritate competentă a unuia dintre statele membre ale UE.
2. Atunci când se evaluează dacă un candidat deține calificările cerute în anunțul de concurs, se va ține seama de diferențele dintre sistemele naționale de învățământ, în special de diferențele dintre denumirile titlurilor, diplomelor și certificatelor.

### 2.3. Experiență profesională

1. Pentru a fi luată în considerare, experiența profesională trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:
  - (a) trebuie să fie dobândită după obținerea calificării educaționale minime obligatorii indicate în anunțul de concurs;
  - (b) trebuie să constituie o activitate reală și efectivă;
  - (c) trebuie să fie remunerată;
  - (d) trebuie să presupună o relație profesională, cu alte cuvinte să fie integrată într-o structură organizațională sau să implice prestarea unui serviciu;
  - (e) trebuie să îndeplinească criteriile de relevanță definite în anunțul de concurs. Dacă numai o parte dintre sarcinile îndeplinite într-o anumită perioadă de experiență profesională pot fi considerate relevante, se aplică următoarele reguli:
    - (i) în cazul în care sunt relevante mai mult de 75 % din sarcini, întreaga perioadă de experiență profesională va fi considerată relevantă;
    - (ii) în cazul în care sunt relevante mai mult de 50 % din sarcini, dar cel mult 75 % din sarcini, perioada de experiență profesională indicată va fi luată în considerare în proporție de 75 %;
    - (iii) în cazul în care sunt relevante 25-50 % din sarcini, perioada de experiență profesională indicată va fi luată în considerare în proporție de 50 %;
    - (iv) în cazul în care sunt relevante mai puțin de 25 % din sarcini, perioada de experiență profesională indicată nu va fi luată în considerare.
2. Experiența profesională menționată mai jos va fi, de asemenea, luată în considerare pe baza unor reguli specifice, inclusiv a anumitor derogări de la cerințele menționate la punctul 1 de mai sus:
  - (a) în cazul **activității de voluntariat**, prin „remunerație” se înțelege orice contribuție financiară primită, inclusiv rambursarea costurilor și acoperirea asigurării. În plus, activitatea de voluntariat trebuie să fie similară, în ceea ce privește programul săptămânal și durata, unui loc de muncă obișnuit;
  - (b) în cazul **stagiilor**, prin „remunerație” se înțelege orice contribuție financiară primită, inclusiv rambursarea costurilor și acoperirea asigurării. Un **stagiul obligatoriu care face parte dintr-un program de studii** poate fi luat în considerare cu condiția ca: (i) stagiul să fie efectuat după obținerea calificării educaționale minime indicate în anunțul de concurs; și ca (ii) stagiul să fie remunerat;

<sup>(6)</sup> În scopul prezentului concurs, expresiile „studii” și „calificări educaționale” sunt utilizate în mod interschimbabil.

<sup>(7)</sup> În scopul prezentului concurs, expresiile „experiență”, „experiență profesională” și „experiență de muncă” sunt utilizate în mod interschimbabil.

- (c) un **stagiul obligatoriu** care face parte dintr-un program ce conduce la înscrierea într-o asociație profesională sau care reprezintă o condiție prealabilă acestei înscrieri în vederea obținerii **dreptului de a practica o profesie** (de exemplu, admiterea în barou) poate fi luat în considerare indiferent dacă munca a fost remunerată sau nu. Totuși, dacă munca nu a fost remunerată, perioada de stagiul poate fi luată în considerare numai dacă programul a fost finalizat cu succes și a fost obținut dreptul de practică. În toate cazurile, se va lua în considerare numai durata minimă obligatorie;
- (d) **serviciul militar obligatoriu** care a fost efectuat înainte sau după obținerea calificării educaționale minime obligatorii indicate în anunțul de concurs va fi luat în considerare, chiar dacă nu îndeplinește criteriile de relevanță definite în anunțul de concurs, dar numai pentru o perioadă care nu depășește durata obligatorie a serviciului în statul membru în cauză;
- (e) **concediul de maternitate, de paternitate, de adopție sau pentru creșterea copilului** poate fi luat în considerare dacă se înscrie în cadrul unui contract de muncă;
- (f) în cazul unor **studii de doctorat**, se iau în considerare maximum trei ani, cu condiția obținerii diplomei de doctor, indiferent dacă munca a fost remunerată sau nu;
- (g) perioada luată în considerare în cazul **muncii cu fracțiune de normă** se calculează proporțional, de exemplu, munca cu jumătate de normă prestată timp de șase luni se contabilizează drept trei luni.

#### 2.4. Documente justificative

1. Candidații vor trebui să încarce – în contul lor de candidat – copii ale documentelor justificative care susțin declarațiile pe care le-au făcut în formularul de candidatură (a se vedea, de asemenea, secțiunea 2.1 din prezentele reguli generale). Vor trebui să facă acest lucru până la data stabilită în anunțul de concurs sau – în cazul în care în anunț nu se precizează nicio dată – până la data indicată de EPSO.
2. Dacă până la data menționată mai sus nu prezintă documentul/documentele justificativ(e), candidatul este considerat neeligibil sau nu se iau în considerare calificările educaționale sau experiența specifică a acestuia.
3. În orice etapă a procedurii, candidaților li se poate solicita să furnizeze informații sau documente suplimentare.
4. Printre alte documente, candidații vor trebui să încarce o copie a cărții de identitate sau a pașaportului, care trebuie să fie valabil(ă) la data-limită de depunere a candidaturilor. La cerere, candidații vor trebui să prezinte cartea de identitate sau pașaportul în original.
5. Pentru a-și demonstra calificările educaționale, candidații vor trebui să furnizeze:
  - (a) o copie a diplomei/diplomelor și/sau a certificatului/certificatelor care atestă calificările educaționale ce permit accesul la concurs (a se vedea secțiunea „Sunt eligibil?” din anunțul de concurs). În absența unei diplome oficiale, se acceptă ca dovadă suficientă o adeverință sau un document echivalent care să confirme finalizarea cu succes a programului și acordarea unui titlu, a unui grad sau a unei diplome;
  - (b) în cazul diplomelor/certificatelor eliberate într-o țară din afara UE, o declarație de echivalență eliberată de o autoritate competentă a unuia dintre statele membre ale UE;
  - (c) o scrisoare, un certificat sau o dovadă echivalentă din partea instituției de învățământ care să ateste durata standard a programului de studii finalizat. Această dovadă trebuie să indice numărul de ani necesari pentru finalizarea programului, astfel cum se menționează la punctul specific din anunțul de concurs pe care se bazează candidatul pentru a stabili eligibilitatea sa pentru concurs.
6. Pentru toate perioadele de activitate profesională, candidații trebuie să furnizeze originalul sau copii legalizate ale următoarelor documente:
  - (a) documente din partea fostului/foștilor angajator(i) și/sau a angajatorului actual: contractul/contractele de muncă indicând datele de începere și de încheiere a angajării și/sau prima și ultima fișă de salariu. Aceste documente trebuie să menționeze natura, nivelul, precum și o descriere detaliată a atribuțiilor îndeplinite și să poarte antetul și ștampila oficială a angajatorului, precum și numele și semnătura persoanei responsabile;

- (b) pentru activitățile profesionale nesalariale, de exemplu pentru persoanele care desfășoară o activitate independentă/profesiile liberale: facturi sau bonuri de comandă care să detalieze activitatea desfășurată sau orice alte documente justificative oficiale relevante care să specifice natura atribuțiilor îndeplinite sau a serviciilor prestate și perioada aferentă;
- (c) pentru traducătorii independenți: documente care să ateste perioadele lucrate și numărul de pagini traduse;
- (d) pentru interpreții freelance: documente care să ateste numărul de zile lucrate și limbile sursă și țintă de interpretare.

### 3. Rolul comisiei de evaluare

1. Comisia de evaluare a concursului decide cu privire la dificultatea testelor de concurs și aprobă conținutul acestora, verifică dacă toți candidații îndeplinesc condițiile de eligibilitate specifice, compară meritele candidaților și îi selectează pe cei mai buni în funcție de cerințele stabilite în anunțul de concurs.
2. Lucrările comisiei de evaluare sunt secrete.
3. Activitatea comisiei de evaluare este facilitată de EPSO.

### 4. Conflictul de interese

1. Numele membrilor comisiei se publică pe site-ul EPSO <sup>(8)</sup>.
2. Candidații, membrii comisiei de evaluare și membrii personalului EPSO care facilitează organizarea unui anumit concurs au obligația de a declara orice conflict de interese care ar putea apărea, în special în cazul unei legături de familie sau al unei relații profesionale directe. O situație care ar putea constitui un conflict de interese trebuie semnalată personalului EPSO de îndată ce persoana în cauză își dă seama de situația respectivă. EPSO va evalua fiecare caz în parte și va lua măsurile corespunzătoare.
3. Pentru a se asigura independența comisiei de evaluare, cu excepția cazurilor autorizate în mod expres, candidaților sau oricăror persoane din afara comisiei le este strict interzis să încerce să îl contacteze pe oricare dintre membrii comisiei cu privire la orice aspect legat de concurs sau de lucrările pe care le desfășoară comisia.
4. Candidații care doresc să își expună cazul în fața comisiei de evaluare trebuie să facă acest lucru în scris, transmițând corespondența respectivă prin intermediul contului lor de candidat.
5. Orice încălcare a uneia dintre regulile menționate mai sus ar putea duce la adoptarea unor măsuri disciplinare împotriva unui membru al comisiei de evaluare sau a unui membru al personalului EPSO și/sau la descalificarea unui candidat din concurs (a se vedea secțiunea 6).

### 5. Testare

1. EPSO îi va informa pe candidați cu privire la modalitățile de testare și le va comunica toate detaliile și instrucțiunile necesare, cel târziu atunci când îi va invita să susțină testele.
2. Dacă și când sunt invitați, candidații trebuie să se programeze pentru testare urmând instrucțiunile primite de la EPSO. Perioada în care pot face o programare și perioada în care pot susține testele sunt limitate.
3. Candidații trebuie să parcurgă toate etapele necesare menționate în instrucțiunile publicate înainte de derularea testelor, cum ar fi instalarea unui software, efectuarea sincronizării/sincronizărilor necesare, efectuarea unei verificări a conectivității, un test privind condițiile tehnice prelabile sau o verificare a sistemelor și/sau efectuarea unui test de simulare. Urmând instrucțiunile, se va putea verifica dacă mediul informatic al candidatului întrunește cerințele necesare și dacă dispozitivul candidatului este compatibil cu platforma sau cu aplicația de testare. Dacă nu se parcurg etapele obligatorii, candidatul se va putea afla în imposibilitatea de a susține testele și capacitatea furnizorului de servicii de testare de a aborda în mod eficace eventualele probleme tehnice întâmpinate de candidat în timpul testării va fi afectată.

<sup>(8)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro>.

4. În cazul în care candidații nu se programează sau nu se prezintă la unul sau la mai multe teste ori nu finalizează unul sau mai multe teste, se va considera că participarea lor la concurs a încetat, cu excepția cazului în care pot dovedi că faptul că nu s-au programat ori nu s-au prezentat la un test sau nu l-au finalizat se datorează unor circumstanțe independente de voința lor sau unei situații de forță majoră. Candidații ar trebui să contacteze EPSO cât mai curând posibil, de preferință înainte de derularea testului, și trebuie să furnizeze justificarea necesară, inclusiv, dacă este cazul, dovada că au contactat serviciile de asistență tehnică.
5. Nerespectarea termenelor și condițiilor aplicabile în legătură cu testarea, specificate în instrucțiunile și informațiile puse la dispoziția candidaților, nu va fi considerată circumstanță independentă de voința acestora sau situație de forță majoră.
6. Candidații sunt, de asemenea, invitați să consulte site-ul EPSO <sup>(9)</sup> pentru a se familiariza mai bine cu procedurile de selecție ale EPSO, inclusiv cu cerințele generale aplicabile testării.

## 6. Descalificarea din concurs

1. Candidații pot fi descalificați în orice etapă a concursului din următoarele motive:
  - (a) s-au înscris de mai multe ori la același concurs;
  - (b) au făcut declarații false sau declarații care nu sunt susținute prin documente adecvate;
  - (c) nu respectă instrucțiunile de testare, în cazul în care aceste instrucțiuni precizează că nerespectarea acestora poate duce la descalificare;
  - (d) au trișat în timpul testelor, au înregistrat testele online ori au încercat să manipuleze desfășurarea echitabilă a testelor sau au compromis în orice alt mod integritatea procesului de desfășurare a concursului;
  - (e) au contactat sau au încercat să contacteze în mod neautorizat un membru al comisiei de evaluare;
  - (f) nu au informat EPSO cu privire la existența unui eventual conflict de interese cu unul dintre membrii comisiei de evaluare sau cu unul dintre membrii personalului EPSO;
  - (g) au semnat sau au înscris un semn distinctiv pe testele scrise sau practice, deși au primit instrucțiuni să nu facă acest lucru.
2. Candidații care doresc să fie recrutați de către instituțiile UE trebuie să facă dovada celui mai înalt grad de integritate, în conformitate cu articolul 27 primul paragraf și cu articolul 28 litera (c) din Statutul funcționarilor. În caz de fraudă sau de tentativă de fraudă, EPSO poate decide să declare un candidat neeligibil pentru viitoarele concursuri pentru o perioadă limitată de timp.

## 7. Probleme și măsuri de remediere

### 7.1. Probleme tehnice și organizatorice

1. În cazul în care, în oricare dintre etapele procedurii de selecție, candidații se confruntă cu o problemă tehnică sau organizatorică gravă, ei ar trebui să informeze EPSO prin intermediul contului de candidat.
2. Pentru probleme legate de contul de candidat sau de formularul de candidatură, candidații trebuie să contacteze EPSO imediat și, în orice caz, înainte de termenul-limită de depunere a candidaturilor.

<sup>(9)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/ro>.

3. **În cazul în care problema apare în timpul testării, candidatul trebuie să facă următoarele două lucruri:**

- (a) să raporteze problema imediat, urmând cu strictețe instrucțiunile prezentate în scrisoarea/scrisorile prin care candidații sunt invitați să participe la test(e);

și

- (b) în termen de **trei zile calendaristice**, începând din (inclusiv în) ziua care urmează datei la care candidatul a susținut testul în cauză, să contacteze EPSO prin intermediul contului său de candidat, oferind o descriere detaliată a problemei. De asemenea, candidatul ar trebui să anexeze dovada încercării/încercărilor de soluționare a problemei. Acest document justificativ este necesar pentru ca EPSO să poată analiza situația. Scrisorile de invitație la teste pot conține cerințe și instrucțiuni suplimentare referitoare la raportarea problemelor întâlnite în timpul testării.

Obligația de a informa EPSO se aplică în toate cazurile, chiar și atunci când furnizorul de servicii de testare a dat curs reclamației candidatului.

4. Reclamațiile primite după expirarea termenului specificat la acest punct vor fi considerate inadmisibile.
5. Reclamațiile cu privire la aspecte tehnice depuse de candidații care nu au urmat etapele menționate în secțiunea 5 punctul 3 vor fi considerate inadmisibile, cu excepția cazului în care candidatul poate dovedi că neparcurgerea etapelor necesare s-a datorat unor circumstanțe independente de voința candidatului sau unei situații de forță majoră.
6. Vor fi considerate inadmisibile cererile depuse în contextul reclamațiilor menționate în secțiunile 7.2.2 și 7.3.1 și bazate pe presupuse probleme tehnice și/sau organizatorice care nu au fost raportate în conformitate cu secțiunea 7.1 coroborată cu secțiunea 5.

7.2. *Proceduri de reexaminare internă*

7.2.1. Reclamații cu privire la întrebările din testul-grilă

1. Candidații care consideră că au motive întemeiate să creadă că una sau mai multe dintre întrebările din testul-grilă conțin o eroare care le-a afectat capacitatea de a răspunde la întrebare pot solicita reexaminarea întrebării/întrebărilor respective.
2. Comisia de evaluare poate decide să „neutralizeze” întrebarea/întrebările care conțin(e) eroarea: întrebarea/întrebările respectivă/respective este/sunt anulată/anulate, iar punctele alocate inițial acelei/acelor întrebări sunt redistribuite celorlalte întrebări din test. Recalcularea va viza numai candidații care au primit întrebarea/întrebările respectivă/respective. Notarea testelor rămâne cea indicată în secțiunile relevante ale anunțului de concurs.
3. Pentru a introduce o reclamație cu privire la întrebarea/întrebările testului-grilă, candidatul trebuie:
- (a) să contacteze EPSO prin contul său de candidat în termen de **trei zile calendaristice** începând cu (inclusiv în) ziua următoare datei la care candidatul a susținut testul;
- (b) să descrie cât mai exact posibil întrebarea/întrebările respectivă/respective; și
- (c) să explice natura presupusei/presupuselor erori.
4. Reclamațiile primite după termenul-limită sau cele care nu descriu în mod clar întrebarea/întrebările contestată/contestate și/sau eroarea/erorile presupusă/presupuse nu vor fi luate în considerare. În special, reclamațiile în care se indică doar presupuse probleme de traducere, fără a se indica problema, nu vor fi luate în considerare.
5. Vor fi respinse cererile depuse în contextul reclamațiilor menționate în secțiunea 7.3.1 și bazate pe presupuse probleme legate de întrebările din testul-grilă care nu au fost raportate în conformitate cu secțiunea 7.2.1.

7.2.2. Cereri de reexaminare

1. Candidații pot solicita reexaminarea unei decizii luate de comisia de evaluare care stabilește rezultatele obținute de aceștia, hotărâște dacă pot trece la următoarea etapă a concursului sau le afectează în alt mod statutul juridic de candidat.

2. Scopul procedurii de reexaminare este de a permite comisiei de evaluare să modifice decizia contestată în cazurile în care această modificare se justifică (cum ar fi o eroare de evaluare). În cadrul procedurii de reexaminare, comisia de evaluare va revizui evaluarea meritelor candidatului și fie va confirma concluziile sale inițiale, fie va prezenta o evaluare revizuită.
3. Comisia de evaluare nu va răspunde la niciun argument juridic, indiferent dacă este sau nu legat de evaluarea contestată. Eventualele argumente de natură juridică și revendicări legate de cadrul juridic al concursului pot fi prezentate sub forma unei reclamații administrative (a se vedea secțiunea 7.3.1).
4. Simplul fapt că li se permite candidaților să nu fie de acord cu evaluarea efectuată de către comisia de evaluare cu privire la performanțele lor în cadrul unui test sau cu privire la calificările educaționale și/sau la experiența lor nu înseamnă că respectiva comisie de evaluare a comis o eroare de apreciere. Comisia de evaluare se bucură de multă libertate de decizie în ceea ce privește formularea unor judecăți de valoare referitoare la performanțele, calificările educaționale și experiența candidaților.
5. **În privința rezultatelor testelor-grilă nu este posibilă nicio cerere de reexaminare.**
6. Pentru a introduce o cerere de reexaminare, un candidat trebuie:
  - (a) să contacteze EPSO prin contul său de candidat în termen de **cinci zile calendaristice** începând cu (inclusiv în) ziua următoare datei publicării deciziei contestate în contul de candidat;
  - (b) să indice în mod clar decizia pe care dorește să o conteste și motivele acestei contestații.
7. Candidații vor primi o confirmare automată de primire a cererii lor. Comisia de evaluare va examina cererea de reexaminare și va informa candidatul cu privire la decizia sa cât mai curând posibil.
8. Cererile de reexaminare primite după termenul-limită indicat la punctul 6 litera (a) de mai sus vor fi considerate inadmisibile și nu vor fi examinate, cu excepția cazului în care candidații pot dovedi existența unei situații de forță majoră.

### 7.3. Alte forme de reexaminare

#### 7.3.1. Reclamații administrative în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor

1. Candidații pot depune o reclamație administrativă împotriva unei măsuri (o decizie sau lipsa acesteia) în cazul în care:
  - (a) consideră că au fost încălcate regulile care se aplică procedurilor de concurs; și
  - (b) măsura contestată îl afectează pe candidatul în cauză, adică îi afectează în mod direct și imediat statutul juridic de candidat (și anume, stabilește rezultatele obținute de acesta, hotărăște dacă poate trece la următoarea etapă a concursului sau îi afectează în alt mod statutul juridic de candidat).
2. Reclamația poate viza lipsa unei decizii în cazurile în care există obligația de a lua o decizie într-un termen-limită prevăzut de Statutul funcționarilor.
3. Candidații care au depus o cerere de reexaminare (a se vedea secțiunea 7.2.2) trebuie să aștepte până când li se notifică răspunsul la cererea respectivă înainte de a decide să introducă o reclamație administrativă. În astfel de cazuri, termenul-limită pentru introducerea unei reclamații administrative începe să curgă de la data notificării deciziei comisiei de evaluare cu privire la cererea de reexaminare.
4. Reclamațiile administrative sunt examinate de directorul EPSO în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor.

5. Scopul procedurii aplicate reclamațiilor administrative este de a se verifica dacă a fost respectat cadrul juridic al concursului. Candidații trebuie să aibă în vedere faptul că directorul EPSO nu poate anula o judecată de valoare emisă de o comisie de evaluare și nu are competența legală să modifice conținutul deciziei comisiei de evaluare. În cazul în care directorul EPSO constată o eroare procedurală sau o eroare vădită de apreciere, cazul se trimite înapoi comisiei de evaluare în vederea reevaluării.
6. Pentru a introduce o reclamație administrativă, un candidat trebuie:
  - (a) să contacteze EPSO prin contul său de candidat în termenul stabilit la articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor, și anume în trei luni începând cu: (i) data notificării deciziei contestate; sau cu (ii) data la care ar fi trebuit să fie luată o astfel de decizie;
  - și**
  - (b) să indice decizia sau lipsa unei decizii pe care dorește să o conteste și motivele acestei contestații.
7. Vor fi considerate inadmisibile reclamațiile administrative primite după expirarea termenului-limită stabilit la articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor.

### 7.3.2. Căi de atac jurisdicționale

1. Candidații au dreptul de a introduce o cale de atac jurisdicțională în fața Tribunalului, în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor.
2. Căile de atac jurisdicționale introduse împotriva deciziilor adoptate de EPSO (și nu de comisia de evaluare) nu pot fi admise în fața Tribunalului decât dacă un candidat a utilizat în mod corespunzător măsura de remediere legată de o reclamație administrativă în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor (a se vedea secțiunea 7.3.1 de mai sus).
3. Toate informațiile privind căile de atac jurisdicționale pot fi găsite pe site-ul Tribunalului <sup>(10)</sup>.

### 7.3.3. Plângeri adresate Ombudsmanului European

1. Toți cetățenii și rezidenții UE pot adresa o plângere Ombudsmanului European cu privire la cazuri de administrare defectuoasă.
2. Înainte de a adresa o plângere Ombudsmanului, candidații trebuie să fi epuizat mai întâi măsurile de remediere interne puse la dispoziție de EPSO (a se vedea secțiunile 7.1 și 7.2 de mai sus).
3. Plângerile adresate Ombudsmanului nu au efect suspensiv asupra termenelor stabilite pentru depunerea cererilor, a reclamațiilor sau a căilor de atac jurisdicționale menționate în prezentele reguli.
4. Toate informațiile privind plângerile adresate Ombudsmanului pot fi găsite pe site-ul dedicat <sup>(11)</sup>.

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

---

<sup>(10)</sup> <https://curia.europa.eu/site/jcms>.

<sup>(11)</sup> <https://www.ombudsman.europa.eu/ro/home>.

## ANEXA II

## ATRIBUȚII TIPICE

**Domeniul 1 – Infrastructură TIC**

Atribuțiile prezentate în cele ce urmează, grupate în categoriile 1-10, reflectă în mare parte atribuțiile aferente în mod obișnuit funcțiilor legate de domeniul infrastructurii TIC în contexte atât private, cât și publice.

1. Responsabilitate cu privire la proiectarea, arhitectura, integrarea, punerea în aplicare, operarea și gestionarea soluțiilor/serviciilor în domeniile infrastructurilor și centrelor de date TIC pentru întreprinderi. În special:
  - (a) componente fizice și virtuale: sisteme de operare, containere, software de orchestrare a containerelor, monitorizare, servere, baze de date, servere de aplicații, rețele definite de software, arhitecturi cu un grad ridicat de disponibilitate, clustering, arhitectură și soluții pentru centrele de date;
  - (b) sisteme de stocare, de backup și de arhivare: rețea de stocare (*storage area network* – SAN), stocare în bloc, stocarea fișierelor, stocare conectată la rețea (*network-attached storage* – NAS);
  - (c) administrarea de aplicații/componente *middleware*, cum ar fi Tomcat, WebLogic, Apex, Oracle WebCenter, e-mail;
  - (d) administrarea bazelor de date: Oracle Database, MySQL, PostgreSQL, Microsoft SQL;
  - (e) servicii de infrastructură de rețea: firewall, echilibrarea sarcinii, proxy invers/proxy, servicii de sistem de nume de domenii (DNS), directoare active (*active directories*)/LDAP (protocol pentru acces ușor la directoare – *lightweight directory access protocol*), servicii de gestionare a identității (IAM), *single sign-on* (SSO);
  - (f) securitate cibernetică: antivirus, tipuri comune de amenințări [programe malware, phishing, blocarea accesului (DoS), amenințări interne], triada CIA (confidențialitate, integritate, disponibilitate), politici de securitate, conformitate și gestionarea riscurilor;
  - (g) software precum Java, Apex, Oracle Forms, Git;
  - (h) mediul de lucru digital, gestionarea posturilor de lucru, soluții privind seria de instrumente de colaborare în cloud, soluții de comunicare și videoconferințe, computing mobil, soluții de gestionare a dispozitivelor, afișaj digital (*digital signage*), imprimare.
2. Gestionarea și coordonarea activităților operaționale în domeniul informatic furnizate prin contracte de servicii gestionate, inclusiv:
  - (a) gestionarea modificărilor;
  - (b) soluționarea cererilor;
  - (c) gestionarea incidentelor;
  - (d) gestionarea problemelor;
  - (e) gestionarea disponibilității;
  - (f) gestionarea capacității și a performanței;
  - (g) politica în domeniul securității informațiilor și gestionarea acesteia.
3. Proiectarea, punerea în aplicare și operarea principiilor și a serviciilor de dezvoltare, securitate și operare (*DevSecOps*), în special integrarea continuă, canalele de livrare și implementare (*delivery and deployment pipelines*), precum și automatizarea infrastructurii.
4. Sprijinirea elaborării și impulsivării punerii în aplicare a politicilor întreprinderilor în domeniul securității informațiilor, precum și a cadrelor de continuitate a activității pentru serviciile de infrastructură informatică sau sistemele de informații.
5. Gestionarea ciclului de viață IT și a ciclului tehnic de viață al componentelor fizice și virtuale, inclusiv achiziționarea de sisteme și componente informatice aferente, precum și integrarea și personalizarea necesare.
6. Supravegherea tehnologică și utilizarea tehnologiilor emergente.
7. Supravegherea și gestionarea portofoliilor de proiecte de infrastructură, revizuirea documentației proiectelor.

8. Strategia, arhitectura și operațiunile aferente calculului de înaltă performanță (HPC) (domeniul infrastructurii):
  - (a) aducerea unei contribuții la strategiile și foile de parcurs pentru serviciile HPC (capacitate, sustenabilitate/energie, ciclul de viață);
  - (b) coordonarea arhitecturii și a integrării pachetelor HPC cu serviciile pentru întreprinderi și cu fluxurile de lucru hibride HPC-cloud;
  - (c) acordarea de sprijin cu privire la definirea specificațiilor tehnice și a criteriilor de acceptare pentru componentele și serviciile HPC, în conformitate cu gestionarea existentă a serviciilor și cu indicatorii-cheie de performanță;
  - (d) asigurarea controalelor privind riscurile, continuitatea activității și securitatea informațiilor pentru componentele HPC, în conformitate cu politicile instituționale;
  - (e) pregătirea de informări și rapoarte pentru factorii de decizie și asigurarea legăturii cu părțile interesate și cu forurile de coordonare/standardizare.
9. Evaluarea și integrarea tehnologiilor cuantice (domeniul infrastructurii):
  - (a) aducerea unei contribuții la strategiile și foile de parcurs pentru evaluarea și testarea resurselor de calcul cuantic/simulare în legătură cu mediile HPC;
  - (b) acordarea de sprijin cu privire la pregătirea infrastructurii pentru comunicațiile cuantice și tranziția sigură din punct de vedere cuantic (de exemplu, planificarea cripto-agilității, prioritizarea activelor, validarea-pilot), în conformitate cu cadrele de securitate internă;
  - (c) aducerea unei contribuții la proiectele-pilot/bancurile de testare care implică detectarea cuantică și metrologia, după caz, pentru serviciile de infrastructură, inclusiv aspectele legate de integrarea datelor;
  - (d) aducerea unei contribuții la principiile arhitecturii și la standardele tehnice pentru integrarea componentelor cuantice cu infrastructurile centrelor de date, HPC și de rețea; asigurarea legăturii cu părțile interesate de la nivelul UE/nivel național și cu organisme de standardizare.
10. Supravegherea echipelor de profesioniști IT și contractanți externi. Monitorizarea performanței pentru a asigura respectarea obligațiilor contractuale și a acordurilor privind nivelul serviciilor (SLA).

## **Domeniul 2 – Gestionarea proiectelor TIC**

Atribuțiile prezentate în cele ce urmează reflectă în mare parte atribuțiile aferente în mod obișnuit funcțiilor legate de domeniul managementului de proiecte TIC, în contexte atât private, cât și publice.

1. Gestionarea, sprijinirea și monitorizarea proiectelor, programelor și portofoliilor TIC pe parcursul întregului lor ciclu de viață, inclusiv alocarea resurselor financiare și umane, monitorizarea domeniului de aplicare și a riscurilor, gestionarea schimbărilor și raportarea.
2. Efectuarea de analize operaționale și/sau tehnice, elaborarea de propuneri, proiectarea, estimarea costurilor, identificarea și dobândirea resurselor și soluțiilor necesare, programarea activităților, monitorizarea punerii în aplicare, gestionarea schimbărilor și raportarea.
3. Monitorizarea costurilor, calendarelor, resurselor, livrabilelor și riscurilor, în conformitate cu standardele și politicile de calitate și securitate.
4. Participarea la coordonarea/conducerea unei echipe responsabile cu activitățile proiectului sau furnizarea de soluții și/sau servicii TIC.
5. Gestionarea relațiilor cu toate părțile interesate interne și externe, inclusiv cu clienții și echipele tehnice.
6. Asigurarea unei legături între mediul de afaceri și domeniile tehnice, defalcarea provocărilor complexe în etape realizabile care să stimuleze găsirea de soluții și/sau furnizarea de servicii.
7. Coordonarea și/sau gestionarea inițiativelor orizontale TIC.
8. Verificarea faptului că activitățile proiectului, programului sau portofoliului își ating obiectivele și produc beneficiile preconizate.
9. Definirea, elaborarea și punerea în aplicare a cadrelor de gestionare a proiectelor TIC.
10. Gestionarea serviciilor de asigurare a calității, de exemplu planificarea, dezvoltarea și coordonarea activităților de testare, reducerea riscurilor, funcționalitatea, utilizabilitatea, securitatea, mobilitatea, performanța și validarea testelor ergonomice.
11. Gestionarea contractelor legate de proiecte, programe și/sau portofolii și/sau servicii în domeniul TIC.

### Domeniul 3 – Cloud-uri și rețele

Atribuțiile prezentate în cele ce urmează, grupate în categoriile 1-4, reflectă în mare parte atribuțiile aferente în mod obișnuit funcțiilor legate de domeniul cloud-ului și al rețelelor în contexte atât private, cât și publice.

1. Responsabilitate cu privire la proiectarea, integrarea, punerea în aplicare, operarea și gestionarea soluțiilor/serviciilor în domeniul infrastructurilor TIC de rețea pentru întreprinderi și al cloud-ului privat și public, axate pe:
  - (a) servicii de rețea și telecomunicații: soluții de acces de la distanță, acces la internet, comunicații vocale/de date (VoIP, mobile), servicii de videoconferință (securizate), servicii de streaming audiovizual, rețele locale (Wi-Fi, LAN cablate), rețele virtuale private (VPN), rețele definite de software, sisteme de echilibrare (*load-balancers*), sisteme de nume de domenii (DNS), protocol de configurare dinamică a gazdei (DHCP) și servicii de gestionare a adreselor IP, conectivitate între instituții și între instituții și furnizorii de servicii (inclusiv cloud);
  - (b) dispozitive de rețea și soluții tehnologice pentru servicii de securitate – arhitectură de tip „încredere zero”, soluții de autentificare, firewall-uri, proxy-uri de tip „reverse”/„forward” și soluții de firewall pentru aplicații web [WAF], tehnologii de monitorizare, detectare și răspuns la incidente [gestionarea informațiilor de securitate și a evenimentelor de securitate (SIEM)], orchestrare, automatizare și răspuns în materie de securitate [SOAR], detectare extinsă și răspuns [XDR] – precum și alinierea acestora la politicile de gestionare a vulnerabilităților, de securitate cibernetică și de continuitate a activității;
  - (c) tehnologii și servicii de cloud computing: soluții native de tip cloud, infrastructură ca serviciu (IaaS), platformă ca serviciu (PaaS), software ca serviciu (SaaS), cloud hibrid (integrând cloud-uri private și publice), medii de cloud controlat, securizat și standardizat (*landing zones*), rețele de tip cloud [rețea virtuală (VNET), cloud privat virtual (VPC), puncte terminale private, *peering*], gestionarea identității și a accesului (IAM), dezvoltare, securitate și operațiuni [(DevSecOps), inclusiv integrarea continuă, canalele de livrare și implementare (*pipelines*), infrastructura sub formă de cod, containerizarea], gestionarea costurilor [gestionarea operațiunilor financiare prin cloud (FinOps)].
2. Aducerea unei contribuții la planificarea strategică, arhitectură și governanță, în special:
  - (a) elaborarea de strategii pentru îmbunătățirea și evoluția continuă a serviciilor de rețea și de cloud, aliniate la obiectivele instituționale și la evoluția pieței/tehnologiei;
  - (b) coordonarea evaluării și a selectării furnizorilor de servicii și tehnologii de cloud și de rețea;
  - (c) definirea cadrelor arhitecturale, a orientărilor, a politicilor și standardelor tehnice, precum și a celor mai bune practici pentru rețelele și sistemele de tip cloud;
  - (d) menținerea unei documentații tehnice cuprinzătoare, inclusiv a diagramelor arhitecturii și a procedurilor operaționale;
  - (e) monitorizarea continuă a tehnologiilor emergente și a tendințelor din industrie, inițierea și coordonarea validărilor de concepte pentru a testa soluții inovatoare și documentarea constatărilor cu recomandări pentru o posibilă integrare a acestora în arhitecturile de rețea și cloud existente.
3. Asigurarea operării, monitorizării și conformității serviciilor, în special:
  - (a) supravegherea echipelor de profesioniști și de contractanți externi în domeniul TIC; monitorizarea executării contractelor furnizorilor de servicii și a acordurilor conexe privind nivelul serviciilor;
  - (b) monitorizarea și garantarea funcționării și a disponibilității sistemului; coordonarea soluționării problemelor complexe;
  - (c) punerea în aplicare și monitorizarea măsurilor de continuitate a activității și de securitate cibernetică pentru componentele de rețea sau de cloud (de exemplu, gestionarea identității și a accesului, criptarea, segmentarea rețelei);
  - (d) monitorizarea și optimizarea utilizării serviciilor și a capacității de asigurare a utilizării eficiente a resurselor din punctul de vedere al costurilor (de exemplu, monitorizarea costurilor serviciilor de cloud, adoptarea/analiza serviciilor, analiza capacității, lărgimea de bandă);
  - (e) elaborarea de rapoarte și tablouri de bord periodice pentru conducerea organizațiilor și părțile interesate;
  - (f) asigurarea conformității cu reglementările și politicile de securitate internă aplicabile;
  - (g) efectuarea de evaluări periodice ale riscurilor sau ale vulnerabilității și de audituri de securitate, precum și coordonarea acțiunilor de atenuare.

4. Gestionarea părților interesate în domeniul „cloud-urilor și rețelelor”, inclusiv:
  - (a) asigurarea legăturii cu departamentele interne, cu alte instituții și/sau cu reprezentanții statelor membre și cu prestatorii externi de servicii;
  - (b) furnizarea de consiliere de specialitate și de asistență tehnică factorilor de decizie;
  - (c) pregătirea de informări, rapoarte și prezentări care să conțină recomandări sau propuneri.

#### **Domeniul 4 – Știința datelor**

Atribuțiile prezentate în cele ce urmează, grupate în categoriile 1-8, reflectă în mare parte atribuțiile aferente în mod obișnuit funcțiilor legate de domeniul științei datelor atât în contexte private, cât și publice.

1. *Ingineria datelor*
  - (a) analiza, proiectarea tehnică și gestionarea ecosistemelor de date și a arhitecturilor informatice distribuite;
  - (b) implementarea proceselor ETL/ELT (extracție, transformare, încărcare), a cadrelor de orchestrare a datelor și a canalelor de date scalabile capabile să prelucreze seturi de date de ordinul petabyților din surse eterogene, inclusiv date în formate structurate, semistructurate și nestructurate.
2. *Modelare statistică avansată și analiză cantitativă*
  - (a) elaborarea și aplicarea de modele statistice, tehnici econometrice, previzionări ale seriilor de timp și metode cantitative avansate pentru analiza datelor;
  - (b) implementarea canalelor de inginerie a caracteristicilor, a algoritmilor de detectare a valorilor aberante, a metodologiilor de stratificare a eșantioanelor și a simulărilor Monte Carlo pentru inferența statistică și validarea modelelor.
3. *Arhitectura datelor și integrarea tehnologiilor semantice*
  - (a) elaborarea și implementarea unor arhitecturi de date la scară de întreprindere care să valorifice tehnologiile semantice, graficele de cunoștințe, ontologiile și cadrele de date deschise conectate;
  - (b) elaborarea de standarde privind metadatele, dicționare multilingve și sisteme automatizate de generare a taxonomiei utilizând baze de date pe bază de grafuri, tehnologii RDF (*Resource Description Framework* – cadru de descriere a resurselor) și motoare de raționament semantic.
4. *Calculul de înaltă performanță și optimizarea*
  - (a) implementarea unor soluții de calcul de înaltă performanță pentru sarcinile de prelucrare a datelor cu intensitate ridicată de calcul;
  - (b) elaborarea și implementarea de clustere de calcul distribuit, soluții de analiză accelerată bazată pe unități de procesare grafică (GPU), algoritmi de procesare paraleli și tehnici de optimizare pentru sarcini de modelare matematică și simulare la scară largă.
5. *Integrarea avansată a datelor și dezvoltarea interfeței de programare a aplicațiilor (API)*
  - (a) dezvoltarea unor soluții de integrare a datelor, a unor arhitecturi de microservicii și a unor API pentru schimbul neîntrerupt de date între sistemele distribuite;
  - (b) implementarea unor niveluri de virtualizare a datelor, a unor mecanisme de sincronizare a datelor în timp real și a unor sisteme automatizate de monitorizare a calității datelor, cu capacități avansate de detectare a anomaliilor.
6. *Operațiuni de învățare automată (MLOps) și automatizare*
  - (a) conceptualizarea, dezvoltarea și supravegherea tehnică a canalelor automatizate de învățare automată care utilizează cadre de ultimă generație și servicii IA dezvoltate pentru cloud (*cloud-native*);
  - (b) elaborarea și implementarea canalelor MLOps de la un capăt la altul, inclusiv trasarea versiunilor *model versioning*, antrenare automată a modelelor, optimizarea hiperparametrilor, cadrele de testare A/B și strategiile de implementare în producție;
  - (c) dezvoltarea de soluții ML containerizate, de sisteme de integrare continuă/instalare continuă (*continuous integration/continuous deployment* – CI/CD) și de mecanisme automatizate de monitorizare și reantrenare a performanței modelelor.

7. *Aplicarea tehnologiilor de analiză și vizualizare*

- (a) dezvoltarea unor cadre analitice avansate care utilizează tehnologii emergente, cum ar fi analiza augmentată sau analiza în streaming în timp real, generarea automatizată de cunoștințe și instrumente interactive de explorare a datelor;
- (b) implementarea motoarelor de vizualizare, a arhitecturilor de tablou de bord în timp real și a platformelor de analize în sistem de autoservire cu capacități integrate de învățare automată;
- (c) utilizarea unor instrumente comune de analiză a afacerilor, cum ar fi Microsoft Power BI, Qlik și alte platforme de vizualizare și raportare a datelor, pentru a analiza, vizualiza și prezenta informații relevante.

8. *Guvernanța datelor și comunicarea*

- (a) punerea în aplicare a elementelor și politicilor de guvernanță a datelor, inclusiv administrarea datelor, proprietatea asupra datelor, gestionarea datelor de referință, genealogia datelor, gestionarea metadatelor și calitatea datelor;
- (b) colaborarea cu părțile interesate interne și externe pentru a se alinia la standardele, practicile și responsabilitățile în materie de date;
- (c) furnizarea de orientări, schimbul de informații de sensibilizare, organizarea de sesiuni de formare și oferirea de consiliere de specialitate cu privire la toate aspectele legate de date.

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

---

EXEMPLE DE CALIFICĂRI MINIME

[Exemple de calificări minime per stat membru și pentru Regatul Unit <sup>(1)</sup> și per grad 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<br>AST 1 – AST 7  | AST 3 – AST 11   | AD 5 – AD 16   |   |
|--------------------------------|---|--|--|---|
|                                | Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)   | Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani) | Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)                         | Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)   |
| Belgique — België<br>— Belgien | Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs<br>Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs<br>Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs | Candidature/Kandidaat<br>Graduat/Gegradueerde<br>Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor  | Bachelor académique (180 crédits)<br>Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS) | Licence/Licentiaat<br>Master<br>Diplôme d'études approfondies (DEA)<br>Diplôme d'études spécialisées (DES)<br>Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)<br>Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)<br>Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)<br>Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)<br>Agrégation/Aggregaat<br>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur<br>Doctorat/Doctoraal diploma |
| България                       | Диплома за завършено средно образование   | Специалист по ...  |  | Диплома за висше образование<br>Бакалавър<br>Магистър   |

<sup>(1)</sup> Se aplică calificărilor acordate până la 31 decembrie 2020.

| ȚARA         | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7   | AST 3 – AST 11   | AD 5 – AD 16   |  |
|--------------|--|--|--|--|
|              | Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)  | Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)   | Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)   | Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)  |
| Česko        | Vysvědčení o maturitní zkoušce   | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)   | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalár)  | Diplom o ukončení vysokoškolského studia<br>Magistr<br>Doktor  |
| Danmark      | Bevis for:<br>Studentereksamen<br>Højere Forberedelseksamen (HF)<br>Højere Handelseksamen (HHX)<br>Højere Afgangseksamen (HA)<br>Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser<br>= Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)   | Bachelorgrad (BA eller BS)<br>Professionsbachelorgrad<br>Diplomingeniør  | Kandidatgrad/Candidatus<br>Master/Magistergrad (mag.art)<br>Licenciatgrad<br>ph.d.-grad  |
| Deutschland  | Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife<br>Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife   |  | Fachhochschulabschluss<br>Bachelor   | Hochschulabschluss/<br>Fachhochschulabschluss/Master<br>Magister Artium/Magistra Artium<br>Staatsexamen/Diplom<br>Erstes Juristisches Staatsexamen<br>Doktorgrad   |
| Eesti        | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus<br>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta   | Tunnistus keskhariduse baasil<br>kutsekeskhariduse omandamise kohta  | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)<br>Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)   | Rakenduskõrghariduse diplom<br>Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)<br>Magistrikraad<br>Arstikraad<br>Hambaarstikraad<br>Loomaarstikraad<br>Filosoofiadoktor<br>Doktorikraad (120–160 ainepunkti)                        |
| Éire/Ireland | Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects<br>Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)     | Teastas Náisiúnta/National Certificate<br>Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree<br>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.)<br>Ardeastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS) | Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/<br>Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) | Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)<br>Céim ollscoile/University degree<br>Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS)<br>Dochtúireacht/Doctorate |

| ȚARA     | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7  | AST 3 – AST 11  | AD 5 – AD 16  |   |
|----------|---|---|---|---|
|          | Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)   | Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)  | Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)            | Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)   |
| Ελλάδα   | Απολυτήριο Γενικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου<br>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)   |   | Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)<br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)<br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)   |
| España   | Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)<br>Bachillerato<br>BUP<br>Diploma de Técnico especialista   | FP grado superior (Técnico superior)  | Diplomado/Ingeniero técnico<br>Grado (180 ECTS)                 | Licenciatura<br>Máster<br>Ingeniero<br>Título de Doctor<br>Grado (al menos 240 ECTS)  |
| France   | Baccalauréat<br>Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU)<br>Brevet de technicien  | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG)<br>Brevet de technicien supérieur (BTS)<br>Diplôme universitaire de technologie (DUT)<br>Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) | Licence   | Maîtrise<br>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<br>Diplôme des grandes écoles<br>Diplôme d'ingénieur<br>Doctorat |
| Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi<br>Svjedodžba o završnom ispitu  | Stručni pristupnik/pristupnica  | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)<br>Stručni specijalist<br>Magistar struke<br>Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing)<br>Doktor struke<br>Doktor umjetnosti   |

| ȚARA         | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7   | AST 3 – AST 11   | AD 5 – AD 16   |  |
|--------------|--|--|--|--|
|              | Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)  | Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)                 | Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)           | Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)  |
| Italia       | Diploma di maturità (vecchio ordinamento)<br>Perito ragioniere<br>Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore | Diploma universitario (DU)<br>Certificato di specializzazione tecnica superiore<br>Attestato di competenza (4 semestri)                                    | Diploma di laurea – L (breve)                                  | Diploma di laurea (DL)<br>Laurea specialistica (LS)<br>Master di I livello<br>Dottorato di ricerca (DR)                                      |
| Κύπρος       | Απολυτήριο   | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory)<br>Higher Diploma                  |  | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor<br>Master<br>Doctorat   |
| Latvija      | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību<br>Diploms par profesionālo vidējo izglītību   | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību   | Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)                      | Bakalaura diploms (160 kredītpunktu)<br>Profesionālā bakalaura diploms<br>Maģistra diploms<br>Profesionālā maģistra diploms<br>Doktora grāds |
| Lietuva      | Brandos atestatas  | Aukštojo mokslo diplomas<br>Aukštesniojo mokslo diplomas   | Profesinio bakalauro diplomas<br>Aukštojo mokslo diplomas      | Aukštojo mokslo diplomas<br>Bakalauro diplomas<br>Magistro diplomas<br>Daktaro diplomas<br>Meno licenciato diplomas                          |
| Luxembourg   | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques  | BTS<br>Brevet de maîtrise<br>Brevet de technicien supérieur<br>Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)<br>Diplôme universitaire de technologie (DUT) | Bachelor<br>Diplôme d'ingénieur technicien                     | Master<br>Diplôme d'ingénieur industriel<br>DESS en droit européen   |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány<br>Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány  | Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)  | Főiskolai oklevél<br>Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits) | Egyetemi oklevél<br>Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits)<br>Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés)<br>Doktori fokozat   |

| ȚARA       | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7   | AST 3 – AST 11   | AD 5 – AD 16  |  |
|------------|--|--|---|--|
|            | Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)  | Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani) | Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)                | Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)  |
| Malta      | Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)<br>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<br>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates<br>Higher National Diploma   | Bachelor's degree   | Bachelor's degree<br>Master of Arts<br>Doctorate   |
| Nederland  | Diploma VWO<br>Diploma staatsexamen (2 diploma's)<br>Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)<br>Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)  | Kandidaatsexamen<br>Associate degree (AD)  | Bachelor (WO)<br>HBO bachelor degree<br>Baccalaureus of „Ingenieur” | HBO/WO Master's degree<br>Doctoraal examen/Doctoraat   |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung<br>Reife- und Diplomprüfung<br>Berufsreifeprüfung  | Kollegdiplom/Akademiediplom  | Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/<br>Bakkalaurea                    | Universitätsdiplom<br>Fachhochschuldiplom<br>Magister/Magistra<br>Master<br>Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur<br>Magisterprüfungszeugnis<br>Rigorosenzeugnis<br>Dokortitel |
| Polska     | Świadectwo dojrzałości<br>Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego  | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego<br>Świadectwo ukończenia szkoły policealnej  | Licencjat/Inżynier  | Magister/Magister inżynier<br>Dyplom doktora   |

| ȚARA          | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7  | AST 3 – AST 11   | AD 5 – AD 16   |  |
|---------------|---|--|--|--|
|               | Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)   | Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani) | Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)   | Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)  |
| Portugal      | Diploma de Ensino Secundário<br>Certificado de Habilitações do Ensino Secundário  |  | Bacharel Licenciado  | Licenciado<br>Mestre<br>Doutorado  |
| România       | Diplomă de bacalaureat  | Diplomă de absolvire (colegiu universitar)<br>Învățământ preuniversitar  | Diplomă de licență   | Diplomă de licență<br>Diplomă de inginer<br>Diplomă de urbanist<br>Diplomă de master<br>Certificat de atestare (studii academice postuniversitare)<br>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<br>Magisterij<br>Specializacija<br>Doktorat  |
| Slovensko     | Vysvedčenie o maturitnej skúške   | Absolventský diplom  | Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)  | Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia<br>Bakalár (Bc.)<br>Magister<br>Magister/Inžinier<br>ArtD.  |
| Suomi/Finland | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning<br>Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå   | Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/<br>Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor) | Maisterin tutkinto – Magisterexamen/<br>Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor)<br>Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen<br>Lisensiaatti/Licentiat |

| ȚARA           | AST-SC 1 – AST-SC 6<br>AST 1 – AST 7   | AST 3 – AST 11  | AD 5 – AD 16  |  |
|----------------|--|---|---|--|
|                | Învățământ secundar (care oferă acces la învățământul superior)  | Învățământ postliceal (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin 2 ani)  | Învățământ de nivel universitar (de cel puțin 3 ani)  | Învățământ de nivel universitar (de 4 ani sau mai mult)  |
| Sverige        | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)  | Högskoleexamen (80 poäng)<br>Högskoleexamen, 2 år,<br>120 högskolepoäng<br>Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år   | Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)<br>Meriter på grundnivå:<br>Kandidatexamen, 3 år,<br>180 högskolepoäng (Bachelor) | Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)<br>— Licentiatexamen<br>— Doktorsexamen<br>Meriter på avancerad nivå:<br>— Magisterexamen, 1 år,<br>60 högskolepoäng<br>— Masterexamen, 2 år,<br>120 högskolepoäng<br>Meriter på forskarnivå:<br>— Licentiatexamen, 2 år,<br>120 högskolepoäng<br>— Doktorsexamen, 4 år,<br>240 högskolepoäng |
| United Kingdom | General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)<br>BTEC National Diploma<br>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level<br>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC<br>Diploma of Higher Education (DipHE)<br>National Vocational Qualifications (NVQ)<br>Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 | (Honours) Bachelor degree<br>NB: Master's degree in Scotland  | Honours Bachelor degree<br>Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)<br>Doctorate   |
|                | <p><b>NOTE:</b><br/>UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>    |   |   |  |

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