



Obsah

V *Oznamy*

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO)

2018/C 088 A/01

Oznámenie o verejnom výberovom konaní — EPSO/AD/356/18 — Administrátori (AD 5) 1

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

OZNÁMENIE O VEREJNOM VÝBEROVOM KONANÍ

EPSO/AD/356/18 — ADMINISTRÁTORI (AD 5)

(2018/C 088 A/01)

Dátum uzávierky: 10. apríl 2018 o 12.00 hod. (poludnie) stredoeurópskeho času

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konanie formou testov na vytvorenie rezervného zoznamu, z ktorého inštitúcie Európskej únie môžu prijať nových zamestnancov do verejnej služby na pracovné miesto **administrátora** (funkčná skupina AD).

Toto oznámenie o výberovom konaní a jeho prílohy predstavujú právne záväzný rámec predmetného výberového konania.

Všeobecné pravidlá platné pre verejné výberové konania sú uvedené v PRÍLOHE II.

Počet miest pre úspešných uchádzačov: 158**PLNENIE AKÝCH ÚLOH MÔŽEM OČAKÁVAŤ?**

Všeobecnou úlohou administrátorov je podporovať činiteľov s rozhodovacími právomocami pri plnení úloh danej inštitúcie alebo orgánu.

Väčšina absolventov univerzít začína svoju kariéru v inštitúciách EÚ ako administrátori v platovej triede **AD 5**.

Ak budete po absolvovaní tohto výberového konania prijatí v tejto platovej triede, budete ako člen tímu vykonávať jednu z týchto 3 hlavných činností v inštitúciách EÚ:

1. tvorba politik;
2. operatívne zabezpečenie;
3. riadenie zdrojov.

Ďalšie informácie o bežných pracovných úlohách, ktoré sa majú vykonávať, sú uvedené v PRÍLOHE I.

SPĽŇAM PODMIENKY NA PODANIE PRIHLÁŠKY?

Prihláška je rozdelená na dve časti, z ktorých každá má vlastný dátum uzávierky uvedený ďalej. K dátumu uzávierky **prvej časti online prihlášky** musíte splňať VŠETKY tieto všeobecné a osobitné podmienky:

1. Všeobecné podmienky:

- Požívať všetky práva občana členského štátu EÚ.
- Splňať všetky povinnosti vyplývajúce z vnútroštátnych právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby.
- Splňať morálne požiadavky potrebné na vykonávanie príslušných pracovných úloh.

2. Osobitné podmienky – jazyky:

Musíte ovládať **aspoň dva úradné jazyky EÚ**; jeden minimálne na úrovni C1 (dôkladná znalosť) a druhý minimálne na úrovni B2 (uspokojivá znalosť).

Požadované minimálne úrovne sa musia týkať všetkých jazykových zručností (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie) uvedených v prihláške, ktoré zodpovedajú jazykovým zručnostiam v *spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky*: <https://europass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>.

V tomto oznámení o výberovom konaní sa na jazyky odkazuje takto:

- 1. jazyk: jazyk používaný v niektorých počítačových testoch pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami,
- 2. jazyk: jazyk používaný v druhej časti prihlášky, teste situačného rozhodovania, simulovanom vybavovaní elektronickej pošty, hodnotiacom centre a komunikácii medzi úradom EPSO a uchádzačmi, ktorí podali platnú prihlášku. Tento jazyk musí byť odlišný od 1. jazyka.

Na účely tohto výberového konania úrad EPSO **pri zohľadnení ďalej opísaných potrieb útvarov** určí **5 jazykov najčastejšie uvádzaných uchádzačmi v prvej časti prihlášky** ako jazyky ovládané na úrovni B2 alebo vyššej, z ktorých si budete môcť zvoliť 2. jazyk.

Prečo si musím zvoliť 2. jazyk z obmedzeného počtu jazykov?

Z praktických a organizačných dôvodov nemožno robiť testovanie vo všetkých fázach výberového konania v 24 jazykoch. Metodika hodnotiaceho centra si obzvlášť vyžaduje, aby uchádzači pracovali v skupinách a aby ich hodnotila spoločná výberová komisia zložená z obmedzeného počtu členov na zaistenie rovnakého zaobchádzania.

S cieľom zaistiť jednotnosť pri porovnávaní uchádzačov a kontrolovaní ich prihlášok úrad EPSO a výberová komisia pracujú v obmedzenom počte dorozumievacích jazykov.

Úsilie a zdroje spojené s každým ďalším jazykom by mali byť úmerné počtu ďalších uchádzačov, ktorí by sa mohli prihlásiť do výberového konania, ak by sa v ňom mohol použiť ďalší jazyk.

Z týchto dôvodov sa úrad EPSO a inštitúcie EÚ dohodli na tom, že uchádzači si môžu zvoliť 2. jazyk z maximálne 5 jazykov.

Z rovnakých dôvodov sa jazyk používaný na komunikáciu medzi uchádzačmi, ktorí podali platnú prihlášku, a inštitúciami, ako aj jazyk používaný na vyplnenie prihlášky obmedzuje na 2. jazyk, ktorý si uchádzač zvolil.

Ako sa stanovia jazyky, ktoré si možno zvoliť ako 2. jazyk?

Inštitúcie EÚ od nových zamestnancov požadujú, aby v každodennej práci dokázali ihneď efektívne komunikovať so širokým zastúpením spolupracovníkov, zúčastnených strán a spoluobčanov. Nesplnenie tejto požiadavky by mohlo vážne ohroziť efektívne fungovanie inštitúcií.

S cieľom zahrnúť do výberového konania čo najviac uchádzačov so znalosťou jedného z piatich dorozumievacích jazykov, z ktorých si možno zvoliť 2. jazyk, sa od uchádzačov požaduje, aby uviedli všetky úradné jazyky EÚ, ktoré ovládajú, vrátane svojho hlavného jazyka. Úrad EPSO potom na základe prihlášok potvrdených do dátumu prvej uzávierky zoradí jazyky uchádzačov ovládané na úrovni B2 alebo vyššej v zostupnom poradí a porovná ich s potrebami útvarov, aby zaručil primeranú zhodu. Na tomto základe úrad EPSO, ktorý je menovacím orgánom, určí 5 jazykov, v ktorých sa bude konať test situačného rozhodovania, simulované vybavovanie elektronickej pošty a testovanie v hodnotiacom centre (2. jazyk), a oznámi vám to **krátko po dátume uzávierky registrácie**.

3. Osobitné podmienky – kvalifikácia a pracovné skúsenosti:

- Ukončené **aspoň trojročné** vysokoškolské štúdium osvedčené diplomom (diplom musí byť udelený najneskôr do 31. júla 2018).

Príklady minimálnych kvalifikácií sú uvedené v PRÍLOHE III.

- Odborná prax sa nevyžaduje.

AKO BUDE PREBIEHAŤ VÝBEROVÉ KONANIE?

1. Podanie prihlášky

Prihláška je rozdelená na dve časti:

- i) Prvú časť prihlášky musíte vyplniť do dátumu uzávierky registrácie stanovenom v tomto oznámení. Túto časť prihlášky môžete vyplniť v ktoromkoľvek úradnom jazyku EÚ.

Po vyplnení prvej časti prihlášky budete musieť potvrdiť, že spĺňate podmienky účasti na tomto výberovom konaní, a uviesť **vašu znalosť všetkých úradných jazykov EÚ, ktoré ovládáte písomne a ústne aspoň na základnej úrovni. Upozorňujeme vás však, že na to, aby ste splnili podmienky na podanie prihlášky, musíte uviesť aspoň dva jazyky; jeden minimálne na úrovni C1 a druhý minimálne na úrovni B2.**

Krátko po dátume uzávierky vám bude oznámených 5 jazykov, v ktorých sa bude konať test situačného rozhodovania, simulované vybavovanie elektronickej pošty a testovanie v hodnotiacom centre.

Potvrdením prvej časti prihlášky vyhlasujete na svoju česť, že spĺňate všetky podmienky uvedené v oddiele „Splňam podmienky na podanie prihlášky?“

- ii) Ak sa aspoň jeden z jazykov, o ktorom ste v prvej časti prihlášky uviedli, že ho ovládáte na úrovni B2 alebo vyššej, nachádza medzi 5 jazykmi, z ktorých si možno zvoliť 2. jazyk, budete vyzvaní, aby ste vyplnili druhú časť prihlášky **výhradne vo vašom zvolenom 2. jazyku** (pozri oddiel „Osobitné podmienky – jazyky“). Vo výzve sa stanoví záväzný termín na dokončenie tejto časti a bude sa od vás žiadať, aby ste poskytli ďalšie informácie relevantné pre toto výberové konanie (napríklad diplomy alebo pracovné skúsenosti). Takisto si budete musieť zvoliť 1. a 2. jazyk spomedzi jazykov, ktoré ste už uviedli v prvej časti prihlášky. Ako 1. jazyk si môžete zvoliť ktorýkoľvek z 24 úradných jazykov EÚ a ako 2. jazyk jeden z 5 ponúkaných jazykov. Ak ste však v prihláške neuviedli žiaden z 5 ponúkaných jazykov, budete z výberového konania diskvalifikovaní.

Po potvrdení každej časti prihlášky už nebudete môcť vykonať žiadne zmeny.

Vašou povinnosťou je vyplniť a potvrdiť prvú a druhú časť prihlášky **v stanovených termínoch**.

2. Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami

Ak ste druhú časť prihlášky vyplnenú vo vašom 2. jazyku potvrdili v stanovenom termíne, budete pozvaní na súbor počítačových testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami v jednom z akreditovaných centier úradu EPSO.

Pokiaľ nedostanete iné pokyny, **musíte si rezervovať** termín týchto testov podľa pokynov, ktoré vám poslal úrad EPSO. Spravidla si budete môcť vybrať z viacerých termínov a rôznych miest, kde sa môžete na testoch zúčastniť. Obdobie na rezervovanie termínu a absolvovanie testov **je obmedzené**.

Počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami sa budú organizovať takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Trvanie	Požadovaný minimálny počet bodov
Verbálne uvažovanie	1. jazyk	10 otázok	18 min.	5 z 10
Numerické uvažovanie	1. jazyk	10 otázok	20 min.	5 z 10
Abstraktné uvažovanie	1. jazyk	20 otázok	20 min.	10 z 20
Situačné rozhodovanie	2. jazyk	20 otázok	30 min.	24 zo 40

Výsledky testov verbálneho a numerického uvažovania **sa nezapočítajú** do celkového hodnotenia testov pozostávajúcich z otázok s voliteľnými odpoveďami. Na postúpenie do ďalšej fázy výberového konania však musíte vo všetkých testoch dosiahnuť požadovaný minimálny počet bodov a získať jedno z hodnotení s **najvyšším celkovým počtom kombinovaných bodov** za testy abstraktného uvažovania a situačného rozhodovania.

Do ďalšej fázy výberového konania bude pozvaný **približne 10-násobok, ale nie viac ako 11-násobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov. Presný počet určí riaditeľ úradu EPSO v úlohe menovacieho orgánu a tento počet bude uverejnený na webovom sídle úradu EPSO.

3. Postupový test: simulované vybavovanie elektronickej pošty

Ak ste úspešne absolvovali všetky počítačové testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami a dosiahli jedno z hodnotení s **najvyšším celkovým počtom kombinovaných bodov** za testy abstraktného uvažovania a situačného rozhodovania, dostanete pozvanie do jedného z akreditovaných centier úradu EPSO na simulované vybavovanie elektronickej pošty vo vašom **2. jazyku**.

Simulované vybavovanie elektronickej pošty pozostáva z 15 až 25 otázok a slúži na posúdenie štyroch všeobecných schopností, ktoré sú uvedené v tabuľke schopností v bode 5. Za každú schopnosť možno získať maximálne 10 bodov. Na postúpenie do ďalšej fázy výberového konania musíte v tomto teste dosiahnuť jedno z hodnotení s **najvyšším celkovým počtom kombinovaných bodov**.

4. Kontrola splnenia podmienok účasti

Splnenie podmienok účasti na výberovom konaní, ktoré sú uvedené v oddiele „Splňam podmienky na podanie prihlášky?“, sa skontroluje na základe údajov poskytnutých v online prihláškach uchádzačov. Úrad EPSO skontroluje, či splňate všeobecné podmienky účasti, zatiaľ čo výberová komisia overí splnenie osobitných podmienok účasti.

Prihlášky budú predmetom kontroly splnenia podmienok účasti v zostupnom poradí podľa celkového počtu bodov, ktoré uchádzači získali za simulované vybavovanie elektronickej pošty, až kým počet uchádzačov spĺňajúcich podmienky účasti nedosiahne maximálny počet uchádzačov, ktorí môžu byť pozvaní na testy v hodnotiacom centre. Spisy ostatných uchádzačov sa nebudú kontrolovať. **Približne 2-násobok, ale nie viac ako 2,5-násobok** hľadaného počtu úspešných uchádzačov bude pozvaný na účasť na testoch v hodnotiacom centre.

5. Hodnotiace centrum

Ak podľa údajov uvedených v online prihláške splňate podmienky účasti na výberovom konaní a ak ste dosiahli jedno z hodnotení s **najvyšším celkovým počtom kombinovaných bodov** za simulované vybavovanie elektronickej pošty, dostanete pozvanie do hodnotiaceho centra, s najväčšou pravdepodobnosťou do **Bruselu**, aby ste sa v priebehu jedného alebo dvoch dní zúčastnili na testoch vo vašom **2. jazyku**.

Pokiaľ nedostanete iné pokyny, budete musieť priniesť svoje doklady (originály alebo overené kópie) do hodnotiaceho centra. Úrad EPSO ich počas testov v hodnotiacom centre naskenuje a v ten istý deň vám ich vráti.

V hodnotiacom centre sa hodnotí osem všeobecných schopností a vaša motivácia pracovať v inštitúciách EÚ, a to prostredníctvom **piatich testov** (prípadovej štúdie, ústnej prezentácie, pohovoru s dôrazom na schopnosti, skupinovej úlohy a motivačného pohovoru). Počet bodov za tieto testy všeobecných schopností sa skombinuje s počtom bodov už dosiahnutých za simulované vybavovanie elektronickej pošty, pričom celkovo možno získať maximálne 80 bodov, ako sa uvádza v tejto tabuľke:

Schopnosti	Testy	
1. Analýza a riešenie problémov	ústna prezentácia	simulované vybavovanie elektronickej pošty
2. Komunikatívnosť	ústna prezentácia	prípadová štúdia
3. Dosahovanie kvality a výsledkov	prípadová štúdia	simulované vybavovanie elektronickej pošty
4. Vzdelávanie a rozvoj	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na schopnosti

Schopnosti	Testy	
5. Stanovovanie priorit a organizácia práce	případová štúdia	simulované vybavovanie elektronickej pošty
6. Odolnosť proti záťaži	ústna prezentácia	pohovor s dôrazom na schopnosti
7. Tímová práca	skupinová úloha	simulované vybavovanie elektronickej pošty
8. Vedenie ľudí	skupinová úloha	pohovor s dôrazom na schopnosti

Požadovaný minimálny počet bodov: 3 body z 10 za každú schopnosť a celkovo 50 bodov z 80.

Body získané v motivačnom pohovore sa pripočítajú k počtu bodov z iných testov organizovaných v hodnotiacom centre, čím sa získa celkový výsledný počet dosiahnutých bodov uchádzačov.

Test	Požadovaný minimálny počet bodov
motivačný pohovor	5 z 10

6. Rezervný zoznam

Výberová komisia po skontrolovaní splnenia podmienok účasti uchádzačov na základe ich dokladov zostaví rezervný zoznam z tých uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti a ktorí vo všetkých testoch dosiahli požadovaný minimálny počet bodov, ako aj najvyšší celkový počet bodov po testoch v hodnotiacom centre, kým sa nedosiahne hľadaný počet úspešných uchádzačov. Mená budú v zozname uvedené v abecednom poradí.

Rezervný zoznam a preukazy schopností úspešných uchádzačov, ktoré poskytujú kvalitatívnu spätnú väzbu od výberovej komisie, budú sprístupnené inštitúciám EÚ na účely prijímania zamestnancov a ich ďalšieho kariérneho rastu. Zaradenie do rezervného zoznamu **nepredstavuje nárok ani záruku** na prijatie do zamestnania.

ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ A OSOBITNÉ ÚPRAVY

EPSO sa usiluje o uplatňovanie rovnosti príležitostí, zaobchádzania a prístupu pre všetkých uchádzačov.

Ak vám vaše zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môžu brániť v účasti na testoch, uveďte to v prihláške a informujte nás o osobitných úpravách, ktoré sú pre vás nevyhnutné.

Viac informácií o našej politike rovnakých príležitostí a pokynoch pre žiadosti o osobitné úpravy sa dozviete na našej webovej stránke (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_sk) a vo všeobecných pravidlách v prílohe k tomuto oznámeniu (v oddiele 1.3. Rovnosť príležitostí a osobitné úpravy).

KEDY A KDE SA MÔŽEM PRIHLÁSIŤ?

Na prihlásenie si budete musieť najskôr vytvoriť používateľské konto EPSO. Upozorňujeme, že je možné vytvoriť si iba jedno používateľské konto EPSO na všetky prihlášky.

Prvý termín: prihláste sa online na webovom sídle úradu EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> do:

10. apríla 2018 do 12.00 hod. (poludnie) stredoeurópskeho času.

Uchádzačom, ktorí budú vyzvaní doplniť druhú časť prihlášky, sa obdobie na doplnenie druhej časti oznámi krátko po prvom termíne.

PRÍLOHA I

NÁPLŇ PRÁCE

Hlavné úlohy úspešných uchádzačov prijatých do pracovného pomeru z rezervného zoznamu tohto výberového konania sa môžu líšiť v závislosti od inštitúcie a patria medzi ne:

1. Tvorba a rozvoj politik

- analyzovať politiky v oblasti činnosti EÚ a podieľať sa na ich tvorbe,
- sledovať a aktívne prispievať k vykonávaniu politik v osobitných sektorových politikách, vypracúvať poznámky a stručné analytické správy o politikách,
- pomáhať činiteľom s rozhodovacími právomocami ústnymi alebo písomnými príspevkami.

2. Operatívne zabezpečenie

- navrhovať, zavádzať, monitorovať a vykonávať kontroly programov a akčných plánov,
- riadiť vzťahy s členskými štátmi a externými záujmovými skupinami,
- sledovať medziútvarovú a medziinštitucionálnu koordináciu a konzultácie týkajúce sa európskych politik,
- koordinovať pracovné skupiny vytvorené členskými štátmi, inštitúciami a ďalšími externými zainteresovanými stranami,
- vypracúvať návrhy zmlúv, pripravovať výzvy na predloženie návrhov a výzvy na predloženie ponúk a zúčastňovať sa na monitorovaní návrhov a projektov,
- prispievať k externej komunikácii, ako aj k internému podávaniu správ a internej komunikácii.

3. Riadenie zdrojov

- riadiť zdroje vrátane personálu, financií a vybavenia,
- monitorovať administratívne, finančné a rozpočtové postupy,
- zúčastňovať sa na zostavovaní rozpočtových odhadov a vypracúvaní výročných správ a účtovných závierok,
- riadiť prevádzkové, strategické, sociálne a rozpočtové riziká.

Koniec PRÍLOHY I, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu.

PRÍLOHA II

VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ PLATNÉ PRE VEREJNÉ VÝBEROVÉ KONANIA

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

V rámci výberových konaní organizovaných úradom EPSO sa každý odkaz na osobu určitého pohlavia vzťahuje aj na osobu iného pohlavia.

Ak by sa v ktorejkoľvek fáze výberového konania na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, všetci prejdú do ďalšej fázy výberového konania. Do ďalšej fázy budú pozvaní aj všetci uchádzači, ktorí boli po úspešnom odvolaní opäť pripustení do výberového konania.

Ak by sa pri zostavovaní rezervného zoznamu na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, ktorí získali rovnaký počet bodov, všetci budú zaradení do rezervného zoznamu. Budú doň zaradení aj všetci uchádzači, ktorí boli po úspešnom odvolaní v tejto fáze opäť pripustení do výberového konania.

1. KTO SA MÔŽE PRIHLÁSIŤ?

1.1. Všeobecné a osobitné podmienky

Všeobecné a osobitné podmienky (vrátane jazykových znalostí) pre každý odbor alebo profil sú uvedené v oddiele „Splňam podmienky na podanie prihlášky?“.

Osobitné podmienky týkajúce sa kvalifikácie, odbornej praxe a jazykových znalostí sa líšia v závislosti od požadovaného profilu. V prihláške by ste mali uviesť čo najviac informácií o svojej kvalifikácii a odbornej praxi (ak sa vyžaduje), ako sa opisuje v oddiele „Splňam podmienky na podanie prihlášky?“ tohto oznámenia, **ktoré súvisia s náplňou práce**.

a) **Diplomy a/alebo osvedčenia:** Diplomy vydané v krajinách EÚ alebo mimo EÚ musia byť uznané úradným orgánom členského štátu EÚ, napr. ministerstvom školstva členského štátu EÚ. Výberová komisia náležite zohľadní rozdiely medzi vzdelávacími systémami.

V prípade postsekundárneho vzdelania a technickej, odbornej alebo špecializovanej odbornej prípravy uveďte študované predmety, trvanie a formu štúdia (denné, čiastočné alebo večerné).

b) **Odborná prax** (ak sa vyžaduje) sa zohľadní len vtedy, ak súvisí s požadovanou náplňou práce a:

- predstavuje skutočný a efektívny výkon,
- je platená,
- zahŕňa vzťah podriadenosti alebo poskytovanie služby a
- spĺňa tieto podmienky:
 - **dobrovoľná práca:** ak je platená a týždenný pracovný čas a dĺžka trvania sú porovnateľné s riadnym zamestnaním,
 - **stáže:** ak sú platené,
 - **povinná vojenská služba:** dokončená pred získaním požadovaného diplomu alebo po jeho získaní v trvaní, ktoré nepresahuje zákonnú dĺžku povinnej vojenskej služby vo vašom členskom štáte,
 - **materská dovolenka/otcovská dovolenka/rodičovská dovolenka z dôvodu adopcie:** ak je súčasťou pracovnej zmluvy,
 - **doktorát:** v maximálnej dĺžke troch rokov pod podmienkou, že doktorský titul bol skutočne udelený, a to bez ohľadu na to, či išlo o platenú alebo neplatenú prácu, a
 - **práca na čiastočný úväzok:** vypočítaná v pomere k počtu odpracovaných hodín, napr. šesť mesiacov odpracovaných na polovičný úväzok sa počíta ako tri mesiace.

1.2. Doklady

V rôznych fázach výberového konania budete musieť predložiť úradný doklad preukazujúci vašu štátnu príslušnosť (napr. cestovný pas alebo občiansky preukaz), ktorý musí byť platný k dátumu uzávierky vašej prihlášky (resp. prvej časti, ak je podávanie prihlášky rozdelené na dve časti).

Všetky obdobia pracovnej činnosti treba doložiť týmito originálmi alebo overenými fotokópiami:

- **doklady od bývalých zamestnávateľov a súčasného zamestnávateľa**, v ktorých sa uvádza charakter a úroveň vykonávaných pracovných úloh, ako aj začiatok a koniec ich vykonávania. Doklady musia byť napísané na firemnom hlavičkovom papieri obsahujúcom pečiatku, ako aj meno a podpis zodpovednej osoby, alebo
- **pracovné zmluvy spolu s prvou a poslednou výplacnou páskou** a podrobným opisom vykonávaných pracovných úloh,
- (v prípade samostatne zárobkovo činných osôb, napr. živnostníkov, slobodných povolání) **faktúry alebo objednávky**, na ktorých sú podrobne uvedené vykonané práce, alebo akýkoľvek iný relevantný oficiálny doklad,
- (v prípade konferenčných tlmočníkov s požadovanou odbornou praxou) doklady potvrdzujúce **počet dní a jazyky, z ktorých a do ktorých sa tlmočilo**, a to osobitne v odbore konferenčného tlmočenia.

Na preukázanie vašich jazykových znalostí sa vo všeobecnosti nevyžadujú žiadne doklady s výnimkou niektorých lingvistických alebo špecializovaných profilov.

V ktorejkoľvek fáze výberového konania vás môžeme požiadať o ďalšie informácie alebo doklady. Úrad EPSO vás bude informovať o tom, aké doklady musíte predložiť a kedy.

1.3. Rovnosť príležitostí a osobitné úpravy

Ak vám vaše zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav môžu brániť v účasti na testoch, uveďte to v prihláške a informujte nás o osobitných úpravách, ktoré sú pre vás nevyhnutné. Ak zdravotné postihnutie alebo zdravotný stav nastane po potvrdení prihlášky, musíte o tom úrad EPSO informovať čo najskôr podľa ďalej uvedených informácií.

Upozorňujeme, že vaša žiadosť bude zohľadnená len vtedy, ak úradu EPSO zašlete osvedčenie od vnútroštátneho orgánu alebo lekárske osvedčenie. Vaše doklady sa preskúmajú, aby sa v prípade potreby primerane vyhovelo vašim požiadavkám.

Ak by ste mali akékoľvek problémy s prístupnosťou alebo potrebovali viac informácií, obráťte sa na „EPSO-accessibility team“

— e-mailom (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),

— faxom (+32 22998081) alebo

— poštou:

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

2. KTO MA BUDE HODNOTIŤ?

Vymenuje sa výberová komisia, ktorej úlohou je so zreteľom na požiadavky stanovené v tomto oznámení o výberovom konaní porovnať uchádzačov a na základe ich schopností, zručností a kvalifikácií vybrať z nich tých najlepších. Jej členovia takisto určujú stupeň náročnosti testov výberového konania a schvaľujú ich obsah na základe návrhov úradu EPSO.

V záujme zabezpečenia nezávislosti výberovej komisie sa uchádzačom a všetkým osobám, ktoré nie sú jej členmi, prísne zakazuje pokúšať sa o kontakt s ktorýmkoľvek jej členom s výnimkou prípadu testov, ktoré si vyžadujú priamy kontakt medzi uchádzačmi a komisiou.

Uchádzači, ktorí chcú vyjadriť svoj názor alebo uplatniť svoje práva, tak musia urobiť písomne a korešpondenciu adresovať úradu EPSO, ktorý ju predloží výberovej komisii. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov s výberovou komisiou, ktorý nie je v súlade s týmito postupmi, je zakázaný a môže viesť k vyradeniu z výberového konania.

Ku konfliktu záujmov môže viesť najmä rodinný vzťah alebo hierarchické prepojenie medzi uchádzačom a členom výberovej komisie. Výberové komisie musia každú takúto situáciu nahlásiť úradu EPSO, hneď ako sa o nej dozvedia. Úrad EPSO prehodnotí každý prípad osobitne a prijme náležité opatrenia. Nedodržanie vyššie uvedených pravidiel by mohlo mať pre členov výberových komisii za následok disciplinárne konanie a pre uchádzačov vyradenie z výberového konania (pozri oddiel 4.4).

Mená členov výberovej komisie sa uverejnia na webovom sídle úradu EPSO (www.eu-careers.eu) pred začatím testov hodnotiaceho centra/hodnotiacej fázy.

3. KOMUNIKÁCIA

3.1. Komunikácia s úradom EPSO

Používateľské konto EPSO by ste si mali kontrolovať **aspoň dvakrát za týždeň**, aby ste mohli sledovať váš postup počas výberového konania. Ak vám v tom bráni technický problém zo strany úradu EPSO, musíte to úradu EPSO bezodkladne oznámiť, a to výhradne cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk).

Úrad EPSO si vyhradzuje právo odmietnuť poskytnutie informácií, ktoré sú už jasne uvedené v oznámení o výberovom konaní, v prílohách k oznámeniu alebo na webovom sídle úradu EPSO vrátane „často kladených otázok“.

Vo všetkej korešpondencii súvisiacej s prihláškou uveďte svoje **meno** (ako je uvedené v používateľskom konte EPSO), **číslo prihlášky** a **referenčné číslo výberového konania**.

Úrad EPSO uplatňuje zásady kódexu dobrého úradného postupu https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_sk (uverejnené v *Úradnom vestníku Európskej únie*). Podľa týchto zásad si vyhradzuje právo ukončiť akúkoľvek nevhodnú (t. j. opakujúcu sa, urážlivú a/alebo bezpredmetnú) korešpondenciu.

3.2. Prístup k informáciám

Uchádzačom sú vzhľadom na povinnosť uviesť dôvody priznané osobitné práva na prístup k určitým informáciám, ktoré sa ich osobne dotýkajú, aby sa im umožnilo podať odvolanie proti rozhodnutiu o zamietnutí.

Táto povinnosť uviesť dôvody musí zohľadňovať požiadavku na dôvernosť rokovaní výberovej komisie, aby sa zabezpečila nezávislosť výberových komisii a objektívnosť výberu. Vzhľadom na dôvernosť sa preto postojie, ktoré členovia výberových komisii zaujali k jednotlivcom, ani porovnávacie hodnotenia uchádzačov nemôžu zverejniť.

Tieto práva sa týkajú výhradne uchádzačov verejného výberového konania a z právnych predpisov o prístupe verejnosti k dokumentom im nesmú vyplývať širšie práva ako tie, ktoré sú uvedené v tomto oddiele.

3.2.1. Automatické zverejňovanie

Po každej fáze organizovanej v rámci daného výberového konania **automaticky dostanete** cez používateľské konto EPSO tieto informácie:

- **testy pozostávajúce z otázok s voliteľnými odpoveďami:** vaše výsledky a prehľad s vašimi odpoveďami a správnymi odpoveďami podľa čísel/písmen. Prístup **k zneniu otázok a odpovedí je výslovne vylúčený**,
- **splnenie podmienok účasti:** či ste boli prijatí; ak ste neboli prijatí, uvedie sa, ktoré podmienky účasti ste nespĺnili,
- **Talent Screener:** vaše výsledky a prehľad zobrazujúci váhový pomer každej otázky, body udelené za každú odpoveď a celkový počet bodov,
- **predbežné testy:** vaše výsledky,
- **postupové testy:** vaše výsledky, ak nepatríte medzi uchádzačov pozvaných do ďalšej fázy,

- **hodnotiace centrum/hodnotiaca fáza:** ak ste neboli vyradení, váš preukaz schopností, v ktorom sa uvádzajú vaše celkové známky za každú schopnosť a komentár výberovej komisie poskytujúci kvantitatívnu a kvalitatívnu spätnú väzbu o vašom výkone v hodnotiacom centre/hodnotiacej fáze.

Úrad EPSO spravidla neoznamuje uchádzačom žiadne zdrojové texty ani zadania testov, keďže sú určené na opätovné použitie v budúcich výberových konaniach. Pri určitých testoch však môže výnimočne zverejniť zdrojové texty alebo zadania na svojom webovom sídle, ak:

- testy boli dokončené,
- výsledky boli stanovené a oznámené uchádzačom a
- zdrojové texty/zadania nie sú určené na opätovné použitie v budúcich výberových konaniach.

3.2.2. Informácie na požiadanie

Môžete požiadať o **neopravenú** kópiu svojich odpovedí v tých písomných testoch, ktorých obsah **nie je určený na opätovné použitie** v budúcich výberových konaniach. Tým sa výslovne vylučujú odpovede zo simulovaného vybavovania elektronickej pošty a z prípadovej štúdie.

Vaše testy s opravenými odpoveďami a podrobnosti o známkovaní podliehajú požiadavke na dôvernosť rokovaní výberovej komisie a **nebudú sa zverejňovať**.

Úrad EPSO sa usiluje o to, aby uchádzačom sprístupnil čo najviac informácií v súlade s povinnosťou uviesť dôvody, dôverným charakterom rokovaní výberovej komisie a pravidlami o ochrane osobných údajov. Všetky žiadosti o informácie sa budú posudzovať vzhľadom na tieto záväzky.

Všetky žiadosti o informácie treba predložiť cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk) do 10 kalendárnych dní po zverejnení vašich výsledkov vo vašom používateľskom konte EPSO.

4. SŤAŽNOSTI A OTÁZKY

4.1. Technické problémy

Ak v ktorejkoľvek fáze výberového konania narazíte na vážny technický alebo organizačný problém, **informujte o tom úrad EPSO výhradne** cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk), aby sme mohli záležitosť vyšetriť a prijať nápravné opatrenia.

Vo všetkej korešpondencii uveďte svoje **meno** (ako je uvedené vo vašom používateľskom konte EPSO), **číslo prihlášky** a **referenčné číslo výberového konania**.

Ak sa problém vyskytne v testovacom centre,

- okamžite upozorníte prítomný personál, ktorý vykonáva dozor, aby sa problém mohol hneď v centre preskúmať. Každopádne požiadajte personál, aby vašu sťažnosť zaznamenal písomne, a
- obráťte sa na úrad EPSO najneskôr do troch kalendárnych dní po absolvovaní testov cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk) so stručným opisom problému.

Ak sa problémy vyskytnú mimo testovacích centier (napr. najmä pri rezervácii termínu), riadte sa pokynmi vo vašom používateľskom konte EPSO a na webovej stránke EPSO alebo bezodkladne kontaktujte úrad EPSO cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk).

Pri problémoch s prihláškou musíte bezodkladne kontaktovať úrad EPSO, a to v každom prípade pred dátumom uzávierky na podanie prihlášky, cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk). Otázky zaslané menej než päť pracovných dní pred dátumom uzávierky na podanie prihlášky nemusia byť zodpovedané pred týmto dátumom.

4.2. Postup vnútorného preskúmania

4.2.1. Chyba v otázkach s voliteľnými odpoveďami v počítačových testoch

Úrad EPSO a výberové komisie pravidelne a dôkladne preverujú kvalitu databázy otázok s voliteľnými odpoveďami.

Ak sa domnievate, že chyba v jednej alebo vo viacerých otázkach s voliteľnými odpoveďami mohla ovplyvniť vašu schopnosť odpovedať, môžete požiadať, aby otázku (otázky) preskúmala výberová komisia (v rámci postupu pri zrušení otázky).

Výberová komisia môže rozhodnúť o zrušení chybných otázok a prerozdelení bodov medzi zostávajúce otázky testu. Prerozdelenie sa vykoná iba u tých uchádzačov, ktorí mali túto otázku v teste. Hodnotenie testov, ako je uvedené v príslušných oddieloch tohto oznámenia o výberovom konaní, sa nemení.

Na podávanie sťažností týkajúcich sa otázok s voliteľnými odpoveďami sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO **iba cez webovú stránku EPSO** (https://epso.europa.eu/help_sk),
- **jazyk:** použijete 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **10 kalendárnych dní** odo dňa konania počítačových testov,
- **doplňujúce informácie:** opíšte, čoho sa otázka týkala (obsah), aby sa dala identifikovať, a čo najzrozumiteľnejšie vysvetlite podstatu údajnej chyby.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty alebo ktoré jasne neopisujú spornú otázku (sporné otázky) a údajnú chybu, sa nebudú brať do úvahy.

Do úvahy sa nebudú brať predovšetkým sťažnosti poukazujúce iba na údajné problémy s prekladom bez ďalšieho vysvetlenia.

Rovnaký postup preskúmania sa uplatňuje na chyby v simulovanom vybavovaní elektronickej pošty.

4.2.2. Žiadosti o preskúmanie

Môžete požiadať o preskúmanie každého **rozhodnutia** prijatého výberovou komisiou alebo úradom EPSO, ktorým sa stanovujú vaše výsledky a/alebo určuje, či môžete postúpiť do ďalšej fázy výberového konania alebo či ste z nej vylúčení.

Žiadosti o preskúmanie môžu byť založené na:

- vecnej nezrovnalosti v postupe výberového konania a/alebo
- nerešpektovaní služobného poriadku, oznámenia o výberovom konaní, príloh k oznámeniu a/alebo judikatúry zo strany výberovej komisie alebo úradu EPSO.

Upozorňujeme, že nemáte právo spochybniť platnosť hodnotenia výberovej komisie, pokiaľ ide o kvalitu vášho výkonu počas testu alebo relevantnosť vašej kvalifikácie a odbornej praxe. Toto hodnotenie predstavuje hodnotiaci úsudok výberovej komisie a ak nesúhlasíte s tým, ako hodnotila vaše testy, odbornú prax a/alebo kvalifikáciu, neznamená to, že sa dopustila chyby. Žiadosti o preskúmanie predložené na tomto základe nepovedú k pozitívnemu výsledku.

Na podávanie žiadostí o preskúmanie sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO **iba cez webovú stránku EPSO** (https://epso.europa.eu/help_sk),
- **jazyk:** použijete 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **10 kalendárnych dní** odo dňa, keď bolo rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť, uverejnené vo vašom používateľskom konte EPSO,
- **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty, sa nebudú brať do úvahy.

Do 15 pracovných dní dostanete potvrdenie o prijatí. Útvar, ktorý prijal napadnuté rozhodnutie (výberová komisia alebo úrad EPSO), vašu žiadosť zanalyzuje a prijme k nej rozhodnutie, ktoré dostanete čo najskôr v odôvodnenej odpovedi.

V prípade pozitívneho výsledku budete znovu zaradení do výberového konania do tej fázy, v ktorej ste boli vylúčení, bez ohľadu na to, ako ďaleko medzičasom výberové konanie pokročilo.

4.3. Iné prostriedky napadnutia rozhodnutí

4.3.1. Administratívne sťažnosti

Ako uchádzač vo verejnom výberovom konaní máte právo obrátiť sa na riaditeľa úradu EPSO, ktorý je menovacím orgánom, s administratívnou sťažnosťou.

Môžete podať sťažnosť proti rozhodnutiu alebo absencii rozhodnutia, ktoré priamo a bezprostredne ovplyvňuje vaše právne postavenie uchádzača, iba v prípade zjavného porušenia pravidiel platných pre výberové konania. **Riaditeľ úradu EPSO nemôže zrušiť hodnotiaci úsudok výberovej komisie** (pozri oddiel 4.2.2).

Na podávanie administratívnych sťažností sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** obráťte sa na úrad EPSO iba cez webovú stránku EPSO (https://epso.europa.eu/help_sk),
- **jazyk:** použite 2. jazyk, ktorý ste si zvolili v predmetnom výberovom konaní,
- **lehota:** do **troch mesiacov** odo dňa oznámenia rozhodnutia, ktoré chcete napadnúť, alebo odo dňa, keď malo byť prijaté,
- **doplňujúce informácie:** jasne uveďte rozhodnutie, ktoré chcete napadnúť a z akých dôvodov.

Žiadosti, ktoré boli doručené po uplynutí stanovenej lehoty, sa nebudú brať do úvahy.

4.3.2. Súdne odvolania

Ako uchádzač vo verejnom výberovom konaní máte právo podať odvolanie na Všeobecný súd v súlade s článkom 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článkom 91 služobného poriadku.

Upozorňujeme vás, že odvolania proti rozhodnutiam, ktoré prijíma úrad EPSO a nie výberová komisia, sú pred Všeobecným súdom prípustné len vtedy, ak im predchádzala administratívna sťažnosť podaná podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku (pozri oddiel 4.3.1). Ide konkrétne o rozhodnutia týkajúce sa splnenia všeobecných podmienok účasti, ktoré prijíma úrad EPSO a nie výberová komisia.

Na súdne odvolania sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** navštívte webové sídlo Všeobecného súdu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Európsky ombudsman

Všetci občania EÚ a osoby s pobytom v EÚ môžu podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi.

Predtým ako podáte sťažnosť ombudsmanovi, musíte sa najprv obrátiť na príslušné inštitúcie a subjekty (pozri oddiely 4.1 – 4.3).

Podaním sťažnosti ombudsmanovi sa nepredlžia lehoty na podanie administratívnych sťažností alebo súdnych odvolaní.

Na podávanie sťažností ombudsmanovi sa vzťahujú tieto ustanovenia:

- **postup:** navštívte webové sídlo európskeho ombudsmana (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Vyradenie z výberového konania

V ktorejkoľvek fáze výberového konania môžete byť vyradení, ak úrad EPSO zistí niektorú z týchto skutočností:

- vytvorili ste si viacero používateľských kont EPSO,
- prihlásili ste sa do odborov alebo profilov, ktoré sú nezlučiteľné,
- nespĺňate všetky podmienky účasti na výberovom konaní,

- urobili ste falošné vyhlásenia alebo vyhlásenia nepodložené primeranými dokladmi,
- nezarezovali ste si termín testov alebo ste sa nezúčastnili na testoch,
- pri testoch ste podvádzali,
- v prihláške ste nenahlásili jazyky požadované v tomto oznámení o výberovom konaní alebo ste nenahlásili minimálnu úroveň požadovanú pre uvedené jazyky,
- pokúsili ste sa nedovoleným spôsobom skontaktovať s členom výberovej komisie,
- neinformovali ste úrad EPSO o možnom konflikte záujmov s členom výberovej komisie,
- prihlášku ste podali v inom jazyku, ako je jazyk uvedený v danom oznámení o výberovom konaní (použitie iného jazyka môže byť prípustné v prípade vlastných mien; oficiálnych titulov a názvov povolání, ako sú uvedené v dokladoch; alebo v prípade názvov diplomov), a/alebo
- podpísali ste či označili rozlišovacím znakom anonymne opravované písomné alebo praktické testy.

Inštitúcie EÚ prijímajú iba uchádzačov, ktorí preukazujú maximálnu bezúhonnosť. Každý podvod alebo pokus o podvod podlieha možným sankciám a môže ohroziť vašu účasť na budúcich výberových konaniach.

Koniec PRÍLOHY II, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu.

PRÍLOHA III

PRÍKLADY MINIMÁLNYCH KVALIFIKÁCIÍ PODĽA KRAJINY A PLATOVEJ TRIEDY, KTORÉ V ZÁSADE ZODPOVEDAJÚ KVALIFIKÁCIÁM POŽADOVANÝM
V OZNÁMENIACH O VÝBEROVÝCH KONANIACH

Kliknutím sem sa dostanete na ľahko čitateľnú verziu týchto príkladov.

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
<p>KRAJINA</p> <p>Belgique — België — Belgien</p>	<p>Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)</p> <p>Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs</p>	<p>Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)</p> <p>Candidature — Kandidaat Graduat — Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor</p>	<p>Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní troch rokov)</p> <p>Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)</p>	<p>Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)</p> <p>Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégaation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma</p>
<p>България</p>	<p>Диплома за завършено средно образование</p>	<p>Специалист по ...</p>		<p>Диплома за висше образование Бакалавър Магистър</p>

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelse = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss / Fachhochschulabschluss / Master Magister Artium/ Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16
Eesti	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni) Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitíné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov) Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac) Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunktiti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunktiti)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)	
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence Maitrise Maitrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat	
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik /pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti	

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)	
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voorgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur“	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom / Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplom / Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium naukowego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat / Inżynier	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16
Románia	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni) Diplomă de bacalaureat	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov) Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac) Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobitju visoki strokovni izobrazbi Univerzitetna diploma / magisterij / specializacija / doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
KRAJINA	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)	
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen / Ammattikorkeolututkinto – Yrkeskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat	Maisterin tutkinto – Magisterexamen / Ammattikorkeolututkinto – Yrkeskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

KRAJINA	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
United Kingdom	Sekundárne vzdelanie (ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni) General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Postsekundárne vzdelanie (pomaturitné štúdium iné ako vysokoškolské štúdium alebo krátkodobé vysokoškolské štúdium v trvaní minimálne dvoch rokov) Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní minimálne troch rokov)	Vzdelanie zodpovedajúce vysokoškolskému štúdiu (v trvaní štyroch rokov alebo viac)
			(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Koniec PRÍLOHY III, kliknutím sem sa vrátite k hlavnému textu.

ISSN 1977-1037 (elektronické vydanie)
ISSN 1725-5236 (papierové vydanie)



Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie
2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK