

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI URAD ZA IZBOR OSEBJA (EPSO)

RAZPIS JAVNIH NATEČAJEV

EUIPO/AD/01/17 – upravni uslužbenci (AD 6) in

EUIPO/AST/02/17 – strokovno-tehnični uslužbenci (AST 3)

na področju intelektualne lastnine

(2017/C 009 A/01)

Rok za prijavo: 14. februar 2017 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času

Evropski urad za izbor osebja (EPSO) organizira javna natečaja, s katerima bo na podlagi kvalifikacij in testov sestavil rezervna seznama uspešnih kandidatov. Ta seznama bo Urad Evropske unije za intelektualno lastnino (EUIPO) uporabil za zaposlovanje novih javnih uslužbencev na delovna mesta „**upravnih uslužbencev**“ (funkcionalna skupina AD) in „**strokovno-tehničnih uslužbencev**“ (funkcionalna skupina AST) v Alicanteju v Španiji.

Želeno število uspešnih kandidatov:

EUIPO/AD/01/17:	70
EUIPO/AST/02/17:	75

Ta razpis natečajev in njegove priloge so pravno zavezujoči okvir za ta izbirna postopka.

Splošna pravila za javne natečaje najdete v PRILOGI III.

NALOGE UPRAVNIH USLUŽBENCEV IN STROKOVNO-TEHNIČNIH USLUŽBENCEV NA PODROČJU INTELEKTUALNE LASTNINE

Uradniki, ki se bodo zaposlili, bodo sodelovali v dejavnostih ali kot strokovno-tehnični uslužbenci zagotavljali podporo dejavnostim v zvezi z zaščito blagovnih znamk Evropske unije in registriranih modelov Skupnosti. Njihove naloge lahko zajemajo tudi udeležbo pri sodelovanju in usklajevanju z nacionalnimi ali regionalnimi uradi za intelektualno lastnino v Evropski uniji, delo z glavnimi uradi za intelektualno lastnino zunaj EU ter z mednarodnimi akterji in partnerji. Od njih se lahko prav tako pričakuje, da bodo v okviru Evropskega opazovalnega urada za kršitve pravic intelektualne lastnine, ustanovljenega v okviru urada EUIPO, prispevali k olajševanju in podpori dejavnosti nacionalnih organov, zasebnega sektorja in institucij Unije na področju boja proti kršitvam pravic intelektualne lastnine.

Več informacij o nalogah, ki jih običajno opravljajo upravni uslužbenci in strokovno-tehnični uslužbenci na področju intelektualne lastnine, najdete v PRILOGI I.

POGOJI ZA PRIPUSTITEV K NATEČAJU

Kandidati morajo ob potrditvi prijave izpolnjevati VSE naslednje pogoje:

Splošni pogoji	— uživati vse pravice kot državljani države članice EU; — imeti izpolnjene vse nacionalne zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka; — biti moralno primerni za opravljanje predvidenih nalog.
Posebni pogoji: jeziki	— 1. jezik: znanje enega izmed 24 uradnih jezikov EU vsaj na stopnji C1; — 2. jezik: znanje angleščine, francoščine, italijanščine, nemščine ali španščine vsaj na stopnji B2; 2. jezik ne sme biti isti kot 1. jezik. — Za več informacij o stopnjah jezikovnega znanja glejte skupni evropski referenčni okvir za jezike (https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr). 2. jezik mora biti angleščina, francoščina, italijanščina, nemščina ali španščina. Kandidati morajo elektronsko prijavo izpolniti v izbranem 2. jeziku. Uradni delovni jeziki urada EUIPO so angleščina, francoščina, italijanščina, nemščina in španščina. Uredba Sveta (ES) št. 207/2009 z dne 26. februarja 2009 o blagovni znamki Evropske unije, kakor je bila spremenjena z Uredbo (EU) 2015/2424 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2015, je vzpostavila EUIPO kot agencijo Unije, ki je pravno, upravno in finančno samostojna. Člen 119(2) Uredbe (ES) št. 207/2009 določa posebno jezikovno ureditev urada EUIPO: jeziki urada EUIPO so angleščina, francoščina, italijanščina, nemščina in španščina. Člena 97 in 98 Uredbe Sveta (ES) št. 6/2002 z dne 12. decembra 2001 o modelih Skupnosti prav tako potrujeta uporabo teh jezikov kot jezikov postopkov pred uradom EUIPO. Kandidate zato obveščamo, da so bile možnosti izbire drugega jezika na teh natečajih določene v skladu s temi uredbami in posledičnimi interesi službe.
Posebni pogoji: kvalifikacije in delovne izkušnje	Za EUIPO/AD/01/17 – UPRAVNI USLUŽBENCI (AD 6) — raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu vsaj triletnemu visokošolskemu študiju, ki mu sledijo vsaj 3 leta delovnih izkušenj na ustreznih ravni na področju intelektualne lastnine, povezanih z nalogami iz tega razpisa.

Za EUIPO/AST/02/17 – STROKOVNO-TEHNIČNI USLUŽBENCI (AST 3)

— raven z diplomo potrjene posrednješolske izobrazbe, **ki ji sledijo vsaj 3 leta** delovnih izkušenj na ustrezni ravni na področju intelektualne lastnine, povezanih z nalogami iz tega razpisa,

ali

— raven s spričevalom potrjene srednješolske izobrazbe, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na visokošolski ravni in **ki ji sledi vsaj 6 let** delovnih izkušenj na ustrezni ravni na področju intelektualne lastnine, povezanih z nalogami iz tega razpisa.

Primere minimalnih kvalifikacij najdete v PRILOGI IV.

IZBIRNI POSTOPEK**1) Predizbor na podlagi kvalifikacij**

Najprej se bo na podlagi podatkov iz elektronskih prijav kandidatov preverilo izpolnjevanje pogojev za pripustitev k posameznemu natečaju za vse kandidate.

Nato se bo **samo za kandidate, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju** in so izbrani, opravil izbor na podlagi kvalifikacij, in sicer **samo** na podlagi informacij, ki so jih kandidati navedli v prijavi pod zavihkom „Preverjanje dodatnih sposobnosti“ (angl. „Talent Screener“, fr. „évaluation de talent“, it. „valutazione dei talenti“, nem. „Talentfilter“, šp. „evaluador de talentos“). Natečajna komisija bo za vsako **merilo za izbor** določila utež (od 1 do 3), ki bo odražala pomembnost posameznega merila, in vsak odgovor kandidatov točkovala s točkami od 0 do 4.

Natečajna komisija bo nato točke pomnožila z utežjo za posamezno merilo in jih seštel, da bi določila kandidate, katerih profil najbolj ustreza nalogam iz tega razpisa.

Seznam meril za posamezni natečaj najdete v PRILOGI II.

2) Ocenjevalni center

V ocenjevalni center bo povabljenih **največ 3-krat** toliko kandidatov, kot je želeno število uspešnih kandidatov za posamezni natečaj. Kandidati, ki bodo pri izboru na podlagi kvalifikacij med **najboljšimi po skupnem številu točk**, bodo povabljeni na eno- ali dvodnevno opravljanje testov v ocenjevalnem centru, najverjetneje v **Bruslju**, kjer bodo opravljali teste v **1. in 2. jeziku**.

Testiranje v ocenjevalnem centru bo vključevalo niz računalniško podprtih testov z vprašanji izbirnega tipa in testov za ugotavljanje kompetenc, kot je opisano v nadaljevanju.

Računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa bodo organizirani, kot sledi:

Test	Jezik	Vprašanja	Trajanje	Najmanjše zahtevano število točk
Besedno sklepanje	1. jezik	20 vprašanj	35 minut	10/20
Številčno sklepanje	1. jezik	10 vprašanj	20 minut	številčno in abstraktno sklepanje skupaj: 10/20
Abstraktno sklepanje	1. jezik	10 vprašanj	10 minut	

Ti testi so izločilni, vendar se njihovi rezultati ne prištejejo k rezultatom drugih testov, ki se opravljajo v ocenjevalnem centru.

V ocenjevalnem centru bo potekalo testiranje sedmih splošnih kompetenc za natečaj AST in osmih splošnih kompetenc za natečaj AD ter testiranje posebnih kompetenc, zahtevanih za vsak natečaj, in sicer s **petimi testi** v izbranem **2. jeziku** (razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc, razgovor za ugotavljanje posebnih kompetenc, e-simulacija nalog, skupinska vaja in pisni test), kot je opisano v nadaljevanju:

Kompetenca	Testi	
1. Analitično mišljenje in reševanje problemov	e-simulacija nalog	skupinska vaja
2. Sporazumevanje	pisni test	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
3. Kakovost in učinkovitost	e-simulacija nalog	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
4. Učenje in razvoj	skupinska vaja	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
5. Prednostno razporejanje in organizacija dela	e-simulacija nalog	skupinska vaja
6. Vzdržljivost	skupinska vaja	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
7. Skupinsko delo	e-simulacija nalog	skupinska vaja
8. Vodstvene sposobnosti (ocenejujejo se samo za natečaj EUIPO/AD/01/17)	skupinska vaja	razgovor za ugotavljanje splošnih kompetenc
Najmanjše zahtevano število točk za EUIPO/AST/02/17	3/10 na kompetenco in 35/70 skupaj	
Najmanjše zahtevano število točk za EUIPO/AD/01/17	3/10 na kompetenco in 40/80 skupaj	
Kompetenca	Test	
Posebne kompetence za zadevno področje	razgovor za ugotavljanje posebnih kompetenc	
Najmanjše zahtevano število točk	50/100	

3) **Rezervni seznam**

Natečajna komisija bo po preverjanju dokazil kandidatov za vsak natečaj sestavila **rezervni seznam** z imeni kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za priustitev k natečaju in bodo po ocenjevalnem centru med najboljšimi glede na končno oceno, dokler ne bo doseženo želeno število uspešnih kandidatov. Seznam imen bo sestavljen po abecednem redu.

PRIJAVA

Kandidati se morajo prijaviti elektronsko na spletišču urada EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> do:

14. februarja 2017 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času.

PRILOGA I

NALOGE

EUIPO/AD/01/17 – UPRAVNI USLUŽBENCI (AD 6)

Glavne naloge lahko zajemajo:

- preverjanje spisov v zvezi s pravom intelektualne lastnine, zlasti na področju evropske zakonodaje o blagovnih znamkah in modelih, v skladu z veljavnimi pravili, postopki in standardi kakovosti, z razlaganjem obstoječih politik in uporabo prava;
- pripravo postopkovnih in vsebinskih odločb na prvi ali pritožbeni stopnji, vključno s pripravljalnim delom, kot so raziskave in analiza sodne prakse;
- analiziranje, pripravo in pisanje dokumentov o politikah, smernic in drugih zahtevnih besedil, ki se v glavnem nanašajo na intelektualno lastnino;
- svetovanje na področju intelektualne lastnine v podporo temeljnim dejavnostim urada EUIPO;
- opravljanje dejavnosti, povezanih z Evropskim opazovalnim uradom za kršitve pravic intelektualne lastnine;
- upravljanje dejavnosti na področju sodelovanja in odnosov z deležniki;
- vodenje projektov ali programov na področju intelektualne lastnine;
- zastopanje urada EUIPO v sporih na področju intelektualne lastnine;
- sodelovanje pri reševanju sporov na področju intelektualne lastnine;
- zbiranje, analiziranje ter razširjanje informacij in podatkov v zvezi s pravicami intelektualne lastnine;
- prispevanje k usklajevanju, nadzorovanju in mentorstvu zaposlenih.

EUIPO/AST/02/17 – STROKOVNO-TEHNIČNI USLUŽBENCI (AST 3)

Glavne naloge lahko zajemajo:

- preverjanje prijav blagovnih znamk EU: absolutni razlogi za zavrnitev; formalnosti, vključno z razvrstitvijo blaga in storitev po Nicejski klasifikaciji; prednost starejših blagovnih znamk in prednostne pravice, spremembe in priprava zadevnih odločb;
- izvajanje postopkov v zvezi z zadevami glede ugovora in izbrisa: od dopustnosti do konca kontradiktorne faze postopka; omejitve in umiki prijav ter priprava zadevnih odločb;
- preverjanje prijav modelov Skupnosti: formalnosti, vključno z razvrstitvijo proizvodov po Locarnski klasifikaciji; prednostne pravice; spremembe in priprava zadevnih odločb;
- izvajanje postopkov v zvezi z zadevami glede ničnosti modelov;
- preverjanje prijav in registracij mednarodnih blagovnih znamk ali modelov in pripravo zadevnih odločb;
- izvajanje postopkov v zvezi s pritožbami;
- obdelavo vpisov v register blagovnih znamk EU in modelov Skupnosti ter pripravo zadevnih odločb;
- podporo dejavnostim v zvezi s pravicami intelektualne lastnine: logistična podpora, jezikovne storitve, med drugim korektura besedil, objava, registracija, pregled spisov, vzdrževanje podatkovnih zbirk; poizvedbe; vodenje plačil pristojbin;
- podporo pri izvajanju projektov sodelovanja in približevanja na področju intelektualne lastnine;

- podporo dejavnostim, povezanim z Evropskim opazovalnim uradom za kršitve pravic intelektualne lastnine;
- zagotavljanje informacij uporabnikom v zvezi z blagovnimi znamkami EU in modeli Skupnosti ter poročanje v zvezi s tem.

Opozarjamo, da bodo zaradi vse večje avtomatizacije postopkov upravne naloge v vseh postopkih postopoma manj pomembne, druge, vsebinske naloge, pa bodo vse pomembnejše.

Konec PRILOGE I, kliknite [tukaj](#), da se vrnete v glavno besedilo.

PRILOGA II

MERILA ZA IZBOR

Natečajna komisija pri izboru na podlagi kvalifikacij upošteva naslednja merila:

EUIPO/AD/01/17 – UPRAVNI USLUŽBENCI (AD 6)

1. delovne izkušnje pri pripravi odločb o absolutnih razlogih za zavrnitev blagovnih znamk, vključno z odločbami pritožbenih organov;
2. delovne izkušnje pri pripravi odločb o relativnih razlogih za zavrnitev blagovnih znamk (ugovor), vključno z odločbami pritožbenih organov;
3. delovne izkušnje pri pripravi odločb o izbrisu blagovnih znamk, vključno z odločbami pritožbenih organov;
4. delovne izkušnje pri pripravi odločb o ničnosti modelov, vključno z odločbami pritožbenih organov;
5. delovne izkušnje pri pravnem svetovanju o pravicah intelektualne lastnine in zastopanju strank v sporih glede pravic intelektualne lastnine (razen sporov pred sodišči);
6. delovne izkušnje pri reševanju sporov pred sodišči na področju pravic intelektualne lastnine;
7. delovne izkušnje pri zbiranju, analiziranju in razširjanju informacij in podatkov, zasnovi ali razvoju orodij in sistemov informacijske tehnologije na področju pravic intelektualne lastnine;
8. delovne izkušnje pri pripravi in sestavi smernic in dokumentov o politikah in/ali pri usklajevanju takih dejavnosti;
9. delovne izkušnje pri reševanju sporov na področju intelektualne lastnine;
10. delovne izkušnje pri razvoju, izvajanju ali vodenju projektov EU ali mednarodnih projektov in/ali programov sodelovanja na področju intelektualne lastnine, vključno z izvrševanjem in ozaveščanjem;
11. delovne izkušnje pri nadzorovanju, mentorstvu in usmerjanju;
12. delovne izkušnje v večkulturnem ali mednarodnem okolju;
13. dokazano znanje enega ali več od 24 uradnih jezikov EU poleg dveh jezikov, zahtevanih za pripustitev k natečaju (najnižja zahtevana stopnja: B2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike (<https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>)).

EUIPO/AST/02/17 – STROKOVNO-TEHNIČNI USLUŽBENCI (AST 3)

1. delovne izkušnje pri preverjanju prijav blagovnih znamk, vključno s pripravo zadevnih odločb;
2. delovne izkušnje pri preverjanju prijav modelov, vključno s pripravo zadevnih odločb;
3. delovne izkušnje pri izvajanju postopkov v zvezi z ugovorom in/ali izbrisom in/ali ničnostjo in/ali pritožbenih postopkov, vključno s pripravo zadevnih odločb;
4. delovne izkušnje pri preverjanju ali izvajanju postopkov v zvezi s formalnostmi glede pravic intelektualne lastnine, ki niso blagovne znamke in modeli, vključno s pripravo zadevnih odločb;
5. delovne izkušnje pri vodenju vpisov v uradni register intelektualne lastnine in pripravi zadevnih odločb;
6. delovne izkušnje pri zagotavljanju podpornih dejavnosti v zvezi s pravicami intelektualne lastnine: logistična podpora, jezikovne storitve, med drugim korektura besedil, objava, registracija, pregled spisov, vzdrževanje podatkovnih zbirk; poizvedbe; vodenje plačil pristojbin;

7. delovne izkušnje pri podpori projektom EU ali mednarodnim projektom in/ali programom sodelovanja na področju intelektualne lastnine, vključno z izvrševanjem in ozaveščanjem;
8. delovne izkušnje pri zagotavljanju podpore in vodenju spisov za stranke glede pravic intelektualne lastnine;
9. delovne izkušnje pri pripravi dokumentov o zadevah v zvezi z intelektualno lastnino (razen nalog iz meril 1–5);
10. delovne izkušnje pri obravnavanju vprašanj in zagotavljanju informacij o intelektualni lastnini uporabnikom/strankam;
11. delovne izkušnje v večkulturnem ali mednarodnem okolju;
12. dokazano znanje enega ali več od 24 uradnih jezikov EU poleg dveh jezikov, zahtevanih za pripustitev k natečaju (najnižja zahtevana stopnja: B2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike (<https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>)).

Konec PRILOGE II, kliknite tukaj, da se vrnete v glavno besedilo.

PRILOGA III

SPLOŠNA PRAVILA ZA JAVNE NATEČAJE

V izbirnih postopkih, ki jih organizira urad EPSO, se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi za navedbo osebe v ženskem spolu.

KAZALO

	Stran
1. KDO SE LAHKO PRIJAVI?	10
1.1 Splošne kompetence	10
1.2 Splošni pogoji	11
1.3 Posebni pogoji	11
1.4 Znanje jezikov	12
2. PRIJAVA	12
2.1 Rešite interaktivne teste	12
2.2 Ustvarite račun EPSO	12
2.3 Izpolnite elektronsko prijavo	12
2.4 Enake možnosti in posebne prilagoditve	13
3. IZBIRNI POSTOPEK	13
3.1 Natečajna komisija	13
3.2 Predizbirni računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa	14
3.3 Preverjanje izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju	14
3.4 Izbor na podlagi kvalifikacij (<i>Talent Screener</i>)	15
3.5 Vmesni testi	15
3.6 Ocenjevalni center/faza	15
3.7 Potrditev izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju	16
4. USPEŠNI KANDIDATI/ZAPOSILITEV	16
4.1 Rezervni seznam	16
4.2 Spričevalo kompetenc	17
5. KOMUNIKACIJA	17
5.1 Komunikacija z uradom EPSO	17
5.2 Komunikacija z natečajnimi komisijami	17
5.3 Varstvo podatkov	17
5.4 Dostop do informacij	17
5.5 Samodejno razkritje	18
5.6 Informacije na zahtevo	18

	<i>Stran</i>
6. PRITOŽBE	18
6.1 Kontaktiranje urada EPSO	18
6.2 Tehnične težave	19
6.3 Napaka v računalniško podprtih vprašanjih izbirnega tipa	19
6.4 Zahteve za pregled	19
6.5 Upravne pritožbe	20
6.6 Pravna sredstva	20
6.7 Evropski varuh človekovih pravic	21
6.8 Izključitev	21

UVOD

Institucije Evropske unije (EU) zaposlujejo uradnike z javnimi natečaji na podlagi preverjanj, pri katerih kandidati tekmujejo med seboj in ki zagotavljajo enako obravnavanje in izbor na podlagi dosežkov ter vsem kandidatom, ki izpolnjujejo pogoje za pristopitev k natečaju, omogočajo, da pokažejo svoje sposobnosti.

Za izbor novih uradnikov skrbijo **urad EPSO (Evropski urad za izbor osebja)**, ki je odgovoren za vse organizacijske vidike javnih natečajev, in **natečajne komisije**, ki določajo in potrjujejo teste ter ocenjujejo kandidate. Splošno načelo, na katerem temelji ta sistem, je, da morajo biti odločitve o izboru sprejete neodvisno, brez kakršnega koli neprimerne vplivanja.

1. KDO SE LAHKO PRIJAVI?

1.1 Splošne kompetence

Institucije EU iščejo nadarjene in motivirane kandidate z visokimi kvalifikacijami na svojem področju, ki lahko dokažejo naslednje splošne kompetence:

- **analitično mišljenje in reševanje problemov:** kandidat prepozna kritične vidike kompleksnih vprašanj ter išče ustvarjalne in praktične rešitve;
- **sporazumevanje:** kandidat se ustno in pisno jasno in natančno izraža;
- **kakovost in učinkovitost:** kandidat prevzema osebno odgovornost in pobudo za visokokakovostno opravljanje nalog ob upoštevanju predpisanih postopkov;
- **učenje in razvoj:** kandidat razvija osebna znanja in spretnosti ter se izpopolnjuje v poznavanju organizacije in njenega delovnega okolja;
- **prednostno razporejanje in organizacija dela:** kandidat zna določiti prednostne naloge, je prilagodljiv pri delu in učinkovito organizira svoje delo;
- **vzdržljivost:** kandidat je tudi ob veliki delovni obremenitvi in organizacijskih zadregah učinkovit in pozitivno naraven ter se zna prilagoditi spremembam v delovnem okolju;
- **skupinsko delo:** kandidat sodeluje z drugimi v delovni skupini ali drugih organizacijskih enotah in spoštuje različnost ljudi ter
- **vodstvene sposobnosti** (samo za upravne uslužbenke): kandidat vodi, usmerja in motivira ljudi za doseganje zastavljenih ciljev.

1.2 Splošni pogoji

Naslednji splošni pogoji za pripustitev k natečaju so skupni za vse javne natečaje, razen če so v razpisu natečaja navedene posebne izjeme, na primer za države, ki pristopajo k EU; kandidati morajo:

- uživati vse pravice kot državljani države članice EU,
- imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka in
- biti moralno primerni za opravljanje zadevnih nalog.

Edina starostna omejitev za prijavo na javni natečaj je upokojitvena starost za uradnike EU, določena v kadrovskih predpisih (glej spletišče EPSO: www.eu-careers.eu).

Predložiti boste morali uradni dokument, ki dokazuje vaše državljanstvo, na primer potni list ali osebno izkaznico, ki **mora biti veljavna na dan roka** za prijavo. Za ostali dve točki se dokazila na splošno zahtevajo šele ob zaposlitvi.

1.3 Posebni pogoji

Posebni pogoji glede kvalifikacij in delovnih izkušenj se razlikujejo glede na profil, za katerega se kandidat prijavlja, in so določeni v razpisu natečaja. V prijavi navedite čim več informacij o svojih kvalifikacijah in delovnih izkušnjah (kadar se zahtevajo), da bo natečajna komisija lahko ocenila njihovo ustreznost glede na opredeljene naloge.

- (a) **Diplome oz. spričevala in/ali potrdila:** Diplome oz. spričevala, pridobljene v državah, ki niso članice EU, mora priznati uradni organ države članice EU, na primer ministrstvo za izobraževanje v vaši državi. Pri tem se bodo upoštevale razlike med izobraževalnimi sistemi.

Za posrednješolsko izobraževanje ter strokovno, poklicno ali specialistično usposabljanje navedite predmete, trajanje in obliko (redno, izredno ali večerno).

- (b) **Delovne izkušnje** (če se zahtevajo) se bodo upoštevale samo, če so relevantne za zahtevane naloge ter:

- predstavljajo dejansko delo,
- so plačane,
- vključujejo podrejeno razmerje ali opravljanje storitve in
- pod naslednjimi pogoji:
 - **prostovoljsko delo:** če je plačano ter glede tedenskih ur in trajanja primerljivo z običajno zaposlitvijo;
 - **pripravištva:** če so plačana;
 - **služenje obveznega vojaškega roka:** opravljeno pred pridobitvijo zahtevane diplome oz. spričevala ali po njej, za obdobje, ki ni daljše od zakonsko predpisanega obdobja v kandidaturi državi članici;
 - **porodniški/očetovski/posvojiteljski dopust:** če je vključen v pogodbo o zaposlitvi;
 - **doktorat:** za največ tri leta pod pogojem, da je kandidat dejansko doktoriral, ne glede na to, ali je bilo delo plačano ali ne, in
 - **delo s krajšim delovnim časom:** izračunano sorazmerno na podlagi števila opravljenih ur (šest mesecev s polovičnim delovnim časom se na primer šteje za tri mesece).

Za vsa obdobja poklicne dejavnosti je treba predložiti izvirnike ali overjene kopije:

- **potrdil nekdanjih delodajalcev in trenutnega delodajalca**; ta potrdila morajo vsebovati opis opravljenih nalog, njihovo zahtevnost ter datum njihovega začetka in konca, opremljena morajo biti z uradno glavo in žigom podjetja ter vsebovati ime in podpis odgovorne osebe; ali
- (če ne morete predložiti potrdil) **pogodb o zaposlitvi ter prvega in zadnjega pisnega obračuna plače**, skupaj z natančnim opisom opravljenih nalog;
- (za samostojno delo, na primer samozaposlene osebe, svobodne poklice) **računov ali naročilnic**, na katerih so podrobno opisane opravljane naloge, ali drugih ustreznih uradnih dokazil;
- (za konferenčne tolmače, kadar se zahtevajo delovne izkušnje) dokazil o **število dni** konferenčnega tolmačenja in **jezikih**, iz katerih oz. v katere ste tolmačili.

1.4 Znanje jezikov

V skladu s kadrovskimi predpisi boste morali imeti vsaj temeljito znanje (stopnja C1 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike ⁽¹⁾) enega izmed uradnih jezikov EU in zadovoljivo znanje (stopnja B2 skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike) še enega uradnega jezika EU.

Posebne zahteve glede jezikov se razlikujejo glede na profil in so opisane v razpisu natečaja. Zlasti za profile jezikoslovcev se lahko zahteva znanje dodatnih jezikov.

Na splošno se dokazila o znanju jezikov ne zahtevajo, razen za nekatere profile jezikoslovcev (glej oddelek 1.3) ali specializirane profile.

2. PRIJAVA

2.1 Rešite interaktivne teste

Glede na natečaj, na katerega ste se prijavili, ste lahko povabljeni, da izpolnite interaktivni vprašalnik za samoizbiro in/ali opravite samoocenjevalne teste. Tako boste dobili občutek o ravni znanja, ki je potrebna za uspeh na predizbirnih testih, in o tem, ali ste primerni za poklicno pot v institucijah EU.

2.2 Ustvarite račun EPSO

Račun EPSO lahko ustvarite na spletišču urada EPSO (www.eu-careers.eu). Uporablja se za:

- prijavo in spremljanje prijav,
- prejemanje sporočil urada EPSO in
- shranjevanje osebnih podatkov.

Ustvarite lahko samo **en račun** za vse prijave EPSO. Če urad EPSO ugotovi, da imate več računov, ste lahko izključeni na kateri koli stopnji izbirnega postopka (glej oddelek 6.8).

2.3 Izpolnite elektronsko prijavo

Prijaviti se morate prek spletišča urada EPSO v jeziku oziroma v enem od jezikov, ki so navedeni v razpisu natečaja. V primeru nekaterih področij ali profilov, ki so objavljeni istočasno, se lahko prijavite samo za eno področje ali profil. To je jasno navedeno v razpisu natečaja.

⁽¹⁾ Skupni evropski referenčni okvir za jezike: <https://europass.cedefop.europa.eu/sl/resources/european-language-levels-cefr>.

Glede na natečaj se od vas lahko zahtevajo informacije o vaših:

- diplomah oz. spričevalih/kvalifikacijah,
- delovnih izkušnjah (če se zahtevajo),
- motivaciji za prijavo,
- znanju uradnih jezikov EU,
- posebnih izkušnjah in kvalifikacijah (glej oddelek 3.4) ali
- posebnih prilagoditvah za opravljanje testov (glej oddelek 2.4).

Vsi splošni in posebni pogoji za pripustitev k natečaju morajo biti izpolnjeni do **roka(-ov), določenega(-ih)** v razpisu natečaja. S potrditvijo prijave potrjujete, da te pogoje izpolnujete. Ko boste prijavo potrdili, je ne boste mogli več spremeniti. Vaša dolžnost je, da prijavo izpolnite in potrdite **v roku**.

2.4 Enake možnosti in posebne prilagoditve

Urad EPSO v svojih izbirnih postopkih vedno uporablja politiko enakih možnosti, da zagotovi enako obravnavanje vseh kandidatov.

Urad EPSO sprejme vse razumne ukrepe za zagotovitev, da kandidati invalidi in kandidati s posebnimi potrebami lahko sodelujejo na natečajih pod enakimi pogoji kot ostali kandidati.

Če bi vas invalidnost ali zdravstveno stanje lahko ovirala pri opravljanju testov, to navedite v prijavi ter nam sporočite, kakšno prilagoditev potrebujete. Če invalidnost ali zdravstveno stanje nastopita po izteku roka za prijavo, morate o tem čim prej obvestiti urad EPSO, pri čemer uporabite spodaj navedene kontaktne podatke.

Da se bo vaša prošnja upoštevala, boste morali uradu EPSO poslati potrdilo nacionalnega organa ali zdravniško potrdilo. Vaša dokazila bodo pregledana, da se po potrebi lahko zagotovi razumna prilagoditev.

Vse potrebne informacije najdete v prijavi in na spletišču urada EPSO (www.eu-careers.eu).

Za dodatne informacije se lahko obrnete na enoto urada EPSO za dostopnost (EPSO-accessibility team) po:

- elektronski pošti (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- faksu (+32 22998081) ali
- pošti:

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

3. IZBIRNI POSTOPEK

3.1 Natečajna komisija

Imenuje se natečajna komisija, ki primerja kandidate in glede na zahteve iz razpisa natečaja izbere najboljše kandidate na podlagi njihovih kompetenc, sposobnosti in kvalifikacij. Natečajne komisije sestavljajo uradniki, od katerih jih polovico imenuje administracija (službe za človeške vire), polovico pa odbori uslužbencev. Imena članov natečajnih komisij so objavljena na spletišču urada EPSO (www.eu-careers.eu).

3.2 Predizbirni računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa

Natečajna komisija določi stopnjo težavnosti testov z vprašanji izbirnega tipa in potrdi njihovo vsebino na podlagi predlogov urada EPSO. Testi so ocenjeni računalniško.

Pri natečajih za specializirane profile, ki vključujejo izbor na podlagi kvalifikacij (glej oddelek 3.4), se testi z vprašanji izbirnega tipa organizirajo v predizbirni fazi samo, če število kandidatov presega določen prag. Ta prag, ki ga po izteku roka za prijavo določi direktor urada EPSO v vlogi organa za imenovanja, se objavi na spletišču urada EPSO (www.eu-careers.eu). Pri natečajih, ki zajemajo več področij, se lahko prag od enega področja do drugega razlikuje. Če je število kandidatov pod določenim pragom, se testi z vprašanji izbirnega tipa opravljajo v ocenjevalnem centru/fazi.

Glede na profil lahko testi z vprašanji izbirnega tipa zajemajo:

- **test besednega sklepanja:** omogoča oceno vaših sposobnosti logičnega razmišljanja in razumevanja besednih informacij;
- **test številčnega sklepanja:** omogoča oceno vaših sposobnosti logičnega razmišljanja in razumevanja številčnih informacij;
- **test abstraktnega sklepanja:** omogoča oceno vaših sposobnosti logičnega razmišljanja in razumevanja povezav med koncepti, ki ne vsebujejo jezikovnih, prostorskih ali številčnih elementov;
- **situacijski test:** omogoča oceno vašega običajnega ravnanja v poklicnih situacijah;
- **test jezikovnih znanj** in
- **test posebnih poklicnih znanj.**

Če ne dobite drugačnih navodil, **morate rezervirati** termin za opravljanje testov z vprašanji izbirnega tipa. Navodila najdete v svojem računu EPSO in na spletišču urada EPSO (www.eu-careers.eu).

Običajno boste za opravljanje testov imeli na voljo več datumov na različnih lokacijah. Obdobja, ko lahko rezervirate termin in teste opravljate, **so omejena**. Če ne boste rezervirali termina za opravljanje testov ali opravljali testov, **boste izključeni** iz natečaja (glej oddelek 6.8).

3.3 Preverjanje izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju

Urad EPSO preveri, ali glede na informacije, navedene v prijavi, izpolnjujete splošne pogoje za pripustitev k natečaju, ki so določeni v razpisu natečaja. Natečajna komisija preveri izpolnjevanje posebnih pogojev za pripustitev k natečaju. V prijavi navedene informacije se bodo preverile pozneje na podlagi vaših dokazil (razen če je v razpisu natečaja določeno drugače). Kandidati, ki ne izpolnjujejo vseh pogojev za pripustitev k natečaju, navedenih v razpisu natečaja, bodo izločeni.

Če natečaj vključuje predizbirne teste z vprašanji izbirnega tipa (glej oddelek 3.2), se izpolnjevanje pogojev za pripustitev k natečaju preverja po zaključku teh testov, če ni navedeno drugače.

Število kandidatov, ki so povabljeni na naslednjo stopnjo izbirnega postopka, je določeno v razpisu natečaja ali pa ga določi direktor urada EPSO v vlogi organa za imenovanja.

Če bodo predhodno organizirani testi z vprašanji izbirnega tipa, se bo glede izpolnjevanja pogojev dokumentacija kandidatov preverila po padajočem vrstnem redu števila zbranih točk, dokler število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju, ne bo doseglo praga, ki ga bo urad EPSO v vlogi organa za imenovanja določil za posamezno področje. Dokumentacija ostalih kandidatov se ne bo preverjala.

Če računalniško podprti testi z vprašanji izbirnega tipa ne bodo organizirani predhodno, se bo glede izpolnjevanja pogojev preverila dokumentacija vseh kandidatov.

Če bi za zadnje razpoložljivo mesto več kandidatov zbralo enako število točk, bodo povabljeni vsi ti kandidati. Prijave kandidatov pod pragom se ne bodo preverjale.

3.4 Izbor na podlagi kvalifikacij (*Talent Screener*)

Za večino specializiranih profilov morajo kandidati opraviti t. i. „Talent Screener“, namenjen izboru kandidatov, katerih kvalifikacije, zlasti diplome oz. spričevala in delovne izkušnje, najbolj ustrezajo zahtevanim nalogam.

Vsi kandidati na natečaju odgovarjajo na enak sklop vprašanj pod zavihkom „Talent Screener“ v prijavi. Tako lahko natečajna komisija objektivno oceni primerjalne dosežke vseh kandidatov na strukturiran način.

Talent Screener se opravi po preverjanju izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju, razen če je v razpisu natečaja določeno drugače. Natečajna komisija oceni samo tiste kandidate, ki izpolnjujejo vse pogoje za pripustitev k natečaju. Njena ocena temelji **izključno** na vaših odgovorih na vprašanja v delu „Talent Screener“. Zato morate v ta del vključiti vse ustrezne informacije, tudi če ste jih navedli že v drugih delih svoje prijave.

Natečajna komisija najprej določi utež (od 1 do 3) za vsako vprašanje glede na njegov pomen, nato pa vsak vaš odgovor točkujete s točkami od 0 do 4. Točke se pomnožijo z utežjo za posamezno vprašanje in seštejejo.

Kandidati, ki so med najboljšimi po skupnem številu točk, se uvrstijo na naslednjo stopnjo. Število kandidatov je določeno v razpisu natečaja in objavljeno na spletišču urada EPSO. Če bi za zadnje razpoložljivo mesto več kandidatov zbralo enako število točk, bodo povabljeni vsi ti kandidati.

3.5 Vmesni testi

Vsebino teh testov potrdi natečajna komisija. Glede na natečaj lahko vključujejo naslednje elemente:

- **e-simulacijo nalog:** računalniško podprt test, pri katerem morate odgovoriti na sklop vprašanj z uporabo gradiva, ki je na voljo v elektronskem poštnem predalu;
- **predhodni test tolmačenja:** vključuje simultano tolmačenje posnetega govora, po možnosti z uporabo avdiovizualnega gradiva;
- **testa tolmačenja:** test konsekvativnega in test simultane tolmačenja;
- **razgovor na daljavo:** za oceno vaših posebnih kompetenc na določenem področju in/ali vašo sposobnost ustnega sporazumevanja v določenem jeziku;
- **predhodne teste prevajanja:** prevod besedila v glavni jezik natečaja iz vaših drugih izbranih jezikov in/ali
- **teste razumevanja jezika:** vključujejo vprašanja izbirnega tipa.

3.6 Ocenjevalni center/faza

Ocenjevalni center/faza načeloma poteka v Bruslju ali Luxembourg in lahko traja en ali več dni. Da bi lahko prejeli spričevalo kompetenc in izpolnjevali pogoje za uvrstitev na rezervni seznam, se morate udeležiti vseh testov. Testirale se bodo vaše splošne kompetence (glej oddelek 1.1) in posebne kompetence (vezane na zadevne naloge).

Vsebino testov v ocenjevalnem centru/fazi potrdi natečajna komisija. Glede na natečaj lahko vključujejo naslednje elemente:

- **študijo primera:** pisni test na podlagi ustreznega scenarija, pri katerem se morate odzvati ali rešiti različne probleme z opiranjem zgolj na priloženo gradivo;
- **ustno predstavitev:** individualni test analize in predstavitve, pri katerem morate pripraviti predlog za rešitev izmišljenega problema, povezanega z delom. Po analizi predložene dokumentacije morate svoje zamisli predstaviti majhni skupini ljudi;

- **razgovor(-e) za ugotavljanje kompetenc:** individualna vaja, namenjena pridobivanju – na strukturiran način – ustreznih informacij o vaših splošnih in/ali (pri natečajih za specializirane profile) posebnih znanjih in spretnostih na podlagi preteklih izkušenj;
- **skupinsko vajo:** po individualni presoji svežnja informacij skupaj z drugimi kandidati razpravljate o svojih ugotovitvah, razprava pa se sklene s skupinsko odločitvijo;
- **e-simulacijo nalog:** računalniško podprt test, pri katerem morate odgovoriti na sklop vprašanj z uporabo gradiva, ki je na voljo v elektronskem poštnem predalu;
- **praktična preverjanja znanja jezika;**
- **druge vaje za preverjanje posebnih znanj in spretnosti;**
- **teste besednega, številčnega in abstraktnega sklepanja ter situacijske teste** (če se ne opravljajo na predizbirni stopnji).

3.7 Potrditev izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju

Izpolnjevanje pogojev za pripustitev k natečaju se bo potrdilo na podlagi vaših dokazil pred uvrstitvijo na rezervni seznam (glej oddelek 4.1). Rezervni seznam se določi s preverjanjem izpolnjevanja pogojev kandidatov po padajočem vrstnem redu števila točk, ki so jih kandidati zbrali v ocenjevalnem centru/fazi, dokler ni doseženo zahtevano število uspešnih kandidatov. Dokumentacija kandidatov pod tem pragom se ne preverja.

Obvestili vas bomo, katera dokazila morate predložiti in kdaj. Če boste povabljeni v ocenjevalni center/fazo v Bruslju, boste običajno morali s seboj prinesiti svoje dokumente v izvirniku, ki jih bomo skenirali in vam jih še isti dan vrnil. Če boste teste v ocenjevalnem centru/fazi opravljali na drugi lokaciji, boste podrobna navodila prejeli skupaj z vabilom.

Če informacij, navedenih v vaši prijavi, ne potrjujejo ustrezni dokumenti, ste lahko izključeni iz natečaja. Na kateri koli stopnji postopka se lahko od vas zahtevajo dodatne informacije ali dokumenti.

4. USPEŠNI KANDIDATI/ZAPOSILITEV

4.1 Rezervni seznam

Namen natečaja ni zapolniti določeno delovno mesto, temveč oblikovati podatkovno zbirko (t. i. rezervni seznam), iz katere lahko institucije EU zaposlijo bodoče uradnike.

Natečajna komisija sestavi rezervni seznam z imeni kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju in so bili med najboljšimi po številu točk. Želeno število uspešnih kandidatov je določeno v razpisu natečaja. Če bi za zadnje razpoložljivo mesto več kandidatov zbralo enako število točk, bodo vsi ti kandidati uvrščeni na rezervni seznam. Ta seznam se nato pošlje institucijam EU. Vključitev na rezervni seznam **ne pomeni pravice do zaposlitve ali zagotovila za zaposlitev**.

Rezervni seznam in rok izteka njegove veljavnosti se objavita v *Uradnem listu Evropske unije*. Veljavnost seznama se lahko v nekaterih primerih podaljša. Odločitev o podaljšanju bo objavljena samo na spletišču urada EPSO.

Uspešni kandidati lahko zahtevajo, da se njihovo ime ne objavi v Uradnem listu. Urad EPSO mora takšno zahtevo prejeti najpozneje deset koledarskih dni po datumu, ko so kandidati prek svojega računa EPSO obveščeni o rezultatih.

4.2 Spričevalo kompetenc

Vsi kandidati, ki so opravljali vse teste v ocenjevalnem centru/fazi in ki niso bili izključeni (glej oddelek 6.8), bodo prejeli „spričevalo kompetenc“, ki vsebuje kvantitativne in kvalitativne povratne informacije o njihovih dosežkih v ocenjevalnem centru/fazi.

Spričevala kompetenc uspešnih kandidatov bodo na voljo institucijam EU za postopke zaposlovanja in prihodnji razvoj poklicne poti.

5. KOMUNIKACIJA

5.1 Komunikacija z uradom EPSO

Vsaj dvakrat tedensko se morate prijaviti v račun EPSO, da spremljate svoj napredek na natečaju. Če tega ne morete storiti zaradi tehničnih motenj na spletišču urada EPSO, nas morate o tem takoj obvestiti prek razdelka „contact us“ (kontakt) na spletišču urada EPSO (www.eu-careers.eu).

Pridržujemo si pravico, da ne sporočamo informacij, ki so že jasno navedene v razpisu natečaja, njegovih prilogah in na spletišču urada EPSO, vključno z rubriko „pogosta vprašanja“.

V vseh dopisih v zvezi s prijavo navedite svoje **ime**, kot je navedeno v prijavi, svojo **številko prijave** in **referenčno številko izbirnega postopka**.

Urad EPSO uporablja načela kodeksa dobrega upravnega ravnanja (http://ec.europa.eu/transparency/code/index_sl.htm, kot je objavljen v Uradnem listu). V skladu s tem si pridržujemo pravico do prekinitve vse neprimerne komunikacije (tj. ki se ponavlja, je žaljiva in/ali nerelevantna).

5.2 Komunikacija z natečajnimi komisijami

Za zagotovitev neodvisnosti natečajne komisije je vsem osebam, ki niso del komisije, vključno s kandidati, strogo prepovedano vzpostaviti stik s katerim koli članom komisije, razen v okviru testov, pri katerih je potrebna neposredna interakcija med kandidati in komisijo.

Kandidati, ki želijo izraziti svoje stališče ali uveljavljati svoje pravice, morajo to storiti pisno, pri čemer morajo svoje dopise, namenjene natečajni komisiji, nasloviti na urad EPSO, ki jih posreduje komisiji. Kakršen koli neposreden ali posreden stik kandidatov, ki ni v skladu s temi postopki, je prepovedan in mu lahko sledi izključitev iz natečaja.

Še zlasti pomeni navzkrižje interesov obstoj sorodstvenega razmerja med kandidatom in članom natečajne komisije. Natečajne komisije so pozvane, da o takšnih okoliščinah obvestijo urad EPSO, takoj ko se z njimi seznanijo. Urad EPSO bo vsak primer posebej ovrednotil in sprejel ustrezne ukrepe. Nespoštovanje navedenih pravil lahko privede do disciplinskih ukrepov zoper člane natečajnih komisij in izključitve kandidatov iz natečaja (glej oddelek 6.8).

5.3 Varstvo podatkov

Urad EPSO zagotavlja zaupnost in varnost osebnih podatkov kandidatov v skladu z zakonodajo EU o varstvu osebnih podatkov. Anonimizirani podatki v zvezi s testi se lahko uporabijo za znanstvene raziskave. Več informacij je na voljo v izjavi o varstvu osebnih podatkov v vašem računu EPSO.

5.4 Dostop do informacij

Kandidati imajo posebne pravice dostopa do nekaterih osebnih podatkov, podeljene na podlagi obveznosti navedbe razlogov, da se omogoči vložitev pravnega sredstva, če odločitev o zavrnitvi ni utemeljena.

Ta obveznost navedbe razlogov mora biti usklajena s tajnostjo dela natečajne komisije, ki zagotavlja neodvisnost in objektivnost. Zato se stališča posameznih članov natečajnih komisij ali primerjalne ocene kandidatov ne smejo razkriti.

Te pravice veljajo posebej za kandidate v javnih natečajih in na podlagi zakonodaje o javnem dostopu do dokumentov ni mogoče dobiti drugih pravic, kot so tiste, določene v tem oddelku.

5.5 Samodejno razkritje

Po vsaki stopnji izbirnega postopka boste prek računa EPSO **samodejno prejeli** naslednje informacije:

- **testi z vprašanji izbirnega tipa:** svoje rezultate in tabelo z referenčnimi številkami/črkami vaših odgovorov in pravih odgovorov. Dostop do **besedila vprašanj in odgovorov je izrecno izključen**;
- **izpolnjevanje pogojev:** ali ste pripuščeni k natečaju; če niste, pogoje za priustitev k natečaju, ki niso bili izpolnjeni;
- **Talent Screener:** svoje rezultate in tabelo z utežmi za posamezno vprašanje, točkami, ki ste jih prejeli za svoje odgovore, in skupnim številom zbranih točk;
- **predhodni testi:** svoje rezultate;
- **vmesni testi:** svoje rezultate;
- **ocenjevalni center/faza:** svoje rezultate in pričevalno kompetenc, ki vsebuje vaše končne ocene za vsako kompetenco in komentarje natečajne komisije.

Urad EPSO praviloma kandidatom ne pošilja izvirnih besedil ali nalog testov, saj se ti ponovno uporabijo na prihodnjih natečajih. Vendar lahko za nekatere teste na svojem spletišču izjemoma objavi izvirna besedila ali naloge, če:

- so bili testi zaključeni,
- so bili njihovi rezultati določeni in sporočeni kandidatom ter
- se izvirna besedila oz. naloge ne bodo ponovno uporabili na prihodnjih natečajih.

5.6 Informacije na zahtevo

Lahko zahtevate **nepopravljeno** kopijo svojih odgovorov s tistih pisnih testov, katerih vsebina se **ne bo ponovno uporabila** na prihodnjih natečajih. To izrecno izključuje odgovore pri študijah primerov.

Za vaše popravljene odgovore in zlasti podrobnosti o ocenjevanju velja tajnost dela natečajne komisije, zato ti **ne bodo razkriti**.

Urad EPSO si prizadeva dati kandidatom na voljo čim več informacij v skladu z obveznostjo navedbe razlogov, tajnostjo dela natečajne komisije in pravili o varstvu osebnih podatkov. Vse zahteve za informacije se bodo ocenile glede na te obveznosti.

Vse zahteve za informacije je treba predložiti prek razdelka „contact us“ (kontakt) na spletišču urada EPSO (www.eu-careers.eu) v desetih koledarskih dneh od datuma objave vaših rezultatov v vašem računu EPSO.

6. PRITOŽBE

6.1 Kontaktiranje urada EPSO

Če imate na kateri koli stopnji izbirnega postopka resno tehnično ali organizacijsko težavo, o tem **takoj obvestite urad EPSO**, da lahko težavo raziščemo in sprejmemo korektivne ukrepe:

- po možnosti prek spletnega kontaktnega obrazca na spletišču urada EPSO (www.eu-careers.eu – glej „contact us“ (kontakt)) ali

— po pošti:

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

V vseh dopisih navedite svoje ime (kot je navedeno v prijavi), svojo številko prijave in referenčno številko izbirnega postopka.

6.2 Tehnične težave

V primeru **težav zunaj testnih centrov** (na primer v zvezi s postopkom prijave ali rezervacije termina za opravljanje testov) se obrnite na urad EPSO (glej oddelek 6.1) s kratkim opisom težave.

V primeru težave v testnem centru:

- na to opozorite nadzornike in jih prosite, naj pisno zabeležijo vašo pritožbo, ter
- se obrnite na urad EPSO (glej oddelek 6.1) s kratkim opisom težave.

6.3 Napaka v računalniško podprtih vprašanjih izbirnega tipa

Urad EPSO in natečajne komisije stalno podrobno preverjajo kakovost zbirke vprašanj izbirnega tipa.

Če menite, da je napaka v enem ali več vprašanjih izbirnega tipa negativno vplivala na vašo zmožnost, da nanj (-a) odgovorite, lahko zahtevate, da natečajna komisija zadevno vprašanje oz. vprašanja pregleda (v okviru postopka „nevtralizacije“).

Natečajna komisija se lahko odloči, da vprašanje z napako razveljavi in točke razdeli med preostala vprašanja v testu. Ta ponovni izračun zadeva samo kandidate, ki jim je bilo zadevno vprašanje zastavljeno. Način ocenjevanja testov, opisan v razpisu natečaja, ostaja nespremenjen.

Vložitev pritožbe:

- **postopek:** na urad EPSO se obrnite (glej oddelek 6.1) **izključno s spletnim kontaktnim obrazcem;**
- **rok:** v **desetih koledarskih dneh** od datuma, ko ste opravljali računalniško podprte teste;
- **sklic:** „Pritožbe“;
- **dodatne informacije:** opišite vprašanje (vsebino), da se to vprašanje oz. vprašanja lahko prepozna(-jo), ter čim natančneje pojasnite domnevno napako.

Pritožbe, ki na primer brez nadaljnjih podrobnosti zgolj opozarjajo na domnevne težave pri prevajanju, ne bodo sprejete.

Zahteve, ki bodo prispele po roku, ali zahteve, ki ne vsebujejo jasnega opisa izpodbijanega vprašanja oz. vprašanj in domnevne napake, se ne bodo upoštevale.

6.4 Zahteve za pregled

Zahtevate lahko pregled vsake **odločitve** natečajne komisije ali urada EPSO, ki vpliva na vaše rezultate in/ali določa, ali lahko napredujete na naslednjo stopnjo natečaja ali pa ste izločeni.

Zahteve za pregled lahko temeljijo na:

- vsebinski nepravilnosti v natečajnem postopku in/ali
- neupoštevanju kadrovskih predpisov, razpisa natečaja, njegovih prilog in/ali sodne prakse s strani natečajne komisije ali urada EPSO.

Opozarjamo, da ne morete izpodbijati veljavnosti ocene natečajne komisije v zvezi s kakovostjo vaših dosežkov na testu ali ustreznostjo vaših kvalifikacij in delovnih izkušenj. Gre za vrednostno presojo natečajne komisije in vaše nestrinjanje z njeno oceno vaših testov, izkušenj in/ali kvalifikacij ne dokazuje napake natečajne komisije. Zahteve za pregled, vložene na tej podlagi, ne bodo privedle do pozitivnega izida.

Vložitev zahteve za pregled:

- **postopek:** obrnite se na urad EPSO (glej oddelek 6.1);
- **rok:** v **desetih koledarskih dneh** od datuma, ko je bila izpodbijana odločitev objavljena v vašem računu EPSO;
- **sklic:** „Pritožbe“;
- **dodatne informacije:** jasno navedite odločitev, ki jo želite izpodbijati, in razloge.

V 15 delovnih dneh boste prejeli potrdilo o prejemu. Glede na izpodbijano odločitev bo bodisi natečajna komisija bodisi urad EPSO analiziral(-a) vašo zahtevo in kar najhitreje boste prejeli utemeljen odgovor.

V primeru pozitivnega izida boste ponovno vključeni v izbirni postopek na stopnji, na kateri ste bili izločeni.

6.5 Upravne pritožbe

Kot kandidat v javnem natečaju imate pravico vložiti upravno pritožbo pri direktorju urada EPSO v vlogi organa za imenovanja.

Pritožbo zoper odločitev, ki ima neposreden in takojšen vpliv na vaš pravni status kandidata, ali odsotnost take odločitve lahko vložite samo, če so bila pravila, ki urejajo izbirni postopek, jasno kršena. **Direktor urada EPSO ne more ovreči vrednostne presoje natečajne komisije** (glej oddelek 6.4).

Vložitev upravne pritožbe:

- **postopek:** obrnite se na urad EPSO (glej oddelek 6.1);
- **rok:** v **treh mesecih** od obvestila o odločitvi, ki se izpodbija, ali dneva, ko bi morala biti odločitev sprejeta;
- **sklic:** „Pritožbe“.

6.6 Pravna sredstva

Kot kandidat v javnem natečaju imate pravico vložiti pravno sredstvo pri Splošnem sodišču.

Če želite vložiti pravno sredstvo zoper odločitev urada EPSO, morate najprej vložiti upravno pritožbo (glej oddelek 6.5).

Vložitev pravnega sredstva:

postopek: obiščite spletišče Splošnega sodišča (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

6.7 Evropski varuh človekovih pravic

Vsi državljani in prebivalci EU lahko vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic.

Preden vložite pritožbo pri varuhu človekovih pravic, morate izčrpati ustrezna pravna sredstva v upravnih postopkih pri zadevnih institucijah in organih (glej oddelke 6.1–6.5).

Vložitev pritožbe pri varuhu človekovih pravic ne podaljša rokov za vložitev upravne pritožbe ali pravnega sredstva.

Vložitev pritožbe pri varuhu človekovih pravic:

- **postopek:** obiščite spletišče evropskega varuha človekovih pravic (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

6.8 Izključitev

Lahko ste izključeni na kateri koli stopnji izbirnega postopka, če urad EPSO ugotovi, da:

- ste ustvarili več računov EPSO;
- ste se prijaviли za nezdržljiva področja ali profile (glej oddelek 2.3);
- ste predložili lažne izjave ali izjave, ki niso podprte z ustrezno dokumentacijo;
- niste rezervirali termina za opravljanje testov ali opravljali testov;
- ste med testi goljufali;
- ste poskušali na nedovoljen način vzpostaviti stik s članom natečajne komisije;
- urada EPSO niste obvestili o morebitnem navzkrižju interesov s članom natečajne komisije;
- prijave niste predložili v jeziku(-ih), navedenem(-ih) v razpisu natečaja, in/ali
- ste pisne ali praktične teste, ki se ocenjujejo anonimno, podpisali ali nanje dodali razpoznavni znak.

Institucije EU zaposlujejo samo moralno popolnoma neoporečne osebe. Za vsako goljufijo ali poskus goljufije ste lahko kaznovani in se vam lahko prepove sodelovanje na prihodnjih natečajih.

Konec PRILOGE III, kliknite tukaj, da se vrnete v glavno besedilo.

PRILOGA IV

PRIMERI MINIMALNIH KVALIFIKACIJ, KI NAČELOMA USTREZAJO ZAHTEVANIM KVALIFIKACIJAM V RAZPISIH NATEČAJEV

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) ⁽¹⁾	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) ⁽¹⁾	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) ⁽²⁾	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program) ⁽²⁾
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
			Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) ⁽²⁾	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program) ⁽²⁾
DRŽAVA	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) ⁽¹⁾	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) ⁽¹⁾		
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení studia Bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7		AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) ⁽¹⁾	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) ⁽¹⁾		Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) ⁽²⁾	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program) ⁽²⁾
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta		Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkt) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkt)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkt) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkt)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim 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 onórach bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaístir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7		AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) ⁽¹⁾	Postrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) ⁽¹⁾		Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) ⁽²⁾	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program) ⁽²⁾
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)	Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσεως (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)		
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7		AST 3 do AST 11		AD 5 do AD 16	
	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) ⁽¹⁾	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) ⁽¹⁾	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) ⁽²⁾	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program) ⁽²⁾		
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat		
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		

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
			Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) ⁽²⁾	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program) ⁽²⁾
Latvija	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) ⁽¹⁾ Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) ⁽¹⁾ Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
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

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
			Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) ⁽²⁾	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program) ⁽²⁾
Malta	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) ⁽¹⁾	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) ⁽¹⁾	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
	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	
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur“	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplo Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplo Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
			Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) ⁽²⁾	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program) ⁽²⁾
Polska	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) ⁽¹⁾	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) ⁽¹⁾	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium naukowych Świadectwo ukończenia szkoły policealnej		
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) Învățăământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
			Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) ⁽²⁾	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program) ⁽²⁾
Slovenija	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) ⁽¹⁾	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) ⁽¹⁾	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole		
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

DRŽAVA	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7		AST 3 do AST 11		AD 5 do AD 16	
	Srednješolska izobrazba (ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na posrednješolski ravni) ⁽¹⁾	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti) ⁽¹⁾	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program) ⁽²⁾	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program) ⁽²⁾	
Sverige			Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)		Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate	

⁽¹⁾ Dodatni pogoji za dostop do funkcionalnih skupin AST-SC in AST je lahko najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj.

⁽²⁾ Dodatni pogoji za dostop do razredov AD 6 do AD 16 je najmanj eno leto ustreznih delovnih izkušenj.

Konec PRILOGE IV, kliknite tukaj, da se vrnete v glavno besedilo.