

# Uradni list

## Evropske unije

# C 220 A



Slovenska izdaja

## Informacije in objave

Letnik 66

22. junij 2023

Vsebina

V *Objave*

UPRAVNI POSTOPKI

**Evropski urad za izbor osebja (EPSO)**

2023/C 220 A/01

Razpis javnega natečaja — EPSO/AD/402/23 — Upravni uslužbenci (AD 6) na naslednjih področjih:

1. Mikroekonomija/makroekonomija, 2. Finančna ekonomija, 3. Industrijska ekonomija . . . . . 1

**SL**



## V

(Objave)

## UPRAVNI POSTOPKI

## EVROPSKI URAD ZA IZBOR OSEBJA (EPSO)

## RAZPIS JAVNEGA NATEČAJA

EPSO/AD/402/23 — Upravni uslužbenci (AD 6) na naslednjih področjih:

## 1. Mikroekonomija/makroekonomija

## 2. Finančna ekonomija

## 3. Industrijska ekonomija

(2023/C 220 A/01)

**Rok za prijavo: 25. julij 2023 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času**

## KAZALO

	<i>Stran</i>
1. SPLOŠNE DOLOČBE .....	2
2. OBIČAJNE NALOGE .....	2
3. POGOJI ZA PRIPUSTITEV K NATEČAJU .....	2
3.1 Splošni pogoji .....	2
3.2 Posebni pogoji — jeziki .....	2
3.3 Posebni pogoji — kvalifikacije in delovne izkušnje .....	2
4. POTEK NATEČAJA .....	4
4.1 Pregled postopkov natečaja .....	4
4.2 Jeziki, ki se uporabljajo na tem natečaju .....	4
4.3 Stopnje natečaja .....	5
5. ENAKE MOŽNOSTI IN RAZUMNE PRILAGODITVE .....	7
PRILOGA I — Splošna pravila .....	8
PRILOGA II — Običajne naloge .....	15
PRILOGA III — Primeri minimalnih kvalifikacij .....	18

## 1. SPLOŠNE DOLOČBE

Evropski urad za izbor osebja (EPSO) organizira javni natečaj, s katerim bo na podlagi kvalifikacij in testov sestavil rezervne sezname, ki jih institucije in agencije Evropske unije lahko uporabijo za zaposlovanje novih javnih uslužbencev na delovna mesta „**upravnih uslužbencev**“ (razred AD 6).

Ta razpis natečaja in njegove priloge, vključno s Prilogo I – Splošna pravila, so pravno zavezujoči okvir za ta natečaj.

Želeno število uspešnih kandidatov:

Področje 1	Mikroekonomija/makroekonomija	300
Področje 2	Finančna ekonomija	348
Področje 3	Industrijska ekonomija	322

Ta razpis natečaja se nanaša na **tri področja**. Prijaviti se je mogoče samo za eno. Izbrati ga je treba ob prijavi. Ko oseba prijavo potrdi, izbire ni več mogoče spremeniti.

Urad EPSO si prizadeva uporabljati karseda spolno nevtralen in vključujoč jezik. Vsaka navedba osebe v določenem spolu se šteje tudi za navedbo osebe v katerem koli drugem spolu.

## 2. OBIČAJNE NALOGE

Informacije o običajnih nalogah, ki jih bodo opravljali uspešni kandidati, so v Prilogi II.

## 3. POGOJI ZA PRIPUSTITEV K NATEČAJU

Kandidati morajo na zadnji dan roka za prijavo izpolnjevati vse splošne in posebne pogoje za priustitev k natečaju, navedene v nadaljevanju.

### 3.1 Splošni pogoji

Kandidati morajo:

1. uživati vse pravice kot državljani države članice EU;
2. imeti izpolnjene vse nacionalne zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
3. biti moralno primerni za opravljanje predvidenih nalog.

### 3.2 Posebni pogoji — jeziki

Zahteva se znanje vsaj **dveh od 24 uradnih jezikov EU**, kot je določeno v oddelku 4.2.1.

### 3.3 Posebni pogoji — kvalifikacije in delovne izkušnje

Primeri minimalnih kvalifikacij so v Prilogi III.

#### 3.3.1 Področje 1 — mikroekonomija/makroekonomija

(a) Za priustitev k natečaju za področje 1 je treba izpolnjevati zahteve iz ene od naslednjih točk:

- (i) imeti raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomom potrjenemu **vsaj triletnemu visokošolskemu študiju** na enem od naslednjih področij: ekonomija (vključno s področji, kot so ekonometrija, uporabna ekonomija in poslovni inženiring), finance, matematika, statistika, fizika ali inženirstvo, ter nato **vsaj štiri leta relevantnih delovnih izkušenj**;

Zahteva o visokošolski izobrazbi iz te točke se šteje za izpolnjeno, če ima oseba visokošolsko izobrazbo z drugega področja, vendar je pozneje zaključila visokošolski študij, ki je trajal vsaj eno študijsko leto, in pridobila diplomu z enega od področij iz te točke, pod pogojem, da je zadevni študij enakovreden vsaj triletnemu visokošolskemu študiju (tj. diferencialni študij ali enakovredno).

- (ii) imeti raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomu potrjenemu **vsaj štiriletnemu** visokošolskemu **študiju** na enem od področij iz točke 3.3.1(a)(i), ter nato **vsaj tri leta relevantnih delovnih izkušenj**.

Zahteva o visokošolski izobrazbi iz te točke se šteje za izpolnjeno, če ima oseba podiplomsko stopnjo izobrazbe (magisterij, doktorat ali enakovredno diplomu) z enega od področij iz točke 3.3.1(a)(i), ne glede na področje pred tem zaključenega študija.

- (b) Delovne izkušnje iz točk 3.3.1(a)(i) in (ii) se štejejo za relevantne, če so bile pridobljene v nacionalnih ali mednarodnih upravah, ekonomskih ali finančnih institucijah, podjetjih za gospodarsko svetovanje ali gospodarskih možganskih trustih, akademskih ali drugih raziskovalnih ustanovah ter so neposredno povezane z **vsaj dvema nalogama področja 1**, navedenima v Prilogi II k temu razpisu.

### 3.3.2 Področje 2 — *finančna ekonomija*

- (a) Za pripustitev k natečaju za področje 2 je treba izpolnjevati zahteve iz ene od naslednjih točk:

(i) imeti raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomu potrjenemu **vsaj triletnemu** visokošolskemu **študiju** na enem od naslednjih področij: ekonomija (vključno s področji, kot so ekonometrija, uporabna ekonomija in poslovni inženiring), matematika, statistika, poslovođenje, finance, računovodstvo, finančni inženiring in/ali aktuarske vede, ter nato **vsaj štiri leta relevantnih delovnih izkušenj**;

(ii) imeti raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomu potrjenemu **vsaj štiriletnemu** visokošolskemu **študiju** na enem od področij iz točke 3.3.2(a)(i), ter nato **vsaj tri leta relevantnih delovnih izkušenj**;

(iii) imeti raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomu potrjenemu **vsaj triletnemu** visokošolskemu **študiju** na področju, ki ni navedeno v točki 3.3.2(a)(i), ter nato **vsaj šest let relevantnih delovnih izkušenj**;

(iv) imeti raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomu potrjenemu **vsaj štiriletnemu** visokošolskemu **študiju** na področju, ki ni navedeno v točki 3.3.2(a)(i), ter nato **vsaj pet let relevantnih delovnih izkušenj**.

- (b) Delovne izkušnje iz točk 3.3.2(a)(i) do (iv) se štejejo za relevantne, če so bile pridobljene na enem ali več od naslednjih področij:

(i) upravljanje in analiziranje finančnih tveganj, upravljanje naložb ali portfeljev, upravljanje zakladnice ali računovodstvo;

(ii) dejavnosti na področju naložb, bančništva ali kapitalskih trgov, na primer upravljanje sredstev in obveznosti, razvoj, sindiciranje, strukturiranje, raziskovanje ali prodaja finančnih produktov/instrumentov (lastniški kapital, obrestne mere, posojila, tuja valuta, blago itn.) ali trgovanje z njimi;

(iii) mikro- ali makrobonitetna ureditev ali nadziranje finančnih institucij, finančne infrastrukture in/ali finančnih trgov ali druge povezane dejavnosti javne politike (npr. reševanje, jamstvo za vloge, finančna stabilnost itn.);

(iv) podjetniško financiranje, vključno z združitvami in pripojitvami ter razporeditvijo kapitala, pregled kakovosti sredstev, finančno vrednotenje podjetij, projektno financiranje;

(v) analiza poslovnega načrta podjetij in projektov ali ekonometrična analiza trgov;

(vi) analiza uspešnosti finančnih institucij ali finančnih trgov, med drugim modelne ali empirične raziskave;

(vii) razvoj politik, akademske raziskave ali svetovanje v zvezi s temi dejavnostmi.

### 3.3.3 Področje 3 — industrijska ekonomija

(a) Za pripustitev k natečaju za področje 3 je treba izpolnjevati zahteve iz ene od naslednjih točk:

- (i) imeti raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu **vsaj triletnemu** visokošolskemu **študiju** ekonomije (vključno s področji, kot so ekonometrija, uporabna ekonomija in poslovni inženiring) ali statistike, ter nato **vsaj štiri leta relevantnih delovnih izkušenj**;

Zahteva o visokošolski izobrazbi iz te točke se šteje za izpolnjeno, če ima oseba visokošolsko izobrazbo z drugega področja, vendar je pozneje zaključila visokošolski študij, ki je trajal vsaj eno študijsko leto, in pridobila diplomu iz ekonomije ali statistike, pod pogojem, da je zadevni študij enakovreden vsaj triletnemu visokošolskemu študiju (tj. diferencialni študij ali enakovredno).

- (ii) imeti raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu **vsaj štiriletnemu** visokošolskemu **študiju** na enem od področij iz točke 3.3.3(a)(i), ter nato **vsaj tri leta relevantnih delovnih izkušenj**.

Zahteva o visokošolski izobrazbi iz te točke se šteje za izpolnjeno, če ima oseba podiplomsko stopnjo izobrazbe (magisterij, doktorat ali enakovredno diplomu) z enega od področij iz točke 3.3.3(a)(i), ne glede na področje pred tem zaključenega študija.

(b) Delovne izkušnje iz točk 3.3.3(a)(i) in (ii) se štejejo za relevantne, če so neposredno povezane z nalogami področja 3, navedenimi v Prilogi II k temu razpisu, ter so bile pridobljene na enem ali več od naslednjih področij:

- (i) industrijska reorganizacija;
- (ii) mikroekonomija;
- (iii) politika konkurence;
- (iv) ekonomska analiza industrijske politike;
- (v) javna ekonomija in regulacija.

## 4. POTEK NATEČAJA

### 4.1 Pregled postopkov natečaja

Ta natečaj bo organiziran v naslednjih stopnjah:

- prijava (glej oddelek 4.3.1),
- testiranje: testi sklepanja, test z vprašanji izbirnega tipa v povezavi z izbranim področjem (test z vprašanji izbirnega tipa z zadevnega področja) in študija primera (glej oddelek 4.3.2),
- preverjanje izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju in sestava rezervnih seznamov (glej oddelek 4.3.3).

### 4.2 Jeziki, ki se uporabljajo na tem natečaju

#### 4.2.1 Zahteve o znanju jezikov

Kandidati na tem natečaju morajo imeti temeljito znanje (**vsaj na stopnji C1**) vsaj enega od 24 uradnih jezikov EU in zadovoljivo znanje (**vsaj na stopnji B2**) še enega od uradnih jezikov EU. **Eden od teh jezikov mora biti angleščina.**

Navedene najnižje stopnje se nanašajo na vse jezikovne spretnosti (govorjenje, pisanje ter bralno in slušno razumevanje) iz prijave. Te spretnosti ustrezajo spretnostim iz skupnega evropskega referenčnega okvira za jezike <sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb67>

Pri zahtevah o znanju jezikov na tem natečaju se večinoma upošteva specifičnost nalog osebja v Evropski komisiji, ki namerava zaposliti največ uspešnih kandidatov, zlasti za naslednje generalne direktorate: Generalni direktorat za konkurenco (GD COMP), Generalni direktorat za proračun (GD BUDG), Generalni direktorat za notranji trg, industrijo, podjetništvo ter mala in srednja podjetja (GD GROW), Generalni direktorat za ekonomske in finančne zadeve (GD ECFIN), Generalni direktorat za finančno stabilnost, finančne storitve in unijo kapitalskih trgov (GD FISMA), Skupno raziskovalno središče (JRC), Generalni direktorat za obdavčenje in carinsko unijo (GD TAXUD) ter Generalni direktorat Eurostat (GD ESTAT). Enake zahteve se uporabljajo na vseh področjih iz tega razpisa.

Osebe, ki dela na področjih iz tega razpisa, uporablja angleščino za opravljanje nalog iz Priloge II, tj. za: ekonomsko analizo na makro- in mikroravni; nadzor in vrednotenje trgov, finančnih institucij in politik; pripravo napovedi; razvoj politik; pripravo predpisov; povezovanje in pogajanja z različnimi deležniki itn. Angleščina se uporablja za notranjo komunikacijo in sestanke, pisanje poročil, seznanitvenih dokumentov in govorov, pripravo publikacij ter za udeležbo na specialističnih usposabljanjih. Angleščina se uporablja tudi pri posvetovanjih med službami in komunikaciji med institucijami. Zadovoljivo znanje angleščine je zato nujno, da so osebe takoj po zaposlitvi sposobne začeti opravljati delo.

Navedene zahteve o znanju jezikov določajo tudi jezike, v katerih potekajo testi (glej oddelek 4.2.2).

#### 4.2.2 Jeziki prijave in testov

Na različnih stopnjah natečaja se bodo jeziki uporabljali, kot sledi:

Stopnja natečaja	Testi	Jezik
Prijava	—	kateri koli od 24 uradnih jezikov EU
Testiranje	testi sklepanja	uradni jezik EU, ki ni angleščina
	test z vprašanji izbirnega tipa z zadevnega področja	angleščina
	študija primera	angleščina

Kandidati lahko prijavo izpolnijo v katerem koli od 24 uradnih jezikov EU. Vendar jih urad EPSO spodbuja, da jo izpolnijo v angleščini, da ni potrebno prevajanje. Če so vse prijave na voljo v angleščini, tj. jeziku, ki ga govorijo vsi člani natečajne komisije, to olajša in pospeši preverjanje izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju. Članom natečajne komisije omogoča, da dokumentacijo kandidatov obravnavajo neodvisno od svojega znanja jezikov. Poleg tega to olajša iskanje primernih kandidatov v fazi zaposlovanja. Kandidatom, ki želijo uporabiti drug jezik, je na voljo orodje za samodejno prevajanje za pomoč pri pretvorbi njihovega prispevka v angleščino.

Ko se bodo uspešni kandidati zaposlili, bodo morali biti sposobni delati ter uporabljati svoje znanje in kompetence z zadevnega področja in splošne kompetence (zlasti pisno komunikacijo) v angleščini. Zato je treba te vidike izbora organizirati v tem jeziku.

### 4.3 Stopnje natečaja

#### 4.3.1 Prijava

Za prijavo kandidati potrebujejo račun EPSO. Če ga še nimajo, ga morajo ustvariti. **Vsaka oseba lahko ustvari samo en račun za vse svoje prijave EPSO.**

**Prijaviti se je treba elektronsko na spletišču urada EPSO <sup>(2)</sup> do:**

**25. julija 2023 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času.**

<sup>(2)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/job-opportunities/open-for-application>

Kandidati s potrditvijo prijave izjavljajo, da izpolnjujejo vse pogoje iz oddelka Pogoji za pripustitev k natečaju. Ko prijavo potrdijo, je ne morejo več spremeniti. Njihova dolžnost je, da prijavo izpolnijo in potrdijo v roku.

Kandidati bodo morali **do 28. septembra 2023 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času** v svoj račun EPSO naložiti skenirane kopije dokazil za svoje izjave v prijavi.

#### 4.3.2 Testiranje

Vse osebe, ki so svojo prijavo potrdile v roku iz tega razpisa, se povabijo na opravljanje testov.

**Testi se bodo izvajali in nadzorovali na daljavo.** Kandidati morajo rezervirati termin za opravljanje testov v skladu z navodili urada EPSO. Obdobji, ko lahko rezervirajo termin in opravljajo teste, sta omejeni. O vseh drugih potrebnih podrobnostih in navodilih bodo obveščeni v vabilih na teste. Kandidatom priporočamo, da si preberejo oddelke 5, 6 in 7 Splošnih pravil (Priloga I k temu razpisu).

##### (a) Testi sklepanja

Testi sposobnosti sklepanja bodo organizirani, kot sledi:

Testi	Jezik	Število vprašanj	Trajanje	Točkovanje	Zahtevano najmanjše število točk
Številčno sklepanje	uradni jezik EU, ki ni angleščina	10 vprašanj	20 minut	od 0 do 10 točk	6/10
Besedno sklepanje		20 vprašanj	35 minut	od 0 do 20 točk	besedno in abstraktno sklepanje skupaj: 15/30
Abstraktno sklepanje		10 vprašanj	10 minut	od 0 do 10 točk	

Za uspešno opravljene teste sklepanja je treba **zbrati vsaj 6 od skupno 10 točk** pri testu številčnega sklepanja **in vsaj 15 od skupno 30 točk** pri testih besednega in abstraktnega sklepanja skupaj.

Če oseba pri testih sklepanja ne zbere vsaj zahtevanega najmanjšega števila točk, se rezultati njenega testa z vprašanji izbirnega tipa z zadevnega področja ne obdelajo.

##### (b) Test z vprašanji izbirnega tipa z zadevnega področja

Test z vprašanji izbirnega tipa z zadevnega področja se nanaša na področje, ki ga je izbral kandidat. Organiziran bo, kot sledi:

Test	Jezik	Število vprašanj	Trajanje	Točkovanje	Zahtevano najmanjše število točk
Test z vprašanji izbirnega tipa z zadevnega področja	angleščina	30	40 minut	od 0 do 30 točk	15/30

Treba je **zbrati vsaj 15 od skupno 30 točk ter biti med najboljšimi po skupnem številu točk. Osebe, ki bodo zbrale vsaj zahtevano najmanjše število točk, bodo razvrščene v padajočem vrstnem redu števila zbranih točk.** Ta razvrstitev se bo uporabila (i) za določitev oseb, katerih študija primera se bo ocenila (glej oddelek 4.3.2(c)), in (ii) za sestavo rezervnih seznamov po postopku iz oddelka 4.3.3.

##### (c) Študija primera

Namen študije primera je oceniti sposobnost pisne komunikacije. Opravlja se v angleščini in točkuje s točkami od 0 do 10. Treba je zbrati **vsaj 5 od skupno 10 točk.**

Natečajna komisija bo v padajočem vrstnem redu po razvrstitvi iz oddelka 4.3.2(b) ocenila študije primera samo omejenega števila oseb za vsako področje (tj. študije primera največ 1,5-krat toliko kandidatov, kolikor je zeleno število uspešnih kandidatov za posamezno področje). Če bo za zadnje razpoložljivo mesto v tem številu več oseb zbralo enako število točk, bodo ocenjene tudi študije primera vseh teh oseb. Študije primera preostalih oseb se ne bodo ocenile.



#### 4.3.3 Preverjanje izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju in sestava rezervnih seznamov

Pri preverjanju izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju se preveri izpolnjevanje pogojev iz oddelka 3 (Pogoji za pripustitev k natečaju) tega razpisa. Natečajna komisija bo odločitev o tem, ali osebe izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju, sprejela po primerjanju (a) izjav v prijavi z (b) dokumenti, ki jih je oseba naložila v svoj račun EPSO kot dokazila za te izjave.

Natečajna komisija bo preverila izpolnjevanje pogojev za pripustitev k natečaju tistih oseb, ki bodo zbrale vsaj zahtevano najmanjše število točk ter bodo med najboljšimi po skupnem številu točk pri testu z vprašanji izbirnega tipa z zadevnega področja in ki bodo zbrale vsaj zahtevano najmanjše število točk pri študiji primera. To bo narejeno v padajočem vrstnem redu po razvrstitvi iz oddelka 4.3.2(b). Natečajna komisija bo preverjanje zaključila, ko bo število oseb, ki izpolnjujejo pogoje za pripustitev k natečaju, doseglo želeno število uspešnih kandidatov za posamezno področje. Imena teh oseb se uvrstijo na ustrezne rezervne seznane. Osebe, ki bodo zbrale enako število točk za zadnje razpoložljivo mesto na rezervnem seznamu, se prav tako uvrstijo na ustrezni seznam.

Izpolnjevanje pogojev za pripustitev k natečaju preostalih oseb se ne bo preverilo.

Rezervni sezname imen bodo sestavljeni po abecednem redu. Rezervni sezname bodo na voljo službam, ki zaposlujejo. Kandidati bodo obveščeni o svojih rezultatih (rezultatih testov in/ali preverjanja izpolnjevanja pogojev za pripustitev k natečaju), razen če ti niso bili obdelani iz razlogov, navedenih v tem razpisu.

**Vključitev na rezervni seznam še ne daje pravice do zaposlitve ali zagotovila zanjo.**

## 5. ENAKE MOŽNOSTI IN RAZUMNE PRILAGODITVE

Urad EPSO si prizadeva za uporabo politike enakih možnosti za vse kandidate.

Osebe, ki imajo invalidnost ali zdravstveno stanje, ki bi lahko vplivala na opravljanje testov, naj to navedejo v prijavi in sledijo postopku za uveljavljanje razumnih prilagoditev, kot je opisan na spletišču urada EPSO <sup>(3)</sup>. Po preučitvi prošnje in zadevnih dokazil urad EPSO lahko odobri razumne prilagoditve, kadar se to zdi potrebno.

---

<sup>(3)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/node/495>

## PRILOGA I

## SPLOŠNA PRAVILA

**1. Temeljne določbe**

- (1) Uporabljajo se določbe teh splošnih pravil, razen če je v razpisu natečaja določeno drugače.
- (2) Kandidati časovno občutljive informacije prejmejo v svoj račun EPSO. Račun EPSO morajo preveriti najmanj vsake tri koledarske dni, da spremljajo napredek na natečaju in da ne bi zamudili rokov.  
  
Če kandidati svojega računa EPSO ne morejo preveriti zaradi tehnične težave na strani urada EPSO, morajo o tem takoj uradno obvestiti urad EPSO prek spletnega kontaktnega obrazca <sup>(1)</sup>.
- (3) Če za zadnje razpoložljivo mesto na kateri koli stopnji natečaja več kandidatov zbere enako število točk, se vsi ti kandidati uvrstijo na naslednjo stopnjo natečaja. Če za zadnje razpoložljivo mesto na rezervnem seznamu več kandidatov zbere enako število točk, se vsi ti kandidati uvrstijo na rezervni seznam.
- (4) Kandidati, ki so po uspešno vloženi zahtevi, pritožbi ali pravnem sredstvu ponovno pripuščeni k natečaju, se bodisi (a) ponovno vključijo v natečaj na stopnji, na kateri so bili izločeni, bodisi (b) dodajo na rezervni seznam, kakor je ustrezno.
- (5) Urad EPSO se bo prek računa EPSO ali po elektronski pošti na kandidate obrnil v enem od jezikov, za katere so v prijavi v oddelku Bralno razumevanje navedli znanje na stopnji B2 ali višji stopnji <sup>(2)</sup>.
- (6) Kandidati lahko z uradom EPSO stopijo v stik prek spletnega kontaktnega obrazca, ki je na voljo na spletišču urada EPSO <sup>(3)</sup>. Preden to storijo, so pozvani, da si preberejo rubriko Pogosta vprašanja na spletišču urada EPSO <sup>(4)</sup>.
- (7) Urad EPSO si pridržuje pravico do prekinitve vse neprimerne korespondence (tj. ki se ponavlja, je žaljiva in/ali irelevantna).

**2. Kvalifikacije, izkušnje, dokazila**

Začetek in konec obdobja izobraževanja ali izkušenj je treba vedno navesti v obliki dd. mm. llll.

**2.1 Izobrazbene kvalifikacije**

- (1) Diplome oz. spričevala in/ali potrdila, pridobljena v državah članicah EU ali državah, ki niso članice EU, mora priznati pristojni organ države članice EU.
- (2) Pri ugotavljanju, ali imajo kandidati kvalifikacije, ki se zahtevajo v razpisu natečaja, se upoštevajo razlike med nacionalnimi izobraževalnimi sistemi, zlasti razlike med nazivi diplom oz. spričeval in potrdil.
- (3) Kandidati morajo za vsako izobrazbeno kvalifikacijo navesti naziv, raven izobrazbe, zajete predmete, datum začetka in konca šolanja/študija ter njegovo običajno/uradno trajanje.
- (4) Kandidati morajo v prijavi v zavihku Izobraževanje navesti tudi svojo srednješolsko izobrazbo.

**2.2 Delovne izkušnje**

- (1) Delovne izkušnje se bodo upoštevale, če izpolnjujejo naslednje splošne pogoje:

- (a) pridobljene morajo biti po pridobitvi zahtevane minimalne izobrazbe, navedene v razpisu natečaja;
- (b) predstavljati morajo dejansko delo;
- (c) biti morajo plačane;

---

<sup>(1)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/contact-us>

<sup>(2)</sup> <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb67>

<sup>(3)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/contact-us>

<sup>(4)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/epso-faqs-by-category>

- (d) zajemati morajo poklicno razmerje, tj. vključenost v organizacijsko strukturo ali opravljanje storitve;
- (e) izpolnjevati morajo merila glede relevantnosti, opredeljena v razpisu natečaja. Če se za relevantne lahko štejejo samo nekatere naloge, ki jih je oseba opravljala v določenem obdobju delovnih izkušenj, se uporabljajo naslednja pravila:
- (i) če je relevantnih več kot 75 % nalog, se za relevantno šteje celotno obdobje delovnih izkušenj;
  - (ii) če je relevantnih 50–75 % nalog, se upošteva 75 % zadevnega obdobja delovnih izkušenj;
  - (iii) če je relevantnih 25–50 % nalog, se upošteva 50 % zadevnega obdobja delovnih izkušenj;
  - (iv) če je relevantnih manj kot 25 % nalog, se zadevno obdobje delovnih izkušenj ne upošteva.
- (2) V nadaljevanju našete delovne izkušnje se bodo prav tako upoštevale po posebnih pravilih, vključno z določenimi izjemami od zahtev iz odstavka 1:
- (a) v primeru **prostovoljnega dela** se kot „plačilo“ razume vsak prejeti finančni prispevek, vključno s povračilom stroškov in zavarovalnim kritjem. Poleg tega mora prostovoljno delo zajemati tedenski delovni čas in trajanje, primerljiva z običajno zaposlitvijo;
  - (b) v primeru **pripravnih** se kot „plačilo“ razume vsak prejeti finančni prispevek, vključno s povračilom stroškov in zavarovalnim kritjem; **obvezna praksa, ki je del študijskega programa**, se lahko upošteva, če je (i) opravljena po pridobitvi minimalne izobrazbe, navedene v razpisu natečaja, in (ii) plačana;
  - (c) **obvezno pripravništvo** v okviru programa, ki vodi do vpisa v poklicno združenje ali je pogoj za tak vpis za pridobitev **pravice do opravljanja poklica** (npr. sprejem v odvetniško zbornico), se lahko upošteva ne glede na to, ali je bilo delo plačano. Vendar se, če delo ni bilo plačano, obdobje pripravništva lahko upošteva samo, če je oseba uspešno zaključila program in pridobila pravico do opravljanja poklica. V vsakem primeru se upošteva samo minimalno obvezno trajanje;
  - (d) **služenje obveznega vojaškega roka**, ki je bilo opravljeno pred pridobitvijo zahtevane minimalne izobrazbe, navedene v razpisu natečaja, ali po njeni pridobitvi, se upošteva, tudi če ne izpolnjuje meril glede relevantnosti, opredeljenih v razpisu natečaja, vendar samo za obdobje, ki ne presega obveznega trajanja v zadevni državi članici;
  - (e) **materinski, očetovski, posvojiteljski ali starševski dopust** se lahko upošteva, če je vključen v pogodbo o zaposlitvi;
  - (f) v primeru **doktorskega študija** se upoštevajo največ tri leta, in sicer če je oseba doktorirala, ne glede na to, ali je bilo delo plačano;
  - (g) pri **delu s krajšim delovnim časom** se upoštevano obdobje izračuna sorazmerno (npr. šest mesecev s polovičnim delovnim časom se šteje za tri mesece).

### 2.3 Dokazila

- (1) Kandidati bodo morali v svoj račun EPSO naložiti skenirane kopije dokazil za svoje izjave v prijavi, in sicer do datuma, določenega v razpisu natečaja, ali – če datum v razpisu ni določen – do datuma, ki ga navede urad EPSO.
- (2) Če dokazila do navedenega datuma niso predložena, se lahko šteje, da kandidati ne izpolnjujejo pogojev za pripustitev k natečaju, ali pa se njihove zadevne kvalifikacije ali izkušnje ne upoštevajo.
- (3) Na kateri koli stopnji postopka se lahko od kandidatov (običajno po elektronski pošti) zahtevajo dodatne informacije ali dokumenti.

- (4) Kandidati bodo morali med drugim naložiti kopijo osebne izkaznice ali potnega lista, veljavne(-ga) na dan roka za prijavo. Na zahtevo bo treba predložiti tudi izvirnik osebne izkaznice ali potnega lista.
- (5) Kot dokazilo za izobrazbene kvalifikacije in usposabljanje bodo morali kandidati predložiti:
  - (a) kopijo diplom oz. spričeval in/ali potrdil (o usposabljanju), ki dokazujejo izobrazbene kvalifikacije, ki se zahtevajo za pripustitev k natečaju (glej oddelek Pogoji za pripustitev k natečaju v razpisu natečaja);
  - (b) srednješolsko spričevalo/potrdilo (tudi kadar je v razpisu natečaja zahtevana minimalna izobrazba nad ravno srednješolske izobrazbe);
  - (c) v primeru diplom oz. spričeval/potrdil, pridobljenih v državi, ki ni članica EU: izjavo o enakovrednosti, ki jo izda pristojni organ države članice EU.
- (6) Za vsa obdobja poklicne dejavnosti je treba predložiti izvirnike ali overjene kopije naslednjih dokumentov:
  - (a) dokumentov nekdanjih in/ali trenutnih delodajalcev: pogodb o zaposlitvi, v katerih so navedeni datumi začetka in konca zaposlitve, in/ali prvega in zadnjega pisnega obračuna plače. Ti dokumenti morajo izkazovati naravo, zahtevnost in podroben opis opravljenih nalog ter biti opremljeni z uradno glavo in žigom delodajalca ter imenom in podpisom odgovorne osebe;
  - (b) za samostojno delo, na primer samozaposlene osebe ali svobodne poklice: računov ali naročilnic, v katerih je podrobno opisano opravljeno delo, ali drugih ustreznih uradnih dokazil, ki izkazujejo naravo in trajanje opravljenih nalog ali storitev;
  - (c) za samostojne prevajalce: dokumentov, ki potrjujejo obdobja dela in število prevedenih strani;
  - (d) za samostojne tolmače: dokumentov, ki potrjujejo število delovnih dni ter jezike, iz katerih oz. v katere je oseba tolmačila.

### 3. Vloga natečajne komisije

- (1) Natečajna komisija posameznega natečaja odloča o težavnosti testov zadevnega natečaja in odobri njihovo vsebino, oceni izpolnjevanje posebnih pogojev za pripustitev k natečaju pri kandidatih, primerja njihove dosežke in izbere najboljše kandidate glede na zahteve iz razpisa natečaja.
- (2) Delo natečajne komisije je tajno.
- (3) Delo natečajne komisije omogoča urad EPSO.

### 4. Navzkrižje interesov

- (1) Imena članov natečajnih komisij so objavljena na spletišču urada EPSO <sup>(5)</sup>.
- (2) Kandidati, člani natečajne komisije in uslužbenci urada EPSO, ki pomagajo pri organizaciji posameznega natečaja, morajo prijaviti vsako navzkrižje interesov, ki bi se lahko pojavilo, zlasti v primeru sorodstvenega ali neposrednega delovnega razmerja. Položaj, ki bi lahko pomenil navzkrižje interesov, mora zadevna oseba uradu EPSO prijaviti takoj, ko se ga zave. Urad EPSO bo preučil vsak primer posebej in sprejel ustrezne ukrepe.
- (3) Za zagotovitev neodvisnosti natečajne komisije je kandidatom in vsem osebam, ki niso del natečajne komisije, strogo prepovedano – razen v izrecno dovoljenih primerih – vzpostaviti stik s katerim koli članom natečajne komisije o kateri koli zadevi, povezani z natečajem ali delom natečajne komisije.
- (4) Kandidati, ki želijo izraziti svoje stališče pri natečajni komisiji, morajo to storiti pisno, pri čemer morajo korespondenco predložiti prek urada EPSO <sup>(6)</sup>.
- (5) Kršitev katerega koli od navedenih pravil lahko privede do disciplinskih ukrepov zoper člane natečajnih komisij ali uslužbence urada EPSO in/ali izključitve kandidatov iz natečaja (glej oddelek 6).

<sup>(5)</sup> <https://epso.europa.eu/sl>

<sup>(6)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/contact-us>

## 5. Testiranje

- (1) Testi se bodo izvajali in nadzorovali na daljavo (prek spleta). Zahteve IT za opravljanje testov so navedene na spletišču urada EPSO <sup>(7)</sup>. Kandidati naj si čim prej ogledajo to spletišče, da bi poskrbeli, da njihovo digitalno okolje izpolnjuje predpisane zahteve.
- (2) Kandidati morajo rezervirati termin za opravljanje testov v skladu z navodili urada EPSO. Obdobji za rezervacijo termina in opravljanje testov sta omejeni.
- (3) O vseh drugih potrebnih podrobnostih in navodilih bodo kandidati obveščeni v vabilih na teste.
- (4) Če kandidati ne rezervirajo termina za opravljanje enega ali več testov ali ne opravljajo ali dokončajo enega ali več testov, se šteje, da je njihovo sodelovanje na natečaju končano, razen če lahko dokažejo, da termina za opravljanje testa niso mogli rezervirati oziroma da testa niso mogli opravljati ali dokončati zaradi okoliščin, na katere niso imeli vpliva, ali zaradi višje sile. Neupoštevanje pogojev testiranja iz navodil in informacij, ki so kandidatom na voljo, se ne šteje za okoliščino, na katero kandidati niso imeli vpliva, ali za višjo silo.

## 6. Izključitev iz natečaja

- (1) Kandidati so lahko izključeni na kateri koli stopnji natečaja iz naslednjih razlogov:
  - (a) če ustvarijo več računov EPSO;
  - (b) če se prijavijo prek več kanalov, pri čemer je to v razpisu natečaja prepovedano;
  - (c) če predložijo lažne izjave ali izjave, ki niso podprte z ustrezno dokumentacijo;
  - (d) če med testi goljufajo, snemajo spletne teste ali poskušajo manipulirati s pošteno izvedbo testov ali če na kakršen koli drug način ogrozijo integriteto natečajnega postopka;
  - (e) če na nedovoljen način vzpostavijo ali poskušajo vzpostaviti stik s članom natečajne komisije;
  - (f) če urada EPSO ne obvestijo o morebitnem navzkrižju interesov s članom natečajne komisije ali uslužbencem urada EPSO;
  - (g) če pisne ali praktične teste podpišejo ali nanje dodajo razpoznavni znak kljub drugačnim navodilom.
- (2) Od kandidatov za zaposlitev pri institucijah EU se pričakuje najvišja stopnja integritete v skladu s členom 27, prvi odstavek, in členom 28(c) kadrovskega predpisa. V primeru goljufije ali poskusa goljufije se urad EPSO lahko odloči, da se zadevnim kandidatom za omejeno obdobje prepove sodelovanje na prihodnjih natečajih.

## 7. Težave in pravna sredstva

### 7.1 Tehnične in organizacijske težave

- (1) Če imajo kandidati na kateri koli stopnji izbirnega postopka resno tehnično ali organizacijsko težavo, morajo o tem urad EPSO obvestiti prek spletnega kontaktnega obrazca <sup>(8)</sup>.
- (2) Pri težavah s prijavo se morajo kandidati na urad EPSO obrniti takoj, vsekakor pa pred rokom za prijavo.
- (3) **V primeru težave med testiranjem na daljavo morajo kandidati narediti dvoje:**
  - (a) takoj opozoriti nadzornike ali stopiti v stik s tehnično podporo (prek namenske povezave), da se omogoči hitra rešitev, in hkrati zahtevati, da se pritožba pisno zabeleži,

**ter**

- (b) v **treh koledarskih dneh** od (vključno) dneva, ki sledi dnevni, na katerega so opravljali test, stopiti v stik z uradom EPSO prek spletnega kontaktnega obrazca <sup>(9)</sup>, pri čemer je treba na kratko opisati težavo in priložiti dokazilo o poskusu(-ih) njene rešitve (npr. številko zahtevka pri službi za pomoč uporabnikom, zapis klepetata itn.). To dokumentarno dokazilo je potrebno, da lahko urad EPSO razišče situacijo.

Urad EPSO je treba obvestiti v vsakem primeru, tudi kadar so se nadzorniki ali tehnična podpora odzvali na pritožbo kandidata.

<sup>(7)</sup> <https://epso.europa.eu/en/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

<sup>(8)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/help/faq/complaints>

<sup>(9)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/help/faq/complaints>

Pritožbe, prejete po roku iz te točke, ali pritožbe, ki ne bodo vsebovale dokazila o poskusu rešitve težave, bodo zavrnjene.

- (4) Trditve, ki so podane v okviru pritožb iz oddelkov 7.2.2 in 7.3.1 ter temeljijo na domnevnih tehničnih in/ali organizacijskih težavah, ki niso bile prijavljene v skladu z oddelkom 7.1, bodo zavrnjene.

## 7.2 Postopki notranjega pregleda

### 7.2.1 Pritožbe glede vprašanj iz testov z vprašanji izbirnega tipa

- (1) Kandidati, ki iz utemeljenih razlogov menijo, da je napaka v enem ali več vprašanjih iz testa z vprašanji izbirnega tipa negativno vplivala na njihovo zmožnost, da nanj(-a) odgovorijo, lahko zahtevajo pregled zadevnega vprašanja oz. vprašanj.
- (2) Natečajna komisija se lahko odloči, da vprašanje oz. vprašanja z napako „nevtralizira“, tj. da zadevno vprašanje oz. vprašanja razveljavi in točke, prvotno dodeljene temu vprašanju oz. vprašanjem, razdeli med preostala vprašanja v testu. Ta ponovni izračun zadeva samo kandidate, ki so imeli v testu sporno vprašanje oz. vprašanja. Način ocenjevanja testov, opisan v zadevnih oddelkih razpisa natečaja, ostaja nespremenjen.
- (3) Za vložitev pritožbe glede vprašanj iz testov z vprašanji izbirnega tipa morajo kandidati:
- (a) stopiti v stik z uradom EPSO prek spletnega obrazca <sup>(10)</sup> v **treh koledarskih dneh** od (vključno) dneva, ki sledi dnevu, na katerega so opravljali test;
  - (b) čim natančneje opisati zadevno vprašanje oz. vprašanja in
  - (c) pojasniti domnevno napako oz. napake.
- (4) Pritožbe, vložene po roku, ali pritožbe brez jasnega opisa izpodbijanega vprašanja oz. vprašanj in/ali domnevne napake oz. napak se ne bodo upoštevale. Zlasti pritožbe, ki zgolj opozarjajo na domnevne težave s prevodom, ne da bi težavo opredelile, se ne bodo upoštevale.
- (5) Trditve, ki so podane v okviru pritožb iz oddelka 7.3.1 in temeljijo na domnevnih težavah v vprašanjih iz testov z vprašanji izbirnega tipa, ki niso bile prijavljene v skladu z oddelkom 7.2.1, bodo zavrnjene.

### 7.2.2 Zahteve za pregled

- (1) Kandidati lahko zahtevajo pregled odločitve natečajne komisije, ki vpliva na njihove rezultate, določa, ali lahko napredujejo na naslednjo stopnjo natečaja, ali drugače vpliva na njihov pravni status kandidata.
- (2) Namen postopka pregleda je natečajni komisiji omogočiti, da spremeni izpodbijano odločitev, kadar je to upravičeno (npr. v primeru napake pri oceni). V postopku pregleda bo natečajna komisija pregledala svojo oceno primerjalnih dosežkov kandidata in bodisi potrdila svoje prvotne ugotovitve bodisi podala spremenjeno oceno.
- (3) Natečajna komisija ne bo odgovarjala na pravne argumente, ne glede na to, ali so povezani z izpodbijano oceno ali ne. Vsi pravni argumenti in pritožbe v zvezi s pravnim okvirom natečaja se lahko predložijo v obliki upravne pritožbe (glej oddelek 7.3.1).
- (4) Zgolj dejstvo, da se kandidati morda ne strinjajo z oceno natečajne komisije glede njihovih dosežkov na testu ali njihovih kvalifikacij in/ali delovnih izkušenj, ne pomeni, da je natečajna komisija storila napako pri presoji. Natečajna komisija ima široko diskrecijsko pravico pri vrednostni presoji o kandidatovih dosežkih, kvalifikacijah in izkušnjah.
- (5) **V zvezi z rezultati testov z vprašanji izbirnega tipa ni mogoče vložiti zahteve za pregled.**
- (6) Za vložitev zahteve za pregled morajo kandidati:
- (a) stopiti v stik z uradom EPSO prek spletnega obrazca <sup>(11)</sup> v **petih koledarskih dneh** od (vključno) dneva, ki sledi dnevu objave izpodbijane odločitve v kandidatovem računu EPSO;
  - (b) jasno navesti odločitev, ki jo želijo izpodbijati, in razloge za to.

<sup>(10)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/help/faq/complaints>

<sup>(11)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/help/faq/complaints>

- (7) Kandidati bodo prejeli samodejno potrdilo o prejetju njihove zahteve. Natečajna komisija bo preučila zahtevo za pregled in kandidata čim prej obvestila o svoji odločitvi.
- (8) Zahteve za pregled, prejete po roku iz točke 6(a), se bodo štete za nedopustne in ne bodo preučene, razen če kandidati lahko dokažejo višjo silo.

### 7.3 Druge vrste pregleda

#### 7.3.1 Upravne pritožbe na podlagi člena 90(2) kadrovskih predpisov

(1) Kandidati lahko vložijo upravno pritožbo zoper ukrep (odločitev ali njeno odsotnost), če:

- (a) menijo, da so bila kršena pravila, ki urejajo natečajne postopke, in
- (b) izpodbijani ukrep negativno vpliva na zadevnega kandidata, tj. neposredno in s takojšnjim učinkom vpliva na njegov pravni status kandidata (tj. vpliva na njegove rezultate, določa, ali lahko napreduje na naslednjo stopnjo natečaja, ali drugače vpliva na njegov pravni status kandidata).

(2) Pritožba zoper odsotnost odločitve se lahko vloži, kadar je obvezno sprejeti odločitev v roku iz kadrovskih predpisov.

(3) Kandidati, ki vložijo zahtevo za pregled (glej oddelek 7.2.2), morajo počakati na odgovor na to zahtevo, preden se odločijo, ali bodo vložili upravno pritožbo. V takem primeru začne rok za vložitev upravne pritožbe teči od datuma uradnega obvestila o odločitvi natečajne komisije glede zahteve za pregled.

(4) Upravne pritožbe preučí direktor urada EPSO v vlogi organa za imenovanja na podlagi člena 90(2) kadrovskih predpisov.

(5) Namen postopka upravne pritožbe je preveriti, ali je bil spoštovan pravni okvir natečaja. Treba je upoštevati, da direktor urada EPSO ne more ovreči vrednostne presoje natečajne komisije in nima pravnih pooblastil za spreminjanje vsebine odločitev natečajne komisije. Če direktor urada EPSO ugotovi postopkovno napako ali očitno napako pri presoji, se zadeva vrne natečajni komisiji v ponovno oceno.

(6) Za vložitev upravne pritožbe morajo kandidati:

- (a) stopiti v stik z uradom EPSO prek spletnega obrazca <sup>(12)</sup> v roku iz člena 90(2) kadrovskih predpisov, tj. v treh mesecih od (i) datuma uradnega obvestila o izpodbijani odločitvi ali (ii) datuma, ko bi morala biti taka odločitev sprejeta,

**in**

- (b) navesti odločitev oz. odsotnost odločitve, ki jo želijo izpodbijati, in razloge za to.

(7) Upravne pritožbe, prejete po roku iz člena 90(2) kadrovskih predpisov, se bodo štete za nedopustne.

#### 7.3.2 Pravna sredstva

(1) Kandidati imajo pravico vložiti pravno sredstvo pri Splošnem sodišču na podlagi člena 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije in člena 91 kadrovskih predpisov.

(2) Pravna sredstva zoper odločitve urada EPSO (in ne natečajne komisije) bodo pri Splošnem sodišču dopustna samo, če so kandidati ustrezno uporabili sredstvo upravne pritožbe na podlagi člena 90(2) kadrovskih predpisov (glej oddelek 7.3.1).

(3) Vse informacije o pravnih sredstvih so na voljo na spletišču Splošnega sodišča <sup>(13)</sup>.

#### 7.3.3 Pritožbe pri evropskem varuhu človekovih pravic

(1) Vsi državljani in prebivalci EU lahko vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic zoper nepravilnosti.

<sup>(12)</sup> <https://epso.europa.eu/sl/help/faq/complaints>

<sup>(13)</sup> <https://curia.europa.eu/jcms/>

- (2) Pred vložitvijo pritožbe pri varuhu človekovih pravic morajo kandidati izčrpati notranja pravna sredstva, ki jih omogoča urad EPSO (glej oddelka 7.1 in 7.2).
- (3) Vložitev pritožbe pri varuhu človekovih pravic ne odloži roka za vložitev zahteve, pritožbe ali pravnega sredstva iz teh pravil.
- (4) Vse informacije o pritožbah pri varuhu človekovih pravic so na voljo na zadevnem spletišču <sup>(14)</sup>.

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

---

---

<sup>(14)</sup> <https://www.ombudsman.europa.eu/sl/home>



## PRILOGA II

## OBIČAJNE NALOGE

**Področje 1 — mikroekonomija/makroekonomija**

1. Skrb za nadziranje gospodarskih, makrofinančnih in fiskalnih/proračunskih gibanj in politik v državah članicah, evrskem območju, Evropski uniji ali pomembnih partnerskih državah (vključno z Združenimi državami Amerike, Kitajsko in državami evropskega sosledstva) ter poročanje o teh gibanjih in politikah;
2. priprava gospodarskih in fiskalnih/proračunskih napovedi;
3. analiziranje makroekonomskih/makrofinančnih kazalnikov, finančne stabilnosti in neravnotežij ali oblikovanje, izvajanje in/ali ocenjevanje ukrepov politik za zmanjšanje neravnotežij;
4. prispevanje k oblikovanju in ocenjevanju ekonomskih politik, med drugim na področjih, kot so fiskalna in monetarna politika, makrofinančne politike, energetska, zaposlovalna, izobraževalna in druge strukturne politike, namenjene spodbujanju naložb in rasti, javne finance, konkurenca, industrijska politika, finančne institucije in trgi;
5. razvijanje, uporaba in ocenjevanje makroekonomskih modelov (npr. dinamičnih stohastičnih modelov splošnega ravnotežja (DSGE)) ter drugih mikro- in makroekonomskih orodij za analizo in ocenjevanje gospodarskih gibanj in uspešnosti politik; izvajanje empiričnih mikro- ali makroekonometričnih analiz in/ali simulacij modelov v podporo oblikovanju in ocenjevanju ekonomskih politik, med drugim na področjih, kot so makroekonomska stabilizacija, javne finance, strukturne reforme (npr. proizvodni trgi, trgi dela, sistemi davkov in prejemkov, pokojnine, zdravje, dolgotrajna oskrba), finančne institucije in trgi, carina, trgovina, konkurenca, industrijska politika, tehnologija in inovacije;
6. analiziranje ekonomskega učinka in smotrnosti izvrševanja proračuna EU in njegovih programov;
7. uporaba mikro- ali makroekonomske analize pri zakonodajnem delu in delu v zvezi s politikami v različnih sektorjih;
8. zagotavljanje analiz in z dokazi podprtega oblikovanja politik za spodbujanje produktivnosti, naložb, vključujoče rasti, pripravljenosti na zeleni in digitalni prehod ter odpornosti proti velikim gospodarskim pretresom; preučevanje ekonomskih in fiskalnih posledic podnebnih sprememb in energetskih politik;
9. povezovanje in pogajanje z mednarodnimi ekonomskimi in finančnimi institucijami, javnimi organi in drugimi deležniki pri izvajanju ekonomskega nadzora ter oblikovanju in ocenjevanju ukrepov ekonomskih politik in poročanje navedenim akterjem.

**Področje 2 — finančna ekonomija**

1. Skrb za nadziranje in analizo delovanja finančnih trgov ali tržnih segmentov držav članic, evrskega območja in Evropske unije, vključno z ugotavljanjem morebitnega nedelovanja trga in neustreznega oblikovanja cen;
2. analiziranje in ocenjevanje sposobnosti preživetja, učinkovitosti in vzdržnosti finančnih institucij in trgov v državah članicah, vključno s tistimi, ki izvajajo program za ekonomsko prilagoditev. To vključuje analizo kapitala in posebnih bonitetnih zahtev za finančne institucije, pregled kakovosti (razvrednotenih) sredstev in oceno poslovnega načrta;
3. izvajanje analiz v podporo oblikovanju in ocenjevanju politik, povezanih s poglobljanjem ekonomske in monetarne unije (EMU) ter regulacijo finančnih trgov, finančnih institucij in finančne infrastrukture;
4. razvoj zakonodaje za finančne institucije in storitve, povezane z dokončanjem bančne unije in unije kapitalskih trgov. To vključuje opravljanje nalog regulativnega nadzora med zakonodajnim postopkom;

5. razvoj in uporaba metod in orodij za ocenjevanje in spremljanje finančnega tveganja v zvezi z upravljanjem sredstev in obveznosti, med drugim analize scenarijev in stresnih testov. To vključuje podporo zasnovi, razvoju, izvajanju, upravljanju in vzdrževanju orodij EU za vzdržnost pogojnih obveznosti s poudarkom na napovedih, stresnih testih, analizah in poročanju;
6. razvoj in uporaba metod, matematičnih enačb, orodij in postopkov za razumevanje in/ali obdelavo in razlaganje finančnih, monetarnih in splošnih ekonomskih podatkov v podporo politikam EU. To vključuje podatke o finančnih instrumentih, ki lahko zajemajo uporabo naprednih kvantitativnih tehnik za ocenjevanje in vrednotenje teh instrumentov ter primerjalno testiranje finančnih instrumentov glede na načelo udeleženca v tržnem gospodarstvu;
7. razvoj in uporaba metod in orodij za upravljanje portfeljev finančnih sredstev na področjih, kot so strateška in taktična naložbena struktura, izvajanje naložbenih strategij, spremljanje in ponovno uravnoteženje;
8. načrtovanje in izvajanje strategije financiranja EU; priprava, izvajanje in upravljanje vseh najemov posojil (vključno z EU obveznicami, EU menicami in zelenimi obveznicami NextGenerationEU) v imenu EU v sodelovanju z investicijskimi bankami in institucionalnimi vlagatelji;
9. izvajanje kreditnih analiz in analiz finančnih poročil projektov in podjetij; vrednotenje sredstev in družb (ter deležev v družbah), vključno z vrednotenjem nedonosnih sredstev ali prizadetega premoženja;
10. oblikovanje in izvajanje finančnih instrumentov, proračunskih jamstev ali subjektov za posebne namene (npr. dolžniških in lastniških instrumentov, jamstvenih shem ali instrumentov delitve tveganja) in pogajanje o njih v podporo izvajanju politik EU (vključno z zunanjo) ter zelenemu in digitalnemu prehodu; spremljanje in ocenjevanje izvajanja takih ukrepov (tudi s strani partnerskih organizacij) ter po potrebi oblikovanje ustreznih ukrepov politik;
11. povezovanje z mednarodnimi ekonomskimi in finančnimi institucijami, javnimi organi in drugimi deležniki pri izvajanju ekonomskega nadzora finančnih trgov, vključno z nadzorom v programih za ekonomsko prilagoditev in izvajanjem finančnih instrumentov;
12. zagotavljanje skladnosti državne pomoči v finančnih instrumentih, povezanih s proračunom EU;
13. zagotovitev nemotenega dokončanja in vzpostavitve ekonometričnega modeliranja; skrb, da so modeli oblikovani po najvišjih standardih z uporabo konsistentnih tehnik, ki jih je mogoče uporabiti tudi za druge projekte, in da njihova konfiguracija omogoča odzivanje na pomembna politična vprašanja;
14. priprava analitičnih in pravnih dokumentov ter dokumentov politik za notranjo in zunanjo uporabo, vključno s sklepi, ki jih sprejmejo evropske institucije;
15. koordinacija ekip, odgovornih za izvajanje dnevnih zakladniških dejavnosti (vključno s plačili, upravljanjem likvidnosti, dejavnostmi zalednih služb, poročanjem itn.); zasnova in izvajanje sistemov za upravljanje zakladnice, vključno z upravljanjem likvidnosti, bančno arhitekturo, oblikovanjem plačil in/ali inovativnimi rešitvami na področju zakladnice; oblikovanje in izvajanje politik obvladovanja zakladniških tveganj in novih denarnih tokov;
16. načrtovanje, organiziranje, nadziranje in izvajanje dejavnosti v zvezi z letnim računovodskim zaključevanjem in pripravo finančnega poročila; spremljanje in nadziranje računovodskega dela, delovanje kot kontaktna točka za nudenje podpore in strokovno svetovanje pri računovodskih zadevah;
17. svetovanje o uspešnosti in učinkovitosti notranjih kontrol ter opredelitev najboljših praks, dajanje priporočil ter sporočanje smernic in navodil za obravnavo tveganj, njihovega merjenja in predpostavk za ključne vrednosti tveganj;
18. analiziranje in ocenjevanje finančnih ukrepov in politik mednarodnih finančnih institucij (med drugim Evropske investicijske banke, Evropskega investicijskega sklada in Evropske banke za obnovo in razvoj) z vidika njihovega učinka na politike EU; oblikovanje stališč za predstavnike EU v njihovih organih odločanja.

### Področje 3 — industrijska ekonomija

1. Analiza spodbud in konkurenčnih interakcij podjetij, na primer v zvezi z uveljavljanjem tržne moči in njenim učinkom, v različnih sektorjih (vključno z energijo, prometom, bančništvom, digitalnimi trgi, proizvodnjo, zdravjem itn.);

2. uporaba ekonomskih analiz pri zadevah s področja konkurence (združitve, protimonopolna politika in državna pomoč);
3. izvajanje ekonomskih analiz v okviru industrijske politike in enotnega trga EU. To vključuje ekonomske analize inovacij, uvajanja in širjenja tehnologij, industrijskih ekosistemov in sektorjev;
4. izvajanje ekonomskih analiz dobavnih verig, strateških odvisnosti in povezovanja tokov blaga in storitev na enotnem trgu EU;
5. izvajanje empiričnih in ekonometričnih analiz in/ali simulacije modelov, ki se uporabljajo za industrijsko ekonomijo, vprašanja enotnega trga, politiko konkurence in industrijsko politiko;
6. uporaba ekonomskih analiz pri zakonodajnem delu in delu v zvezi s politikami v različnih sektorjih ter ocenjevanje vzajemnega delovanja konkurence, regulacije in javnih ukrepov;
7. izvajanje ekonomskih ocen javnih politik in dejavnosti izvrševanja;
8. izvajanje preiskav trga;
9. priprava sklepov, ki jih sprejmejo institucije EU, prispevanje k ocenam učinka pri zakonodajnem delu ter priprava poročil, *ad hoc* obvestil in biltenov.

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

---

## PRIMERI MINIMALNIH KVALIFIKACIJ

(primeri minimalnih kvalifikacij, ki načeloma ustrezajo zahtevanim kvalifikacijam v razpisih natečajev – po državah članicah in za Združeno kraljestvo ter po razredih)

Kliknite tukaj za lahko berljivo različico teh primerov.

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)	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti)	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program)	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs  Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs  Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat  Graduat/Gegradueerde  Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits)  Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat  Master  Diplôme d'études approfondies (DEA)  Diplôme d'études spécialisées (DES)  Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)  Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)  Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)  Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)  Agrégation/Aggregaat  Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur  Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование  Бакалавър  Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia  Magistr  Doktor

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)	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti)	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program)	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program)
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 eller 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
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

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)	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti)	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program)	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program)
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  Diplóma 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 onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου 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 Ειδικευσης (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)	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti)	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program)	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
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)

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)	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti)	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program)	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts 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 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



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)	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti)	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program)	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program)
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
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

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)	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti)	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program)	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifepfung	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 nauczycielskiego 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
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

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)	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti)	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program)	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – 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)	Posrednješolska izobrazba (višješolski program ali krajši visokošolski program, ki traja najmanj dve leti)	Visokošolska izobrazba (najmanj triletni program)	Visokošolska izobrazba (štiriletni ali več kot štiriletni program)
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
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
<p><b>NOTE:</b> UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>				

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







ISSN 1977-1045 (elektronska različica)  
ISSN 1725-5244 (tiskana različica)



Urad za publikacije  
Evropske unije  
L-2985 Luxembourg  
LUKSEMBURG

SL