

V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA REKRYTERINGSBYRÅN (EPSO)

MEDDELANDE OM ALLMÄNNA UTTAGNINGSPROV

Epso/AD/343/17 – tyskspråkiga översättare (AD 5) (DE)

Epso/AD/344/17 – franskspråkiga översättare (AD 5) (FR)

Epso/AD/345/17 – italienskspråkiga översättare (AD 5) (IT)

Epso/AD/346/17 – nederländskspråkiga översättare (AD 5) (NL)

(2017/C 224 A/01)

Sista ansökningsdag: den 5 september 2017 kl. 12.00 (lokal tid, Bryssel)

Europeiska rekryteringsbyrån (Epso) anordnar allmänna uttagningsprov på grundval av prov för att upprätta reservlistor med godkända sökande för rekrytering av personal till EU-institutionerna, framför allt Europaparlamentet och rådet, som **översättare** (tjänstegrupp AD).

Den rättsligt bindande ramen för dessa urvalsförfaranden utgörs av det här meddelandet om uttagningsprov och dess bilagor.

De allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov finns i BILAGA I.

Antal godkända sökande per uttagningsprov och alternativ:

	Alternativ 1	Alternativ 2
Epso/AD/343/17 – DE	9	5
Epso/AD/344/17 – FR	6	7
Epso/AD/345/17 – IT	10	4
Epso/AD/346/17 – NL	8	7

Observera att godkända sökande kan erbjudas anställning antingen i Bryssel eller i Luxemburg.

Detta meddelande omfattar flera uttagningsprov, vilka samtliga har två alternativ. **Du kan endast anmäla dig till ett uttagningsprov och till ett alternativ.** Du måste välja alternativ när du gör din webbansökan och du kan inte längre ändra ditt val när du har validerat formuläret.

VILKA ARBETSUPPGIFTER KAN JAG FÅ?

Lönegrad AD 5 är den lönegrad där handläggare (både språkliga och andra handläggare) börjar sin karriär vid EU-institutionerna.

Huvuduppgiften för en språklig handläggare (översättare) är att bidra till institutionens eller organets verksamhet genom att tillhandahålla högkvalitativa översättningar inom utsatt tidsfrist samt erbjuda språklig rådgivning.

Arbetsuppgifterna omfattar översättning och granskning av översättningar från minst två källspråk till ditt förstaspråk, terminologiskt arbete samt att bistå vid fortbildningsåtgärder och utveckling av it-verktyg. Textinnehållet är ofta avancerat och handlar vanligen om politik, juridik, ekonomi, finans, naturvetenskap eller teknik och rör Europeiska unionens alla verksamhetsområden. Uppgifterna kräver intensiv användning av it-hjälpmiddel som är särskilt anpassade till arbetet.

KAN JAG SÖKA?

Du måste uppfylla ALLA villkor nedan när du validerar din ansökan.

1. Allmänna villkor:

- Du ska åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter i ett av Europeiska unionens medlemsländer.
- Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

2. Särskilda villkor – språk:

Du måste behärska **minst tre officiella EU-språk**. I detta meddelande om uttagningsprov kommer vi att hänvisa till dessa språk enligt följande:

- Språk 1: det språk som används för vissa datorbaserade prov med flervalsfrågor och översättningsproven.
- Språk 2: det språk som används för ansökningsformuläret, ett prov i språkförståelse, ett översättningsprov och kommunikation mellan Epso och de sökande som har lämnat in en giltig ansökan. Detta språk måste vara ett annat än språk 1.
- Språk 3: det språk som används för ett prov i språkförståelse och ett översättningsprov. Detta språk måste vara ett annat än språk 1 och 2.

Du har följande alternativ att välja på:

ALTERNATIV 1

- Språk 1: miniminivå C2 (utmärkta kunskaper) i uttagningsprovets språk.
- Språk 2: miniminivå C1 (fördjupade kunskaper) i engelska, franska eller tyska. Detta språk måste vara ett annat än språk 1.
- Språk 3: miniminivå C1 (fördjupade kunskaper) i engelska, franska eller tyska. Detta språk måste vara ett annat än språk 1 och 2.

ALTERNATIV 2

- Språk 1: miniminivå C2 (utmärkta kunskaper) i uttagningsprovets språk.
- Språk 2: miniminivå C1 (fördjupade kunskaper) i engelska, franska eller tyska. Detta språk måste vara ett annat än språk 1.
- Språk 3: miniminivå C1 (fördjupade kunskaper) i ett av de 24 officiella EU-språken. Detta språk måste vara ett annat än språk 1 och 2 och ej heller engelska, franska eller tyska.

Observera att de miniminivåer som krävs enligt ovan ska gälla varje språklig förmåga (tal, skrift, läsförståelse och hörförståelse) som anges i ansökningsformuläret. Dessa förmågor motsvarar dem som ingår i *den gemensamma europeiska referensramen för språk*: <https://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>

Språk 2 måste vara engelska, franska eller tyska.

På grund av den stora mängden översättningar och dokument på engelska, franska och tyska måste de sökande behärska minst ett av dessa utöver sitt huvudspråk. Av samma orsak måste personer som söker till det franska eller tyska uttagningsprovet kunna arbeta med minst ett annat av dessa tre språk som källspråk.

3. Särskilda villkor – utbildning och yrkeserfarenhet:

- Avslutad universitets- eller högskoleutbildning **på minst tre år**, styrkt med examensbevis (måste utfärdas senast den 31 december 2017).

I BILAGA II finns exempel på sådana utbildningar som uppfyller minimikraven.

- Ingen yrkeserfarenhet krävs.

HUR GÅR URVALET TILL?

1. Ansökningsförfarande

Du ska fylla i ansökningsformuläret på det språk du har valt som språk 2 (se avsnittet "Särskilda villkor – språk").

När du fyller i ansökan ombeds du bekräfta att du uppfyller samtliga behörighetskrav för uttagningsprovet och uppge ytterligare information som är **relevant för uttagningsprovet** (till exempel om din utbildning). Du ska också välja dina språk 1, 2 och 3.

Genom att validera din ansökan intygar du på heder och samvete att du uppfyller alla de villkor som anges i avsnittet "Kan jag söka?". När du har validerat din ansökan kan du inte längre ändra den. Du ansvarar själv för att din ansökan blir klar och validerad **innan ansökningstiden går ut**.

2. Datorbaserade prov med flervalsfrågor

Om du validerar din ansökan inom den angivna tidsfristen kommer du att kallas till en rad datorbaserade prov med flervalsfrågor vid ett av Epsos godkända provcentrum.

Om inget annat uppges **måste du boka tid** för dessa prov enligt de instruktioner du får från Epso. Vanligen kan du välja mellan flera olika datum och platser för proven. Du kan bara boka och göra proven **under en begränsad period**.

De datorbaserade proven med flervalsfrågor organiseras enligt tabellen nedan:

Prov	Språk	Frågor	Tidsåtgång	Poängsättning	Krav för godkänt
Läsförståelse	Språk 1	20 frågor	35 min.	0 till 20 poäng	Läsförståelse och logiskt tänkande tillsammans: 15/30
Tolkning av sifferuppgifter	Språk 1	10 frågor	20 min.	0 till 10 poäng	4/10
Logiskt tänkande	Språk 1	10 frågor	10 min.	0 till 10 poäng	Läsförståelse och logiskt tänkande tillsammans: 15/30
Språkförståelse	Språk 2	12 frågor	25 min.	0 till 12 poäng	6/12

Prov	Språk	Frågor	Tidsåtgång	Poängsättning	Krav för godkänt
Språkförståelse	Språk 3	12 frågor	25 min.	0 till 12 poäng	6/12
Kunskaper i huvudspråket	Språk 1	25 frågor	25 min.	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt

Provet i kunskaper i huvudspråket är ett pilotprov. Det är inte utslagsgivande och de sökandes poäng **räknas inte med** under resten av uttagningsprovet. Resultaten kommer att behandlas anonymt och enbart för att undersöka möjligheten att använda ett sådant prov i framtida uttagningsprov.

Resultatet från provet i tolkning av sifferuppgifter **räknas inte med** i den totala slutpoängen för proven med flervalsfrågor under detta uttagningsprov. Men du måste uppnå kravet för godkänt i alla delprov som rättas för att gå vidare till nästa etapp i uttagningsprovet.

3. Kontroll av behörighet

De behörighetskrav som anges i avsnittet "Kan jag söka?" ovan kommer att kontrolleras mot uppgifterna i din webbansökan. Epsö kontrollerar om du uppfyller de allmänna behörighetskraven, medan uttagningskommittén kontrollerar om du uppfyller de särskilda behörighetskraven.

De sökandes ansökningar kontrolleras mot behörighetskraven i fallande poängordning utifrån totalresultaten från proven med flervalsfrågor tills man har uppnått det antal sökande för varje uttagningsprov och alternativ som ska kallas till översättningsproven. Övriga ansökningar kommer inte att kontrolleras. För varje uttagningsprov och alternativ kallar vi **ungefär fyra, men högst fem**, gånger fler sökande till översättningsproven än antalet platser på reservlistan.

4. Översättningsprov

Om du enligt din webbansökan uppfyller behörighetskraven och om du uppnått ett av de **högsta totalresultaten** i de datorbaserade proven med flervalsfrågor, kallas du till två översättningsprov vid ett av Epsos godkända provcentrum.

Prov	Språk	Tidsåtgång	Poängsättning	Krav för godkänt
a) Översättningsprov med lexikon	Från språk 2 till språk 1	60 min.	0 till 80 poäng	40/80
b) Översättningsprov med lexikon	Från språk 3 till språk 1	60 min.	0 till 80 poäng	40/80

Om du inte uppnår godkänt resultat i prov a rättas inte prov b.

Du måste ha uppnått ett av de **högsta totalresultaten** i dessa prov för att gå vidare till nästa etapp i uttagningsprovet.

5. Utvärderingscentrum

För varje uttagningsprov och alternativ kallar vi **ungefär 2, men högst 2,5**, gånger fler sökande till den här fasen än antalet platser på reservlistan. Om du har uppnått ett av de **högsta totalresultaten** i översättningsproven kommer du att kallas till ett utvärderingscentrum där du får göra olika prov som pågår under en dag och hålls på ditt **språk 2**, i allmänhet i **Bryssel**.

Om inget annat anges ska du ta med dig dina styrkande handlingar (original eller bestyrkta kopior) till utvärderingscentrumet. Epsö kommer att skanna in dem medan proven pågår och lämna tillbaka dem till dig samma dag.

Vid utvärderingscentrumet provas åtta allmänna kompetenser, som var och en poängsätts med maximalt 10 poäng, genom **tre prov** (muntlig framställning, intervju om allmän kompetens och gruppövning) enligt tabellen nedan.

Poängen för dessa prov slås samman med de poäng du redan har uppnått i översättningsproven för att få fram ett totalresultat.

Kompetens	Prov	
1. Analys och problemlösning	Muntlig framställning	Gruppövning
2. Kommunikation	Muntlig framställning	Intervju om allmän kompetens
3. Kvalitet och resultat	Muntlig framställning	Intervju om allmän kompetens
4. Inläring och utveckling	Gruppövning	Intervju om allmän kompetens
5. Prioritering och organisation	Muntlig framställning	Gruppövning
6. Stresstålighet	Muntlig framställning	Intervju om allmän kompetens
7. Samarbete	Gruppövning	Intervju om allmän kompetens
8. Ledarskap	Gruppövning	Intervju om allmän kompetens
Krav för godkänt	40/80	

6. **Reservlista**

Uttagningskommittén kontrollerar de sökandes styrkande handlingar och upprättar för varje uttagningsprov och alternativ en reservlista med de sökande som har uppnått kraven för godkänt i alla delprov och de bästa totalresultaten efter utvärderingscentrumet, till dess att det antal sökande som får föras upp på reservlistan har uppnåtts. Namnen förs upp på listan i bokstavsordning.

EU-institutionerna har tillgång till reservlistorna och de godkända sökandenas kompetenspass, där uttagningskommittén ger kvalitativ återkoppling, för anställningsförfaranden och framtida karriärutveckling. Att ditt namn förts upp på en reservlista **innebär inte att du har rätt till eller är garanterad** en anställning.

NÄR OCH VAR KAN JAG ANSÖKA?

Gör en webbansökan via Epsos webbplats <http://jobs.eu-careers.eu> senast

den 5 september 2017 kl. 12.00 (lokal tid, Bryssel).

BILAGA I

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER FÖR ALLMÄNNA UTTAGNINGSPROV

ALLMÄN INFORMATION

Varje hänvisning till en person av ett visst kön inom ramen för Epsos urvalsförfaranden ska tolkas könsneutralt.

Om sista platsen i någon etapp av uttagningsprovet upptas av flera personer med samma poängtal kallas alla dessa personer till nästa etapp. Alla sökande som fått återuppta urvalsförfarandet efter ett positivt svar på ett överklagande kallas också till nästa etapp.

Om sista platsen vid upprättandet av reservlistan upptas av flera personer med samma poängtal förs alla dessa personer upp på reservlistan. Alla sökande som fått återuppta urvalsförfarandet efter ett positivt svar på ett överklagande i det här skedet av förfarandet förs också upp på reservlistan.

1. VEM KAN ANSÖKA?

1.1 Allmänna och särskilda villkor

De allmänna och särskilda villkoren (bland annat språkkunskaper) för varje område eller profil anges i avsnittet "Kan jag söka?".

De särskilda kraven på utbildning, yrkeserfarenhet och språkkunskaper kan variera beroende på den profil som söks. Ta med så mycket information som möjligt om din utbildning och yrkeserfarenhet (om sådan krävs) i din ansökan, enligt beskrivningen i avsnittet "Kan jag söka?" i detta meddelande, **om detta är relevant för arbetsuppgifterna**.

- a) **Examensbevis och/eller andra intyg:** Examensbevis, oavsett om de har utfärdats inom EU eller i länder utanför EU, måste vara erkända av ett officiellt organ i ett av EU:s medlemsländer, t.ex. utbildningsministeriet i ett av EU:s medlemsländer. Uttagningskommittén kommer att ta hänsyn till skillnaderna mellan olika utbildningssystem.

När det gäller eftergymnasial och teknisk utbildning, yrkesutbildning eller specialistutbildning ska du uppge vilka ämnen som ingick i utbildningen, dess längd samt om det var heltidsstudier, deltidsstudier eller kvällskurser.

- b) **Yrkeserfarenhet** (om sådan krävs) kommer att beaktas endast om den är relevant för de aktuella arbetsuppgifterna och om arbetet

— är verkligt och faktiskt,

— är avlönat,

— utförs i en underordnad ställning eller genom att en tjänst tillhandahålls och

— uppfyller följande villkor:

— **Volontärbete:** om det är avlönat och arbetet innebär liknande arbetstid och varaktighet som ett vanligt jobb.

— **Praktik:** om den är avlönad.

— **Obligatorisk värnplikt:** om den har fullgjorts före eller efter den examen som krävs, för en period som inte överstiger den lagstadgade längden i ditt medlemsland.

— **Föräldraledighet/ledighet vid adoption:** om den ingår i ramen för ett anställningsavtal.

— **Doktorandstudier:** under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts, och oavsett om du fått lön eller inte.

— **Deltidsarbete:** beräknat i proportion till antalet arbetstimmar, t.ex. räknas sex månaders halvtidsarbete som tre månader.

1.2 Styrkande handlingar

I olika skeden av urvalsförfarandet måste du styrka ditt medborgarskap med en officiell handling (t.ex. pass eller id-kort) som måste vara giltig den sista ansökningsdagen för din ansökan (den sista inlämningsdagen för den första delen av ansökan om ansökningen sker i två etapper).

All yrkesverksamhet måste styrkas genom original eller vidimerade kopior av

- **handlingar från tidigare och nuvarande arbetsgivare**, med information om arbetsuppgifternas karaktär och nivå, start- och slutdatum, med företagets officiella brevhuvud och stämpel samt den ansvarigas namn och underskrift, eller
- **anställningsavtal tillsammans med det första och sista lönebeskedet** samt en detaljerad beskrivning av dina arbetsuppgifter,
- **fakturor eller beställningssedlar** där de utförda arbetsuppgifterna framgår, eller andra officiella styrkande handlingar (för yrkesverksamma som inte är anställda, t.ex. egenföretagare, fria yrken),
- **handlingar som visar hur många dagar** du arbetat specifikt med konferenstolkning och **vilka språk du har tolkat från och till** (för konferenstolkar där yrkeserfarenhet krävs).

I allmänhet behöver du inte lämna in några handlingar för att styrka dina språkkunskaper, utom för vissa befattningar inom språkområdet eller specialistprofiler.

Ytterligare information eller handlingar kan begäras när som helst under förfarandet. Epso kommer att meddela vilka styrkande handlingar du behöver tillhandahålla och när.

1.3 Lika möjligheter och särskilda arrangemang

Om du har en funktionsnedsättning eller ett medicinskt tillstånd som kan utgöra ett hinder för ditt deltagande i proven, ange detta i din ansökan och meddela vilken typ av särskilda arrangemang du behöver. Om funktionsnedsättningen eller tillståndet uppstår efter det att ansökningstiden har gått ut måste du snarast möjligt informera Epso på något av de sätt som anges nedan.

Observera att du måste skicka ett intyg från en nationell myndighet eller ett läkarintyg till Epso för att din begäran ska tas i beaktande. Vi granskar de styrkande handlingarna och försöker i rimligaste mån att tillmötesgå önskemål som bedöms vara berättigade.

Om du vill ha mer information kan du kontakta Epsos enhet för tillgänglighet per

- e-post (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- fax (+32 22998081) eller
- vanlig post:

European Personnel Selection Office (Epso)
Epso accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bryssel
BELGIEN

2. VEM UTVÄRDERAR MIG?

En uttagningskommitté utses och får till uppgift att välja ut de bästa sökandena på grundval av en jämförelse av deras kompetenser, förmågor och meriter enligt de krav som anges i detta meddelande om uttagningsprov. Medlemmarna i uttagningskommittén avgör också svårighetsgraden för proven i uttagningsprovet och godkänner innehållet i dem utifrån förslag från Epso.

För att säkerställa uttagningskommitténs oberoende är det strängt förbjudet för sökande eller andra personer som inte är medlemmar i kommittén att försöka kontakta någon av medlemmarna, förutom i samband med prov som kräver direkt kontakt mellan de sökande och uttagningskommittén.

Sökande som vill lägga fram sitt fall eller hävda sina rättigheter måste göra detta skriftligen och sända den korrespondens som är avsedd för en uttagningskommitté till Epsos, som vidarebefordrar den till kommittén. All direkt eller indirekt kontakt som inte stämmer överens med detta förfarande är förbjuden och kan leda till att den sökande blir utesluten från uttagningsprovet.

En intressekonflikt kan uppstå i synnerhet om en sökande och en medlem i uttagningskommittén har en familjerelation eller en hierarkisk koppling. Medlemmarna i uttagningskommittén ombes underrätta Epsos om sådana situationer omedelbart när de blir medvetna om dem. Epsos kommer att granska varje fall för sig och vidta lämpliga åtgärder. Om dessa regler inte följs kan det leda till att medlemmar i uttagningskommittén blir föremål för disciplinära åtgärder och att sökande blir uteslagna från uttagningsprovet (se avsnitt 4.4).

Namnen på medlemmarna i uttagningskommittén offentliggörs på Epsos webbplats (<http://www.eu-careers.eu>) innan proven i utvärderingscentrumet/utvärderingsfasen inleds.

3. KOMMUNIKATION

3.1 Kommunikation med Epsos

Du bör kontrollera ditt Epsokonto **minst två gånger per vecka** för att följa dina resultat under uttagningsprovets gång. Om du inte kommer åt ditt Epsokonto på grund av tekniska problem hos Epsos, måste du omedelbart meddela oss

- helst via sektionen "Kontakta oss" på Epsos webbplats (www.eu-careers.eu), eller
- per telefon via Europe Direct (00 80067891011), eller
- med vanlig post till

European Personnel Selection Office (Epsos)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bryssel
BELGIEN

Epsos förbehåller sig rätten att inte upprepa information som redan tydligt framgår av detta meddelande om uttagningsprov, dess bilagor eller Epsos webbplats, till exempel under "Vanliga frågor".

Uppge alltid ditt **namn** (i samma format som i ditt Epsokonto), ditt **ansökningsnummer** och **referensnumret för urvalsförfarandet** när du kontaktar oss angående en ansökan.

Epsos tillämpar principerna i reglerna för god förvaltningssed https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_sv (som offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*). I enlighet med dessa förbehåller sig Epsos rätten att inte besvara brev som är oseriösa, dvs. som bara upprepar innehållet i tidigare brev eller är förolämpande eller meningslösa.

3.2 Tillgång till information

De sökande har särskild rätt att få tillgång till viss information som rör dem personligen, vilken beviljas mot bakgrund av skyldigheten att motivera beslut, för att möjliggöra överklagande av negativa beslut.

Denna motiveringsskyldighet måste vägas mot att uttagningskommitténs arbete är hemligt, vilket säkerställer kommitténs oberoende och urvalets opartiskhet. Ställningsstaganden från medlemmar i uttagningskommittén om enskilda eller jämförande bedömningar av sökande kan av sekretesskäl inte lämnas ut.

Denna rätt till tillgång gäller specifikt sökande i ett allmänt uttagningsprov och lagstiftning om allmänhetens tillgång till handlingar kan inte ge dem mer omfattande rättigheter än de som fastställs i detta avsnitt.

3.2.1 Automatiskt offentliggörande

Du kommer **automatiskt att få** följande information via ditt Epsokonto efter varje etapp av det urvalsförfarande som anordnas för ett visst uttagningsprov:

- **Prov med flervalsfrågor:** ditt resultat och en tabell som visar de svar du valt och de rätta svaren med referensnummer/bokstav. Det är **uttryckligen uteslutet att få tillgång till frågor och svar**.

- **Behörighet:** om du fick tillträde. Om du inte får tillträde till provet anges vilka behörighetskrav som inte är uppfyllda.
- **Talent Screener (Urval efter meriter):** ditt resultat och en tabell med viktningen för varje fråga, de poäng du fått för dina svar och dina sammanlagda poäng.
- **Inledande prov:** ditt resultat.
- **Mellanprov:** ditt resultat om du inte är bland de sökande som kallas till nästa etapp.
- **Utvärderingscentrum/utvärderingsfas:** om du inte utesluts, ditt kompetenspass som visar dina totalpoäng för varje kompetens och uttagningskommitténs kommentarer med kvantitativ och kvalitativ återkoppling om hur det gick för dig i utvärderingscentrumet/utvärderingsfasen.

Som regel ger Epso inte ut några källtexter eller provuppgifter till de sökande, eftersom dessa är avsedda att användas på nytt i framtida uttagningsprov. För vissa prov kan vi dock undantagsvis offentliggöra källtexter eller uppgifter på vår webbplats om

- proven har slutförts,
- resultaten har fastställts och meddelats de sökande och
- källtexterna/uppgifterna inte är avsedda att användas på nytt i framtida uttagningsprov.

3.2.2 Uppgifter på begäran

Du kan begära att få en **orättad** kopia av dina svar i de skriftliga prov där innehållet **inte är avsett att användas på nytt** i framtida uttagningsprov. Detta utesluter uttryckligen svaren på caseövningar.

De rättade svarsblanketterna och, i synnerhet, närmare uppgifter om poängsättningen omfattas av sekretessen för uttagningskommitténs arbete och **kommer inte att lämnas ut**.

Epso strävar efter att tillhandahålla de sökande så mycket information som möjligt, i enlighet med motiveringsskyldigheten och bestämmelserna om skydd av personuppgifter och med hänsyn till att uttagningskommitténs arbete är hemligt. Varje begäran om uppgifter kommer att granskas mot bakgrund av dessa skyldigheter.

Varje begäran om uppgifter bör lämnas in under "Kontakta oss" på Epsos webbplats (www.eu-careers.eu) inom tio kalenderdagar efter det att dina resultat tillkännagavs på ditt Epsokonto.

4. KLAGOMÅL OCH PROBLEM

4.1 Tekniska problem

Om du under urvalsförandet råkar ut för ett allvarligt tekniskt eller organisatoriskt problem **bör du genast meddela Epso** så att vi kan undersöka saken och vidta korrigerande åtgärder,

- helst via sektionen "Kontakta oss" på Epsos webbplats (<https://epso.europa.eu>), eller
- med vanlig post till

European Personnel Selection Office (Epso)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bryssel
BELGIEN

Uppge alltid ditt namn (i samma format som i ditt Epsokonto), ditt ansökningsnummer och referensnumret för urvalsförandet när du kontaktar oss.

För **problem som inte har samband med en provlokal** (t.ex. gällande din ansökan eller bokning av provtid), kontakta Epso (se avsnitt 3.1) och beskriv problemet kortfattat.

För problem som uppstår vid en provlokal

- säg till skrivvakterna och be dem notera ditt klagomål skriftligen, och
- kontakta Epso under "Kontakta oss" på Epsos webbplats (<https://epso.europa.eu>) med en kortfattad beskrivning av problemet.

4.2 Förfarande för intern omprövning

4.2.1 Fel i de datorbaserade proven med flervalsfrågor

Epso och uttagningskommittéerna gör fortlöpande noggranna kontroller av databasen med flervalsfrågor.

Om du anser att en eller fler av flervalsfrågorna innehöll fel som gjorde att du inte kunde svara på den/dem kan du begära att uttagningskommittén ska granska frågan eller frågorna (inom ramen för förfarandet för strykning av frågor).

Uttagningskommittén kan under detta förfarande besluta att stryka den felaktiga frågan och dela upp poängen bland de kvarvarande frågorna i provet. Endast de sökande som fick den frågan kommer att påverkas av omräkningen. Poängsättningen i proven följer alltså de relevanta avsnitten i detta meddelande om uttagningsprov.

Klagomål om proven med flervalsfrågor kan lämnas in enligt följande:

- **Förfarande:** kontakta Epso (se avsnitt 3.1) **endast via kontaktformuläret på nätet.**
- **Språk:** det språk du valt som språk 2 för det berörda uttagningsprovet.
- **Tidsfrist:** inom **tio kalenderdagar** räknat från den dag då du gjorde det datorbaserade provet.
- **Övriga uppgifter:** beskriv vad frågan handlade om (innehåll) så att vi kan identifiera den eller de frågor det rör sig om, och förklara så tydligt som möjligt vad du anser att felet består i.

En begäran som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut eller som inte innehåller en tydlig förklaring av den bestridda frågan eller frågorna och det påstådda felet kommer inte att beaktas.

I synnerhet kommer klagomål där påstådda översättningsfel enbart påpekas, utan att problemet uttryckligen specificeras, inte att beaktas.

4.2.2 Begäran om omprövning

Du kan begära omprövning av alla uttagningskommitténs eller Epsos **beslut** som fastställer ditt resultat och/eller avgör om du går vidare till nästa etapp av uttagningsprovet eller inte.

Begäran om omprövning kan grundas på

- ett väsentligt fel i uttagningsförfarandet och/eller
- att uttagningskommittén eller Epso inte har följt tjänsteföreskrifterna, meddelandet om uttagningsprov, dess bilagor och/eller rättspraxis.

Observera att du inte får bestrida giltigheten av uttagningskommitténs bedömning av hur du klarat ett prov eller relevansen av din utbildning och yrkeserfarenhet. Denna bedömning är ett värdeomdöme som uttagningskommittén har avgett och din personliga åsikt att uttagningskommittén har gjort fel i sin bedömning av dina prov, din erfarenhet och/eller utbildning bevisar inte att något fel har förekommit. Begäran om omprövning av denna orsak kommer inte att leda till ett positivt resultat.

Omprövning kan begäras enligt följande:

- **Förfarande:** kontakta Epso (se avsnitt 3.1).
- **Språk:** det språk du valt som språk 2 för det berörda uttagningsprovet.
- **Tidsfrist:** inom **tio kalenderdagar** räknat från den dag då det beslut du bestrider publicerades på ditt Epsokonto.

— **Övriga uppgifter:** ange tydligt vilket beslut du önskar överklaga och varför.

En begäran som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut kommer inte att beaktas.

Vi skickar dig ett mottagningsbevis inom 15 arbetsdagar. Det organ som fattade det överklagade beslutet (antingen uttagningskommittén eller Epso) kommer att granska och fatta ett beslut om din begäran och du kommer att få ett motiverat svar så snart som möjligt.

Om du får ett positivt svar får du återuppta urvalsförfarandet från den etapp där du inte fick fortsätta, oavsett hur långt uttagningsprovet har framskridit under tiden.

4.3 Andra former av bestridande

4.3.1 Administrativa klagomål

Som sökande i ett allmänt uttagningsprov har du rätt att lämna in ett administrativt klagomål till Epsos direktör i egenskap av tillsättningsmyndighet.

Du får lämna in ett klagomål på ett beslut, eller avsaknad av beslut, som direkt och omedelbart påverkar din rättsliga ställning som sökande endast om en tydlig överträdelse av de bestämmelser som reglerar urvalsförfarandet har skett. **Epsos direktör kan inte ogiltigförklara ett värdeomdöme som avgetts av en uttagningskommitté** (se avsnitt 4.2.2).

Administrativa klagomål kan lämnas in enligt följande:

- **Förfarande:** kontakta Epso (se avsnitt 3.1).
- **Språk:** det språk du valt som språk 2 för det berörda uttagningsprovet.
- **Tidsfrist:** inom **tre månader** räknat från den dag då du meddelades det beslut som du vill bestrida eller räknat från den dag då beslut skulle ha fattats.
- **Övriga uppgifter:** ange tydligt vilket beslut du önskar överklaga och varför.

En begäran som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut kommer inte att beaktas.

4.3.2 Överklaganden hos domstol

Som sökande i ett allmänt uttagningsprov har du rätt att överklaga till tribunalen.

Om du vill överklaga Epsos beslut måste du först lämna in ett administrativt klagomål (se avsnitt 4.3.1).

Överklaganden hos domstol kan göras enligt följande:

- **Förfarande:** läs mer på tribunalens webbplats (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3 Europeiska ombudsmannen

Alla EU-medborgare och andra bosatta i EU kan lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen.

Innan du lämnar in ett klagomål till ombudsmannen måste du först ha uttömt alla administrativa möjligheter att lösa tvisten med berörda institutioner och organ (se avsnitt 4.1–4.3).

Ett klagomål till ombudsmannen påverkar inte tidsfristen för att lämna in administrativa klagomål eller överklaganden till domstol.

Klagomål till ombudsmannen kan lämnas in enligt följande:

- **Förfarande:** läs mer på Europeiska ombudsmannens webbplats (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4 Uteslutning från urvalsförfarandet

Du kan när som helst under urvalsförfarandet uteslutas om Epso upptäcker att du

- har skapat mer än ett Epsokonto,
- har ansökt till flera oförenliga områden eller profiler,

- inte uppfyller alla behörighetskrav,
- har lämnat oriktiga uppgifter eller uppgifter som inte kan styrkas med lämpliga handlingar,
- har försummat att boka eller göra dina prov,
- har fuskat i proven,
- i din ansökan inte angav det språk, eller ett av de språk, som krävdes som språk 2, eller inte angav den miniminivå som krävdes för språk 2,
- har försökt kontakta någon av medlemmarna i uttagningskommittén på ett otillåtet sätt,
- har underlåtit att meddela Epso om möjliga intressekonflikter med en medlem i uttagningskommittén,
- har lämnat in din ansökan på ett annat språk än de(t) som anges i detta meddelande om uttagningsprov (användning av ett annat språk kan tillåtas för namn, officiella titlar och befattningar som anges i de styrkande handlingarna samt för examensbeteckningar) och/eller
- har skrivit ditt namn på eller på annat sätt märkt provpapper i anonymt rättade skriftliga eller praktiska prov.

Alla som söker arbete vid EU-institutionerna måste ha hög integritet. Bedrägeri eller bedrägeriförsök kan leda till påföljder och till att du inte får delta i uttagningsprov i framtiden.

Slut på BILAGA I, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten.

BILAGA II

EXEMPEL PÅ UTBILDNING ENLIGT LAND OCH LÖNEGRAD VILKEN I PRINCIP ÖVERENSSTÄMMER MED DEN SOM MINST KRÄVS ENLIGT MEDDELANDENA OM UTTAGNINGSPROV

Klicka här för en lättläst version av dessa exempel.

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Česká republika	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)		
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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
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 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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυτεχνικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11 Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
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	Διπλώμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11 Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Latvija	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning) Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kreditpunktu)	Bakalaura diploms (160 kreditpunktu) 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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11 Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Malta	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)		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		
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	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ schuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigoro- senzeugnis Dokortitel

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Polska	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego 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) 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

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Slovenija	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	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/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen – angingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
			Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Sverige	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
	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 Anm.: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Slut på BILAGA II, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten.