

Europeiska unionens officiella tidning

C 99 A



Svensk utgåva

Meddelanden och upplysningar

sextionde årgången

30 mars 2017

Innehållsförteckning

V *Yttranden*

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

Europeiska rekryteringsbyrån (Epsa)

2017/C 099 A/01

Meddelande om allmänt uttagningsprov – Epsa/AD/338/17 – Handläggare (AD 5) 1

SV

V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA REKRYTERINGSBYRÅN (EPSO)

MEDDELANDE OM ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV

Eps0/AD/338/17

Handläggare (AD 5)

(2017/C 099 A/01)

Sista ansökningsdag: den 3 maj 2017 kl. 12.00 (lokal tid, Bryssel)

Europeiska rekryteringsbyrån (Eps0) anordnar ett allmänt uttagningsprov på grundval av prov för att upprätta en reservlista för rekrytering av personal till Europeiska unionens institutioner som **handläggare** (tjänstegrupp AD).

Den rättsligt bindande ramen för detta urvalsförfarande utgörs av detta meddelande om uttagningsprov och dess bilagor.

De allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov finns i BILAGA II.

Antal godkända sökande som förs upp på reservlistan: **124**

VILKA ARBETSUPPGIFTER KAN JAG FÅ?

En handläggares allmänna roll är att stödja beslutsfattarna när de ska utföra berörda institutioners och organs uppgifter.

AD 5 är den lönegrad där de flesta högskoleutbildade börjar sin karriär som handläggare vid EU-institutionerna.

Om du anställs i denna lönegrad efter uttagningsprovet, kommer du som en del av ett team att ha en av följande tre huvudtyper av arbetsuppgifter vid EU-institutionerna:

1. Utforma politik.
2. Leverera resultat.
3. Förvalta resurser.

Du kan läsa mer om typiska arbetsuppgifter i BILAGA I.

KAN JAG SÖKA?

Ansökningsformuläret består av två delar med varsin tidsfrist, som beskrivs nedan. Du måste uppfylla ALLA villkor nedan när du validerar den **första delen av din webbansökan**.

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 två officiella EU-språk**, det ena på minst nivå C1 (fördjupade kunskaper) och det andra på minst nivå B2 (tillfredsställande kunskaper).

Se den gemensamma europeiska referensramen för språk (GERS) för mer information om de olika nivåerna (<https://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>)

I detta meddelande om uttagningsprov kommer vi att hänvisa till dessa språk som

- språk 1: det språk som används för de datorbaserade proven med flervalsfrågor,
- språk 2: det språk som används för den andra delen av ansökningsformuläret, inkorgsövningen, utvärderingscentrumet och kommunikation mellan Epso och de sökande som har lämnat in en giltig ansökan. Detta språk måste vara ett annat än språk 1.

Som språk 2 i detta uttagningsprov avser Epso att erbjuda **de fem språk som sökande oftast anger att de behärskar** på minst nivå B2 i den första delen av ansökningsformuläret, **med beaktande av tjänstens intresse enligt beskrivningen nedan**.

Varför måste jag välja språk 2 bland ett begränsat antal språk?

Det är av praktiska och organisatoriska orsaker inte möjligt att arrangera prov på 24 språk i alla skeden av uttagningsprovet. I synnerhet metoden med utvärderingscentrum (*assessment centre*) kräver att sökande arbetar i grupp och utvärderas av en gemensam uttagningskommitté som består av ett begränsat antal medlemmar, för att säkerställa likabehandling.

Dessutom kommer Epso och uttagningskommittén att arbeta på ett begränsat antal arbetsspråk för att jämförelsen av de sökande och kontrollen av deras ansökningsformulär blir enhetlig.

Slutligen bör insatserna och resurserna för varje ytterligare språk stå i proportion till hur många fler sökande som skulle kunna ansöka till uttagningsprovet om ytterligare ett språk skulle erbjudas.

På grund av detta har Epso och EU-institutionerna enats om att högst fem språk kan erbjudas som språk 2.

Av samma orsaker är det rimligt att begränsa vilket språk som används för kommunikation mellan en sökande som har lämnat in en giltig ansökan och institutionerna, t.ex. för att fylla i ansökan, till det språk den sökande har valt som språk 2.

Hur fastställs det vilka språk som kan väljas som språk 2?

EU-institutionerna kräver att nyanställda omedelbart ska kunna kommunicera effektivt i sitt dagliga arbete med ett stort antal kolleger, intressenter och andra medborgare. Institutionernas verksamhet skulle kunna ta allvarlig skada om detta inte vore fallet.

För att inkludera största möjliga antal sökande med ett av de fem arbetsspråk som föreskrivs ovan ombeds de sökande ange alla officiella EU-språk som de behärskar på minst den lägsta nivå som krävs. Epso kommer sedan att gå igenom alla ansökningar som validerats inom den första tidsfristen för att rangordna de språk som angetts på minst nivå B2 i fallande ordning och jämföra dessa med tjänstens intressen för att se till att dessa stämmer överens. I egenskap av tillsättningsmyndighet fastställer Epso på grundval av detta vilka fem språk inkorgsövningen och utvärderingscentrumet kommer att utföras på (språk 2) och meddelar dig **en kort tid efter sista ansökningsdagen**.

3) Särskilda villkor – utbildning och yrkeserfarenhet:

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

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

- Ingen yrkeserfarenhet krävs.

HUR GÅR URVALET TILL?**1) Ansökningsförfarande**

Ansökningsformuläret består av två delar:

- i) Den första delen ska fyllas i senast den sista ansökningsdag som anges i detta meddelande. När du fyller i den första delen av ansökan ombeds du bekräfta att du uppfyller samtliga behörighetskrav för uttagningsprovet och uppge **din kunskapsnivå i varje officiellt EU-språk som du behärskar på minst nivå B2 (minst två språk måste anges)**. En kort tid efter sista ansökningsdagen kommer du att informeras om de fem språken för inkorgsövningen och utvärderingscentrumet. Du kan fylla i denna del av ansökningsformuläret på vilket officiellt EU-språk du vill.

Genom att validera den första delen av din ansökan intygar du på heder och samvete att du uppfyller alla de villkor som anges i avsnittet "Kan jag söka?".

- ii) Om minst ett av de språk som du har angett kunskaper i på minst nivå B2 i första delen av ansökningsformuläret är bland **de fem språk** som erbjuds som språk 2 ombeds du fylla i den andra delen av ansökningsformuläret på **det språk du har valt som språk 2** (se avsnittet "Särskilda villkor – språk"). I kallelsen anges när du senast måste fylla i denna del. Här ombeds du ge mer information som är relevant för detta uttagningsprov (till exempel om din utbildning och yrkeserfarenhet). Du ska också välja dina språk 1 och 2 bland de språk du redan angett i första delen av ansökningsformuläret. Ditt språk 1 kan vara vilket som helst av de 24 officiella EU-språken, och ditt språk 2 ska vara ett av de fem språk som erbjuds. Om du å andra sidan inte har angett kunskaper i något av de fem erbjudna språken utesluts du från uttagningsprovet.

När du har validerat båda delarna av din ansökan kan du inte längre göra några ändringar.

Du ansvarar själv för att första och andra delen av din ansökan blir klar och validerad **innan respektive ansökningstid går ut**.

2) Datorbaserade prov med flervalsfrågor

Om du validerar den andra delen av din ansökan på ditt språk 2 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 proven med flervalsfrågor enligt de instruktioner du får från Epsos. 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	10/20
Tolkning av sifferuppgifter	Språk 1	10 frågor	20 min.	0 till 10 poäng	5/10
Logiskt tänkande	Språk 1	20 frågor	20 min.	0 till 20 poäng	10/20

Resultatet från provet i tolkning av sifferuppgifter **räknas inte med** i den totala slutpoängen för proven med flervalsfrågor. Men du måste uppnå kravet för godkänt i alla prov och få ett av de **högsta kombinerade totalresultaten** för proven i läsförståelse och logiskt tänkande för att kunna gå vidare till nästa etapp i uttagningsprovet.

Vi kallar **ungefär 15 – men högst 20 – gånger fler** sökande till nästa etapp i uttagningsprovet än antalet platser på reservlistan. Det exakta antalet fastställs av Epsos direktör i egenskap av tillsättningsmyndighet och kommer att offentliggöras på Epsos webbplats innan kallelserna till inkorgsövningen sänds ut.

3) **Mellanprov: inkorgsövning**

Om du har klarat alla de datorbaserade proven med flervalfrågor och har ett av de **högsta kombinerade totalresultaten** för proven i läsförståelse och logiskt tänkande, kallas du till inkorgsövningen som hålls på ditt **språk 2** vid ett av Epsos godkända provcentrum.

Inkorgsövningen består av 15–25 frågor och tjänar till att bedöma de fyra allmänna kompetenser som anges i tabellen i punkt 5. Varje kompetens poängsätts med högst 10 poäng. Du måste få ett av de **högsta kombinerade totalresultaten** i övningen för att gå vidare till nästa etapp i uttagningsprovet.

4) **Kontroll av behörighet**

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

De sökandes ansökningar kommer att kontrolleras mot behörighetskraven i fallande poängordning utifrån totalresultaten från inkorgsövningen tills man har uppnått det antal sökande som kallas till proven vid utvärderingscentrumet. Övriga ansökningar kommer inte att kontrolleras. Vi kallar **ungefär 2 – men högst 2,5 – gånger fler** sökande till utvärderingscentrumet än antalet platser på reservlistan.

5) **Utvärderingscentrum**

Om du enligt din webbansökan uppfyller behörighetskraven och om du har uppnått ett av de **högsta kombinerade totalresultaten** för inkorgsövningen, kallas du till ett utvärderingscentrum där du får göra olika prov som pågår under 1–2 dagar och hålls på ditt **språk 2**, i de flesta fall i **Bryssel**.

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

Vid utvärderingscentrumet prövas åtta allmänna kompetenser genom **fyra delprov** (ett "case", muntlig framställning, kompetensbaserad intervju och gruppövning). Poängen från dessa prov kombineras med de poäng som du fick i inkorgsövningen till en totalpoäng på högst 80 poäng enligt tabellen nedan.

Kompetens	Prov	
1. Analys och problemlösning	Muntlig framställning	Inkorgsövning
2. Kommunikation	Muntlig framställning	Case
3. Kvalitet och resultat	Case	Inkorgsövning
4. Inläring och utveckling	Gruppövning	Kompetensbaserad intervju
5. Prioritering och organisation	Gruppövning	Inkorgsövning
6. Stresstålighet	Muntlig framställning	Kompetensbaserad intervju
7. Samarbete	Gruppövning	Inkorgsövning
8. Ledarskap	Gruppövning	Kompetensbaserad intervju
Krav för godkänt	3/10 per kompetens och 50/80 totalt	

6) **Reservlista**

Uttagningskommittén kontrollerar de sökandes behörighet utifrån de styrkande handlingarna och upprättar en reservlista med de godkända sökande som har uppnått kraven för godkänt och de högsta totalresultaten efter utvärderingscentrumet till dess att det antal sökande som får föras upp på reservlistan har uppnåtts. Listan upprättas i bokstavsordning.

EU-institutionerna har tillgång till reservlistan 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?

För att ansöka måste du först skapa ett Epsokonto. Du får bara skapa ett Epsokonto för alla dina ansökningar.

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

den 3 maj 2017 kl. 12.00 (lokal tid, Bryssel)

Den sista inlämningsdagen för den andra delen av ansökningsformuläret meddelas en kort tid efter det att den första tidsfristen har gått ut till de sökande som ombeds fylla i den.

BILAGA I

ARBETSUPPGIFTER

De huvudsakliga arbetsuppgifterna för personer som anställs från reservlistan efter detta uttagningsprov är följande, men kan dock variera mellan institutionerna:

1. Utforma och utveckla politik

- Göra analyser och utforma politik inom EU:s verksamhetsområden.
- Följa politiken och proaktivt bidra till att den genomförs inom en viss sektor, göra analyser av politik och utarbeta rapporter.
- Bistå beslutsfattarna genom skriftliga eller muntliga bidrag.

2. Leverera resultat

- Utarbeta, genomföra, övervaka och kontrollera program och handlingsplaner.
- Sköta förbindelserna med medlemsländerna och externa intressegrupper.
- Följa samordning och samråd mellan tjänsteavdelningar och institutioner vad gäller EU:s politik.
- Samordna arbetsgrupper som inrättats av medlemsländerna, institutionerna och andra externa intressenter.
- Upprätta avtal, förbereda ansökningsomgångar och anbudsinfordringar, delta i kontrollen av förslag och projekt.
- Arbeta med extern och intern kommunikation samt intern rapportering.

3. Förvalta resurser

- Förvalta resurser, däribland personal, budget och utrustning.
- Övervaka administrativa och finansiella förfaranden samt budgetförfaranden.
- Delta i sammanställningen av budgetberäkningar samt upprättandet av årsrapporter och årsredovisningar.
- Hantera operativa, strategiska och sociala risker samt budgetrisker.

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

BILAGA II

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER FÖR ALLMÄNNA UTTAGNINGSPROV

ALLMÄN INFORMATION

Varje hänvisning till en person av ett visst kön inom ramen för Epos 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 inlämningsdagen för den första delen av din ansökan.

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 beställningsedlar** 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 konferenstolkare 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. Epsos 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 Epsos på något av de sätt som anges nedan.

Observera att du måste skicka ett intyg från en nationell myndighet eller ett läkarintyg till Epsos 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 (Epsos)
Epsos 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 Epsos.

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 i veckan** 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 (00 800 67891011), 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 http://ec.europa.eu/transparency/code/index_sv.htm (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 flervalfrågor:** 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 Epsos 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 till 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**.

Epsos strävar efter att tillhandahålla de sökande så mycket information som möjligt, i enlighet med motiveringskyldigheten 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 urvalsförfarandet råkar ut för ett allvarligt tekniskt eller organisatoriskt problem **bör du genast meddela Epsos** så att vi kan undersöka saken och vidta korrigerande åtgärder,

- helst via sektionen "Kontakta oss" på Epsos webbplats (www.eu-careers.eu), eller
- med vanlig post till

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

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

För **problem som inte har samband med en provlokal** (t.ex. gällande din ansökan eller bokning av provtid), kontakta Epsos (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 Epsos under "Kontakta oss" på Epsos webbplats (www.eu-careers.eu) med en kortfattad beskrivning av problemet.

4.2 Förfarande för intern omprövning

4.2.1 Fel i de datorbaserade proven med flervalfrågor

Epsos och uttagningskommittéerna gör fortlöpande noggranna kontroller av databasen med flervalfrågor.

Om du anser att en eller fler av flervalfrågorna 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 Epsos (se avsnitt 3.1) **endast via kontaktformuläret på nätet.**
- **Språk:** på 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 Epsos 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 Epsos (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 Epsos) 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:** på 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 under 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 II, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten.

BILAGA III

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.

	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
LAND	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 – Gegraduateerde 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	
	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)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra år)
Česká republika	Vysvěďčení o maturitní zkoušce	Vysvěďčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor		
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingenior	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 Filosofiaadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaístir (60–120 ECTS) Master's degree (60–120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

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 Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσης (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	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)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16
LAND	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 fyra år)
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo 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)	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	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	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)
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
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16
LAND	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)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauki Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
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) 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 inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
LAND	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)
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 (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammatikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen – antingen 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	
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 III, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten.

ISSN 1977-1061 (elektronisk utgåva)
ISSN 1725-2504 (pappersutgåva)



Europeiska unionens publikationsbyrå
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

SV