

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА СЛУЖБА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ (EPSO)

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРСИ НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

EPSO/AD/348/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) С ДАТСКИ ЕЗИК (DA)

EPSO/AD/349/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) С ЕСТОНСКИ ЕЗИК (ET)

EPSO/AD/350/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) С ИРЛАНДСКИ ЕЗИК (GA)

EPSO/AD/351/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) С ХЪРВАТСКИ ЕЗИК (HR)

EPSO/AD/352/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) С ЛАТВИЙСКИ ЕЗИК (LV)

EPSO/AD/353/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) СЪС СЛОВЕНСКИ ЕЗИК (SL)

(2017/C 362 A/01)

Краен срок за регистрация: 28 ноември 2017 г. , 12 ч. на обяд, централноевропейско време

Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира конкурси на общо основание с тестове с цел да бъдат съставени списъци на издържалите съответния конкурс, от които Европейският парламент и Съветът на Европейския съюз могат да наемат на работа нови членове на публичната служба като **юрист-лингвисти** (функционална група AD).

Настоящото обявление за конкурси и приложенията към него съставляват правнообвързващата рамка за настоящите процедури за подбор.

За общите правила, уреждащи конкурсите на общо основание, вж. ПРИЛОЖЕНИЕ II.

Брой на издържалите по конкурс:

EPSO/AD/348/17 — DA: 7

EPSO/AD/351/17 — HR: 7

EPSO/AD/349/17 — ET:

7 EPSO/AD/352/17 — LV: 7

EPSO/AD/350/17 — GA: 8

EPSO/AD/353/17 — SL: 7

Настоящото обявление се отнася за няколко конкурса. **Можете да се регистрирате само за един от тях.** Този избор се прави в момента на електронната регистрация и не може да бъде променян, след като сте валидирали своя електронен формуляр за кандидатстване.

КАКВИ ЗАДАЧИ ЩЕ ТРЯБВА ДА ИЗПЪЛНЯВАМ?

Институциите на Европейския съюз набират висококвалифицирани юристи, които трябва да могат да редактират на езика на конкурса юридически текстове на Европейския съюз, като използват най-малко два други езика, както и да дават

консултации във връзка със съставянето на законодателни текстове, като целта е да се гарантира качеството на съставяне на правните актове на Европейския съюз. В работата си юрист-лингвистите използват стандартни компютърни и офис приложения.

Юрист-лингвистите следят развитието на законодателните процедури в целия ход на процеса и участват в тях в качеството си на консултанти, като проверяват качеството на съставяне на законодателните текстове и спазването на формалните изисквания за това. Освен това те проверяват езиковото и правното съответствие на вече преведени и редактирани законодателни текстове на езика на конкурса спрямо други езикови версии на тези текстове. Характерът на служебните им задължения предполага чести контакти с различните участници в законодателната процедура.

ОТГОВАРЯМ ЛИ НА УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ?

Към момента на валидиране на кандидатурата си трябва да отговаряте на **ВСИЧКИ** условия, посочени по-долу:

1) *Общи условия:*

- Да се ползвате с пълния обем права като гражданин на държава — членка на ЕС
- Да сте изпълнили задълженията, наложени от националните закони по отношение на военната служба
- Да притежавате необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения

2) *Специални условия — езици:*

Трябва да владеете **най-малко 3 официални езика на ЕС:**

- езика на избрания конкурс, изисквано ниво на владееене — C2 (отлично владееене)
- английски език, минимално изисквано ниво на владееене — C1 (задълбочено владееене)
- испански, италиански, немски, полски или френски език, минимално изисквано ниво на владееене — C1 (задълбочено владееене).

Обърнете внимание, че посочените по-горе минимални изисквани нива се отнасят за всички езикови умения (говорене, писане, четене и слушане), които се изискват във формуляра за кандидатстване. Тези умения отразяват посочените в *Общата европейска референтна рамка за езиците*: <https://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr>.

В настоящото обявление за конкурси езиците ще се наричат:

- Език 1 — това е езикът на съответния конкурс, избран измежду **датски, естонски, ирландски, латвийски, словенски и хърватски**. Този език се използва за някои от тестовете с въпроси с избор от няколко отговора, за някои от тестовете в рамките на центъра за оценяване и за теста по писмен превод.
- Език 2 (**английски**) — това е езикът, използван за попълване на формуляра за кандидатстване, за някои от тестовете с въпроси с избор от няколко отговора, за някои от тестовете в рамките на центъра за оценяване, за теста по писмен превод и за комуникацията между EPSO и кандидатите, подали валидна кандидатура.
- Език 3 — избран измежду **испански, италиански, немски, полски и френски език**: това е езикът, използван за един от тестовете в рамките на центъра за оценяване.

Език 2 трябва да бъде задължително английски.

Оригиналните версии на документите, обработвани от съответните служби, се съставят почти изцяло на английски език и се използват като основа за правно-езиковата редакция на другите езици.

Ето защо издържалите тези конкурси кандидати, които бъдат наети на работа, ще работят преди всичко по документи, съставени на английски език. Другите възможности за избор на език 3 отразяват езиковите познания, необходими за функционирането на службите.

3) Специални условия — квалификации:

За информация относно квалификациите, изисквани за съответния конкурс, вж. ПРИЛОЖЕНИЕ I.

— Не се изисква професионален опит.

КАК ЩЕ ПРОТЕЧЕ ПОДБОРЪТ?

1) Процес на кандидатстване

Трябва да попълните формуляра за кандидатстване на английски език (вж. частта „Специални условия — езици“).

Когато попълвате формуляра за кандидатстване, трябва да потвърдите, че отговаряте на условията за участие в избрания конкурс, и да предоставите допълнителна информация, която е **от значение за този конкурс** (например: дипломи). Трябва да посочите своя език 1, език 2 и език 3.

С валидирането на формуляра за кандидатстване Вие декларирате, че отговаряте на всички условия, посочени в частта „Отговарям ли на условията за кандидатстване?“. След като валидирате формуляра си за кандидатстване, в него повече няма да могат да бъдат правени промени. Ваше задължение е да попълните и валидирате кандидатурата си **до крайния срок**.

2) Тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър

Ако сте валидирали кандидатурата си в посочения срок, ще бъдете поканен да се явите на серия от тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които ще се проведат на компютър в един от акредитираните центрове на EPSO.

Освен ако не са Ви дадени други указания, **трябва да запазите** дата за явяване на тестовете с въпроси с избор между няколко отговора, като следвате инструкциите, които сте получили от EPSO. По принцип ще Ви бъдат предложени няколко дати, на които можете да се явите на тестовете, на различни места. Периодите за запазване на дата и за явяване на тестовете **са ограничени**.

Тестовете с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, ще бъдат организирани, както е посочено по-долу:

Тестове	Език	Въпроси	Времетраене	Изискван минимум
Словесно-логическо мислене	Език 1	20 въпроса	35 мин	10 от 20 точки
Математико-логическо мислене	Език 1	10 въпроса	20 мин	Математико-логическо и абстрактно мислене общо: 8 от 20 точки
Абстрактно мислене	Език 1	10 въпроса	10 мин	
Езиково разбиране	Език 2	12 въпроса	25 мин	7 от 12 точки

Тези тестове са елиминаторни и резултатите от тях не се прибавят към резултатите от останалите тестове в рамките на центъра за оценяване.

3) Проверки на допустимостта

Изпълнението на условията за допустимост, посочени в частта „Отговарям ли на условията за кандидатстване?“ по-горе, ще бъде проверено въз основа на данните, предоставени в електронните формуляри за кандидатстване на кандидатите. EPSO ще провери дали изпълнявате общите условия за допустимост, а конкурсната комисия — дали изпълнявате специалните условия за допустимост.

Проверката за допустимост на кандидатурите на кандидатите се извършва по низходящ ред на общите резултати, получени на тестовете с въпроси с избор между няколко отговора, докато броят на кандидатите, които отговарят на условията за допустимост, за всеки конкурс достигне броя на кандидатите, които ще получат покана за участие в теста по писмен превод. Досиетата на останалите кандидати няма да бъдат проверени.

4) *Тест по писмен превод*

Броят на кандидатите, които ще получат покана за участие в теста по писмен превод, ще бъде **приблизително 7 пъти, но не повече от 8 пъти**, изискваният брой на издържалите кандидати за съответния конкурс. Ако според данните, които сте предоставили в своя електронен формуляр за кандидатстване, отговаряте на условията за допускане и ако имате един от **най-високите общи резултати** на тестовете с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, ще бъдете поканен да се явите на тест по писмен превод в един от акредитираните центрове на EPSO.

Тест	Език	Времетраене	Изискван минимум
Писмен превод на юридически текст (без речник)	От език 2 на език 1	2 часа	40 от 80 точки

Точките от теста по писмен превод ще бъдат добавени към точките от тестовете в центъра за оценяване, за да се оформи общата оценка на кандидатите.

Трябва да получите един от **най-високите общи резултати** на този тест, за да бъдете допуснат до следващия етап на конкурса.

5) *Център за оценяване*

Броят на кандидатите, които ще получат покана за участие в този етап на конкурса, ще бъде **не повече от 4 пъти** изискваният брой на издържалите кандидати за всеки конкурс. Ако имате един от **най-високите общи резултати** на теста по писмен превод, ще бъдете поканен да се явите за участие в тестове на посочените от Вас **езици 1, 2 и 3** в рамките на център за оценяване, които ще се проведат най-вероятно в **Брюксел** в продължение на ден и половина.

Освен ако не Ви бъдат дадени други инструкции, при явяването си на центъра за оценяване трябва да донесете удостоверителните си документи (оригинали или заверени копия). EPSO ще ги сканира, докато държите тестовете в рамките на центъра за оценяване, и ще Ви ги върне същия ден.

В рамките на центъра за оценяване се оценяват осем общи компетенции и специфичните компетенции, изисквани за всеки конкурс, като за целта се използват **четири теста** (интервю относно общите компетенции (на език 2), упражнение в група (на език 2), устна презентация, последвана от въпроси и отговори, отнасящи се до специфичните компетенции, свързани с работата, включително Вашите познания относно правото на Европейския съюз, с цел оценяване на Вашите общи и специфични компетенции (на език 1) и резюме на текст (от език 3 на език 1), както е описано в матриците по-долу:

Компетенция	Тестове	
1. Анализ и разрешаване на проблеми	Устна презентация	Упражнение в група
2. Комуникация	Устна презентация	Интервю относно общите компетенции
3. Постигане на качество и резултати	Устна презентация	Интервю относно общите компетенции
4. Учене и развитие	Упражнение в група	Интервю относно общите компетенции
5. Определяне на приоритети и организиране	Устна презентация	Упражнение в група
6. Издръжливост	Устна презентация	Интервю относно общите компетенции
7. Работа с други хора	Упражнение в група	Интервю относно общите компетенции
8. Лидерство	Упражнение в група	Интервю относно общите компетенции

Компетенция	Тестове	
Изискван минимум	3 от 10 точки за всяка компетенция, като изискваният общ минимум е 40 от общо 80 точки	
Компетенция	Тест	
Специфични компетенции, свързани с областта	Усна презентация	Резюме на език 1 на текст, съставен на език 3
Изискван минимум	20 от 40 точки	30 от 60 точки

б) Списък на издържалите конкурса

След като провери допустимостта на кандидатите с помощта на удостоверителните им документи, конкурсната комисия ще изготви за всеки конкурс списък на издържалите конкурса — докато се достигне изискваният брой на издържалите конкурса кандидати — включващ отговарящите на условията кандидати, които са получили изисквания минимум точки на всички тестове и най-високите общи резултати след тестовете в рамките на центъра за оценяване. Имената в списъка се подреждат по азбучен ред.

Списъците на издържалите конкурса кандидати и техните паспорти на компетенциите, чрез които конкурсната комисия дава обратна информация за качеството на представянето, ще бъдат предоставени на институциите на ЕС за целите на процедурата за наемане на работа и бъдещото професионално развитие. Включването в списък на издържалите конкурса **не предоставя право на наемане на работа, нито гаранция за наемане на работа.**

КОГА И КЪДЕ МОГА ДА КАНДИДАТСТВАМ?

Кандидатствайте по електронен път на уебсайта на EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> до:

28 ноември 2017 г., 12 ч. на обяд, централноевропейско време.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

ИЗИСКВАНИ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КОНКУРСИ

EPSO/AD/348/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) С ДАТСКИ ЕЗИК (DA)

Образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с една от следните дипломи по датско право:

Juridisk kandidateksamen (cand.jur.) eller erhvervsøkonomisk-erhvervsjuridisk kandidateksamen (cand.merc.jur.)

За да определи дали кандидатът е достигнал степен, която съответства на завършено висше образование, конкурсната комисия ще вземе под внимание правилата, които са в сила към момента на получаването на дипломата.

За примери за минимални квалификации вж. ПРИЛОЖЕНИЕ III.

EPSO/AD/349/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) С ЕСТОНСКИ ЕЗИК (ET)

Образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с една от следните дипломи по естонско право:

Akadeemiline kõrgharidus Eesti õiguses (s.o endine bakalaureusekraad õigusteaduses (160 ainepunkti) või sellega võrdsustatud diplom või magistrikraad õigusteaduses (3+2 õppekava).

За да определи дали кандидатът е достигнал степен, която съответства на завършено висше образование, конкурсната комисия ще вземе под внимание правилата, които са в сила към момента на получаването на дипломата.

За примери за минимални квалификации вж. ПРИЛОЖЕНИЕ III.

EPSO/AD/350/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) С ИРЛАНДСКИ ЕЗИК (GA)

Образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с една от следните дипломи или квалификации:

You must have completed a suitable course in law in Ireland or the United Kingdom, i.e. hold a degree in law attesting completion of at least three years' university study or have obtained a qualification as a barrister, advocate or solicitor in Ireland or the United Kingdom. Candidates who followed a three-year degree course must also have obtained at least one year's appropriate professional experience.

Ní mór duit cúrsa oiriúnach sa dlí a bheith críochnaithe agat in Éirinn nó sa Ríocht Aontaithe, i.e. céim sa dlí a bheith agat, ar céim í a fhianáinn go bhfuil staidéar ollscoile trí bliana ar a laghad críochnaithe agat, nó cáilíocht mar abhcóide nó aturnae a bheith bainte amach agat in Éirinn nó sa Ríocht Aontaithe. Maidir le hiarrthóirí a rinne cúrsa céime trí bliana, ní mór dóibh aon bhliain amháin de thaithí ghairmiúil iomchuí ar a laghad a bheith faighte acu freisin.

За да определи дали кандидатът е достигнал степен, която съответства на завършено висше образование, конкурсната комисия ще вземе под внимание правилата, които са в сила към момента на получаването на дипломата.

За примери за минимални квалификации вж. ПРИЛОЖЕНИЕ III.

EPSO/AD/351/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) С ХЪРВАТСКИ ЕЗИК (HR)

Образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с една от следните дипломи по хърватско право:

Diploma iz hrvatskog prava stečena na sveučilišnom studiju (magistar/magistra prava ili diplomirani pravnik/diplomirana pravnica).

За да определи дали кандидатът е достигнал степен, която съответства на завършено висше образование, конкурсната комисия ще вземе под внимание правилата, които са в сила към момента на получаването на дипломата.

За примери за минимални квалификации вж. ПРИЛОЖЕНИЕ III.

EPSO/AD/352/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) С ЛАТВИЙСКИ ЕЗИК (LV)

Образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с една от следните дипломи по право на латвийски език:

Maģistra grāds tiesību zinātnē vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnē, kas piešķir jurista kvalifikāciju.

За да определи дали кандидатът е достигнал степен, която съответства на завършено висше образование, конкурсната комисия ще вземе под внимание правилата, които са в сила към момента на получаването на дипломата.

За примери за минимални квалификации вж. ПРИЛОЖЕНИЕ III.

EPSO/AD/353/17 — ЮРИСТ-ЛИНГВИСТИ (AD 7) СЪС СЛОВЕНСКИ ЕЗИК (SL)

Образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с една от следните дипломи по словенско право:

V Sloveniji pridobljena univerzitetna izobrazba pravne smeri s strokovnim naslovom „univerzitetni diplomirani pravnik/univerzitetna diplomirana pravica“ (po študijskem programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe, sprejetem pred 11.6.2004) oziroma univerzitetna izobrazba pravne smeri s strokovnim naslovom „diplomirani pravnik (UN)/diplomirana pravica (UN)“, dopolnjena z magistrsko izobrazbo s strokovnim naslovom „magister prava/magistrca prava“ (druga stopnja po bolonjskem programu).

За да определи дали кандидатът е достигнал степен, която съответства на завършено висше образование, конкурсната комисия ще вземе под внимание правилата, които са в сила към момента на получаването на дипломата.

За примери за минимални квалификации вж. ПРИЛОЖЕНИЕ III.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ I, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ПРИЛОЖЕНИЕ II

ОБЩИ ПРАВИЛА, УРЕЖДАЩИ КОНКУРСИТЕ НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Всяко посочване на лице от конкретен пол в контекста на организирания от EPSO процедура за подбор трябва да се счита като отнасящо се и за лице от друг пол.

Когато за последното място на всеки етап от конкурса има двама/няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат допуснати до следващия етап на конкурса. Всеки кандидат, допуснат повторно да участва в конкурса след успешно обжалване, също ще бъде поканен да участва на следващия етап.

Когато за последното място в списъка на издържалите конкурса има двама/няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат включени в списъка на издържалите конкурса. Всеки кандидат, допуснат повторно да участва в конкурса след успешно обжалване на този етап от процедурата, също ще бъде включен в списъка на издържалите конкурса.

1. КОЙ МОЖЕ ДА КАНДИДАТСТВА?

1.1. Общи и специални условия

Общите и специалните условия (включително владенето на езици) за всяка област или профил са посочени в частта „Отговарям ли на условията за кандидатстване?“.

Специалните условия по отношение на квалификациите, професионалния опит и владенето на езици се различават в зависимост от търсения профил. В кандидатурата си следва да включите възможно най-обстойна информация за своите квалификации и професионален опит (когато се изисква такъв), както е описано в частта „Отговарям ли на условията за кандидатстване?“ от настоящото обявление, **като тази информация трябва да има отношение към служебните задължения.**

а) **Дипломи и/или удостоверения:** Дипломите, независимо от това дали са издадени в държави от ЕС или в държави извън ЕС, следва да бъдат признати от официален орган на държава — членка на ЕС, например от министерството на образованието на държава — членка на ЕС. В това отношение конкурсната комисия ще отчита разликите между образователните системи.

За образование след завършено средно образование и за техническо, професионално или специализирано обучение посочете изучаваните дисциплини, продължителността на обучението и дали става въпрос за редовно, задочно или вечерно обучение.

б) **Професионалният опит** (ако се изисква такъв) ще бъде зачетен само ако има отношение към служебните задължения и:

— съставлява действително положен труд;

— възнаграден е;

— включва йерархична подчиненост или предоставяне на услуга; и

— при следните условия:

— **доброволен труд:** ако е възнаграден и включва седмично работно време и продължителност, сравними с тези при нормална трудова заетост;

— **стажове:** ако са възнаградени;

— **задължителна военна служба:** ако е отбита преди или след получаването на изискваната диплома, за период с продължителност, не по-дълга от законоустановената продължителност във Вашата държава членка;

— **отпуск по майчинство/по бащинство/при осиновяване:** ако е ползван по трудов договор;

— **докторантура:** за период с максимална продължителност от три години, при условие че докторската степен действително е била присъдена, независимо дали за работата е получено възнаграждение или не; и

— **работа на непълно работно време:** изчислена пропорционално въз основа на броя изработени часове, например шест месеца на половин работно време се зачитат като три месеца.

1.2. Удостоверителни документи

На различните етапи на процедурата за подбор ще е необходимо да представите официален документ, доказващ гражданството (например паспорт или карта за самоличност), който трябва да бъде валиден към крайната дата за подаване на Вашата кандидатура (крайната дата за подаване на първата част на Вашата кандидатура, когато кандидатурата се състои от две части).

За всички периоди на професионална дейност трябва да бъдат представени оригинали или заверени копия на:

- **документи от бивши и настоящи работодатели**, в които се посочват естеството и равнището на изпълняваните задачи и тяхната начална и крайна дата, на официална бланка, с официалния печат на дружеството и името и подписа на отговорното лице; или
- **договори за работа и първия и последния фиш за заплата**, придружени от подробно описание на изпълняваните задачи;
- (за професионални дейности, при които не се работи на трудов договор, например самостоятелно заети лица или свободни професии) **фактури или формуляри за поръчка**, в които подробно се описват изпълнените задачи, или друг подходящ официален удостоверителен документ;
- (за конферентни преводачи, когато се изисква професионален опит) документи, доказващи **броя дни и езиците, от и на които е извършван устен превод**, във връзка конкретно с конферентния превод.

По принцип за доказване на владенето на езици не се изисква никакъв удостоверителен документ, като се прави изключение за някои профили за лингвисти или специалисти.

На всеки етап от процедурата могат да Ви бъдат поискани допълнителна информация или документи. EPSO ще Ви уведоми какви удостоверителни документи трябва да представите и кога.

1.3. Равни възможности и специални мерки

Ако имате увреждане или отклонение в здравословното състояние, което може да Ви попречи да се явите на тестовете, моля да посочите това във формуляра за кандидатстване и да ни информирате за вида специални мерки, от които се нуждаете. Ако увреждането или отклонението в здравословното състояние настъпи след крайната дата за кандидатстване, трябва да уведомите EPSO за това в най-кратки срокове, като използвате информацията, посочена по-долу.

Отбележете, че за да бъде взето предвид Вашето искане, е необходимо да изпратите на EPSO удостоверение от национален орган във Вашата държава членка или медицинско удостоверение. Удостоверителните документи ще бъдат разгледани, за да могат при необходимост да бъдат предприети специални мерки в рамките на разумното.

За повече информация, моля, свържете се с EPSO-accessibility team по един от следните начини:

- по електронна поща (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- по факс + 32 22998081; или
- по пощата на адрес:

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

2. КОЙ ЩЕ МЕ ОЦЕНЯВА?

Назначават се конкурсна комисия, която да сравни кандидатите и да подбере най-добрите сред тях въз основа на техните компетенции, способности и квалификации в зависимост от изискванията, посочени в настоящото обявление за конкурс. Нейните членове определят също степента на трудност на тестовете за конкурса и одобряват съдържанието им въз основа на направените от EPSO предложения.

За да се гарантира независимостта на конкурсната комисия, е строго забранено на кандидатите или на когото и да било извън конкурсната комисия да се опитват да установят контакт с членовете ѝ, освен в контекста на тестовете, където се изисква пряко взаимодействие между кандидатите и комисията.

Кандидатите, които желаят да изразят становището си или да упражнят правата си, трябва да направят това в писмена форма, като адресират кореспонденцията, предназначена за конкурсната комисия, до EPSO, а EPSO от своя страна ще я предаде на конкурсната комисия. Всякакви преки или непреки контакти на кандидатите, осъществявани извън тези процедури, са забранени и могат да доведат до дисквалифициране от конкурса.

По-специално наличието на семейна или йерархична връзка между кандидат и член на конкурсната комисия поражда конфликт на интереси. От конкурсните комисии се изисква да уведомяват EPSO за всяка подобна ситуация незабавно след като я установят. EPSO ще анализира всеки случай поотделно и ще предприеме съответните мерки. Ако не бъдат спазени посочените по-горе правила, членовете на конкурсната комисия могат да подлежат на дисциплинарни мерки, а кандидатите могат да бъдат дисквалифицирани (вж. точка 4.4).

Имената на членовете на конкурсната комисия се публикуват на уебсайта на EPSO (www.eu-careers.eu) преди началото на центъра за оценяване/фазата на оценяване.

3. КОМУНИКАЦИЯ

3.1. Комуникация с EPSO

Трябва да проверявате EPSO профила си **поне два пъти седмично**, за да следите хода на Вашето участие в конкурса. Ако поради технически проблем от страна на EPSO не можете да направите това, трябва незабавно да уведомите EPSO

— за предпочитане чрез рубриката „За контакти“ на уебсайта на EPSO (www.eu-careers.eu); или

— по телефона чрез Europe Direct (00 800 67891011); или

— по пощата на адрес:

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

EPSO си запазва правото да не предоставя информация, която вече е ясно изложена в настоящото обявление за конкурс, в приложенията към него или на уебсайта на EPSO, включително в рубриката „Често задавани въпроси“.

Във всяка кореспонденция, свързана с дадена кандидатура, посочвайте своето **име** (така, както е посочено в EPSO профила), **номера на Вашата кандидатура** и **референтния номер на процедурата за подбор**.

EPSO прилага принципите на Кодекса за добро административно поведение https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_bg (публикуван в *Официален вестник*). В съответствие с това EPSO си запазва правото да прекрати всяка неуместна кореспонденция (тоест ако се повтаря, обидна е и/или е безпредметна).

3.2. Достъп до информация

Кандидатите имат специфични права на достъп до определена информация, която ги засяга лично и е предоставена с оглед на задължението за мотивиране, за да се даде възможност за обжалване на решения за отказ.

Това задължение за мотивиране трябва да бъде съвместено с поверителния характер на разискванията на конкурсната комисия, който гарантира независимостта на конкурсната комисия и обективността на подбора. От съображения за поверителност позициите на членовете на конкурсната комисия по отношение на индивидуалното или сравнителното оценяване на кандидатите не могат да бъдат оповестявани.

Тези права на достъп са специфични за кандидатите в конкурс на общо основание и законодателството относно публичния достъп до документи не може да им предоставя права, по-широки от тези, определени в настоящата точка.

3.2.1. Автоматични съобщения

Чрез своя EPSO профил след всеки етап от процедурата за подбор, организирана за даден конкурс, ще **получавате автоматично** следните данни:

- **тестове с въпроси с избор между няколко отговора:** Вашите резултати и таблица с Вашите отговори и правилните отговори, дадени с референтен номер/буква. Достъпът до **текста на въпросите и отговорите изрично се изключва;**
- **допустимост:** дали сте били допуснат; в противен случай — условията за допускане, които не са били изпълнени;
- **Talent Screener:** Вашите резултати и таблица с коефициентите на въпросите, точките, които са били присъдени за Вашите отговори, и Вашия общ резултат;
- **предварителни тестове:** Вашите резултати;
- **междинни тестове:** Вашите резултати, ако не сте сред кандидатите, поканени да се явят на следващия етап;
- **център за оценяване/фаза на оценяване:** ако не сте дисквалифициран — Вашия паспорт на компетенциите, който съдържа общите Ви резултати за всяка компетенция и коментара на конкурсната комисия, предоставящ количествена и качествена обратна информация за представянето Ви на тестовете в рамките на центъра на оценяване/фазата за оценяване.

По правило EPSO не съобщава на кандидатите изходните текстове или задачите от тестовете, тъй като те са предназначени да бъдат използвани отново в бъдещи конкурси. За някои от тестовете обаче EPSO може по изключение да публикува изходните текстове или задачите на своя уебсайт, при условие че:

- тестовете са приключили;
- резултатите са били определени и съобщени на кандидатите; и
- изходните текстове/задачите не са предназначени за повторна употреба в бъдещи конкурси.

3.2.2. Информация при поискване

Кандидатите могат да поискат **некоригирано** копие на своите отговори на писмени тестове, когато **не е предвидено съдържанието на тези тестове да се използва повторно** в бъдещи конкурси. Това изрично изключва отговорите на работата по казус.

Коригираните отговори и подробностите по оценяването са поверителни, тъй като са част от работата на конкурсната комисия, и **не се разкриват**.

EPSO полага усилия да предоставя на кандидатите възможно най-подробна информация в съответствие със задължението за мотивиране, с поверителния характер на работата на конкурсната комисия и с правилата за защита на личните данни. Всички искания за информация ще бъдат разглеждани в светлината на тези задължения.

Всяко искане за информация трябва да бъде отправено чрез рубриката „За контакти“ на уебсайта на EPSO (www.eu-careers.eu) в рамките на 10 календарни дни, считано от деня, в който резултатите Ви са публикувани във Вашия EPSO профил.

4. ЖАЛБИ И ПРОБЛЕМИ

4.1. Технически проблеми

Ако на някой от етапите на процедурата за подбор срещнете сериозен проблем от техническо или организационно естество и за да ни дадете възможност да проучим случая и да вземем корективни мерки, **незабавно уведомете EPSO за това:**

- за предпочитане чрез рубриката „За контакти“ на уебсайта на EPSO (www.eu-careers.eu); или
- по пощата на адрес:

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

Във всяка кореспонденция посочвайте своето име (така, както е посочено в EPSO профила), номера на Вашата кандидатура и референтния номер на процедурата за подбор.

За **проблеми извън центровете за провеждане на тестовите** (например проблеми, свързани с регистрацията или процеса на запазване на дата) се свържете с EPSO (вж. точка 3.1), като опишете накратко проблема.

Ако проблемът е възникнал в център за провеждане на тестове:

- уведомете квесторите и поискайте да запишат в писмен вид оплакването Ви; и
- свържете се с EPSO чрез рубриката „За контакти“ на уебсайта на EPSO (www.eu-careers.eu), като опишете накратко проблема.

4.2. Процедури за вътрешно преразглеждане

4.2.1. Грешки във въпросите с избор между няколко отговора в рамките на провежданите на компютър тестове

Базата данни с въпроси с избор между няколко отговора подлежи на постоянен щателен контрол на качеството от страна на EPSO и конкурсните комисии.

Ако смятате, че е допусната грешка в един или повече въпроси, която се отразява на способността Ви да отговорите, можете да поискате тези въпроси да бъдат преразгледани от конкурсната комисия (в рамките на процедурата за „анулиране“).

При тази процедура конкурсната комисия може да реши да анулира въпроса, в който е установена грешката, и да преразпредели точките между останалите въпроси в теста. Само кандидатите, получили този въпрос, ще бъдат засегнати от преизчислението. Оценяването на тестовите, посочено в съответните части на настоящото обявление за конкурс, се запазва непроменено.

Редът и условията за подаване на жалба във връзка с тестовите с въпроси с избор между няколко отговора са следните:

- **процедура:** свържете се с EPSO (вж. точка 3.1) **единствено чрез формуляра за контакт онлайн;**
- **език:** на език 2, който сте избрали за въпросния конкурс;
- **краен срок:** в рамките на **десет календарни дни** от датата, на която сте се явили на тестовите на компютър;
- **допълнителна информация:** опишете съдържанието на въпроса с цел да бъде установен съответният въпрос или въпроси и обяснете възможно най-ясно естеството на предполагаемата грешка.

Исканията, които са получени след крайния срок или в които не се описват ясно оспорваният въпрос или въпроси и предполагаемата грешка, няма да бъдат взети под внимание.

По-специално жалбите, в които просто се посочват предполагаеми проблеми, свързани с превода, и в които не се посочва ясно какъв е проблемът, няма да бъдат взети под внимание.

4.2.2. Искания за преразглеждане

Можете да поискате преразглеждане на всяко **решение**, взето от конкурсната комисия или EPSO, което определя Вашите резултати и/или дали ще продължите на следващия етап на конкурса или ще бъдете изключен от него.

Преразглеждане може да бъде поискано на основание:

- съществена нередност при провеждането на конкурса; и/или
- неспазване от страна на конкурсната комисия или EPSO на Правилника за персонала, обявлението за конкурс, приложенията към него и/или съдебната практика.

Обърнете внимание, че нямате право да оспорвате валидността на оценката, която конкурсната комисия е поставила на представянето Ви на някой от тестовите или на приложимостта на Вашите квалификации и професионален опит. Тази оценка е ценностна преценка, направена от конкурсната комисия, и Вашето несъгласие с оценката на конкурсната комисия на Вашите тестове, опит и/или квалификации не доказва, че тя е допуснала грешка. Искания за преразглеждане, отправени на тази основа, няма да доведат до положителен резултат.

Редът и условията за подаване на искания за преразглеждане са следните:

- **процедура:** свържете се с EPSO (вж. точка 3.1);
- **език:** на език 2, който сте избрали за въпросния конкурс;

- **краен срок:** в рамките на десет календарни дни от датата, на която оспорваното решение е било публикувано във Вашия EPSO профил;
- **допълнителна информация:** посочете ясно решението, което искате да оспорите, и на какви основания.

Исканията, получени след крайния срок, няма да бъдат взети под внимание.

Ще получите потвърждение за получаване в срок от 15 работни дни. Органът, взел оспорваното решение (EPSO или конкурсната комисия), ще анализира искането Ви и ще вземе решение по него. Ще получите обоснован отговор във възможно най-кратък срок.

Ако резултатът е положителен, ще бъдете допуснат отново до процедурата за подбор от етапа, на който сте били изключен, независимо от това докде е стигнал конкурсът междуременно.

4.3. Други начини на оспорване

4.3.1. Административно обжалване

Като кандидат в конкурс на общо основание имате право да подадете административна жалба до директора на EPSO в качеството му на орган по назначаването.

Можете да подадете жалба срещу решение, което пряко и непосредствено засяга правния Ви статут като кандидат, или липса на такова решение само ако правилата, уреждащи процедурата за подбор, очевидно са били нарушени. **Директорът на EPSO не може да отменя ценностна преценка на конкурсната комисия** (вж. точка 4.2.2).

Редът и условията за подаване на административни жалби са следните:

- **процедура:** свържете се с EPSO (вж. точка 3.1);
- **език:** на език 2, който сте избрали за въпросния конкурс;
- **краен срок:** в рамките на три месеца от датата на уведомяването за обжалваното решение или от датата, на която решението е трябвало да бъде взето;
- **допълнителна информация:** посочете ясно решението, което искате да оспорите, и на какви основания.

Исканията, получени след крайния срок, няма да бъдат взети под внимание.

4.3.2. Обжалване по съдебен път

Като кандидат в конкурс на общо основание имате право да обжалвате по съдебен път пред Общия съд.

Ако искате да обжалвате решение на EPSO, трябва най-напред да подадете административна жалба (вж. точка 4.3.1).

Редът и условията за обжалване по съдебен път са следните:

- **процедура:** посетете уебсайта на Общия съд (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Европейски омбудсман

Всички граждани на ЕС и лица, пребиваващи в ЕС, могат да подадат жалба до Европейския омбудсман.

Преди да подадете жалба до омбудсмана, трябва първо да предприемате необходимите административни постъпки пред съответните институции и органи (вж. точки 4.1—4.3).

Подаването на жалба до омбудсмана не удължава сроковете за подаване на административна жалба или обжалване по съдебен ред.

Редът и условията за подаване на жалба до омбудсмана са следните:

- **процедура:** посетете уебсайта на Европейския омбудсман (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Дисквалифициране от процедурата за подбор

Можете да бъдете дисквалифициран на всеки етап от процедурата за подбор, ако EPSO установи:

- че сте създали повече от един EPSO профил;
- че сте кандидатствали за несъвместими области или профили;
- че не отговаряте на всички условия за допустимост;
- че сте декларирали невярна информация или информация, която не може да бъде удостоверена с подходящи документи;
- че не сте запазили дата за тестове или не сте се явили на тестовете;
- че сте си послужили с измама по време на тестовете;
- че не сте посочили в своя формуляр за кандидатстване езика или един от езиците, изисквани като език 2, или не сте посочили минималното изисквано ниво за език 2;
- че сте се опитали да се свържете с член на конкурсната комисия по неправомерен начин;
- че не сте уведомили EPSO за възможен конфликт на интереси с член на конкурсната комисия;
- че сте подали кандидатурата си на език, различен от езика или езиците, посочени в настоящото обявление за конкурс (може да бъде допуснато използването на друг език за собствените имена, официалните титли и длъжностите, посочени в удостоверителните документи или маркировките/заглавията на дипломи); и/или
- че сте подписали или сте поставили отличителен знак върху анонимни писмени или практически тестове.

Кандидатите за работа в институциите на ЕС трябва да демонстрират най-висока степен на почтеност. Всяка измама или опит за измама подлежи на евентуални санкции и се отразява на допускането до участие в бъдещи конкурси.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ II, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ПРИЛОЖЕНИЕ III

ПРИМЕРИ ЗА МИНИМАЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ ЗА ВСЯКА ДЪРЖАВА И ЗА ВСЯКА СТЕПЕН, КОИТО ПО ПРИНЦИП ОТОВАРЯТ НА ИЗИСКВАНИЯТА В ОБЯВЛЕНИЯТА ЗА КОНКУРСИ

Щракнете тук за лесна за четене версия на тези примери

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (павашо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigingschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigingschrift 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

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16
ДЪРЖАВА	Средно образование (нашащо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (павашо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
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	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 Diplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (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 mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (павашо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
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 (ΠΕΚ)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (павашо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
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

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (нашащо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)	
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 Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds	
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciatu 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	

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (давашо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
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

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademediplom	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauuczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły licealnej	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni pristupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

		От AD 5 до AD 16	
		От AST 3 до AST 11	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7
		Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Средно образование (павашо достъп до образование след завършено средно образование)
		Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Средно образование (павашо достъп до образование след завършено средно образование)
România	<p>Висше образование (с продължителност четири или повече години)</p> <p>Висше образование (с продължителност най-малко три години)</p>	<p>Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar</p>	Diplomă de bacalaureat
	<p>Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor</p>	Diplomă de licență	Diplomă de bacalaureat
Slovenija	<p>Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat</p>	Diploma višje strokovne šole	<p>Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)</p>
	<p>Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi</p>	Absolventský diplom	Vysvedčenie o maturitnej skúške
Slovensko	<p>Diplom o ukončení vysokoskolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.</p>	Absolventský diplom	Vysvedčenie o maturitnej skúške

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
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 lisensiaatin tutkinnon jälkeen – aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) VTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ III, щракнете тук, за да се върнете в основния текст.