

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

## OGŁOSZENIE O KONKURSACH OTWARTYCH

EPSO/AD/354/17 – PRAWNICY LINGWIŚCI (AD 7) JĘZYKA ŁOTEWSKIEGO (LV)

EPSO/AD/355/17 – PRAWNICY LINGWIŚCI (AD 7) JĘZYKA MALTAŃSKIEGO (MT)

(2017/C 418 A/01)

**Termin składania zgłoszeń: 16 stycznia 2018 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego**

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkursy otwarte na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia list rezerwowych, z których Trybunał Sprawiedliwości w Luksemburgu będzie mógł rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **prawników lingwistów** (grupa funkcyjna AD).

Niniejsze ogłoszenie o konkursach wraz z załącznikami stanowi prawnie wiążące zasady tych procedur naboru.

Przepisy ogólne mające zastosowanie do konkursów otwartych znajdują się w ZAŁĄCZNIKU IV.

**Pożądana liczba laureatów:**

EPSO/AD/354/17 – LV: 10

EPSO/AD/355/17 – MT: 10

Niniejsze ogłoszenie dotyczy dwóch konkursów. **Kandydaci mogą zgłosić się tylko do jednego konkursu.** Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji.

**JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?**

Ogólną rolą prawników lingwistów w Trybunale Sprawiedliwości jest tłumaczenie tekstów prawnych na język konkursowy z co najmniej dwóch innych języków urzędowych UE oraz przedstawianie analiz prawnych we współpracy z sekretariatami i innymi służbami Trybunału Sprawiedliwości.

Więcej informacji o typowych obowiązkach znajduje się w ZAŁĄCZNIKU I.

**CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE?**

Kandydat musi spełniać WSZYSTKIE poniższe warunki w chwili zatwierdzania zgłoszenia elektronicznego.

**1) Warunki ogólne:**

— korzystanie z pełni praw obywatelskich jako obywatel państwa członkowskiego UE,

- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

## 2) Warunki szczegółowe – języki:

Kandydat musi znać **przynajmniej 3 języki urzędowe UE**. Od kandydatów wymaga się znajomości **języka konkursowego** na poziomie co najmniej C2 (znajomość biegła), znajomości języka **francuskiego** na poziomie co najmniej C1 (znajomość gruntowna) oraz znajomości trzeciego języka urzędowego UE na poziomie co najmniej C1 (znajomość gruntowna).

Przedmiotowe konkursy są skierowane do kandydatów posiadających doskonałą znajomość, zarówno w mowie, jak i piśmie, języka konkursowego (na poziomie języka ojczystego lub jemu równym). Stanowczo odradzamy zgłaszanie się do konkursów, jeśli kandydat nie zna języka na takim poziomie.

Informacje dotyczące kombinacji językowych i wymaganych w każdym konkursie kwalifikacji znajdują się w ZAŁĄCZNIKU II.

Uwaga: określony powyżej minimalny poziom znajomości języka 1 odnosi się do każdej umiejętności językowej (mówienie, pisanie, czytanie i słuchanie) wymaganej w formularzu zgłoszeniowym. Umiejętności te odzwierciedlają umiejętności opisane w *Europejskim systemie opisu kształcenia językowego* (<https://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>).

Języki, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o konkursach:

- Język 1: język wybranego konkursu (**łotewski lub maltański**). Język, w którym kandydat wypełnia formularz zgłoszeniowy oraz używany podczas testów z tłumaczenia pisemnego i testów oceny zintegrowanej.
- Język 2 (**francuski**): język używany podczas testów z tłumaczenia pisemnego oraz do komunikacji między EPSO i kandydatem, który przedłożył zatwierdzone zgłoszenie.
- Język 3: język używany podczas jednego z testów z tłumaczenia pisemnego. Jeden z języków urzędowych UE, inny niż języki 1 i 2 kandydata.

### **Językiem 2 musi być język francuski.**

Trybunał Sprawiedliwości to instytucja wielojęzyczna, której system językowy określa regulamin wewnętrzny. Ważne jest, aby zatrudnieni prawnicy lingwiści byli niezwłocznie operacyjni.

Język 1, który mogą wybrać kandydaci, tj. język ich studiów prawniczych, jest językiem, na który tłumaczy się w zainteresowanym dziale tłumaczeniowym, oraz językiem komunikacji w tym dziale. Od prawników lingwistów wymaga się biegłej znajomości tego języka, jako że muszą oni tłumaczyć na ten język złożone teksty prawne. Na podstawie biegłej i aktywnej znajomości języka 1 kandydaci muszą również wykazać, np. że będą w stanie przeprowadzić w tym języku analizę prawną i terminologiczną odesłań prejudycjalnych przedłożonych przez sądy krajowe w tym języku. Ze względu na warunki pracy prawników lingwistów w Trybunale Sprawiedliwości należy uznać, że cel naboru do służby laureatów spełniających najwyższe wymogi w zakresie umiejętności i skuteczności będzie lepiej zrealizowany, jeśli kandydaci będą musieli wypełnić zgłoszenie i zdawać testy badające poziom ich kompetencji ogólnych i szczególnych podczas etapu oceny zintegrowanej w języku konkursowym.

Wybór języka 2 wiąże się z dużą ilością tłumaczeń z tego języka, przede wszystkim wyroków i postanowień Trybunału Sprawiedliwości i Sądu. Aby zagwarantować publikację orzecznictwa we wszystkich językach urzędowych Unii Europejskiej, konieczne jest, aby każdy prawnik lingwista w każdym zainteresowanym dziale tłumaczeniowym był w stanie tłumaczyć z języka 2. W przypadkach ograniczonego wyboru języka 3 takie ograniczenie wynika z konieczności zapewnienia w zainteresowanych działach tłumaczeniowych tłumaczeń z określonych języków. Prawnicy lingwiści zatrudnieni w tych działach muszą być w stanie tłumaczyć złożone teksty prawne z jednego z określonych języków. Teksty takie obejmują opinie rzeczników generalnych, przetłumaczone do celów publikacji, oraz pisma procesowe, przetłumaczone na potrzeby stron oraz służb Trybunału Sprawiedliwości i Sądu.

**Wbrew temu, co stanowią pkt 4.2.1, 4.2.2 i 4.3.1 przepisów ogólnych mających zastosowanie do konkursów otwartych (załącznik IV do niniejszego ogłoszenia), do celów przedmiotowych konkursów kandydaci mogą składać zażalenia i skargi w swoim języku 1 lub 2, zaś EPSO będzie udzielać odpowiedzi w języku 2 (francuskim).**

## JAK WYGLĄDA PROCEDURA NABORU?

### 1) *Procedura zgłaszania*

**Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w języku wybranym jako język 1 (zob. sekcja „Warunki szczegółowe – języki”).**

Podczas wypełniania formularza zgłoszeniowego kandydat zostanie poproszony o potwierdzenie, że spełnia warunki udziału w wybranym konkursie, oraz podanie dalszych informacji **mających znaczenie dla niniejszego konkursu** (np. na temat dyplomów, doświadczenia zawodowego lub odpowiedzi na pytania dotyczące danej dziedziny (Talent Screener)). Kandydat będzie musiał również wybrać swój język 1 (język wybranego konkursu), język 2 (francuski) oraz język 3 (jeden z języków urzędowych UE, inny niż język 1 i 2).

Zatwierdzając formularz zgłoszeniowy, kandydat oświadcza, że spełnia wszystkie warunki określone w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego przez kandydata nie ma możliwości jego modyfikacji. Za wypełnienie i przesłanie zgłoszenia **w terminie** odpowiada kandydat.

### 2) *Kontrola spełniania warunków udziału*

Informacje podane przez kandydata w zgłoszeniu elektronicznym zostaną sprawdzone pod kątem tego, czy spełnia on warunki udziału w konkursie określone powyżej w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”. EPSO sprawdza, czy kandydat spełnia ogólne warunki udziału w konkursie, a komisja konkursowa sprawdza zgodność zgłoszenia ze szczegółowymi warunkami udziału.

### 3) *Nabór na podstawie kwalifikacji (Talent Screener):*

Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki udziału będzie **mniejsza niż dwudziestokrotność** pożądanej liczby laureatów poszczególnych konkursów, nabór na podstawie kwalifikacji **nie** zostanie przeprowadzony i wszyscy kandydaci spełniający warunki udziału zostaną zaproszeni do udziału w testach wstępnych.

Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki udziału będzie **równa lub wyższa niż dwudziestokrotność** pożądanej liczby laureatów poszczególnych konkursów, komisja konkursowa sprawdzi zgłoszenia wszystkich kandydatów spełniających warunki udziału, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie.

W drugim przypadku, aby komisja konkursowa mogła dokonać obiektywnej oceny porównywalnych atutów wszystkich kandydatów w sposób ustrukturyzowany, wszyscy kandydaci biorący udział w tych konkursach odpowiadają na ten sam zestaw pytań w sekcji „Talent Screener” formularza zgłoszeniowego. Następnie przeprowadzony zostanie – **tylko dla kandydatów spełniających warunki udziału w konkursie** zgodnie z opisem w pkt 2 powyżej – nabór na podstawie kwalifikacji, **wyłącznie** w oparciu o informacje podane przez kandydatów w zakładce „Talent Screener” (ocena zdolności) formularza zgłoszeniowego. Kandydat powinien więc zawrzeć w odpowiedziach udzielonych w tej zakładce wszystkie odpowiednie informacje, nawet jeśli podał je już w innych sekcjach zgłoszenia. Pytania opierają się na kryteriach naboru zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

Wykaz kryteriów znajduje się w ZAŁĄCZNIKU III.

Aby przeprowadzić nabór na podstawie kwalifikacji, komisja konkursowa przypisze każdemu **kryterium naboru** współczynnik ważności odzwierciedlający jego względną ważność (od 1 do 3). Każda odpowiedź kandydata zostanie oceniona w skali od 0 do 4 pkt. Następnie punkty zostaną pomnożone przez współczynnik ważności przypisany każdemu kryterium i zsumowane, aby wyłonić tych kandydatów, których profil najlepiej odpowiada obowiązkom na danym stanowisku.

Do następnego etapu przechodzą tylko ci kandydaci, którzy w naborze na podstawie kwalifikacji uzyskali najwyższą całkowitą liczbę punktów.

### 4) *Testy wstępne: tłumaczenia pisemne*

Liczba kandydatów zaproszonych do tego etapu będzie **maksymalnie 20 razy większa** niż pożądana liczba laureatów w każdym konkursie. Kandydaci zaproszeni na testy wstępne wezmą udział w dwóch testach z tłumaczenia pisemnego przeprowadzanych na komputerze **bez słownika**:

- a) tłumaczenie na język konkursowy (język 1) tekstu prawnego zredagowanego w języku 2 kandydata;
- b) tłumaczenie na język konkursowy (język 1) tekstu prawnego zredagowanego w języku 3 kandydata.

Każdy test trwa 110 minut i za każdy można uzyskać maksymalnie 80 pkt (wymagane minimum: 40/80). **Jeżeli kandydat nie uzyska wymaganego minimum punktów w teście a), test b) nie będzie sprawdzany.**

Punkty zdobyte w tych testach będą brane pod uwagę przy ocenie ostatecznej razem z punktami zdobytymi podczas etapu oceny zintegrowanej.

#### 5) Etap oceny zintegrowanej

Liczba kandydatów zaproszonych do tego etapu będzie **maksymalnie 4,5 razy większa** niż pożądana liczba laureatów w każdym konkursie. Kandydaci, którzy zgodnie z informacjami podanymi w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy osiągnęli **najwyższe całkowite wyniki** w testach wstępnych, zostaną zaproszeni do udziału w trwającej półtora dnia ocenie zintegrowanej, która odbędzie się najprawdopodobniej w **Luksemburgu** i będzie przeprowadzana w **języku I** kandydata.

Na etapie oceny zintegrowanej kandydat będzie musiał przedstawić dokumenty potwierdzające (oryginały lub poświadczane kopie), chyba że otrzyma inne instrukcje. EPSO zeskanuje dokumenty kandydata podczas jego oceny zintegrowanej i zwróci mu je tego samego dnia.

Etap oceny zintegrowanej obejmuje serię komputerowych testów wielokrotnego wyboru oraz testów badających poziom kompetencji, zgodnie z poniższym opisem:

Testy	Pytania	Czas trwania	Wymagane minimum
Rozumienie tekstu pisanego	20 pytań	35 min	Brak wymaganego minimum
Operowanie danymi liczbowymi	10 pytań	20 min	
Myślenie abstrakcyjne	10 pytań	10 min	

Za każde pytanie można otrzymać jeden punkt. Maksymalna całkowita liczba punktów wynosi 40. Punkty otrzymane w tych testach będą brane pod uwagę przy ocenie ostatecznej.

Na etapie oceny zintegrowanej sprawdzanych będzie osiem kompetencji ogólnych oraz wymagane w każdym konkursie kompetencje szczególne za pomocą **trzech testów** (ćwiczenie w grupie oraz rozmowy badające poziom kompetencji ogólnych i szczególnych), zgodnie z poniższą tabelą:

Kompetencja	Testy
1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	Ćwiczenie w grupie
2. Komunikacja	Rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
3. Jakość i wydajność pracy	Rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
4. Nauka i rozwój osobisty	Ćwiczenie w grupie
5. Ustalanie priorytetów i organizacja	Ćwiczenie w grupie
6. Odporność	Rozmowa badająca poziom kompetencji ogólnych
7. Umiejętność pracy w zespole	Ćwiczenie w grupie
8. Zdolności przywódcze	Ćwiczenie w grupie
Wymagane minimum	3/10 za każdą kompetencję i 40/80 ogółem

Kompetencja	Test
Kompetencje szczególne	Rozmowa badająca poziom kompetencji szczególnej, której celem jest ocena umiejętności specjalistycznych kandydata oraz jego znajomości języka prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej. W czasie rozmowy kandydaci zostaną poproszeni o przedstawienie prezentacji ustnej.
Wymagane minimum	10/20

Punkty zdobyte podczas testów z tłumaczenia pisemnego zostaną dodane do punktów zdobytych podczas etapu oceny zintegrowanej, dając łączną ocenę kandydata.

#### 6) **Lista rezerwowa**

Po sprawdzeniu, czy zgodnie z dokumentami potwierdzającymi kandydaci spełniają warunki udziału w konkursie, komisja konkursowa sporządzi dla każdego konkursu listę rezerwową, zawierającą pożądaną liczbę laureatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie oraz którzy pomyślnie przeszli wszystkie testy i po zakończeniu oceny zintegrowanej mają najwyższą całkowitą liczbę punktów. Laureaci są wymienieni na liście w porządku alfabetycznym.

Listy rezerwowe i paszporty kompetencji laureatów, zawierające informację zwrotną komisji konkursowej na temat laureata, zostaną udostępnione instytucjom UE na potrzeby rekrutacji i dalszego kierowania rozwojem kariery zawodowej. Znalezienie się na liście rezerwowej **nie daje kandydatowi żadnej gwarancji ani prawa** do zatrudnienia.

#### **GDZIE I KIEDY MOŻNA SIĘ ZGŁASZAĆ?**

Zgłoszenia można składać przez internet na stronie EPSO [https://epso.europa.eu/apply/job-offers\\_pl](https://epso.europa.eu/apply/job-offers_pl) do:

**16 stycznia 2018 r., godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego.**

## ZAŁĄCZNIK I

**OBOWIĄZKI**

Trybunał Sprawiedliwości zatrudnia wysoko wykwalifikowanych prawników, którzy muszą być w stanie tłumaczyć na język konkursowy złożone teksty prawne z co najmniej dwóch języków. Przy wykonywaniu swoich obowiązków prawnicy lingwiści korzystają z narzędzi informatycznych i biurowych.

Obowiązki obejmują tłumaczenie na język konkursowy z co najmniej dwóch innych języków urzędowych Unii Europejskiej tekstów prawnych (wyroków Trybunału Sprawiedliwości i Sądu, opinii rzeczników generalnych, pism procesowych stron itd.) oraz przeprowadzanie analizy prawnej we współpracy z sekretariatami i innymi służbami Trybunału Sprawiedliwości.

Koniec ZAŁĄCZNIKA I, kliknij tutaj, aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

---

## ZAŁĄCZNIK II

## KWALIFIKACJE I KOMBINACJE JĘZYKOWE

**EPSO/AD/354/17 – Prawnicy lingwiści (AD 7) języka łotewskiego (LV)****1. Kwalifikacje**

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony jednym z niżej wymienionych dyplomów w dziedzinie prawa łotewskiego:

*Kandidātiem ir jābūt diplomam par augstāko juridisko izglītību Latvijas tiesību zinātnē, kas iegūts akreditētā studiju programmā, vai minētā līmeņa izglītībai pielīdzinātam diplomam un jurista kvalifikācijai.*

W przypadku gdy studia trwają trzy lata — przynajmniej jeden rok odpowiedniego doświadczenia zawodowego.

W celu ustalenia, czy kandydat osiągnął poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, komisja konkursowa weźmie pod uwagę przepisy obowiązujące w momencie uzyskania dyplomu.

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w ZAŁĄCZNIKU V.

**2. Znajomość języków**

**Język 1:** znajomość języka łotewskiego na poziomie co najmniej C2 (znajomość biegła)

**Język 2:** znajomość języka francuskiego na poziomie co najmniej C1 (znajomość zaawansowana) do celów tłumaczenia tekstów prawnych

**Język 3:** znajomość jednego z 24 języków urzędowych UE na poziomie co najmniej C1 (znajomość zaawansowana) do celów tłumaczenia tekstów prawnych; musi on być inny niż język 1 i 2 kandydata.

Szczegółowe informacje o poziomach znajomości języków znajdują się w Europejskim systemie opisu kształcenia językowego (<https://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>)

**EPSO/AD/355/17 – Prawnicy lingwiści (AD 7) języka maltańskiego (MT)****1. Kwalifikacje**

Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony jednym z niżej wymienionych dyplomów w dziedzinie prawa maltańskiego:

*Dottorat fil-liġi (LL.D.) jew Master fl-Avokatura (M.Adv.);*

*Diploma ta' Nutar Pubbliku (Dip.Not.Pub.) jew Master fl-Istudji Notarili (M.Not.ST.);*

*Baċcellerat fl-Arti tal-Istudji Soċjo-Legali b'Diploma ta' Prokuratur legali (B.A., L.P.) jew Baċcellerat fil-Liġi b'diploma ta' Prokuratur Legali (LL.B (Hons), L.P.)*

W przypadku gdy studia trwają trzy lata — przynajmniej jeden rok odpowiedniego doświadczenia zawodowego.

W celu ustalenia, czy kandydat osiągnął poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, komisja konkursowa weźmie pod uwagę przepisy obowiązujące w momencie uzyskania dyplomu.

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w ZAŁĄCZNIKU V.

**2. Znajomość języków**

**Język 1:** znajomość języka maltańskiego na poziomie co najmniej C2 (znajomość biegła)

**Język 2:** znajomość języka francuskiego na poziomie co najmniej C1 (znajomość zaawansowana) do celów tłumaczenia tekstów prawnych

**Język 3:** znajomość jednego z 24 języków urzędowych UE na poziomie co najmniej C1 (znajomość zaawansowana) do celów tłumaczenia tekstów prawnych; musi on być inny niż język 1 i 2 kandydata.

Szczegółowe informacje o poziomach znajomości języków znajdują się w Europejskim systemie opisu kształcenia językowego (<https://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>)

Koniec ZAŁĄCZNIKA II, kliknij tutaj, aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

## ZAŁĄCZNIK III

**KRYTERIA NABORU**

*Komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria naboru na podstawie kwalifikacji:*

1. Doświadczenie zawodowe w dziedzinie tłumaczeń prawniczych.
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie redagowania tekstów prawnych.
3. Doświadczenie zawodowe w zakresie prawa zdobyte w kancelarii prawnej, jako prawnik zatrudniony w przedsiębiorstwie, w administracji krajowej, organizacji międzynarodowej lub na uniwersytecie.
4. Dyplom/świadectwo/dyplom studiów w dziedzinie tłumaczeń pisemnych lub studiów językowych/lingwistycznych w odniesieniu do języków wymaganych w konkursie (język 1, 2 lub 3).
5. Udokumentowana znajomość dodatkowych języków urzędowych Unii Europejskiej poza językami wymaganymi w konkursie.

Koniec ZAŁĄCZNIKA III, kliknij tutaj, aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

---



## ZAŁĄCZNIK IV

## PRZEPISY OGÓLNE MAJĄCE ZASTOSOWANIE DO KONKURSÓW OTWARTYCH

## INFORMACJE OGÓLNE

Wszelkie odniesienia w ramach procedur naboru organizowanych przez EPSO do osoby określonej płci uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby wszelkiej innej płci.

Wszyscy kandydaci, którzy na którymkolwiek etapie konkursu uplasowali się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, zostaną dopuszczeni do następnego etapu. Wszyscy kandydaci ponownie dopuszczeni do udziału w konkursie po pozytywnie rozpatrzonym odwołaniu również zostaną zaproszeni do następnego etapu.

Wszyscy kandydaci, którzy uplasowali się na ostatnim miejscu listy rezerwowej z jednakowym wynikiem, zostaną wpisani na listę rezerwową. Wszyscy kandydaci ponownie dopuszczeni do udziału w konkursie po pozytywnie rozpatrzonym odwołaniu na tym etapie procedury również zostaną wpisani na listę rezerwową.

## 1. KTO MOŻE ZGŁOSIĆ SWOJĄ KANDYDATURĘ?

## 1.1. Warunki ogólne i szczegółowe

Warunki ogólne i szczegółowe (w tym znajomość języków) dla każdej dziedziny lub profilu są określone w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?”.

Warunki szczegółowe dotyczące kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i znajomości języków są różne w zależności od wymaganego profilu. W zgłoszeniu kandydat powinien podać jak najwięcej informacji dotyczących swoich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego (jeśli jest ono wymagane), opisanych w sekcji „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?” niniejszego ogłoszenia, **związanych z charakterem przyszłych obowiązków**.

- a) **Dyplomy lub zaświadczenia:** Dyplomy, wydane zarówno w krajach UE jak i krajach nienależących do UE, muszą zostać uznane przez organ urzędowy w jednym z państw członkowskich UE, np. ministerstwo edukacji w państwie członkowskim UE. Komisja konkursowa uwzględni różnice między systemami kształcenia.

W odniesieniu do kształcenia pomaturalnego oraz szkoleń technicznych, zawodowych lub specjalistycznych należy określić przedmioty objęte programem nauczania lub szkolenia, czas trwania nauki oraz podać, czy kurs był prowadzony w pełnym czy niepełnym wymiarze godzin lub czy był to kurs wieczorowy.

- b) **Doświadczenie zawodowe** (jeśli jest wymagane) będzie uwzględniane wyłącznie wówczas, gdy będzie związane z charakterem przyszłych obowiązków oraz jeśli wiązało się z:

- rzeczywistą i efektywną pracą,
- wynagrodzeniem;
- stosunkiem podporządkowania lub świadczeniem usługi; oraz
- po spełnieniu następujących warunków:
  - **praca w ramach wolontariatu:** jeśli była wykonywana za wynagrodzeniem oraz obejmowała podobną liczbę godzin tygodniowo i była świadczona w podobnym wymiarze czasu jak w przypadku klasycznego zatrudnienia,
  - **staże:** jeśli były wykonywane za wynagrodzeniem,
  - **obowiązkowa służba wojskowa:** odbyta przed uzyskaniem dyplomu uprawniającego do udziału w konkursie lub po jego uzyskaniu i nieprzekraczająca ustawowego czasu jej trwania w danym państwie członkowskim,
  - **urlop macierzyński/ojcowski/adopcyjny:** jeżeli był przewidziany w umowie o pracę,
  - **doktorat:** w okresie nie dłuższym niż 3 lata, pod warunkiem uzyskania stopnia doktora i niezależnie od tego, czy za pracę nad nim było wypłacane wynagrodzenie, oraz
  - **praca w niepełnym wymiarze godzin:** przeliczana proporcjonalnie, stosownie do faktycznie przepracowanego czasu, np. praca na pół etatu przez sześć miesięcy zostanie zaliczona jako trzy miesiące.

## 1.2. Dokumenty potwierdzające

Na różnych etapach procedury naboru kandydat musi przedstawić dokument urzędowy poświadczający jego obywatelstwo (np. paszport lub dokument tożsamości), który musi zachować ważność w dniu, w którym upływa termin zatwierdzenia zgłoszenia (termin zatwierdzenia pierwszej części zgłoszenia w przypadku dwuczęściowej procedury zgłoszeniowej).

Wszystkie okresy działalności zawodowej należy udokumentować oryginałami lub potwierdzonymi kopiami następujących dokumentów:

- **dokumenty od byłego i obecnego pracodawcy (pracodawców)** ze wskazaniem charakteru i zakresu pełnionych obowiązków oraz daty ich rozpoczęcia i zakończenia, opatrzone urzędowym nagłówkiem i pieczęcią firmową oraz imieniem, nazwiskiem i podpisem osoby odpowiedzialnej; lub
- **umowa (umowy) o pracę wraz z pierwszym i ostatnim odcinkiem wypłaty** oraz ze szczegółowym opisem pełnionych obowiązków;
- (w przypadku działalności zawodowej bez stałego wynagrodzenia, tj. osób pracujących na własny rachunek, wykonujących wolne zawody itp.) **faktury lub zamówienia** z wyszczególnieniem wykonanych zadań lub wszelkie inne stosowne potwierdzające dokumenty urzędowe;
- (w przypadku konkursów dla tłumaczy konferencyjnych, w których wymagane jest doświadczenie zawodowe) dokumenty poświadczające **liczbę dni** przepracowanych jako tłumacz konferencyjny oraz **języki**, z których i na które kandydat tłumaczył jako tłumacz konferencyjny.

Zasadniczo nie wymaga się przedstawiania żadnych dokumentów poświadczających znajomość języków, z wyjątkiem niektórych profili lingwistów i profili specjalistycznych.

Na każdym etapie procedury kandydat może zostać poproszony o przedstawienie dodatkowych informacji lub dokumentów. EPSO poinformuje kandydata, jakie dokumenty potwierdzające należy przedłożyć i kiedy.

## 1.3. Równe szanse i dostosowania dla kandydatów o szczególnych potrzebach

Osoby, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszone są o zaznaczenie tego w formularzu zgłoszeniowym oraz poinformowanie, jakich specjalnych dostosowań potrzebują. Jeżeli niepełnosprawność lub choroba wystąpią u kandydata po upływie terminu składania formularzy zgłoszeniowych, kandydat powinien jak najszybciej powiadomić o tym EPSO, korzystając z danych kontaktowych podanych poniżej.

Należy zauważyć, że aby wniosek kandydata został rozpatrzony, będzie musiał on przesłać EPSO zaświadczenie wystawione przez organ krajowy lub orzeczenie lekarskie. Dostarczone dokumenty zostaną przeanalizowane i w uzasadnionych przypadkach wprowadzone zostaną niezbędne udogodnienia.

Więcej informacji można uzyskać od zespołu „EPSO-accessibility team”:

- pocztą elektroniczną (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faksem (+32 22998081) lub
- pocztą na adres:

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

## 2. KTO OCENIA KANDYDATÓW?

Porównaniem i wyborem najlepszych kandydatów na podstawie ich kompetencji, umiejętności i kwalifikacji w świetle wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie zajmuje się powołana w tym celu komisja konkursowa. Jej członkowie określają również poziom trudności testów stosowanych w konkursie i zatwierdzają ich treść na podstawie propozycji EPSO.

Aby zagwarantować niezależność komisji konkursowej, kandydatom oraz wszystkim osobom spoza komisji surowo zabrania się wszelkich prób nawiązania kontaktu z członkami komisji, chyba że dotyczy to testów wymagających bezpośredniego kontaktu między kandydatami i komisją.

Kandydaci pragnący przedstawić swój punkt widzenia lub dochodzić swoich praw muszą zrobić to na piśmie, przysyłając korespondencję skierowaną do komisji konkursowej do EPSO, które przekaże ją komisji. Wszelkie bezpośrednie lub pośrednie interwencje podjęte przez kandydatów, wykraczające poza te procedury, są zabronione i mogą skutkować dyskwalifikacją z konkursu.

W szczególności powiązanie rodzinne lub hierarchiczne między kandydatem i członkiem komisji konkursowej powoduje konflikt interesów. Komisje konkursowe proszone są o zgłaszanie EPSO takich przypadków bezzwłocznie po stwierdzeniu występowania takiego konfliktu. EPSO oceni każdy przypadek indywidualnie i podejmie odpowiednie kroki. Nieprzestrzeganie powyższych zasad może spowodować wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec członków komisji konkursowej i dyskwalifikację kandydata z konkursu (zob. sekcja 4.4).

Imiona i nazwiska członków komisji konkursowej publikowane są na stronie internetowej EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) przed rozpoczęciem testów oceny zintegrowanej/etapu oceny zintegrowanej.

### 3. KOMUNIKACJA

#### 3.1. Komunikacja z EPSO

Kandydat powinien sprawdzać swoje konto EPSO **co najmniej dwa razy w tygodniu**, by śledzić swoje postępy w konkursie. Jeżeli kandydat nie jest w stanie sprawdzić swojego konta z powodu problemów technicznych leżących po stronie EPSO, jest on zobowiązany bezzwłocznie zgłosić ten fakt EPSO,

- najlepiej za pośrednictwem sekcji „Skontaktuj się z nami” na stronie internetowej EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) lub
- telefonicznie, za pośrednictwem Europe Direct (00 800 67 89 10 11) lub
- pocztą:

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

EPSO zastrzega sobie prawo do odmowy dostarczenia informacji, które zostały już jasno określone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie, załącznikach do niego lub na stronie internetowej EPSO, w tym w dziale „Najczęściej zadawane pytania”.

We wszelkiej korespondencji dotyczącej zgłoszenia kandydat powinien podawać swoje **imię i nazwisko** (identyczne z podanym na koncie EPSO), **numer zgłoszenia** oraz **numer referencyjny procedury naboru**.

EPSO stosuje zasady kodeksu dobrego postępowania administracyjnego [https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff\\_pl](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_pl) (opublikowane w *Dzienniku Urzędowym*). Na tej podstawie EPSO zastrzega sobie prawo do zaprzestania wszelkiej niewłaściwej korespondencji (powtarzalnej, obraźliwej lub bezprzedmiotowej).

#### 3.2. Dostęp do informacji

Kandydatom przysługują szczególne prawa dostępu do pewnych dotyczących ich informacji, udzielone w świetle obowiązku uzasadnienia decyzji, mające na celu umożliwienie kandydatom złożenia odwołania od decyzji odmownych.

Należy zachować równowagę między obowiązkiem uzasadnienia decyzji i poufnym charakterem prac komisji konkursowej, który gwarantuje niezależność komisji i obiektywizm procedury naboru. Z uwagi na poufność nie można zatem ujawniać stanowisk przyjętych przez członków komisji konkursowej dotyczących konkretnego kandydata ani informacji dotyczących ocen porównawczych kandydatów.

Prawa dostępu do informacji dotyczą kandydatów biorących udział w konkursie otwartym; przepisy dotyczące publicznego dostępu do dokumentów nie mogą przyznawać im praw innych niż te określone w niniejszej sekcji.

##### 3.2.1. Automatyczne ujawnianie informacji

Po zakończeniu każdego etapu procedury naboru przeprowadzanego w ramach danego konkursu kandydaci będą **automatycznie otrzymywać** następujące informacje za pośrednictwem konta EPSO:

- **testy wielokrotnego wyboru:** wyniki kandydata oraz siatka odpowiedzi kandydata i prawidłowych odpowiedzi w podziale na numer referencyjny/literę. **Jednoznacznie wyklucza się dostęp do treści pytań i odpowiedzi,**

- **spełnianie warunków udziału:** czy kandydat został dopuszczony do udziału; w przypadku niedopuszczenia – warunki udziału, które nie zostały spełnione,
- **Talent Screener:** wyniki kandydata oraz siatka ze współczynnikami ważności pytań, punktami przyznawanymi za odpowiedzi kandydata i jego całkowitą liczbą punktów,
- **testy wstępne:** wyniki kandydata,
- **testy pośrednie:** wyniki kandydata, jeśli nie został on zaproszony do następnego etapu,
- **ocena zintegrowana / etap oceny zintegrowanej (Assessment Centre):** jeśli kandydat nie został zdyskwalifikowany – paszport kompetencji kandydata zawierający całkowitą liczbę punktów zdobytych za każdą kompetencję oraz komentarze komisji konkursowej zawierające informację zwrotną (opis i punktację) na temat wyników uzyskanych przez kandydata w trakcie oceny zintegrowanej/etapu oceny zintegrowanej.

Zasadniczo EPSO nie przekazuje kandydatom żadnych tekstów źródłowych ani zadań, ponieważ są one przeznaczone do ponownego wykorzystania w przyszłych konkursach. W przypadku niektórych rodzajów testów EPSO może jednak wyjątkowo opublikować na swojej stronie internetowej teksty źródłowe lub zadania, jeżeli:

- testy zostały zakończone,
- ich wyniki zostały ustalone i przekazane kandydatom oraz
- teksty źródłowe/zadania nie są przeznaczone do ponownego wykorzystania w przyszłych konkursach.

### 3.2.2. Udzielanie informacji na wniosek

Kandydat może poprosić o **niepoprawioną** kopię swoich odpowiedzi w przypadku tych egzaminów pisemnych, które **nie są przeznaczone do ponownego wykorzystania** w przyszłych konkursach. Jednoznacznie wyklucza się udostępnienie odpowiedzi na studium przypadku.

Poprawione arkusze odpowiedzi kandydata oraz szczegółowe informacje na temat oceny podlegają zasadzie poufności prac komisji konkursowej i **nie będą ujawniane**.

EPSO stara się udostępnić kandydatom jak najwięcej informacji, przestrzegając obowiązku uzasadnienia decyzji, zasady poufnego charakteru prac komisji konkursowej i przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. Wszystkie wnioski o udzielenie informacji będą oceniane w świetle tych wymogów.

Wszelkie wnioski o udzielenie informacji należy składać za pośrednictwem sekcji „Skontaktuj się z nami” na stronie internetowej EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia, w którym wyniki kandydata zostały opublikowane na jego koncie EPSO.

## 4. SKARGI I PROBLEMY

### 4.1. Kwestie techniczne

Jeśli na jakimkolwiek etapie procedury naboru kandydat napotka poważne problemy techniczne lub organizacyjne, powinien on **bezwzględnie poinformować o tym EPSO**, abyśmy mogli zbadać problem i podjąć środki naprawcze:

- najlepiej za pośrednictwem sekcji „Skontaktuj się z nami” na stronie internetowej EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) lub
- pocztą:

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

We wszelkiej korespondencji kandydat powinien podawać swoje imię i nazwisko (identyczne z podanym na koncie EPSO), numer zgłoszenia oraz numer referencyjny procedury naboru.

W przypadku **problemów, które wystąpiły poza ośrodkami egzaminacyjnymi** (dotyczących np. zgłoszeń lub rezerwacji), należy skontaktować się z EPSO (zob. sekcja 3.1) i dołączyć krótki opis problemu.

**W przypadku wystąpienia problemu w ośrodku egzaminacyjnym** kandydat proszony jest o:

- zgłoszenie go osobom nadzorującym i poproszenie ich o odnotowanie jego skargi na piśmie oraz

- skontaktowanie się z EPSO za pośrednictwem sekcji „Skontaktuj się z nami” na stronie internetowej EPSO (www.eu-careers.eu), dołączając krótki opis problemu.

## 4.2. Wewnętrzne procedury weryfikacyjne

### 4.2.1. Błąd w komputerowych testach wielokrotnego wyboru

Baza testów wielokrotnego wyboru podlega stałej wnikliwej kontroli jakości przeprowadzanej przez EPSO i komisję konkursową.

Jeśli kandydat uważa, że błąd w co najmniej jednym z pytań w testach wielokrotnego wyboru wpłynął na jego zdolność do udzielenia prawidłowej odpowiedzi, ma on prawo zwrócić się do komisji konkursowej o weryfikację tego pytania lub pytań (w ramach procedury „neutralizacji”).

W ramach tej procedury komisja konkursowa może podjąć decyzję o anulowaniu pytania zawierającego błąd oraz o rozdzieleniu punktów między pozostałe pytania w przeprowadzonym teście. Ponowne przeliczenie punktów będzie dotyczyło tylko tych kandydatów, którzy w swoim zestawie mieli przedmiotowe pytanie. Punktacja za testy określona w odpowiednich sekcjach ogłoszenia o konkursie pozostaje niezmienną.

Składanie skarg dotyczących testów wielokrotnego wyboru:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO (zob. sekcja 3.1) **wyłącznie za pomocą internetowego formularza kontaktowego**,
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** w ciągu **10 dni kalendarzowych** od dnia, w którym kandydat przystąpił do testów komputerowych,
- **informacje dodatkowe:** aby umożliwić identyfikację pytania, należy opisać, czego ono dotyczyło (treść), i jak najprecyzyjniej wyjaśnić, na czym polegał rzekomy błąd.

**Nie będą brane pod uwagę skargi złożone po terminie ani skargi, w których nie opisano precyzyjnie zakwestionowanych pytań lub rzekomych błędów.**

Nie będą przyjmowane w szczególności skargi dotyczące wyłącznie rzekomych problemów tłumaczeniowych i nieokreślające jasno problemu.

### 4.2.2. Wnioski o weryfikację

Kandydat może złożyć wniosek o weryfikację **decyzji** komisji konkursowej lub EPSO ustalającej jego wynik lub stwierdzającej, czy kandydat jest dopuszczony do następnego etapu konkursu czy też z niego wykluczony.

Wniosek o weryfikację można złożyć na podstawie:

- istotnej nieprawidłowości w procedurze konkursowej lub
- nieprzestrzegania przez komisję konkursową lub EPSO regulaminu pracowniczego, ogłoszenia o konkursie, załączników do niego lub orzecznictwa.

Należy zauważyć, że kandydat nie ma prawa kwestionować ważności oceny komisji konkursowej dotyczącej wyników uzyskanych przez kandydata w testach oraz przydatności jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Jest to ocena wartościująca dokonana przez komisję konkursową, a sprzeciw kandydata wobec stanowiska komisji względem jego testów, doświadczenia lub kwalifikacji nie dowodzi, że popełniła ona błąd. Wnioski o weryfikację złożone na tej podstawie nie zostaną pozytywnie rozpatrzone.

Składanie wniosków o weryfikację:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO (zob. sekcja 3.1),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin:** **10 dni kalendarzowych** od daty opublikowania kwestionowanej decyzji na koncie EPSO kandydata,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

### Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

W terminie 15 dni roboczych kandydat otrzyma potwierdzenie odbioru. Organ, który podjął kwestionowaną decyzję (komisja konkursowa lub EPSO), przeanalizuje wniosek kandydata, wyda decyzję i wyśle mu uzasadnioną odpowiedź tak szybko, jak to możliwe.

**W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku kandydata zostanie on ponownie włączony do procedury naboru na etapie, na którym został z niej wykluczony, bez względu na to, na jakim etapie będzie wówczas konkurs.**

#### 4.3. Inne formy zgłaszania zastrzeżeń

##### 4.3.1. Skargi administracyjne

Kandydat biorący udział w konkursie otwartym może złożyć skargę administracyjną do dyrektora EPSO działającego jako organ powołujący.

Kandydat może złożyć skargę na decyzję – lub jej brak – mającą bezpośredni i natychmiastowy wpływ na jego status prawny jako kandydata jedynie w przypadku oczywistego naruszenia zasad dotyczących procedury naboru. **Dyrektor EPSO nie może unieważnić oceny wartościującej dokonanej przez komisję konkursową** (zob. sekcja 4.2.2).

Składanie skarg administracyjnych:

- **procedura:** proszę kontaktować się z EPSO (zob. sekcja 3.1),
- **język:** w języku wybranym przez kandydata w przedmiotowym konkursie jako język 2,
- **termin: trzy miesiące** od dnia powiadomienia o kwestionowanej decyzji lub od dnia, w którym decyzja powinna była zostać wydana,
- **informacje dodatkowe:** należy wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.

### Skargi złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

##### 4.3.2. Sądowa procedura odwoławcza

Kandydat biorący udział w konkursie otwartym ma prawo wnieść odwołanie do Sądu.

Jeżeli kandydat chce wnieść odwołanie od decyzji podjętej przez EPSO, musi najpierw złożyć skargę administracyjną (zob. sekcja 4.3.1).

Wnoszenie odwołań:

- **procedura:** stosowne informacje znajdują się na stronie internetowej Sądu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

##### 4.3.3. Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich

Wszyscy obywatele i mieszkańcy UE mogą złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich.

**Przed złożeniem skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich kandydat musi podjąć odpowiednie działania administracyjne względem właściwych instytucji i organów** (zob. sekcje 4.1–4.3).

Złożenie skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich nie skutkuje przedłużeniem terminów wnoszenia skarg administracyjnych lub odwołań.

Składanie skarg do Rzecznika Praw Obywatelskich:

- **procedura:** stosowne informacje znajdują się na stronie internetowej Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### 4.4. Dyskwalifikacja z procedury naboru

Kandydat może zostać zdyskwalifikowany na dowolnym etapie procedury naboru, jeśli EPSO stwierdzi, że kandydat:

- utworzył więcej niż jedno konto EPSO,
- zgłosił się do wzajemnie wykluczających się dziedzin lub profili,

- nie spełnia wszystkich warunków udziału w konkursie,
- złożył oświadczenia niezgodne z prawdą lub niepoparte odpowiednimi dokumentami,
- nie zarezerwował terminu lub nie wziął udziału w testach,
- oszukiwał podczas testów,
- nie zadeklarował w formularzu zgłoszeniowym języka lub jednego z języków wymaganych jako język 2, lub nie zadeklarował minimalnego wymaganego poziomu znajomości wymaganego dla języka 2,
- próbował nawiązać kontakt z członkiem komisji konkursowej w sposób niedopuszczalny,
- nie poinformował EPSO o potencjalnym konflikcie interesów między nim a członkiem komisji konkursowej;
- przedłożył zgłoszenie w języku innym niż określono w ogłoszeniu o konkursie (dopuszczalne może być zastosowanie innego języka w odniesieniu do nazw własnych, tytułów naukowych i oficjalnych i nazw stanowisk, określonych w dokumentach potwierdzających, lub do nazw dyplomów), lub
- podpisał lub opatrzył odróżniającym znakiem anonimowe testy pisemne lub praktyczne.

Kandydat biorący udział w rekrutacji organizowanej przez instytucje UE musi wykazywać się najwyższym możliwym stopniem uczciwości. Oszustwo lub próba oszustwa mogą podlegać sankcjom i mieć wpływ na udział kandydata w przyszłych konkursach.

Koniec ZAŁĄCZNIKA IV, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia.

\_\_\_\_\_

ZALĄCZNIK V  
**PRZYKŁADOWE MINIMALNE KWALIFIKACJE W PODZIALE NA PAŃSTWA I GRUPY ZASZEREGOWANIA ZASADNICZO ODPOWIADAJĄCE WYMOGOM OGŁOSZEŃ  
 O KONKURSACH**

Wersję przykładów w przystępnym do czytania formacie zamieszczono tutaj.

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
Belgique — België — Belgien	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)  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	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)  Candidature — Kandidaat Graduat — Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)  Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)  Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
			Диплома за висше образование Бакалавър Магистър



	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
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 Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuuddannelse 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

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
Eesti	<p>Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)</p> <p>Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus</p> <p>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta</p>	<p>Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)</p> <p>Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)</p> <p>Bakalaureusekraad (min 120 ainepunktide)</p> <p>Bakalaureusekraad (&lt; 160 ainepunktide)</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)</p> <p>Rakendus kõrghariduse diplom</p> <p>Bakalaureusekraad (160 ainepunktide)</p> <p>Magistrikraad</p> <p>Arstikraad</p> <p>Hambaarstikraad</p> <p>Loomaarstikraad</p> <p>Filosoofiadoktor</p> <p>Doktorikraad (120–160 ainepunktide)</p>
Éire/Ireland	<p>Ardeistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar</p> <p>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</p> <p>Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)</p> <p>Leaving Certificate Programme (LCVP)</p>	<p>Teastas Náisiúnta</p> <p>National Certificate</p> <p>Gnáthchéim bhaitisiléara</p> <p>Ordinary bachelor degree</p> <p>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)</p> <p>National diploma (ND, Dip.)</p> <p>Ardteastas (120 ECTS)</p> <p>Higher Certificate (120 ECTS)</p>	<p>Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p> <p>Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p>	<p>Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)</p> <p>Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)</p> <p>Céim ollscoile</p> <p>University degree</p> <p>Céim mháistir (60–120 ECTS)</p> <p>Master's degree (60–120 ECTS)</p> <p>Dochtúireacht</p> <p>Doctorate</p>

ΠΑΝΣΤΩΟ	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
Wykształcenie średnie (dlażęce dośięd do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoola pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
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)	Diplomado/ Ingeniero técnico	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)	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomyślnego)	Wykształcenie pomyślnie (szkoła pomyślna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
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)	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 (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
PAŃSTWO	Wyszkolenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wyszkolenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wyszkolenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wyszkolenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauru diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauru 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)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
<p>Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)</p>	<p>Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)</p>	<p>Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)</p>
<p><b>Malta</b></p> <p>Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)</p> <p>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</p> <p>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent</p>	<p>MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma</p>	<p>Bachelor's degree</p>	<p>Bachelor's degree Master of Arts Doctorate</p>
<p><b>Nederland</b></p> <p>Diploma VWO</p> <p>Diploma staatsexamen (2 diploma's)</p> <p>Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)</p> <p>Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)</p>	<p>Kandidaatexamen Associate degree (AD)</p>	<p>Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”</p>	<p>HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat</p>

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplom/ Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	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 prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16
PAŃSTWO	Wyszkolenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wyszkolenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wyszkolenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățăământ preuniversitar	Diplomă de licență  Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice) postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi  Univerzitetna diploma / magistririj / specializacija / doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.



	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
PAŃSTWO	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen / Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

PAŃSTWO	AST-SC 1 do AST-SC 6 AST 1 do AST 7	AST 3 do AST 11	AD 5 do AD 16	
	Wykształcenie średnie (dające dostęp do kształcenia pomaturalnego)	Wykształcenie pomaturalne (szkoła pomaturalna lub krótki cykl studiów uniwersyteckich trwających co najmniej 2 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 3 lata)	Wykształcenie na poziomie studiów uniwersyteckich (trwających co najmniej 4 lata)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC	(Honours) Bachelor degree	Honours Bachelor degree
	BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	NB: Master's degree in Scotland	Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Koniec ZAŁĄCZNIKA V, kliknij tutaj aby wrócić do tekstu ogłoszenia.