

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AD/01/23 – Administratorzy (AD 6) w dziedzinie własności intelektualnej

(2023/C 255 A/01)

Termin składania zgłoszeń: 29 sierpnia 2023 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego

SPIS TREŚCI

	Strona
1. PRZEPISY OGÓLNE	2
2. JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?	2
3. CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU?	2
3.1. Warunki ogólne	2
3.2. Warunki szczegółowe — języki	2
3.3. Warunki szczegółowe — kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	2
4. JAK PRZEBIEGA KONKURS?	3
4.1. Opis procedur konkursowych	3
4.2. Języki używane w konkursie	3
4.2.1. Wymagania dotyczące języków	3
4.2.2. Języki zgłoszenia i testów	3
4.3. Etapy konkursu	4
4.3.1. Składanie zgłoszeń	4
4.3.2. Testy	4
4.3.3. Ranking kandydatów, kontrola spełniania warunków udziału w konkursie i sporządzenie listy rezerwowej	5
5. RÓWNE SZANSE I RACJONALNE DOSTOSOWANIA DLA KANDYDATÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH	6
6. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	6
ZAŁĄCZNIK I — Przepisy ogólne	7
ZAŁĄCZNIK II — Typowe zadania	14
ZAŁĄCZNIK III — Przykładowe minimalne kwalifikacje	15

1. PRZEPISY OGÓLNE

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty na podstawie kwalifikacji i testów w celu stworzenia listy rezerwowej, z której Urząd Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej (EUIPO) w Alicante, Hiszpania, będzie mógł rekrutować nowych urzędników służby publicznej na stanowiska **administratorów** (grupa zaszerogowania AD). Ten konkurs otwarty jest organizowany w imieniu Urzędu Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej działającego jako organ powołujący (zwanego dalej „EUIPO” lub „organem powołującym”).

Niniejsze ogłoszenie o konkursie wraz z załącznikami, w tym załącznikiem I „Przepisy ogólne”, stanowi prawnie wiążące zasady tego konkursu.

Pożądana liczba laureatów: 200

W miarę możliwości EPSO i EUIPO starają się stosować język neutralny płciowo i włączający. Wszelkie odniesienia do osoby określonej płci należy rozumieć jako odniesienia do osoby dowolnej płci.

2. JAKIE BĘDĄ MOJE OBOWIĄZKI?

Informacje o typowych obowiązkach zatrudnionych laureatów konkursu zawiera załącznik II.

3. CZY SPEŁNIAM WARUNKI UDZIAŁU?

Kandydat musi spełniać **wszystkie** poniższe warunki ogólne i szczegółowe warunki udziału w dniu, w którym upływa termin składania zgłoszeń.

3.1. Warunki ogólne

Kandydat musi:

1. korzystać z pełni praw obywatelskich jako obywatel państwa członkowskiego UE,
2. mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej,
3. mieć odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

3.2. Warunki szczegółowe — języki

Kandydat musi znać języki obce zgodnie z sekcją 4.2.1. poniżej.

3.3. Warunki szczegółowe — kwalifikacje i doświadczenie zawodowe

Przykładowe minimalne kwalifikacje znajdują się w załączniku III.

a) Aby spełniać warunki udziału w konkursie, kandydat musi spełniać wymagania wymienione w **jednym** z poniższych punktów:

(i) mieć wykształcenie odpowiadające ukończonym **studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej 3 lata**, potwierdzone dyplomem w dziedzinie **prawa**, oraz **zdobyte po uzyskaniu dyplomu co najmniej 3-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe**;

(ii) mieć wykształcenie odpowiadające ukończonym **studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej 3 lata**, potwierdzone dyplomem w dziedzinie innej niż prawo, oraz **zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu co najmniej 5-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe**;

(iii) mieć wykształcenie odpowiadające ukończonym **studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej 3 lata**, potwierdzone dyplomem, oraz **zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu co najmniej 4-letnie odpowiednie doświadczenie zawodowe**, jak również **ukończone studia drugiego lub trzeciego stopnia w dziedzinie prawa własności intelektualnej (magisterskie, doktoranckie lub równoważne)**.

b) Doświadczenie zawodowe, o którym mowa w pkt 3.3. lit. a) pkt (i)–(iii) powyżej, zostanie uznane za **odpowiednie**, jeżeli zostało zdobyte w dziedzinie własności intelektualnej i jest bezpośrednio związane z charakterem **co najmniej dwóch kategorii obowiązków** wskazanych w załączniku II do niniejszego ogłoszenia.

W przypadkach, o których mowa w lit. a) pkt (iii), w celu ustalenia, czy kandydat spełnia wymóg dotyczący minimalnej długości odpowiedniego doświadczenia zawodowego określonej w tym punkcie, jako doświadczenie zawodowe zalicza się do trzech lat całkowitej długości studiów doktoranckich (lub równoważnych).

4. JAK PRZEBIEGA KONKURS?

4.1. Opis procedur konkursowych

Konkurs składa się z następujących etapów:

- składanie zgłoszeń (zob. sekcja 4.3.1.),
- testy i ich ocena: testy z zakresu rozumienia i analizy, test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną własności intelektualnej („test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu”) oraz studium przypadku (zob. sekcja 4.3.2),
- ranking kandydatów, kontrola spełniania warunków udziału w konkursie i sporządzenie listy rezerwowej (zob. sekcja 4.3.3.).

Testy będą przeprowadzane i nadzorowane zdalnie. Kandydaci muszą zarezerwować terminy testów zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od EPSO. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów są ograniczone. Pozostałe niezbędne informacje i instrukcje zostaną przekazane w zaproszeniach na testy.

4.2. Języki używane w konkursie

4.2.1. Wymagania dotyczące języków

Kandydaci biorący udział w tym konkursie muszą:

- a) znać biegle jeden z 24 języków urzędowych UE (**na poziomie co najmniej C1**). Jest to „**język 1**” kandydata;
- b) znać zadowalająco język **angielski, francuski, niemiecki, włoski lub hiszpański (na poziomie co najmniej B2)**. Jest to „**język 2**” kandydata. Język 2 musi być inny niż język 1 kandydata.

Wskazane powyżej minimalne poziomy dotyczą każdej umiejętności językowej (mówienia, pisania, czytania i słuchania) wymaganej w formularzu zgłoszeniowym. Umiejętności te odpowiadają poziomom opisanym w europejskim systemie opisu kształcenia językowego ⁽¹⁾.

Wymogi dotyczące języków w tym konkursie określono zgodnie z następującymi rozporządzeniami i wynikającym z nich interesem służby:

- a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1001 ⁽²⁾. Art. 146 ust. 2 tego rozporządzenia stanowi, że językami EUIPO są angielski, francuski, niemiecki, włoski i hiszpański.
- b) Rozporządzenie Rady (WE) nr 6/2002 ⁽³⁾. Art. 97 i 98 rozporządzenia (WE) nr 6/2002 przewidują, że języki te są językami postępowania przed EUIPO.

Wspomniane wymogi dotyczące języków decydują również o wyborze języków testów (zob. sekcja 4.2.2. poniżej).

4.2.2. Języki zgłoszenia i testów

Na różnych etapach konkursu stosowane będą następujące języki:

Etap konkursu	Testy	Język
Składanie zgłoszeń	—	W dowolnym spośród 24 języków urzędowych UE
Testy	Testy z zakresu rozumienia i analizy	Język 1
	Test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu	Język 2
	Studium przypadku	Język 2

⁽¹⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb62>

⁽²⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1001 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie znaku towarowego Unii Europejskiej (Dz.U. L 154 z 16.6.2017, s. 1).

⁽³⁾ Rozporządzenie Rady (WE) nr 6/2002 z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie wzorów wspólnotowych (Dz.U. L 3 z 5.1.2002, s. 1).

Po zatrudnieniu od laureatów będzie się wymagać stosowania ich umiejętności i kompetencji – zarówno ogólnych, jak i związanych z dziedziną konkursu – w jednym z języków EUIPO. W związku z tym główne etapy naboru muszą być przeprowadzone w tym języku.

Ze względów technicznych i aby zagwarantować spójność we wszystkich testach, językiem używanym do przekazywania instrukcji w trakcie testów, w interfejsach IT na potrzeby zarządzania testami oraz w komunikacji z osobami nadzorującymi będzie język angielski. W zaproszeniach dla kandydatów oraz na stronie internetowej EUIPO będzie się znajdował link z instrukcjami i odpowiednimi zrzutami ekranu interfejsów IT przetłumaczonymi na pięć języków EUIPO.

4.3. Etapy konkursu

4.3.1. Składanie zgłoszeń

Aby zgłosić się do konkursu, trzeba mieć konto EPSO. Kandydat, który nie ma konta EPSO, będzie musiał je utworzyć. **Kandydat może utworzyć tylko jedno konto EPSO do wysyłania wszystkich swoich zgłoszeń.**

Kandydaci mogą składać zgłoszenia wyłącznie przez internet na stronie EPSO ⁽⁴⁾ do:

29 sierpnia 2023 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego.

Zatwierdzając formularz zgłoszeniowy, kandydat oświadcza, że spełnia wszystkie warunki określone w sekcji „Czy spełniam warunki udziału?”. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego kandydat nie może wprowadzić do niego żadnych zmian. Za wypełnienie i przesłanie zgłoszenia w terminie odpowiada kandydat.

Kandydat będzie musiał **umieścić na swoim koncie EPSO zeskanowane kopie dokumentów potwierdzających informacje** podane w formularzu zgłoszeniowym **do 2 października 2023 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu środkowoeuropejskiego.**

4.3.2. Testy

Wszyscy kandydaci, którzy zatwierdzili swoje zgłoszenia w terminie wskazanym w niniejszym zgłoszeniu, zostaną zaproszeni do serii testów.

a) Testy z zakresu rozumienia i analizy

Testy sprawdzające umiejętności kandydatów z zakresu rozumienia i analizy zostaną zorganizowane w następujący sposób:

Test	Język	Pytania	Czas trwania	Wymagane minimum
Test rozumienia tekstu pisanego	Język 1	20 pytań	35 min	10/20
Test operowania danymi liczbowymi	Język 1	10 pytań	20 min	Operowanie danymi liczbowymi i myślenie abstrakcyjne łącznie: 10/20
Test myślenia abstrakcyjnego	Język 1	10 pytań	10 min	

Aby pomyślnie przejść testy z zakresu rozumienia i analizy, kandydat musi uzyskać **zarówno** minimum 10/20 punktów w teście sprawdzającym rozumienie tekstu pisanego, **jak i** minimum 10/20 punktów łącznie w teście sprawdzającym operowanie danymi liczbowymi i teście sprawdzającym myślenie abstrakcyjne.

Testy te mają na celu selekcję kandydatów o odpowiednim poziomie umiejętności z zakresu rozumienia i analizy. Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w tych testach powoduje wykluczenie z dalszej procedury. Kandydaci muszą uzyskać wymagane minimum, aby pozostać w konkursie, jednak uzyskane punkty **nie zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów (zob. sekcja 4.3.3).

Pozostałe testy (test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu i studium przypadku) tych kandydatów, którzy nie uzyskali wymaganego minimum w testach z zakresu rozumienia i analizy, nie będą sprawdzane, a kandydaci nie będą informowani o ich wynikach.

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/pl/job-opportunities/open-for-application>

b) Test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu

Test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu będzie zorganizowany w następujący sposób:

Test	Język	Liczba pytań	Czas trwania	Punktacja	Wymagane minimum
Test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu	Język 2	30	35 minut	0–30	15/30

Kandydat musi uzyskać **co najmniej 15/30 punktów**. W przypadku kandydatów, którzy uzyskają wymagane minimum w tym teście, uzyskane punkty **zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów, jak wskazano w sekcji 4.3.3.

Studium przypadku tych kandydatów, którzy nie uzyskali wymaganego minimum w teście wielokrotnego wyboru związanym z dziedziną konkursu, nie będzie sprawdzane.

c) Studium przypadku

Studium przypadku ma na celu ocenę kompetencji kandydatów w zakresie komunikacji pisemnej. Zostanie przeprowadzone w języku 2 i będzie oceniane w skali od 0 do 10 punktów. Kandydat musi uzyskać **co najmniej 5/10 punktów**. W przypadku kandydatów, którzy uzyskają wymagane minimum w tym teście, uzyskane punkty **zostaną dodane** do ostatecznej całkowitej liczby punktów, jak wskazano w sekcji 4.3.3.

4.3.3. Ranking kandydatów, kontrola spełniania warunków udziału w konkursie i sporządzenie listy rezerwowej

Komisja konkursowa zweryfikuje i potwierdzi liczbę punktów uzyskaną w testach z zakresu rozumienia i analizy i w teście wielokrotnego wyboru związanym z dziedziną konkursu oraz sprawdzi studium przypadku.

Następnie komisja konkursowa sporządzi listę kandydatów w porządku malejącym według ich ostatecznej całkowitej liczby punktów w następujący sposób:

Test ⁽¹⁾	Punktacja	Wynik testu uzyskany przez kandydata	Współczynnik zastosowany do liczby punktów uzyskanych przez kandydata (%)	Punkty pomnożone przez współczynnik
Test wielokrotnego wyboru związany z dziedziną konkursu	0–30	X	70	$A = X * 0,7$
Studium przypadku	0–10	Y	30	$B = Y * 3 * 0,3$

Ostateczna całkowita liczba punktów = A + B

⁽¹⁾ Zob. warunki określone w sekcji 4.3.2.

Następnie komisja konkursowa przeprowadzi kontrolę spełniania warunków udziału w konkursie obejmującą sprawdzenie zgodności z warunkami udziału określonymi w sekcji 3 („Czy spełniam warunki udziału?”) niniejszego ogłoszenia. Komisja konkursowa zdecyduje, czy kandydaci spełniają warunki udziału w konkursie, po weryfikacji i porównaniu:

a) informacji podanych w formularzu zgłoszeniowym oraz

b) dokumentów potwierdzających te informacje, zamieszczonych przez kandydatów na ich kontach EPSO.

Komisja konkursowa będzie sprawdzała dokumenty kandydatów w porządku malejącym według ich ostatecznej całkowitej liczby punktów do momentu, gdy liczba kandydatów uznanych za spełniających warunki w konkursie będzie odpowiadała pożądanej liczbie laureatów.

Nazwiska tych kandydatów zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Kandydaci, którzy uplasują się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, również zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane.

Kandydaci zostaną powiadomieni o wynikach uzyskanych w testach, jak wskazano w niniejszym ogłoszeniu.

Nazwiska na liście rezerwowej zostaną podane w kolejności alfabetycznej i opublikowane w Dzienniku Urzędowym. Jeżeli kandydat nie zgadza się na publikację swojego nazwiska, musi poinformować o tym EUIPO za pośrednictwem odpowiedniej funkcyjnej skrzynki pocztowej EUIPO ⁽⁵⁾ w ciągu pięciu dni roboczych od dnia powiadomienia o wynikach. Lista rezerwowa zostanie udostępniona służbom prowadzącym rekrutację na potrzeby procedur rekrutacji, które mogą, w razie potrzeby, obejmować dalsze testy i rozmowy.

Znalezienie się na liście rezerwowej nie daje kandydatom żadnej gwarancji ani prawa do zatrudnienia.

5. RÓWNE SZANSE I RACJONALNE DOSTOSOWANIA DLA KANDYDATÓW O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH

EPSO i EUIPO dokładają starań, aby stosować politykę równości szans wobec wszystkich kandydatów.

Kandydaci, którym niepełnosprawność lub stan zdrowia mogą utrudniać udział w testach, proszeni są o skorzystanie z procedury wystąpienia o racjonalne dostosowania opisanej na stronie internetowej EPSO ⁽⁶⁾. Po przeanalizowaniu wniosku i odpowiednich dokumentów potwierdzających EPSO może w razie konieczności przyznać racjonalne dostosowania.

6. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe kandydatów są przetwarzane w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia (UE) 2018/1725 ⁽⁷⁾. EPSO i EUIPO będą działały jako współadministratorzy w rozumieniu art. 28 tego rozporządzenia.

Oświadczenie o ochronie prywatności jest dostępne pod tym linkiem ⁽⁸⁾.

⁽⁵⁾ EUIPO-AD-01-23@euiipo.europa.eu

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/pl/node/495>

⁽⁷⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

⁽⁸⁾ https://euiipo.europa.eu/tunnel-web/secure/webdav/guest/document_library/contentPdfs/data_protection/IPCompetition2023_en.pdf

ZAŁĄCZNIK I

PRZEPISY OGÓLNE

1. Postanowienia podstawowe

- 1) Jeżeli ogłoszenie o konkursie nie stanowi inaczej, zastosowanie mają niniejsze zasady ogólne.
- 2) Na konta EPSO kandydatów przesyłane są informacje, na które trzeba zareagować w określonym terminie. Kandydaci powinni sprawdzać swoje konto EPSO co najmniej co trzy dni kalendarzowe, aby śledzić swoje postępy podczas konkursu oraz uniknąć niedotrzymania terminu.

Jeżeli kandydat nie jest w stanie tego zrobić z powodu problemów technicznych leżących po stronie EPSO, jest zobowiązany bezzwłocznie zgłosić ten fakt EPSO za pośrednictwem formularza kontaktowego online ⁽¹⁾.
- 3) Wszyscy kandydaci, którzy na którymkolwiek etapie konkursu uplasowali się na ostatnim miejscu z jednakowym wynikiem, zostaną dopuszczeni do następnego etapu. Wszyscy kandydaci, którzy uplasowali się na ostatnim miejscu listy rezerwowej z jednakowym wynikiem, zostaną wpisani na listę rezerwową.
- 4) EPSO kontaktuje się z kandydatem za pośrednictwem konta EPSO lub e-mailem w jednym z języków, co do których kandydat zadeklarował znajomość na poziomie B2 lub wyższym ⁽²⁾ w sekcji „Rozumienie tekstu pisanego” w zgłoszeniu.
- 5) Kandydaci mogą skontaktować się z EPSO za pomocą formularza kontaktowego online dostępnego na stronie internetowej EPSO ⁽³⁾. Przed skontaktowaniem się z EPSO kandydaci powinni zapoznać się z sekcją „Najczęściej zadawane pytania” na stronie EPSO ⁽⁴⁾.
- 6) EPSO zastrzega sobie prawo do nieodpowiadania na wszelką niestosowną korespondencję (pisma powtarzalne, obraźliwe lub bezprzedmiotowe).

2. Kwalifikacje, doświadczenie, dokumenty potwierdzające

Początek i koniec okresów kształcenia lub doświadczenia należy zawsze podawać w formacie dd/mm/rrrr.

2.1. Wymagania dotyczące wykształcenia

- 1) Stopnie naukowe, dyplomy lub świadectwa, otrzymane zarówno w krajach UE jak i krajach nienależących do UE, muszą być uznane przez właściwy organ w jednym z państw członkowskich UE.
- 2) Podczas oceny, czy kandydat ma kwalifikacje wymagane w ogłoszeniu o konkursie, uwzględniane będą różnice między krajowymi systemami kształcenia, a szczególnie różnice między nazwami stopni naukowych, dyplomów i świadectw.
- 3) W odniesieniu do poszczególnych kwalifikacji kandydaci powinni podać tytuł, poziom wykształcenia, przedmioty objęte programem, daty rozpoczęcia i zakończenia nauki oraz zwykły/oficjalny czas trwania.
- 4) W zakładce „Wykształcenie” formularza zgłoszeniowego kandydaci powinni również zamieścić kwalifikacje uzyskane w ramach kształcenia średniego.

2.2. Doświadczenie zawodowe

- 1) Aby doświadczenie zawodowe zostało uwzględnione, musi spełniać następujące warunki ogólne/minimalne:
 - a) zostało zdobyte po uzyskaniu minimalnego wykształcenia wymaganego w ogłoszeniu o konkursie;
 - b) zostało zdobyte podczas wykonywania rzeczywistej i efektywnej pracy;
 - c) zostało zdobyte podczas wykonywania pracy za wynagrodzeniem;
 - d) zostało zdobyte w ramach stosunku zawodowego, tj. pracy w strukturze organizacyjnej, lub świadczenia usługi;

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

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb62>

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

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

e) jest związane z charakterem obowiązków wymienionych w załączniku II ogłoszenia o konkursie. Jeżeli tylko część zadań wykonywanych w danym okresie doświadczenia zawodowego można uznać za istotne, zastosowanie mają następujące zasady:

- jeżeli ponad 75 % zadań było istotnych, cały okres doświadczenia zawodowego uznaje się za istotny,
- jeżeli 50–75 % zadań było istotnych, 75 % okresu doświadczenia zawodowego uznaje się za istotne,
- jeżeli 20–50 % zadań było istotnych, 50 % okresu doświadczenia zawodowego uznaje się za istotne,
- jeżeli mniej niż 20 % zadań było istotnych, okresu doświadczenia zawodowego nie uznaje się za istotny.

2) Określone poniżej doświadczenie zawodowe będzie uwzględniane w świetle szczególnych zasad obejmujących pewne wyjątki od wymogów, o których mowa w pkt 1 powyżej:

- a) W przypadku **wolontariatu** przez „wynagrodzenie” rozumie się każdą otrzymaną rekompensatę finansową, w tym zwrot kosztów i ubezpieczenie. Ponadto praca w ramach wolontariatu musi obejmować podobną liczbę godzin tygodniowo i być świadczona w podobnym wymiarze czasu jak w przypadku klasycznego zatrudnienia.
- b) W przypadku **staży** przez „wynagrodzenie” rozumie się każdą otrzymaną rekompensatę finansową, w tym zwrot kosztów i ubezpieczenie. **Obowiązkowy staż będący częścią studiów** może zostać uwzględniony, jeżeli (i) staż odbywa się po uzyskaniu minimalnego wykształcenia wskazanego w ogłoszeniu o konkursie oraz (ii) jest wynagradzany.
- c) **Obowiązkowy staż**, który jest częścią programu prowadzącego do zarejestrowania się w stowarzyszeniu zawodowym lub warunkiem takiej rejestracji w celu uzyskania **prawa do wykonywania zawodu** (np. przyjęcie do izby adwokackiej), może zostać uwzględniony niezależnie od tego, czy był wynagradzany. Jeżeli staż nie był wynagradzany, okres stażu może zostać uwzględniony wyłącznie pod warunkiem pomyślnego ukończenia programu i uzyskania prawa do wykonywania zawodu. We wszystkich przypadkach uwzględnia się jedynie minimalny obowiązkowy czas trwania.
- d) **Obowiązkowa służba wojskowa** odbyta przed uzyskaniem minimalnego wykształcenia wymaganego w ogłoszeniu o konkursie lub po jego uzyskaniu zostanie uwzględniona również wtedy, gdy nie spełnia kryteriów dotyczących powiązania z charakterem przyszłych obowiązków określonych w ogłoszeniu o konkursie, ale jedynie w wymiarze nieprzekraczającym ustawowego czasu jej trwania w danym państwie członkowskim.
- e) **Urlop macierzyński, ojcowski, adopcyjny lub rodzicielski** można uwzględnić, jeżeli był przewidziany w umowie o pracę.
- f) W przypadku **studiów doktoranckich** jako doświadczenie zawodowe można uwzględnić okres maksymalnie trzech lat, o ile kandydat uzyskał stopień doktora i niezależnie od tego, czy praca była wynagradzana.
- g) W przypadku **pracy w niepełnym wymiarze godzin** okres uwzględniany jako doświadczenie zawodowe jest przeliczany proporcjonalnie, np. praca na pół etatu przez sześć miesięcy zostanie zaliczona jako trzy miesiące.

2.3. Dokumenty potwierdzające

- 1) Kandydat będzie musiał załadować do swojego konta EPSO zeskanowane kopie dokumentów potwierdzających informacje podane w zgłoszeniu. Kandydat będzie musiał to zrobić w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie lub – jeżeli w ogłoszeniu nie określono daty – w terminie wskazanym przez EPSO.
- 2) Skutkiem nieprzedstawienia przez kandydata dokumentów potwierdzających w wyżej wymienionym terminie może być uznanie go za niespełniającego warunków udziału w konkursie lub nieuwzględnienie jego szczególnych kwalifikacji lub doświadczenia.
- 3) Na dowolnym etapie procedury kandydat może zostać poproszony (zwykle e-mailem) o dostarczenie dodatkowych informacji lub dokumentów.
- 4) Kandydat będzie musiał załadować między innymi kopię dowodu tożsamości lub paszportu, który musi być ważny w dniu, w którym upływa termin składania zgłoszeń. Na żądanie kandydat będzie musiał przedstawić oryginał dowodu tożsamości lub paszportu.

- 5) Aby poświadczyć swoje wykształcenie i szkolenia, kandydat będzie musiał przedstawić:
- a) kopie dyplomów lub świadectw poświadczających wykształcenie i szkolenia uprawniających do udziału w konkursie (zob. sekcja „Czy spełniam warunki udziału w konkursie?” w ogłoszeniu o konkursie);
 - b) świadectwo ukończenia szkoły średniej (również w przypadkach, gdy w ogłoszeniu o konkursie minimalne wymogi w zakresie wykształcenia określono powyżej poziomu wykształcenia średniego);
 - c) w przypadku dyplomów lub świadectw wydanych w państwie nienależącym do UE – zaświadczenie o uznaniu dyplomu za równoważny wydane przez właściwy organ państwa członkowskiego UE.
- 6) Wszystkie okresy działalności zawodowej należy potwierdzić następującymi dokumentami lub ich poświadczonymi kopiami:
- a) dokumenty od byłych lub obecnych pracodawców: umowy o pracę wskazujące daty rozpoczęcia i zakończenia zatrudnienia lub pierwsze i ostatnie odcinki wypłaty. Dokumenty te powinny wskazywać charakter i poziom pełnionych obowiązków oraz zawierać ich szczegółowy opis, powinny być opatrzone odpowiednim nagłówkiem i pieczęcią firmową oraz imieniem, nazwiskiem i podpisem osoby odpowiedzialnej;
 - b) 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 urzędowe dokumenty potwierdzające charakter i okres wykonywania obowiązków lub świadczenia usług;
 - c) w przypadku zewnętrznych tłumaczy pisemnych: dokumenty poświadczające przepracowane okresy i liczbę przetłumaczonych stron;
 - d) w przypadku zewnętrznych tłumaczy ustnych: dokumenty poświadczające liczbę przepracowanych dni oraz języki, z których i na które kandydat tłumaczył.

3. Rola komisji konkursowej

- 1) Komisja konkursowa decyduje o stopniu trudności testów konkursowych i zatwierdza ich treść, ocenia, czy kandydaci spełniają warunki udziału w konkursie, porównuje osiągnięcia kandydatów i wybiera najlepszych kandydatów w świetle wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Prace komisji konkursowej są tajne.
- 3) EPSO wspiera prace komisji konkursowej.

4. Konflikt interesów

- 1) Decyzje ustanawiające komisje konkursowe i powołujące jej członków są publikowane na stronie internetowej EPSO ⁽³⁾.
- 2) Kandydaci, członkowie komisji konkursowej oraz pracownicy EPSO i EUIPO pomagający w organizacji danego konkursu są zobowiązani do zgłaszania wszelkich konfliktów interesów, które mogą wystąpić, szczególnie przypadków powiązań rodzinnych lub bezpośrednich stosunków zawodowych. Sytuację, która może stanowić konflikt interesów, należy zgłosić EPSO lub EUIPO bezzwłocznie po stwierdzeniu jej wystąpienia. EPSO lub EUIPO oceni każdy przypadek indywidualnie i podejmie odpowiednie kroki.
- 3) Zasadniczo, między członkiem komisji konkursowej a kandydatem nie może istnieć stosunek bezpośredniej podległości służbowej ani bezpośrednie powiązanie rodzinne. Przeszłe ani nawet obecne bardziej odległe relacje służbowe same w sobie nie prowadzą do konfliktu interesów.
- 4) Aby zagwarantować niezależność komisji konkursowej, kandydatom oraz wszystkim osobom spoza komisji surowo zabrania się wszelkich prób nawiązania kontaktu z członkami komisji w kwestiach związanych z konkursem lub pracami komisji, z wyjątkiem wyraźnie dopuszczonych przypadków.
- 5) Naruszenie którejkolwiek z wyżej wymienionych zasad może spowodować wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec członków komisji konkursowej, personelu EPSO lub personelu EUIPO lub dyskwalifikację kandydata z konkursu (zob. sekcja 7).

5. Testy

- 1) Testy będą przeprowadzane i nadzorowane (monitorowane) zdalnie (online). Wymagania informatyczne dotyczące zdawania testów ⁽⁴⁾ określono na stronie internetowej EPSO. Kandydaci powinni jak najwcześniej zapoznać się z tą stroną, aby upewnić się, że spełniają wymagania sprzętowe.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/pl>

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/pl/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

- 2) Kandydat musi zarezerwować termin testów zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od EPSO. Okresy rezerwowania terminu i przeprowadzania testów są ograniczone.
- 3) Pozostałe niezbędne informacje i instrukcje zostaną przekazane w zaproszeniach na testy. Jeżeli kandydat nie zarezerwuje terminu testu, nie weźmie udziału w teście lub nie ukończy testu, jego udział w konkursie zostanie uznany za zakończony, chyba że będzie on w stanie udowodnić, że niezarezerwowanie terminu, niewzięcie udziału lub nieukończenie testu wynikają z okoliczności niezależnych od niego lub z powodu działania siły wyższej. Nieprzestrzeganie warunków przeprowadzania testów określonych w instrukcjach i informacjach udostępnionych kandydatom nie będzie uznawane za okoliczność niezależną od kandydata lub za działanie siły wyższej.

6. Dostęp do informacji

- 1) Kandydatom przysługują szczególne prawa dostępu do pewnych dotyczących ich informacji, wynikające z obowiązku uzasadnienia decyzji i mające na celu umożliwienie kandydatom złożenia odwołania od działań mających dla nich niekorzystne skutki.
- 2) Należy zachować równowagę między obowiązkiem uzasadnienia decyzji i poufnym charakterem prac komisji konkursowej, który gwarantuje niezależność komisji konkursowej i obiektywizm procedury naboru. Z uwagi na poufność nie można zatem ujawniać opinii członków komisji konkursowej dotyczących konkretnego kandydata ani informacji dotyczących ocen porównawczych kandydatów.
- 3) Prawo dostępu do informacji jest szczególnym uprawnieniem przysługującym kandydatom biorącym udział w konkursie; z przepisów dotyczących publicznego dostępu do dokumentów nie mogą oni wywodzić praw innych niż określone w niniejszej sekcji.
- 4) Za pośrednictwem konta EPSO kandydaci otrzymają automatycznie następujące informacje:
 - testy z zakresu rozumienia i analizy: kandydaci otrzymają swoje wyniki wraz z tabelą swoich odpowiedzi i poprawnych odpowiedzi (numery referencyjne i litery). Jednoznacznie wyklucza się dostęp do treści pytań i odpowiedzi,
 - testy wielokrotnego wyboru związane z dziedziną konkursu: kandydaci, którzy uzyskali wymagane minimum w testach z zakresu rozumienia i analizy, otrzymają swoje wyniki wraz z tabelą swoich odpowiedzi i prawidłowych odpowiedzi (numery referencyjne i litery). Jednoznacznie wyklucza się dostęp do treści pytań i odpowiedzi,
 - kandydaci, którzy uzyskali wymagane minimum w testach z zakresu rozumienia i analizy oraz testach wielokrotnego wyboru, otrzymają swoje wyniki studium przypadku (liczba punktów). Kandydaci nie mogą otrzymać swoich niepoprawionych odpowiedzi do studium przypadku, ponieważ EPSO nie udostępnia odpowiedzi udzielonych w testach pisemnych, które zamierza ponownie wykorzystać w przyszłych konkursach,
 - kandydaci, którzy uzyskali najwyższe łączne wyniki w studium przypadku i teście wielokrotnego wyboru i jednocześnie zostali uznani za niespełniających warunków udziału w konkursie, zostaną poinformowani o powodach tej decyzji.

7. Dyskwalifikacja z konkursu

- 1) Kandydat może zostać zdyskwalifikowany na dowolnym etapie konkursu, jeżeli:
 - a) utworzy więcej niż jedno konto EPSO;
 - b) zgłosi się do konkursu za pośrednictwem kilku kanałów, jeżeli jest to zabronione w ogłoszeniu o konkursie;
 - c) poda informacje niezgodne z prawdą lub niepoparte odpowiednimi dokumentami;
 - d) oszukuje podczas testów, nagrywa testy online lub próbuje manipulować uczciwym przebiegiem testów lub narusza integralność procesu konkursu w jakikolwiek inny sposób;
 - e) nawiązuje lub próbuje nawiązać kontakt z członkiem komisji konkursowej w niedopuszczalny sposób;
 - f) nie informuje EPSO o potencjalnym konflikcie interesów z członkiem komisji konkursowej lub pracownikiem EPSO lub EUIPO;
 - g) podpisuje lub opatruje odróżniającym znakiem testy pisemne lub praktyczne, wbrew otrzymanym instrukcjom.
- 2) Od kandydatów biorących udział w rekrutacji organizowanej przez instytucje UE oczekuje się najwyższej uczciwości, zgodnie z art. 27 akapit pierwszy i art. 28 lit. c) regulaminu pracowniczego. W przypadku oszustwa lub próby oszustwa EPSO może podjąć decyzję o uznaniu kandydata za niespełniającego warunków udziału w przyszłych konkursach przez określony czas.

8. Problemy i środki odwoławcze

8.1. Kwestie techniczne i organizacyjne

- 1) Jeśli na jakimkolwiek etapie procedury naboru kandydat napotka poważne problemy techniczne lub organizacyjne, powinien poinformować o tym EPSO za pomocą formularza kontaktowego online ⁽⁷⁾.
- 2) W przypadku problemów z formularzem zgłoszeniowym należy skontaktować się z EPSO bezzwłocznie, a w każdym razie przed upływem terminu składania zgłoszeń.

3) W przypadku wystąpienia problemu podczas testów zdalnych kandydat musi zarówno:

- a) niezwłocznie zgłosić problem osobom nadzorującym (monitorującym) lub zwrócić się o wsparcie techniczne (za pomocą specjalnego linku), aby problem można było szybko rozwiązać, i jednocześnie poprosić o odnotowanie skargi na piśmie,

jak i

- b) **w ciągu jednego dnia kalendarzowego**, tj. do końca dnia następującego po dniu zdawania testu, **skontaktować się z EPSO za pomocą formularza kontaktowego online** ⁽⁸⁾, podając krótki opis problemu i załączając dowód działań podjętych w celu jego rozwiązania (np. numer zgłoszenia do działu wsparcia technicznego, zapis czatu itp.). Tego rodzaju dokumenty są niezbędne, aby EPSO mogło zbadać sytuację.

Obowiązek informowania EPSO ma zastosowanie we wszystkich przypadkach, nawet jeżeli po złożeniu skargi osoby nadzorujące (monitorujące) lub dział wsparcia technicznego zajęły się skargą.

Skargi otrzymane po terminie określonym w tym punkcie lub skargi, do których nie załączono dowodu działań podjętych w celu rozwiązania problemu, zostaną odrzucone.

- 4) Roszczenia złożone w kontekście skarg, o których mowa w sekcjach 8.2.2 i 8.3.1, i oparte na rzekomych kwestiach technicznych lub organizacyjnych, które nie zostały zgłoszone zgodnie z sekcją 8.1, zostaną odrzucone.

8.2. Wewnętrzne procedury odwoławcze

8.2.1. Skargi dotyczące testów wielokrotnego wyboru

- 1) Jeśli kandydat uważa, że ma uzasadnione powody, by sądzić, że błąd w co najmniej jednym z pytań w testach wielokrotnego wyboru wpłynął na jego zdolność do udzielenia prawidłowej odpowiedzi, może zwrócić się o weryfikację tego pytania.
- 2) Komisja konkursowa może podjąć decyzję o zastosowaniu procedury „neutralizacji” pytania zawierającego błąd: anulować to pytanie oraz rozdzielić punkty za to pytanie między pozostałe pytania w przeprowadzonym teście. Ponowne przeliczenie punktów będzie dotyczyło tylko tych kandydatów, którzy w swoim zestawie mieli to pytanie. Punktacja za testy określona w odpowiednich sekcjach ogłoszenia o konkursie pozostaje niezmieniona.
- 3) Aby złożyć skargę dotyczącą testów wielokrotnego wyboru, kandydat powinien:
 - a) skontaktować się z EPSO za pomocą formularza online ⁽⁹⁾ **w ciągu jednego dnia kalendarzowego**, tj. do końca dnia następującego po dniu zdawania testu;
 - b) jak najdokładniej opisać dane pytanie oraz
 - c) wyjaśnić, na czym polegał zarzucany błąd.
- 4) Nie będą brane pod uwagę skargi złożone po terminie ani skargi, w których nie opisano precyzyjnie zakwestionowanych pytań lub zarzucanych błędów. Nie będą brane pod uwagę w szczególności skargi dotyczące wyłącznie zarzucanych problemów tłumaczeniowych i nieokreślające jasno problemu.
- 5) Roszczenia złożone w kontekście skarg, o których mowa w sekcji 8.3.1, i powiązane z rzekomymi problemami w testach wielokrotnego wyboru, które nie zostały zgłoszone zgodnie z sekcją 8.2.1, zostaną odrzucone.

⁽⁷⁾ <https://epso.europa.eu/pl/help/faq/complaints>

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

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

8.2.2. Wnioski o weryfikację

- 1) Kandydat może złożyć wniosek o weryfikację podjętej przez komisję konkursową decyzji ustalającej wynik kandydata, dopuszczającej go lub nie do następnego etapu konkursu czy też w inny sposób wpływającej na jego status prawny jako kandydata.
- 2) Celem procedury weryfikacyjnej jest umożliwienie komisji konkursowej zmiany kwestionowanej decyzji w uzasadnionych przypadkach (np. rzeczywisty błąd lub istotna nieprawidłowość w ocenie). W ramach procedury weryfikacyjnej komisja konkursowa zweryfikuje swoją ocenę osiągnięć kandydata i albo potwierdzi swoje pierwotne wnioski, albo przedstawi zmienioną ocenę.
- 3) Komisja konkursowa nie ustosunkuje się do żadnych argumentów prawnych, bez względu na to, czy dotyczą one kwestionowanej oceny, czy też nie. Wszelkie argumenty o charakterze prawnym i skargi dotyczące ram prawnych konkursu można przedstawiać w drodze zażalenia (zob. sekcja 8.3.1).
- 4) Sam fakt, że kandydat nie zgadza się z dokonaną przez komisję konkursową oceną wyników uzyskanych przez niego w testach, jego kwalifikacji lub doświadczenia, nie oznacza, że komisja konkursowa popełniła błąd w ocenie. Komisja konkursowa dysponuje szerokim marginesem swobody przy dokonywaniu wartościującej oceny wyników, kwalifikacji i doświadczenia kandydatów.
- 5) Aby złożyć wniosek o weryfikację, kandydat musi:
 - a) wysłać e-mail na funkcyjną skrzynkę pocztową EUIPO⁽¹⁰⁾ w ciągu **pięciu dni kalendarzowych**, licząc od dnia (i wliczając ten dzień) następującego po opublikowaniu kwestionowanej decyzji na koncie EPSO kandydata,
 - b) wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję oraz uzasadnić swój wniosek.
- 6) Kandydat otrzyma potwierdzenie odbioru. Komisja konkursowa rozpatrzy wniosek o weryfikację i jak najszybciej poinformuje kandydata o swojej decyzji.
- 7) Wnioski o weryfikację otrzymane po terminie wskazanym w pkt 5 lit. a) powyżej zostaną uznane za niedopuszczalne i nie będą rozpatrywane, chyba że kandydat jest w stanie udowodnić wystąpienie siły wyższej.

8.3. Inne procedury odwoławcze

8.3.1. Zażalenia na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego

- 1) Kandydat może złożyć zażalenie przeciwko działaniu (decyzji lub jej braku), jeżeli:
 - a) uważa, że naruszono zasady dotyczące procedur konkursowych; oraz
 - b) kwestionowane działanie ma dla niego niekorzystne skutki, tj. bezpośredni i natychmiastowy wpływ na jego status prawny jako kandydata (tj. ustala jego wyniki, dopuszcza go lub nie do następnego etapu konkursu czy też w inny sposób wpływa na jego status prawny jako kandydata).
- 2) Zażalenie może dotyczyć braku decyzji w tych przypadkach, w których w regulaminie pracowniczym określono wymagany termin podjęcia decyzji.
- 3) Kandydat, który złożył wniosek o weryfikację (zob. sekcja 8.2.2), musi poczekać, aż otrzyma odpowiedź na ten wniosek, zanim podejmie decyzję o wniesieniu zażalenia. W takich przypadkach termin na wniesienie zażalenia rozpoczyna bieg od dnia powiadomienia o decyzji komisji konkursowej w sprawie wniosku o weryfikację.
- 4) Zażalenia są rozpatrywane przez organ powołujący na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego.
- 5) Celem procedury zażaleń jest sprawdzenie, czy przestrzegano ram prawnych konkursu. Kandydaci powinni pamiętać, że organ powołujący nie może unieważnić oceny wartościującej dokonanej przez komisję konkursową i nie ma uprawnień do zmiany treści decyzji komisji konkursowej.

⁽¹⁰⁾ EUIPO-AD-01-23@euiipo.europa.eu

6) Aby złożyć zażalenie, kandydat powinien:

- a) wysłać e-mail na adres EUIPO ⁽¹¹⁾ w terminie określonym w art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego, tj. w ciągu trzech miesięcy, licząc od (i) dnia powiadomienia o zaskarżonej decyzji albo (ii) dnia, w którym taka decyzja powinna była zostać podjęta,

oraz

- b) wyraźnie wskazać kwestionowaną decyzję lub brak decyzji i uzasadnić swój wniosek.

7) Zażalenia otrzymane po wyżej wymienionym terminie określonym w art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego zostaną uznane za niedopuszczalne.

8.3.2. Skargi do sądu

- 1) Kandydat ma prawo wnieść skargę do Sądu zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego.
- 2) Wniesienie skargi do Sądu od decyzji podjętej przez organ powołujący jest dopuszczalne tylko pod warunkiem że kandydat wykorzystał już możliwość złożenia zażalenia zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego (zob. sekcja 8.3.1 powyżej).
- 3) Wszystkie informacje na temat skarg można znaleźć na stronie internetowej Sądu ⁽¹²⁾.

8.3.3. Skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

- 1) Wszyscy obywatele i mieszkańcy UE mogą złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich w sprawie niewłaściwego administrowania.
- 2) Przed złożeniem skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich kandydat musi najpierw wyczerpać wewnętrzne środki odwoławcze (zob. sekcje 8.1 i 8.2 powyżej).
- 3) Skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich nie mają skutku zawieszającego w odniesieniu do terminów składania wniosków, zażaleń lub skarg, o których mowa w niniejszych zasadach.
- 4) Wszystkie informacje na temat skarg do Rzecznika można znaleźć na specjalnej stronie internetowej ⁽¹³⁾.

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

⁽¹¹⁾ EUIPO-AD-01-23@euiipo.europa.eu

⁽¹²⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>

⁽¹³⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/pl/home>

ZAŁĄCZNIK II

TYPOWE ZADANIA

1. Badanie merytoryczne zgłoszeń znaku towarowego oraz zarządzanie nimi: bezwzględne podstawy odmowy rejestracji oraz przygotowywanie powiązanych decyzji.
2. Badanie merytoryczne spraw dotyczących sprzeciwów wobec znaku towarowego i zarządzanie nimi oraz przygotowywanie powiązanych decyzji.
3. Badanie merytoryczne spraw dotyczących unieważnienia znaku towarowego i zarządzanie nimi oraz przygotowywanie stosownych decyzji.
4. Badanie merytoryczne spraw dotyczących wniosków o rejestrację wzoru przemysłowego lub unieważnienia wzoru przemysłowego i zarządzanie nimi oraz przygotowywanie stosownych decyzji.
5. Badanie merytoryczne spraw dotyczących odwołań w związku z własnością intelektualną i zarządzanie nimi oraz sporządzanie stosownych decyzji, w tym prace przygotowawcze, takie jak badania i analiza orzecznictwa.
6. Badanie merytoryczne spraw sądowych w związku z własnością intelektualną i zarządzanie nimi oraz sporządzanie stosownych decyzji, w tym prace przygotowawcze, takie jak badania i analiza orzecznictwa.
7. Analiza, przygotowywanie i sporządzanie tekstów ustawodawczych, wytycznych, dokumentów programowych, badań, sprawozdań i innych złożonych tekstów dotyczących własności intelektualnej.
8. Udzielanie porad prawnych, pomocy lub specjalistycznych wskazówek technicznych w dziedzinie własności intelektualnej, głównie znaków towarowych, wzorów przemysłowych i oznaczeń geograficznych.
9. Badania, analiza porównawcza i pozostałe merytoryczne prace analityczne dotyczące zwalczania naruszeń praw własności intelektualnej, należące do kompetencji europejskiego obserwatorium do spraw naruszeń praw własności intelektualnej.
10. Prowadzenie postępowań ugodowych lub wnoszenie wkładu w takie postępowania, w drodze sądowej lub za pomocą alternatywnych metod rozwiązywania sporów w dziedzinie własności intelektualnej.

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

PRZYKŁADOWE MINIMALNE KWALIFIKACJE

(Przykładowe minimalne kwalifikacje dla państw członkowskich i Zjednoczonego Królestwa, w podziale na grupy zaszeregowania, zasadniczo odpowiadające wymogom ogłoszeń o konkursach)

Wersję przykładów w przystępnym do czytania formacie zamieszczono tutaj.

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/ 180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/ 240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (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

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ 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

KRAJ	Od AST-SC 1 do AST-SC 6 Od AST 1 do AST 7	Od AST 3 do AST 11	Od 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)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

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