

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 386 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

64. évfolyam

2021. szeptember 23.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)

2021/C 386 A/01

Nyílt versenyvizsga-felhívás - Technikus és kisegítő - EPSO/AST/150/21 – Technikus (AST 3) -

1. szakterület: Audiovizuális és konferenciatechnikus - 2. szakterület: Építőipari technikus -

3. szakterület: Laboratóriumi technikus - EPSO/AST-SC/11/21 – Laboratóriumi kisegítő (AST-SC 1) . 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

TECHNIKUS ÉS KISEGÍTŐ

EPSO/AST/150/21 – Technikus (AST 3)

1. szakterület: Audiovizuális és konferenciatechnikus

2. szakterület: Építőipari technikus

3. szakterület: Laboratóriumi technikus

EPSO/AST-SC/11/21 – Laboratóriumi kisegítő (AST-SC 1)

(2021/C 386 A/01)

A regisztráció határideje: 2021. október 26., brüsszeli idő szerint déli 12 óra

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képezéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgákat szervez az Európai Bizottság, az Európai Parlament, az Európai Unió Tanácsa, az Európai Bíróság, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság, a Számvevőszék és a Régiók Bizottsága által tisztviselőként, „**technikus**” beosztásba (AST besorolási csoportba) vagy „**kisegítő**” beosztásba (AST-SC besorolási csoportba) felvehető pályázók tartaléklistáinak összeállítása céljából.

Az EPSO/AST/150/21 versenyvizsga sikeres pályázói – felvételük esetén – a fenti három szakterületen dolgozhatnak. Az EPSO/AST/150/21 versenyvizsga 1. és 2. szakterületének sikeres pályázói elsősorban Brüsszelben és Luxembourgban (az Európai Bizottság esetében elsősorban luxembourgi álláshelyekre) nyerhetnek felvételt. Az EPSO/AST/150/21 versenyvizsga 3. szakterületének, valamint az EPSO/AST-SC/11/21 versenyvizsga sikeres pályázói főként az Európai Bizottság Közös Kutatóközpontjának isprai (IT), karlsruhei (DE), petteni (NL) és geeli (BE) intézeteiben dolgozhatnak majd.

A kiválasztási eljárások jogilag kötelező érvényű keretét ez a versenyvizsga-felhívás és mellékletei alkotják.

A nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat a III. MELLÉKLETBEN található.

A sikeres pályázók száma versenyvizsgánként és szakterületenként:

EPSO/AST/150/211. szakterület: Audiovizuális és konferenciatechnikus **92**2. szakterület: Építőipari technikus: **114**3. szakterület: Laboratóriumi technikus: **20****EPSO/AST-SC/11/21**Laboratóriumi kisegítő: **15**

Ez a felhívás két versenyvizsgára vonatkozik. Ezek egyike három szakterületből áll. **Minden pályázó versenyvizsgánként csak egy szakterületre jelentkezhet.** A pályázónak az internetes jelentkezéskor kell választania, és döntését az internetes jelentkezési lap érvényesítése után már nem változtathatja meg.

A kiválasztási eljárás során a pályázó meghívást kap az e versenyvizsga-felhívásban foglaltak szerinti vizsgákon való részvételre. Az EPSO biztosítja, hogy az ilyen vizsgákon való részvétel feltételei összhangban álljanak az illetékes népegészségügyi hatóságok (Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ/más nemzetközi/európai és nemzeti hatóságok) által megállapított ajánlásokkal.

MILYEN FELADATKÖRÖKRE LEHET SZÁMÍTANI?

EPSO/AST/150/21

1. szakterület: Audiovizuális és konferenciatechnikus

Az audiovizuális és konferenciatechnikusok feladata az audiovizuális infrastruktúrák – például találkozókra és műsorsugárzásra szolgáló létesítmények – tervezése, megrendelése és konfigurálása, valamint a kapcsolódó projektek irányítása, továbbá szükség esetén az ilyen infrastruktúrák működtetése és hibaelhárítása.

2. szakterület: Építőipari technikus

Az építőipari technikusok segítik a projektmenedzsmentet az épületek építése és felújítása, a létesítménykezelés, a speciális technológiák (pl. fűtés, szellőztetés és légkondicionálás (HVAC), elektromechanika és elektrotechnika), az épület-szerkezetekkel és a burkolatokkal kapcsolatos munkavégzés, az épületek energetikai és környezetvédelmi kezelése, az egészség- és biztonságmenedzsment, valamint a megelőzés területén.

3. szakterület: Laboratóriumi technikus

A laboratóriumi technikusok **felelnek** az elsősorban az Európai Bizottság Közös Kutatóközpontja által használt műszaki berendezések és laboratóriumok tervezéséért, telepítéséért, kezeléséért és karbantartásáért. A műszaki berendezések közé tartoznak a vegyi/anyagtudományi/biológiai/elektromos/elektronikai laboratóriumok, az elektromos hálózatok, a hidraulikus és szellőztető rendszerek, a mechanikus műhelyek és a mechatronikai rendszerek.

EPSO/AST-SC/11/21 – Laboratóriumi kisegítők

A laboratóriumi kisegítők az elsősorban az Európai Bizottság Közös Kutatóközpontja által használt műszaki berendezések és laboratóriumok tervezésével, telepítésével, kezelésével és karbantartásával kapcsolatos **operatív feladatokat** látják el. A műszaki berendezések közé tartoznak a vegyi/anyagtudományi/biológiai/elektromos/elektronikai laboratóriumok, az elektromos hálózatok, a hidraulikus és szellőztető rendszerek, a mechanikus műhelyek és a mechatronikai rendszerek.

A szokásos feladatkörökről bővebb tájékoztatás az I. MELLÉKLETBEN található.

KIK PÁLYÁZHATNAK?

Az internetes jelentkezés határidejének lejártakor a pályázónak a következő általános és speciális feltételeknek kell MARADÉKTALANUL eleget tennie:

1) Általános feltételek

- Az EU valamely tagállamának állampolgára, és állampolgári jogai maradéktalanul megilletik.
- A katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.
- A betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek megfelel.

2) Speciális feltételek – nyelvismeret

A pályázónak **legalább két hivatalos uniós nyelvet** – az egyiket legalább C1 szinten (alapos ismeret), a másikat pedig legalább B2 szinten (kielégítő ismeret) – kell ismernie.

Felhívjuk figyelmét, hogy a minimális szintekre vonatkozó előírásnak a jelentkezési lapon kért valamennyi nyelvi készség (beszéd, írás, olvasás, valamint hallás utáni értés) tekintetében teljesülnie kell. E készségek leírását a *Közös Európai Referenciakeret* tartalmazza: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5b>

E versenyvizsga-felhívásban az alábbi módon hivatkozunk a nyelvekre:

- Első nyelv: a számítógépes feleletválasztós teszteknel használt nyelv.
- Második nyelv: a képesítés szerinti kiválasztáson (Talent Screener) és az értékelőközpontban lebonyolított vizsgákon használt nyelv. A második nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel.

Az EPSO és az érvényes pályázatot benyújtó pályázók között az EPSO-fiókon keresztül folytatott kommunikáció azon nyelvek egyikén zajlik, amelyek ismeretét a pályázó a jelentkezési lapján legalább B2 szintűnek jelölte meg.

A második nyelv kötelezően az angol vagy a francia.

A versenyvizsgákon való sikeres megfelelést követően felvett pályázóknak kielégítő (legalább B2 szintű) **angol vagy francia** nyelvtudással kell rendelkezniük. Ez a követelmény megfelel a leendő munkakörükhöz kapcsolódó körülményeknek, amelyeket az egyes szakterületek tekintetében az alábbiakban ismertetünk.

EPSO/AST/150/21, 1. szakterület: Audiovizuális és konferenciatechnikus

Az audiovizuális területen az angol a legszélesebb körben használt nyelv, világszerte és az uniós intézményeken belül egyaránt. Az angol nyelv alapos ismerete elengedhetetlen olyankor, amikor az uniós intézményekben dolgozó technikusok más nemzetközi szervezetek – például az ENSZ, a Kereskedelmi Világszervezet vagy az Európai Szabadalmi Hivatal – technikusaival kerülnek kapcsolatba a magas szintű találkozók technikai hátterének előkészítése céljából. Az e szervezetek tolmácsszolgálatáival folytatott kommunikáció során használt közös nyelv szintén az angol.

Az e területen használt berendezések gyártói által kiadott műszaki útmutatók és szabványok, üzemeltetési kézikönyvek és egyéb referenciadokumentumok, valamint képzési anyagok leggyakrabban angol és francia nyelven érhetők el. A konferenciatermészetűek által használt informatikai eszköz, a Coralin, amely a konferenciatermészetű szolgáltatások tervezésére szolgál, csak angolul és franciául létezik. A külső képzési szolgáltatók által nyújtott képzéseket angol nyelven, míg a kollégák körében egymásnak nyújtott oktatást és a munkahelyi képzéseket angol és francia nyelven biztosítják.

Az új konferencia- és audiovizuális berendezésekhez, illetve a meglévő berendezések korszerűsítéséhez szolgáló műszaki és üzemeltetési előírások kidolgozása során főként az angol és a francia nyelvet használják. Az audiovizuális szolgáltatások nyújtására, valamint a beszerzési, telepítési és karbantartási szolgáltatásokra vonatkozó valamennyi meglévő keretszerződésben az angol és a francia nyelv használata kötelező. Ez azt jelenti, hogy a külső vállalkozók által biztosított munkacsoportok kizárólag az angol és a francia nyelvet használják a munkájuk során. A helyi – többnyire brüsszeli székhelyű – szolgáltatókkal való kapcsolattartás túlnyomórészt francia nyelven zajlik.

A szervezők és a résztvevők leggyakrabban az angol és a francia nyelvet használják a konferenciákon és egyéb rendezvényeken, amelyekhez az audiovizuális és konferenciatermészetűeknek segítséget kell nyújtaniuk. Ilyen esetekben a fő kommunikációs partnereik – például az üléstermekért felelős műszaki személyzet, a konferenciaszervezők stb. – az angolt és a franciát is használják alapértelmezett nyelvként.

Végül az audiovizuális és konferenciaszolgáltatásokat nyújtó osztályok belső kommunikációja is angolul és franciául zajlik.

EPSO/AST/150/21, 2. szakterület: Építőipari technikus

Az építőipari technikusokként felvett tisztviselőknek napi szinten kell kapcsolatot tartaniuk vállalkozókkal, külső vállalatokkal és helyi hatóságokkal, főként Brüsszelben és Luxembourgban. E külső érdekelt felek fő munkanyelve a francia és kisebb mértékben az angol. Például az angol nyelvet használják a holland nyelvű vállalkozókkal és a nagyobb multinacionális konzorciumokhoz tartozó vállalkozókkal való kapcsolattartás során. A francia nyelvismeret lehetővé teszi az építőipari technikusok számára a helyi jogszabályok megértését és alkalmazását.

Az épületfenntartással, -karbantartással és -kezeléssel kapcsolatos igényeket és az ajánlattételhez szükséges dokumentációt többnyire franciául vagy angolul fogalmazzák meg.

Az építkezésre és épületkezelésre vonatkozó műszaki előírások, eljárási kézikönyvek, nemzetközi normák és szabványok főleg angol nyelven érhetők el. Az érintett szolgáltatásokra vonatkozó munkahelyi képzéseket és a kollégák körében egymásnak nyújtott oktatást csak francia és angol nyelven tartják.

Az infrastrukturális és logisztikai szolgáltatásokat nyújtó részlegek, valamint az e szolgálatok és a megrendelő osztályok közötti belső kommunikáció fő nyelve szintén az angol és a francia.

EPSO/AST/150/21, 3. szakterület: Laboratóriumi technikus és EPSO/AST-SC/11/21 – Laboratóriumi kisegítő

A laboratóriumi technikusokként felvett tisztviselőket és a laboratóriumi kisegítő alkalmazottakat a Közös Kutatóközpont különböző, több tagállamban található intézeteiben alkalmazzák. Ezen intézetek többségében az egyik használt nyelv a fogadó tagállam nyelve, melynek elsajátítása céljából minden újonnan felvett tisztviselő képzésben részesül. Mindazonáltal a Közös Kutatóközpont valamennyi helyszínén az angol és a francia a leginkább használatos közös nyelv. E két nyelven zajlik a különböző helyszínek közötti kommunikáció, valamint a kutatóközpontokkal és más uniós intézményekkel való kapcsolattartás. Míg a Közös Kutatóközponton belül leginkább az angol nyelvet használják az írásbeli kommunikáció céljára, számos laboratóriumban elterjedt a francia nyelv használata.

A belső képzések angol és francia nyelven zajlanak, és a laboratóriumi technikusok és a laboratóriumi kisegítők által használt informatikai eszközök és berendezések kézikönyvei szintén angol és francia nyelven állnak rendelkezésre.

A fent felsorolt okokból az e versenyvizsgák által lefedett területek vonatkozásában az angol és/vagy francia nyelv ismerete lehetővé tenné a felvett tisztviselők számára, hogy azonnal képesek legyenek ellátni feladataikat, és a lehető leghatékonyabb módon végezzék el a versenyvizsga-felhívás I. mellékletében felsorolt technikai és támogatási feladatokat.

Ez is az oka annak, hogy a „MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?” című rész 4. pontjában említett képesítés szerinti kiválasztáson (Talent Screener) és az értékelőközpontban lebonyolított vizsgákon használt nyelv az angol vagy a francia. Ezenkívül a vizsgabizottság a Talent Screener alapján összehasonlító értékelést végez, a Talent Screenert referenciadokumentumként használja az értékelőközpontban zajló, szakterületre vonatkozó interjúknál, és a felvételi szolgálatok a versenyvizsga sikeres teljesítése esetén szintén felhasználják azt. A Talent Screenernek a második nyelven való kitöltése tehát egyszerre szolgálati érdek és a pályázók érdeke is.

3) *Speciális feltételek – képesítés és szakmai tapasztalat*

EPSO/AST/150/21

1. szakterület: Audiovizuális és konferenciatechnikus

— Az I. mellékletben feltüntetett 1. szakterülethez tartozó területen szerzett, oklevéllel igazolt középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség végzettség és azt követően szerzett **legalább hároméves**, ugyanezen feladatkörhöz kapcsolódó szakmai tapasztalat,

vagy

— középfokúnál magasabb szintű tanulmányok folytatására jogosító bizonyítvánnyal igazolt, középfokú oktatásban szerzett végzettség és azt követően szerzett **legalább hatéves**, az I. mellékletben feltüntetett 1. szakterület feladatköréhez kapcsolódó szakmai tapasztalat.

2. szakterület: Építőipari technikus

— Oklevéllel igazolt, az épületek biztonsága, a munkavédelem és épületbiztonság, az épülettechnológia, valamint az épületek energia- és környezetgazdálkodása területén vagy az I. mellékletben feltüntetett 2. szakterülethez közvetlenül kapcsolódó területen szerzett középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség végzettség, amelyet **legalább hároméves**, ugyanezen feladatkörhöz kapcsolódó szakmai tapasztalat követ,

vagy

— középfokúnál magasabb szintű tanulmányok folytatására jogosító bizonyítvánnyal igazolt, középfokú oktatásban szerzett végzettség és azt követően szerzett **legalább hatéves**, az I. mellékletben feltüntetett 2. szakterület feladatköréhez kapcsolódó szakmai tapasztalat.

3. szakterület: Laboratóriumi technikus

— Az I. mellékletben feltüntetett 3. szakterülethez tartozó területen szerzett, oklevéllel igazolt középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség végzettség és azt követően szerzett **legalább hároméves**, ugyanezen feladatkörhöz kapcsolódó szakmai tapasztalat,

vagy

— középfokúnál magasabb szintű tanulmányok folytatására jogosító bizonyítvánnyal igazolt, középfokú oktatásban szerzett végzettség és azt követően szerzett **legalább hatéves**, az I. mellékletben feltüntetett 3. szakterület feladatköréhez kapcsolódó szakmai tapasztalat.

EPSO/AST-SC/11/21 – Laboratóriumi kisegítő

— Oklevéllel igazolt, **legalább egyéves** középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség, amely közvetlenül kapcsolódik az I. mellékletben feltüntetett feladatkörhöz,

vagy

— középfokúnál magasabb szintű tanulmányok folytatására jogosító bizonyítvánnyal igazolt, középfokú oktatásban szerzett végzettség és azt követően szerzett **legalább hároméves**, az I. mellékletben feltüntetett feladatkörhöz közvetlenül kapcsolódó szakmai tapasztalat,

vagy

— legalább egyéves (az európai képesítési keretrendszer 4. szintjének – <https://europa.eu/europass/hu/description-eight-eqf-levels> – megfelelő) szakmai képzés és azt követően szerzett **legalább hároméves** szakmai tapasztalat. A képzésnek és a tapasztalatnak közvetlenül kapcsolódnia kell az I. mellékletben feltüntetett feladatkörhöz.

A minimális képesítésre példák a IV. MELLÉKLETBEN találhatóak

MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?

1) Jelentkezési eljárás

A **jelentkezési lap kitöltésekor** a pályázónak

- ki kell választania első és második vizsganyelvét,
 - az első nyelv a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyike, míg
 - a második nyelv az angol vagy a francia lehet. A második nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel.
- A pályázónak továbbá meg kell erősítenie, hogy megfelel a versenyvizsga pályázati feltételeinek,
- és a választott versenyvizsgával kapcsolatban további információkat kell megadnia (például: oklevelek, szakmai tapasztalat és a szakterülettel kapcsolatos kérdésekre adott válaszok (Talent Screener), lásd a lenti 4. pontot).

A jelentkezési lap a 24 hivatalos uniós nyelv mindegyikén elérhető az interneten. A jelentkezési lap e nyelvek bármelyikén kitölthető, kivéve a **Talent Screener** szakaszt, amelyet **a pályázó második nyelvén kell kitölteni**.

A jelentkezési lap érvényesítésével a pályázó igazolja a „Kik pályázhatnak?” szakaszban említett feltételek teljesülését. A jelentkezési lap érvényesítése után a megadott adatok már nem változtathatók meg. A pályázó maga felel azért, hogy jelentkezését **az előírt határidőn belül** befejezze és érvényesítse.

2) Számítógépes feleletválasztós tesztek

Amennyiben a pályázók száma

- **meghalad egy bizonyos**, az EPSO igazgatója mint kinevezésre jogosult hatóság által megállapított **létszámküszöböt**, valamennyi pályázó, aki a határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját, számítógépes feleletválasztós tesztek elvégzésére kap meghívást, amelyre az EPSO akkreditált központjainak egyikében vagy virtuálisan kerül sor.
- **nem éri el az említett létszámküszöböt**, e tesztek elvégzése az értékelőközpont során (5. pont) történik.

A számítógépes feleletválasztós teszthez a pályázónak – eltérő rendelkezés hiányában – **időpontot kell foglalnia** az EPSO-tól kapott utasítások szerint. Az EPSO általában több időpontot és több helyszínt ajánl fel a pályázónak a tesztek kitöltésére. Másik lehetőségként az EPSO úgy dönthet, hogy lehetőséget ad a pályázónak a tesztek online kitöltésére. Mind az időpont lefoglalására, mind a teszteken való részvételre **korlátozott időszak** áll rendelkezésre.

A számítógépes feleletválasztós tesztek a következőképpen épülnek fel:

Teszt	Nyelv	Kérdések	Időtartam	Elérhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
Szövegértési készség	Első nyelv	20 kérdés	35 perc	0–20 pont	10/20
Matematikai-logikai készség	Első nyelv	10 kérdés	20 perc	0–10 pont	Matematikai-logikai és absztrakciós készség együttesen: 10/20
Absztrakciós készség	Első nyelv	10 kérdés	10 perc	0–10 pont	

Amennyiben e teszteken a pályázó nem éri el a fenti táblázatban megjelölt minimálisan elérendő pontszámot, kiesik a versenyvizsgából. A pályázó összpontszámának kiszámításakor az itt szerzett pontszám nem adódik hozzá a többi vizsgán szerzett pontszámához.

3) A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése

A pályázónak az internetes jelentkezési lapon megadott adatai alapján ellenőrzésre kerül, hogy a pályázó megfelel-e a fenti „Kik pályázhatnak?” szakaszban meghatározott pályázati feltételeknek. Az általános pályázati feltételek teljesülését az EPSO, míg a speciális pályázati feltételek teljesülését – a pályázók internetes jelentkezésének „Tanulmányok” és „Szakmai tapasztalat” szakaszában foglaltak alapján – a vizsgabizottság ellenőrzi, figyelembe véve az I. mellékletben felsorolt feladatköröket.

Két eset lehetséges attól függően, hogy a pályázók száma meghaladja-e a 2. pontban említett létszámküszöböt:

- Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **előzetesen kerül sor**, a vizsgabizottság elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzését azon pályázók tekintetében, akik valamennyi teszten megszerezték a versenyvizsga-felhívásban meghatározott, minimálisan elérendő pontszámot; az ellenőrzés elvégzése az említett teszteken szerzett pontszám szerinti csökkenő sorrendben történik. A pályázati anyagok ellenőrzése mindaddig folytatódik, amíg a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók száma eléri az EPSO igazgatója mint kinevezésre jogosult hatóság által a teszteket megelőzően megállapított létszámküszöböt, és a versenyvizsga következő szakaszába csak ezek a pályázók kapnak meghívást. A további anyagok ellenőrzésére nem kerül sor.
- Amennyiben a számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **nem előzetesen kerül sor**, valamennyi olyan pályázó anyaga ellenőrzésre kerül, aki a határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját.

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázók igazoló dokumentumainak ellenőrzésére egy későbbi szakaszban kerül sor (lásd az alábbi 6. pontot).

4) **Képesítés szerinti kiválasztás (Talent Screener)**

Annak érdekében, hogy a vizsgabizottság strukturált módon, tárgyilagosan hasonlíthassa össze a pályázók érdemeit, az azonos besorolási fokozatra jelentkező pályázóknak a jelentkezési lap „Talent Screener” szakaszában ugyanazt a kérdéssort kell megválaszolniuk a második nyelvükön. A képesítés szerinti kiválasztásra **kizárólag a 3. pont szerint a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók körében** és **kizárólag** a „Talent Screener” szakaszban megadott információk alapján kerül sor. **A „Talent Screener” válaszaiban ezért minden vonatkozó információt meg kell adni, még akkor is, ha azokat a pályázó a jelentkezési lap más szakaszában már feltüntette.** A kérdések a II. mellékletben felsorolt kiválasztási kritériumokon alapulnak.

A kritériumok felsorolása a II. MELLÉKLETBEN található.

A képesítés szerinti kiválasztás céljából a vizsgabizottság először minden **kiválasztási kritériumot** annak viszonylagos fontossága szerint 1-től 3-ig súlyoz, és a pályázó válaszait egyenként 0–4 ponttal értékeli. Ezután megszorozza a pontszámot az adott kritérium súlyával, majd az összpontszám alapján kiválasztja az adott feladatkör ellátására leginkább megfelelő pályázókat.

A következő szakaszba csak a képesítés szerinti kiválasztáson legmagasabb összpontszámokat elért pályázók léphetnek.

5) **Értékelőközpont (assessment centre)**

Ebbe a szakaszba az egyes szakterületek tekintetében meghatározott sikeres pályázói létszám **legfeljebb háromszorosának** megfelelő számú pályázó kap meghívást. Az a pályázó, aki az internetes jelentkezési lapján megadott adatai szerint megfelel a pályázati feltételeknek, és a képesítés szerinti kiválasztáson a **legmagasabb összpontszámokat** elérik közé tartozik, egy vagy több napig tartó értékelőközpontban való részvételre kap meghívást, amelyre a pályázó **második nyelvén**, virtuálisan vagy személyesen kerül sor. Felhívjuk a figyelmét, hogy az esettanulmányra vagy az EPSO akkreditált vizsgaközpontjainak egyikében, vagy virtuálisan kerülhet sor. További részletek és utasítások a meghívólevélben találhatók.

Amennyiben a 2. pontban említett számítógépes feleletválasztós tesztek lebonyolítására **nem előzetesen kerül sor**, ezeket a teszteket is az értékelési szakaszban kell elvégezni (vagy az EPSO akkreditált vizsgaközpontjainak egyikében, vagy virtuálisan).

Eltérő rendelkezés hiányában a pályázóknak fel kell tölteniük EPSO-fiókjukba az igazoló dokumentumaik beszkenelt másolatát. További részletek és utasítások a meghívólevélben találhatók.

Az értékelőközpontban **három vizsgán** (esettanulmány, készségvizsgáló situációs interjú és a szakterületre vonatkozó interjú) hét általános készség, valamint az EPSO/AST/150/21 és az EPSO/AST-SC/11/21 versenyvizsga tekintetében előírt, szakterületre vonatkozó készségek felmérésére kerül sor az alábbi modellek szerint:

Készség	Vizsga
1. Elemző- és problémamegoldó készség	Esettanulmány
2. Kommunikációs készség	Esettanulmány
3. Minőségi és eredményes munkavégzés	Esettanulmány
4. Tanulási és fejlődési képesség	Készségvizsgáló situációs interjú

Készség	Vizsga
5. Szervezőképesség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	Esettanulmány
6. Munkabírás és rugalmasság	Készségvizsgáló szituációs interjú
7. Együttműködési képesség	Készségvizsgáló szituációs interjú

Minimálisan elérendő pontszám: Minden készségre maximálisan 10 pont szerezhető. Nincs készségenként minimálisan elérendő pontszám, azonban az összesen 70 pontból legalább 35 pontot meg kell szerezni. Az e teszteken szerzett pontszám beleszámít a végleges összpontszámába.

Készség	Vizsga	Elérhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
A szakterületre vonatkozó készségek	A szakterületre vonatkozó interjú	0–100	50/100

A szakterületre vonatkozó interjúban a pályázónak el kell érnie a fenti táblázatban megjelölt minimálisan elérendő pontszámot. Az e vizsgán szerzett pontszám beleszámít a végleges összpontszámába.

6) Tartaléklista

A pályázók igazoló dokumentumainak a pályázók által az internetes jelentkezési lapon megadott információk alapján történő ellenőrzése után a vizsgabizottság a két versenyzőhöz négy **tartaléklistára** veszi azon pályázók nevét, akik a pályázati feltételeknek megfelelnek, valamennyi minimálisan elérendő pontszámot megszerezték és az értékelőközpont után az elérhető 170 összpontszámából a legmagasabb összpontszámokkal rendelkeznek. A tartaléklistára vétel akkor fejeződik be, amikor a vizsgabizottság eléri a keresett sikeres pályázói létszámot. A tartaléklistán a nevek betűrendben szerepelnek.

A sikeres pályázók tartaléklistáit és a vizsgabizottság minőségi visszajelzését tartalmazó készséglapjait megküldjük az uniós intézményeknek, így azok felhasználhatják azokat a felvételi eljárás során, illetve a szakmai előmenetel meghatározása céljából. A tartaléklistára kerülés **sem jogot, sem garanciát nem biztosít a felvételre.**

ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SPECIÁLIS VIZSGAKÖRÜLMÉNYEK

Az EPSO minden pályázónak ugyanolyan esélyeket, egyenlő bánásmódot és hozzáférést biztosít.

Amennyiben a pályázó fogyatékos vagy egészségi állapota befolyásolhatja a vizsgákra való részvételét, kérjük, jelezze ezt jelentkezési lapján, és közölje a felhívás mellékletét képező szabályzatban (lásd: 1.3. pont, Esélyegyenlőség és speciális vizsgakörülmények) leírtak szerint, hogy milyen típusú speciális vizsgakörülményeket igényel.

Esélyegyenlőségi politikánkról és a speciális vizsgakörülmények igénylésére vonatkozó eljárásról további információkat talál a honlapunkon (<https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities>).

MIKOR ÉS HOL LEHET JELENTKEZNI?

A jelentkezéshez a pályázónak először létre kell hoznia EPSO-fiókját. Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy az EPSO-nak beküldött valamennyi jelentkezéséhez kizárólag egyetlen fiókot hozhat létre.

A versenyzőgára az EPSO honlapján (<https://epso.europa.eu/job-opportunities>) lehet jelentkezni

legkésőbb 2021. október 26-án, brüsszeli idő szerint déli 12 óráig.

I. MELLÉKLET

A MUNKAKÖRÖK JELLEGE

EPSO/AST/150/21

1. szakterület: Audiovizuális és konferenciatechnikus

1. Konferencia- és audiovizuális berendezések rendszerének kidolgozása, konfigurálása és/vagy kivitelezése, amely a következőket tartalmazza: konferencia- és többnyelvű tolmácsolási rendszerek; audio- és/vagy videofolyamok vételére, feldolgozására, rögzítésére, terjesztésére és közvetítésére szolgáló rendszerek; szavazórendszerek; üléstermek automatizálása; helyi és központi ellenőrzési rendszerek, valamint az üléstermek kezelésére szolgáló helyi és központi infrastruktúra kezelése; távolról történő részvételt lehetővé tevő rendszerek (video-/webkonferencia).

A kapcsolódó feladatok közé tartoznak még a következők:

- az új konferencia- és audiovizuális berendezésekre és/vagy a meglévő létesítmények korszerűsítésére vonatkozó műszaki és/vagy üzemeltetési előírások kidolgozása,
 - a projektirányítás biztosítása és a vállalkozók által végzett helyszíni munka felügyelete,
 - a konferencia- és szinkrontolmács-berendezésekre vonatkozó nemzetközi normák betartásának biztosítása,
 - az audiovizuális berendezések leltárának vezetése,
 - a konferencia- és audiovizuális berendezésekkel kapcsolatos képzés és tudásmegosztás biztosítása.
2. A konferencia- és audiovizuális berendezések programozásának, konfigurálásának és zökkenőmentes működtetésének biztosítása a konferencia-, ülés- és műsorszóró-helyiségekben.
 3. Mobil audio- és/vagy videoeszközök (pl. kamerák, képernyők, projektorok, mikrofonok, keverőasztalok, mobil rackek stb.) összeszerelése és üzembe helyezése a rendezvények során.
 4. Konferencia- és audiovizuális berendezések megelőző és javító karbantartásának megszervezése, felügyelete és/vagy biztosítása, valamint elektronikus javítások és módosítások végrehajtása.
 5. Az informatikai és/vagy távközlési hálózaton keresztül történő kép- és hangtovábbítást (video- és audióstreaming, videokonferencia stb.) szolgáló audiovizuális és informatikai berendezések összeszerelése, üzembe helyezése és konfigurálása.
 6. Szükség esetén konferencia- és audiovizuális berendezések üzemeltetése.

2. szakterület: Építőipari technikus

1. Az ingatlanprojektek és karbantartási tevékenységek adminisztratív és pénzügyi vonatkozásainak kezelése annak biztosítása érdekében, hogy a megbízásoknak a szerződési feltételeknek megfelelően tegyenek eleget (feljegyzések és műszaki leírások stb.).
2. Az ingatlanprojektek valamennyi műszaki szakaszának teljesítésével kapcsolatos végrehajtási és felügyeleti feladatok ellátása (igények megfogalmazása, felügyelet: megvalósíthatósági tanulmányok, előzetes tanulmányok, projekt tanulmányok, ajánlattételi dokumentáció, építési munkák megrendelése és átvétele, kivitelezés és jótállás stb.).
3. Az épületfenntartással, karbantartással és ingatlankezeléssel kapcsolatos végrehajtási és felügyeleti feladatok ellátása (igényfelmérés, többéves tervezés, pályázatok, költségvetési felügyelet, a munkálatok felügyelete, ellenőrzések szervezése, helyszíni külső vállalkozók irányítása és felügyelete, műszaki megoldásokkal, takarítással és hulladékkezeléssel stb. kapcsolatos tanácsadás).
4. Az épületekben mérhető fogyasztással kapcsolatos végrehajtási és felügyeleti feladatok ellátása (a fogyasztás nyomon követése, gazdasági tervezés és szervezés).
5. A szerelési vagy átalakítási tervekkel kapcsolatos végrehajtási és felügyeleti feladatok ellátása (kialakítás, tervezés, a különböző megoldások költségvetésével kapcsolatos tanácsadás, leírások, tenderek, a munkálatok felügyelete, az építési munkák megrendelése és átvétele).
6. A környezetvédelmi engedélyeknek, az épületek jogszabályi előírásoknak való megfelelésének, a környezetvédelmi és energiahatékonysági tanúsítványoknak, valamint az EMAS környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszernek a nyomon követése és aktualizálása, „zöld közbeszerzési” dokumentumok megszövegezése.

7. Az egészségvédelmi, biztonsági és megelőzési kérdésekkel kapcsolatos tanácsadási és felügyeleti feladatok ellátása.
8. A helyszíni szerelvények karbantartásával és az épület-karbantartással kapcsolatos végrehajtási és felügyeleti munka koordinálása és nyomon követése.
9. A fent említett területen kapcsolattartás az érintett szervezeti egységekkel és/vagy más intézményekkel és/vagy külső szolgáltatókkal.
10. A fent említett tevékenységekkel összefüggő logisztikával kapcsolatos végrehajtási és felügyeleti feladatok ellátása.

3. szakterület: Laboratóriumi technikus

A laboratóriumi infrastruktúra technikusai felelősek a műszaki berendezések és laboratóriumok tervezéséért, telepítéséért, kezeléséért és karbantartásáért.

A munkakör keretében ellátandó feladatok a következők lehetnek:

1. Laboratóriumi vagy műhelyinfrastrukturák koordinálása és szervezése, beleértve a végfelhasználók igényei alapján a kísérletekhez szükséges tervrajzok és/vagy tervek elkészítését.
2. Technikai jelentések készítése a versenyvizsga területéhez kapcsolódó területen.
3. Műszaki dokumentáció készítése a laboratórium és a technikai eszközök karbantartásához.
4. A laboratóriumi anyagok beszerzésére és a különböző vizsgálati berendezések összehasonlítására vonatkozó műszaki előírások kidolgozása a legmegfelelőbb eszközök kiválasztása érdekében.
5. A laboratóriumi alvállalkozók által a megrendeléseknek/előírásoknak való megfelelés ellenőrzése céljából végzett nyomonkövetési tevékenységek felügyelete.
6. Az alkalmazandó biztonsági és védelmi szabályoknak megfelelően felállított laboratóriumi szabályok betartásának felügyelete.

EPSO/AST-SC/11/21 – Laboratóriumi kisegítő

A laboratóriumi kisegítők elsősorban a műszaki berendezések és laboratóriumok tervezésével, telepítésével, kezelésével és karbantartásával kapcsolatos operatív és manuális feladatok ellátásával segítik a laboratóriumi technikusokat.

A munkakör keretében ellátandó feladatok a következők lehetnek:

1. Infrastruktúra-/munkahely-/laboratóriumi támogató műveletek végrehajtása,
2. Vázlatos rajzok fizikai megvalósítása,
3. Raktározási műveletek végrehajtása, beleértve az anyagelosztást, a készletek ellenőrzését és beszerzését,
4. Az épületek/műhelyek/laboratóriumok műszaki karbantartása és a kapcsolódó javítások lebonyolítása.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

II. MELLÉKLET

KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

EPSO/AST/150/21

1. szakterület: Audiovizuális és konferenciatechnikus

A képesítés szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat veszi figyelembe:

1. Szakmai tapasztalat az I. melléklet (A munkakörök jellege) 1. pontjában meghatározott konferencia- és audiovizuális berendezések tervezése, konfigurálása és/vagy összeszerelése terén.
2. Szakmai tapasztalat konferencia- és audiovizuális berendezések karbantartása és/vagy az azokkal kapcsolatban felmerülő problémák megoldása terén.
3. Szakmai tapasztalat az üléstermek, konferenciatermek, osztálytermek vagy műsorszóró létesítmények audiovizuális automatizálási és vezérlőrendszereinek programozása terén.
4. Szakmai tapasztalat az audio- és/vagy videoeszközök/-berendezések (pl. kamerák, képernyők, projektorok, mikrofonok, mobil rackek stb.) tervezése, programozása, konfigurálása és/vagy az azokkal kapcsolatban felmerülő problémák megoldása terén.
5. Szakmai tapasztalat az audiovizuális eszközökkel és/vagy konferenciákkal kapcsolatos koordináció (pl. projektmenedzserként) és/vagy csoportok (beleértve az alvállalkozókat is) felügyelete terén.
6. Szakmai tapasztalat az I. melléklet (A munkakörök jellege) 5. pontjában meghatározott audiovizuális eszközök és szolgáltatások hálózatainak használata, kiépítése, konfigurálása és hibaelhárítása terén.

2. szakterület: Építőipari technikus

A képesítés szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat veszi figyelembe:

1. Szakmai tapasztalat a versenyvizsgán való részvételhez szükséges szakmai tapasztalaton felül, amely közvetlenül kapcsolódik az I. mellékletben (A munkakörök jellege) meghatározott szakterülethez és feladatkörhöz.
2. Szakmai tapasztalat a speciális magasépítési, tervezési és/vagy karbantartási IT-szoftverek alkalmazása terén.
3. A versenyvizsgán való részvételhez szükséges oklevélén vagy a szakterülethez kapcsolódó kiegészítő képzésen felüli oklevél (oklevelek).
4. Szakmai tapasztalat és/vagy képzés az építőipar területén folytatott projektmenedzsment terén.
5. Szakmai tapasztalat és/vagy képzés a minőség-ellenőrzési módszerek építési beruházásokban történő alkalmazása területén.
6. Szakmai tapasztalat és/vagy képzés a közbeszerzés és/vagy szerződéskezelés vagy a szerződések nyomon követése terén az építési munkák keretében.
7. Szakmai tapasztalat és/vagy képzés környezetvédelmi vezetési rendszerek terén.
8. Szakmai tapasztalat és/vagy formális képzés az egészség és biztonság, a megelőzés és a kockázatkezelés területén.

3. szakterület: Laboratóriumi technikus

A képesítés szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat veszi figyelembe:

1. Szakmai tapasztalat laboratóriumok és kapcsolódó műszaki berendezések tervezése, telepítése, szervezése, üzemeltetése és karbantartása terén.
2. Szakmai tapasztalat a vegyi és/vagy biológiai és/vagy mechanikai és/vagy anyagtudományi és/vagy elektromos/elektronikai kísérletek végrehajtása terén.
3. Szakmai tapasztalat szabványos működési eljárások laboratóriumi környezetben történő kidolgozása és megvalósítása terén.

4. Szakmai tapasztalat a versenyvizsga szakterületéhez kapcsolódóan elvégzett kísérletek jelentéseinek elkészítése és/vagy műszaki eredményeinek összeállítása terén.
5. Szakmai tapasztalat az előre meghatározott eljárás és karbantartási terv szerinti berendezés-kalibrálás elvégzése terén.
6. Szakmai tapasztalat a laboratóriumi anyagok és vizsgálati berendezések kiválasztására és beszerzésére vonatkozó műszaki előírások kidolgozása terén.
7. Szakmai tapasztalat kísérleti laboratóriumi berendezések és infrastruktúra létrehozásához/módosításához/javításához szükséges elemek tervezése és megvalósítása terén.
8. Szakmai tapasztalat annak ellenőrzése terén, hogy az infrastruktúra/laboratóriumi létesítmények megfelelnek-e az alkalmazandó biztonsági és védelmi szabályoknak és minőségbiztosítási szabványoknak.

EPSO/AST-SC/11/21 – Laboratóriumi kiegészítő

A képesítés szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat veszi figyelembe:

1. Szakmai tapasztalat a műszaki berendezések adott kialakítás és specifikációk alapján történő fizikai megvalósításához kapcsolódó gyakorlati támogatási feladatok elvégzése terén.
2. Szakmai tapasztalat a kísérletek végzéséhez kapcsolódó támogató feladatok ellátása terén.
3. Szakmai tapasztalat a fizikai létesítmények módosítása/korszerűsítése/testreszabása terén.
4. Gyakorlat során szerzett szakmai tapasztalat a mechanikus alkatrészek gyártása és karbantartása és/vagy az összeszerelési és hegesztési technológiák terén.
5. Szakmai tapasztalat a szerszámgépek és/vagy manipulátorok használata terén.
6. Gyakorlat során szerzett szakmai tapasztalat speciális igények kielégítésére szolgáló elektromos/elektronikus áramkörök létesítése vagy karbantartása terén (karbantartás-szervezés és karbantartási terv, karbantartás ellenőrzése, tartalékkezelés).
7. Szakmai tapasztalat a rendszertervezés és -előírások alapján a hidraulikus vagy szellőztető infrastruktúra megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátása terén.
8. Szakmai tapasztalat a biztonsági és védelmi protokollok szerinti működés és a minőségi előírásoknak való megfelelés terén.

A II. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

III. MELLÉKLET

A NYÍLT VERSENYVIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az EPSO által szervezett kiválasztási eljárások egyes idegen nyelvű dokumentumaiban szereplő, meghatározott nemű személyt jelölő hivatkozások más nemű személyre egyaránt értendők.

Amennyiben a versenyvizsga bármely szakaszában az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien továbblépnek a versenyvizsga további szakaszába. Azok a pályázók, akik a fellebbezésük sikeres elbírálását követően a versenyvizsgát folytathatják, szintén meghívást kapnak a következő szakaszra.

Amennyiben a tartaléklista utolsó helyén több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien a tartaléklistára kerülnek. Azok a pályázók, akiknek a fellebbezése az eljárás e szakaszában kedvező elbírálásban részesül, szintén felkerülnek a tartaléklistára.

1. KIK PÁLYÁZHATNAK?

1.1. Általános és speciális feltételek

Az egyes szakterületekre vagy profilokra vonatkozó általános és speciális feltételek (ideértve a nyelvismeretet) leírása a „Kik pályázhatnak?” szakaszban található.

A képesítésre, szakmai tapasztalatra és nyelvismeretre vonatkozó speciális feltételek a keresett profil függvényében eltérőek. A pályázónak a jelentkezéskor a **munkakörhöz kapcsolódó** lehető legtöbb információt meg kell adnia a képesítésére és (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja) a szakmai tapasztalatára vonatkozóan, e versenyvizsga-felhívás „Kik pályázhatnak?” szakaszában leírtak szerint.

- a) **Oklevél és/vagy bizonyítvány:** Az okleveleket – függetlenül attól, hogy uniós vagy nem uniós országokban bocsátották ki – valamely uniós tagállam hivatalos szervének (például oktatási minisztériumának) el kell ismernie. Az oktatási rendszerek közötti különbségeket a vizsgabizottság figyelembe veszi.

Amennyiben a pályázó középfokúnál magasabb szintű oktatásban, műszaki vagy szakmai képzésen, illetve szaktanfolyamon vett részt, ismertetnie kell a tantárgyak nevét és a tanulmányi időt, továbbá fel kell tüntetnie, hogy nappali tagozatos, részdíós vagy esti tanfolyamról volt-e szó.

- b) **Szakmai tapasztalat** (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja) csak abban az esetben vehető figyelembe, ha kapcsolódik az előírt munkakör jellegéhez, valamint:

- valódi és tényleges munkavégzés,
- amelyre díjazás ellenében,
- alá-fölrendeltségi viszony vagy szolgáltatásnyújtás keretében kerül(t) sor, valamint
- megfelel a következő feltételeknek:
 - **önkéntes munka:** amennyiben díjazás ellenében végezték és a heti munkaórák száma és időtartama hasonló a rendszeres foglalkoztatásához,
 - **szakmai gyakorlat:** amennyiben díjazás ellenében végezték,
 - **kötelező katonai szolgálat:** arra akár az előírt oklevél megszerzése előtt, akár azt követően sor kerülhet, és annak időtartama nem haladhatja meg a kötelező katonai szolgálatnak a pályázó állampolgársága szerinti tagállamban előírt törvényes időtartamát,
 - **szülési/apasági/örökbefogadási szabadság:** amennyiben munkaszerződés keretében vették/veszik igénybe,
 - **doktori képzés:** legfeljebb három éves időtartamig, feltéve, hogy a pályázó a doktori címet ténylegesen megszerezte, és attól függetlenül, hogy a munkát díjazás ellenében vagy anélkül végezte-e, valamint
 - **részmunkaidős munkavégzés:** a ténylegesen ledolgozott munkaidő arányában vehető számításba. Ha például a pályázó hat hónapig dolgozott félmunkaidőben, az három hónapos szakmai tapasztalatnak számít.

1.2. Igazoló dokumentumok

A pályázónak állampolgárságát a kiválasztási eljárás különböző szakaszaiban a jelentkezési határidő (a két részben történő jelentkezés esetén a jelentkezés első részére vonatkozó határidő) lejártakor érvényes hivatalos dokumentummal – például útlevelel vagy személyazonosító igazolvánnyal – kell igazolnia.

A szakmai tevékenységet valamennyi érintett időszakra vonatkozóan a következő dokumentumok eredeti példányával vagy hiteles másolatával kell igazolni:

- **az előző és a jelenlegi munkáltató(k) igazolásai**, amelyek tanúsítják a betöltött munkakör jellegét és a felelősségi szintet, valamint a munkavégzés kezdeti és záró időpontját, a társaság hivatalos fejlécével és bélyegzőjével, valamint a felelős személy nevével és aláírásával ellátva, vagy
- **a munkaszerződés(ek), valamint az első és az utolsó fizetési jegyzék**, a részletes munkaköri leírással együtt,
- (önfoglalkoztatás, például önálló vállalkozó, szabadfoglalkozású esetén) az elvégzett munkát részletező **számla vagy megrendelőlevél**, illetve bármely egyéb vonatkozó hivatalos igazoló dokumentum,
- (konferenciatornácok esetében, amennyiben a versenyvizsga-felhívás szakmai tapasztalatot ír elő) a kifejezetten konferenciatornácokként ledolgozott **napok számát**, valamint a **tolmacsolási forrás- és célnyelvek** megnevezését tartalmazó igazoló dokumentumok.

A nyelvismeretet általában nem kell igazoló dokumentummal alátámasztani, kivéve egyes nyelvi vagy szakmai profilok esetében.

A pályázóktól az eljárás bármely szakaszában további információkat vagy dokumentumokat kérhetünk be. Az EPSO tájékoztatja a pályázókat arról, hogy milyen igazoló dokumentumokat és mikor kell benyújtaniuk.

1.3. Esélyegyenlőség és speciális vizsgakörülmények

Amennyiben a pályázót fogyatékosága vagy egészségi állapota akadályozhatja a vizsgákon való részvételben, kérjük, jelezze ezt jelentkezési lapján, és közölje, hogy milyen típusú speciális vizsgakörülményeket igényel. Amennyiben a fogyatékoság vagy egészségi állapot a jelentkezés érvényesítése után alakul ki, a pályázónak ezt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé az alábbiakban szereplő információk felhasználásával.

Felhívjuk figyelmét, hogy a fentiekre irányuló kérelmet az EPSO kizárólag akkor tudja figyelembe venni, ha a pályázó megküldi számára a tagállama szerinti nemzeti hatóság vagy orvosi szerv által kiállított igazolást. Az igazoló dokumentumok vizsgálatát követően szükség esetén – észszerű kereteken belül – speciális vizsgakörülményeket biztosíthatunk.

Az akadálymentesítéssel kapcsolatos kérdésekben vagy amennyiben további információra van szüksége, kérjük, forduljon az EPSO akadálymentesítési csoportjához:

— e-mailben (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) vagy

— postai úton:

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)
EPSO accessibility
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. KIK BÍRÁLJÁK EL A PÁLYÁZÓK TELJESÍTMÉNYÉT?

A pályázók teljesítményének összehasonlítására és a készségeik, képességeik és képesítéseik alapján az ebben a versenyvizsga-felhívásban meghatározott feltételeknek leginkább megfelelő pályázók kiválasztására vizsgabizottságot jelölünk ki. Tagjainak feladata egyebek mellett a versenyvizsga tesztjei, illetve vizsgái nehézségi fokának meghatározása és azok tartalmának jóváhagyása az EPSO javaslatai alapján.

A vizsgabizottság függetlenségének biztosítása érdekében a pályázóknak vagy bármely, a vizsgabizottságon kívüli személynek szigorúan tilos megkísérelni a kapcsolatfelvételt a vizsgabizottság bármely tagjával, kivéve az olyan vizsgák esetében, amelyeknél a pályázó és a vizsgabizottság között közvetlen kapcsolatfelvétel történik.

Amennyiben a pályázó az álláspontját kívánja ismertetni, vagy jogainak kíván érvényt szerezni, ezt írásban teheti meg, a vizsgabizottságnak szóló levelét az EPSO-nak címezve, amely továbbítja azt a vizsgabizottság felé. A pályázó részéről minden, az említett eljárásokkal ellentétes – akár közvetlen, akár közvetett módon tett – kapcsolatfelvételi kísérlet tilos, és a versenyvizsgából való kizárást vonhatja maga után.

Összeférhetlenségnek minősül különösen a pályázó és a vizsgabizottság valamely tagja közötti családi kapcsolat vagy hierarchikus viszony. Amennyiben a vizsgabizottság ilyen helyzetről szerez tudomást, azt haladéktalanul jeleznie kell az EPSO felé. Az EPSO minden esetet egyedileg értékel, és megteszi a megfelelő intézkedéseket. A fenti szabályok megsértése esetén a vizsgabizottság tagja fegyelmi eljárás alá vonható, az érintett pályázót pedig az EPSO a versenyvizsgából kizárja (lásd a 4.4. szakaszt).

A vizsgabizottság tagjainak névsora az értékelőközpont/értékelési szakasz kezdete előtt megjelenik az EPSO honlapján (www.eu-careers.eu).

3. KAPCSOLATTARTÁS

3.1. Kapcsolattartás az EPSO-val

A pályázónak **legalább hetente kétszer** be kell lépnie EPSO-fiókjába annak érdekében, hogy figyelemmel kísérhesse a versenyvizsga folyamatát. Amennyiben ez az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt akadályba ütközne, a pályázónak haladéktalanul és kizárólag az EPSO-honlapon (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül értesítenie kell az EPSO-t.

Az EPSO fenntartja a jogot arra, hogy ne szolgáltatson olyan információt, amely e versenyvizsga-felhívásban, annak mellékleteiben vagy az EPSO honlapján – ideértve annak „Gyakran feltett kérdések” oldalát is – már egyértelműen szerepel.

A pályázónak a pályázattal kapcsolatos minden levelében fel kell tüntetnie **nevét** (az EPSO-fiókban megadott formában), **a pályázata azonosítószámát** és **a kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

Az EPSO a helyes hivatali magatartásra vonatkozó szabályzat (https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_hu; közzétéve az *Európai Unió Hivatalos Lapjában*) elveit alkalmazza. Ennek megfelelően az EPSO fenntartja magának a jogot a nem helyénvaló – ismétlődő, sértő és/vagy irreleváns tartalmú – levelezés megszüntetésére.

3.2. Információkhoz való hozzáférés

A pályázót – tekintettel az indokolási kötelezettségre – különös hozzáférési jogok illetik meg bizonyos, őt egyénileg érintő információkhoz, ami azért szükséges, hogy a pályázó az esetleges elutasító határozatok ellen jogorvoslati kérelmet nyújthasson be.

Az indokolási kötelezettséget össze kell egyeztetni a vizsgabizottság eljárásának titkosságával, amelynek célja a vizsgabizottság függetlenségének és a kiválasztás tárgyilagosságának biztosítása. Az eljárás titkossága miatt nem hozható nyilvánosságra a vizsgabizottság tagjai által a pályázók egyedi, illetve összehasonlító értékelésével kapcsolatban képviselt álláspont.

E hozzáférési jogok kizárólag a nyílt versenyvizsgák pályázóit illetik meg, és a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáféréstről szóló jogszabályok nem biztosítanak számukra több jogot annál, mint amennyit e szakasz elismer.

3.2.1. Automatikus tájékoztatás

A pályázó az EPSO-fiókján keresztül az adott versenyvizsga tekintetében szervezett kiválasztási eljárás minden egyes szakasza után **automatikusan megkapja** a következő információkat:

- **számítógépes feleletválasztós tesztek:** a pályázó eredményei, valamint a pályázó által az egyes kérdésekre adott válaszokat és a helyes válaszokat tartalmazó táblázat hivatkozási szám/betű alapján. A **kérdések és a válaszok szövegéhez való hozzáférés kifejezetten kizárt**,
- **a pályázati feltételek teljesülése:** a pályázó versenyvizsgára bocsátható-e; amennyiben nem, mely pályázati feltételeknek nem felelt meg,
- **Talent Screener (tehetségsszűrő):** a pályázó eredményei, továbbá az egyes kérdések súlyozását, valamint a pályázó egyes válaszaira adott pontszámokat és az összpontszámot tartalmazó táblázat,
- **előzetes vizsgák:** a pályázó eredményei,
- **közbenső vizsgák:** a pályázó eredményei, amennyiben nem kap meghívást a versenyvizsga következő szakaszába,

- **értékelőközpont/értékelési szakasz:** amennyiben a pályázó nem került kizárára a versenyvizsgából, a pályázó készséglapja, amelyen szerepel az egyes készségek összpontszáma, valamint a vizsgabizottság mennyiségi és minőségi visszajelzést tartalmazó észrevételei a pályázó értékelőközpontban/értékelési szakaszban nyújtott teljesítményéről.

Általános szabályként az EPSO nem továbbítja a pályázók számára a forrásszövegeket és a vizsgafeladatokat, mivel ezek a későbbi versenyvizsgák során újból felhasználhatók. Bizonyos vizsgák esetében azonban kivételesen közzéteheti honlapján a forrásszövegeket vagy vizsgafeladatokat, amennyiben:

- a vizsgák már befejeződtek,
- az eredményeket megállapították és közzétették a pályázókkal, valamint
- az EPSO a forrásszövegeket/vizsgafeladatokat későbbi versenyvizsgák során nem szándékozik újból felhasználni.

3.2.2. Kérésre kapható tájékoztatás

A pályázók kérhetik az írásbeli vizsgákon adott válaszaik **kijavítatlan** példányát, amennyiben az EPSO a vizsga tartalmát a jövőbeni versenyvizsgáknál **nem kívánja újból felhasználni**. Az elektronikus iratrendezési gyakorlat és az esettanulmány válaszaikhoz való hozzáférés ezáltal egyértelműen kizárt.

A vizsgabizottság eljárásának titkossága kiterjed különösen a válaszok javítására és a pontozás részleteire, így ezek **nem hozhatók nyilvánosságra**.

Az EPSO törekszik arra, hogy a lehető legtöbb információt bocsássa a pályázók rendelkezésére, az indokolási kötelezettség, a vizsgabizottság eljárásának titkossága és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével. Minden tájékoztatási kérelmet a fenti kötelezettségek fényében értékelünk.

Tájékoztatási kérelmet az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül lehet benyújtani legkésőbb 10 naptári nappal azt az időpontot követően, amikor a pályázó eredményei az EPSO-fiókjában megjelentek.

4. PANASZ BENYÚJTÁSA ÉS PROBLÉMÁK

4.1. Technikai és szervezési kérdések

Amennyiben a pályázó a kiválasztási eljárás bármely szakaszában súlyos technikai vagy szervezési problémával szembesül, annak érdekében, hogy ügyét kivizsgálhassuk, és megtehessek a szükséges intézkedéseket, kérjük, **kizárólag** az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül **értesítse az EPSO-t**.

A pályázónak minden levelében fel kell tüntetnie **nevét** (az EPSO-fiókban megadott formában), a **pályázata azonosítószámát** és a **kiválasztási eljárás hivatkozási számát**.

A vizsgaközpontban felmerülő problémák esetében:

- forduljon haladéktalanul a felügyelőkhöz, hogy már a vizsgaközpontban meg lehessen vizsgálni, hogyan oldható meg az adott probléma. Mindenképpen kérje tőlük panaszának írásbeli rögzítését, valamint
- a vizsgától számított legfeljebb **három naptári napon** belül forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül, és röviden ismertesse a problémát.

A vizsgaközponton kívül (leginkább a vizsgaidőpont foglalása során) **felmerülő problémák** esetében kérjük, kövesse az EPSO-fiókjában és az EPSO honlapján olvasható utasításokat, vagy haladéktalanul forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül.

A jelentkezéssel kapcsolatos kérdésekben haladéktalanul – de mindenképpen még a jelentkezési határidő lejárta előtt – forduljon az EPSO-hoz az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül. Előfordulhat, hogy a jelentkezési határidő lejárta előtt kevesebb mint öt munkanappal elküldött megkeresésekre a határidő lejárta előtt már nem kap választ.

4.2. Belső felülvizsgálati eljárások

4.2.1. Hiba a számítógépes feleletválasztós tesztekben

A számítógépes feleletválasztós tesztek adatbázisát az EPSO és a vizsgabizottságok folyamatosan igen alapos minőség-ellenőrzésnek vetik alá.

Amennyiben a pályázó úgy véli, hogy a számítógépes feleletválasztós tesztek során feltett egy vagy több kérdés olyan hibát tartalmazott, amely megnehezítette a helyes válaszadást, kérheti az érintett kérdés(ek) vizsgabizottság általi felülvizsgálatát (az ún. „semlegesítési” eljárás keretében).

Ezen eljárás keretében a vizsgabizottság úgy dönthet, hogy törli a hibás kérdést, és a pontszámot elosztja az érintett teszt többi kérdése között. Ennek során kizárólag azon pályázók pontszámait számítja újra, akiknek az érintett kérdést meg kellett válaszolniuk. A tesztekre adható, a versenyvizsga-felhívás vonatkozó szakaszaiban meghatározott pontszám nem változik.

A számítógépes feleletválasztós tesztekkel kapcsolatos panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, **kizárólag az EPSO honlapján** (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a számítógépes tesztek időpontjától számított **3 naptári napon** belül,
- **kiegészítő információk:** ismertesse a kérdés témáját (tartalmát), amely alapján az érintett kérdés(ek) azonosítható(k), valamint a lehető legvilágosabban fejtsse ki a kifogásolt hiba jellegét.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be, vagy amely nem ismerteti kellő részletességgel a vitatott kérdés(ek)et és a kifogásolt hibát.

Ha valaki például csak annyit állít, hogy a szöveg fordítási hibát tartalmazott, de további részleteket nem közöl, panaszát nem fogadjuk el.

Ugyanez a felülvizsgálati eljárás alkalmazandó az elektronikus iratrendezési gyakorlattal kapcsolatos hibákra.

4.2.2. Felülvizsgálati kérelem

A pályázó kérheti a vizsgabizottság vagy az EPSO bármely olyan **határozatának** felülvizsgálatát, amelynek tárgya a pályázó eredményeinek megállapítása és/vagy a pályázónak a versenyvizsga következő szakaszába bocsátása vagy az abból való kizárása.

A felülvizsgálati kérelem az alábbi indokokon alapulhat:

- a versenyvizsga-eljárás során felmerült jelentős szabálytalanság, és/vagy
- a személyzeti szabályzatban, a versenyvizsga-felhívásban, annak mellékleteiben és/vagy az ítélkezési gyakorlatban lefektetett szabályok vizsgabizottság vagy EPSO általi megsértése.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a pályázó vizsgákon nyújtott teljesítményéről vagy képesítésének és szakmai tapasztalatának megfelelőségéről alkotott vizsgabizottsági értékelés megalapozottsága nem vitatható. Ez az értékelés a vizsgabizottság értékítéletének kifejezése, és az a tény, hogy pályázó nem ért egyet azzal, ahogyan a vizsgabizottság a vizsgáját, a tapasztalatát és/vagy a képesítését számításba vette, nem bizonyítja, hogy a vizsgabizottság hibát követett el. Az ezen alapuló felülvizsgálati kérelmek nem vezetnek pozitív eredményre.

A felülvizsgálati kérelem benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, kizárólag az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a vitatott határozatnak a pályázó EPSO-fiókjában való közlésétől számított **10 naptári napon** belül,
- **kiegészítő információk:** fejtsse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be.

A beérkezett kérelemről 15 munkanapon belül átvételi elismervényt kap. A vitatott határozatot meghozó szerv – a vizsgabizottság vagy az EPSO – megvizsgálja a kérelmet, arról határozatot hoz, és a lehető legrövidebb időn belül indokolással ellátott választ küld a pályázónak.

Amennyiben a felülvizsgálati kérelem elbírálása kedvező, a pályázó visszakerül a kiválasztási eljárás ugyanazon szakaszába, mint amelyikből kizárták, függetlenül attól, hogy időközben mennyit haladt előre a versenyvizsga menete.

4.3. Egyéb jogorvoslati lehetőségek

4.3.1. Közigazgatási panasz

A nyílt versenyvizsgák pályázói közigazgatási panasszal élhetnek az EPSO igazgatójánál mint kinevező hatóságnál.

A pályázó kizárólag abban az esetben nyújthat be panaszt egy olyan határozat ellen – vagy egy olyan határozat elfogadásának elmulasztása miatt –, amely közvetlenül és azonnal érinti pályázói jogállását, ha a kiválasztási eljárásra vonatkozó szabályokat egyértelműen megsértették. **A vizsgabizottság értékítéletét az EPSO igazgatója nem bírálhatja felül** (lásd a 4.2.2. szakaszt).

A közigazgatási panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, kizárólag az EPSO honlapján (https://epso.europa.eu/help_hu) keresztül forduljon az EPSO-hoz,
- **nyelv:** a pályázó által a szóban forgó versenyvizsga tekintetében választott második nyelven,
- **határidő:** a vitatott határozatról szóló értesítéstől (illetve határozat elmulasztása esetén attól a naptól, ameddig a határozatot meg kellett volna hozni) számított **három hónapon** belül,
- **kiegészítő információk:** fejtse ki világosan, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

Nem vehető figyelembe az a kérelem, amely a határidő lejárta után érkezik be.

4.3.2. Bírósági kereset

A nyílt versenyvizsgák pályázói az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint a személyzeti szabályzat 91. cikke alapján bírósági keresetet nyújthatnak be a Törvényszékhez.

Felhívjuk figyelmét, hogy az EPSO – nem pedig a vizsgabizottság – által hozott határozatokkal szemben kizárólag akkor nyújtható be kereset a Törvényszékhez, ha a pályázó előzőleg a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése szerint közigazgatási panaszt nyújtott be (lásd a 4.3.1. szakaszt). Ilyen lehet például az általános pályázati feltételekre vonatkozó határozat, amelyet nem a vizsgabizottság, hanem az EPSO hoz meg.

A bírósági kereset benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, tájékozódjon a Törvényszék honlapján (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Európai ombudsman

Minden uniós polgár és lakos panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz.

Az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be (lásd a 4.1–4.3. szakaszt).

Az ombudsmanhoz benyújtott panasz nem hosszabbítja meg a közigazgatási panasz vagy a bírósági jogorvoslati kérelem benyújtása tekintetében előírt határidőket.

Az ombudsmanhoz címzett panasz benyújtásának módja:

- **eljárás:** kérjük, tájékozódjon az európai ombudsman honlapján (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. A kiválasztási eljárásból való kizárás

Az EPSO a kiválasztási eljárás bármely szakaszában kizárhatja az érintett pályázót, amennyiben megállapítja, hogy a pályázó:

- egynél több EPSO-fiókot hozott létre,
- egymással összeférhetetlen szakterületekre vagy profilokra jelentkezett,
- nem felel meg valamennyi pályázati feltételnek,
- hamis nyilatkozatot tett, vagy nyilatkozatát nem tudja megfelelő dokumentumokkal alátámasztani,
- nem foglalt időpontot valamelyik vizsgájára vagy nem vett részt azon,

- csalt a vizsgán,
- a jelentkezési lapján elmulasztotta megjelölni az e versenyvizsga-felhívásban előírt nyelveket vagy az e nyelvek tekintetében előírt minimumszinte(ke)t,
- tiltott módon megkísérelte a vizsgabizottság tagjaival való kapcsolatfelvételt,
- nem tájékoztatta az EPSO-t a vizsgabizottság valamely tagjával fennálló esetleges összeférhetlenségről,
- jelentkezését a versenyvizsga-felhívásban meghatározott nyelv(ek)től eltérő nyelven nyújtotta be (az igazoló dokumentumokban is használt tulajdonnevek, hivatalos pozíciók és munkakörök, valamint a bizonyítványok és oklevelek megnevezése esetében más nyelv is használható) és/vagy
- a névtelenül javítandó írásbeli vagy gyakorlati vizsga példányát aláírta vagy megkülönböztető jellel látta el.

Az uniós intézmények álláshelyeire pályázóknak teljes feddhetetlenségről kell tanúbizonyságot tenniük. Bármilyen csalás vagy csalási kísérlet büntetést és a későbbi versenyvizsgákról való kizárást vonhat maga után.

5. AZ EURÓPAI BIZOTTSÁGHOZ TÖRTÉNŐ FELVÉTELHEZ SZÜKSÉGES BIZTONSÁGI TANÚSÍTVÁNY

Az (EU, Euratom) 2015/444 bizottsági határozat⁽¹⁾ 10. cikkének (2) bekezdésével összhangban az Európai Bizottság valamennyi, magas szintű titoktartást igénylő érzékeny és minősített adatot (a továbbiakban: EU-minősített adat) kezelő munkatársának rendelkeznie kell a megfelelő szintű biztonsági engedéllyel („EU SECRET”).

Következésképpen a versenyvizsga sikeres pályázóit – az Európai Bizottság bizonyos álláshelyeire való felvétel előfeltételeként – felkérhetik arra, hogy vessék alá magukat a határozatban előírt biztonsági ellenőrzési eljárásnak. Ezt az előfeltételt egyértelműen feltüntetik az adott álláshelyre vonatkozó álláshirdetésben. A sikeres pályázóknak készen kell állniuk az állampolgárságuk szerinti tagállam illetékes nemzeti hatósága által lefolytatott átvilágítási eljárásra. Azt tanácsoljuk a pályázóknak, hogy mielőtt benyújtanák pályázatukat erre a versenyvizsgára, tájékozódjanak az átvilágítási eljárásról.

A III. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

⁽¹⁾ A Bizottság (EU, Euratom) 2015/444 határozata (2015. március 13.) az EU-minősített adatok védelmét szolgáló biztonsági szabályokról (HL L 72., 2015.3.17., 53. o.).

IV. MELLÉKLET

PÉLDÁK A VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS ELŐÍRÁSAINAK ELVILEG MEGFELELŐ, AZ EGYES TAGÁLLAMOKBAN ÉS AZ EGYESÜLT KIRÁLYSÁGBAN MEGSZEREZHETŐ MINIMÁLIS KÉPESÍTÉSEKRE BESOROLÁSI FOKOZATONKÉNT

Kattintson ide a példák könnyen olvasható verziójához

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
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) Licentiatgrad 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)

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma 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 Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
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)

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
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

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
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 – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
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.			

A IV. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez.

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU