

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 193 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

64. évfolyam

2021. május 20.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)

2021/C 193 A/01

Nyílt versenyvizsga-felhívás – EPSO/AD/392/21 – Tanácsos (AD 7) az egészségügy és az élelmiszer-biztonság területén: 1. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az egészségügy területén; 2. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az élelmiszer-biztonság területén; 3. Ellenőrzés, felügyelet és értékelés az egészségügy és az élelmiszer-biztonság területén

1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AD/392/21

TANÁCSOS (AD 7) AZ EGÉSZSÉGÜGY ÉS AZ ÉLELMISZER-BIZTONSÁG TERÜLETÉN

1. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az egészségügy területén
2. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az élelmiszer-biztonság területén
3. Ellenőrzés, felügyelet és értékelés az egészségügy és az élelmiszer-biztonság területén

(2021/C 193 A/01)

A regisztráció határideje: 2021. június 22., brüsszeli idő szerint déli 12 óra

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képzéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez az Európai Bizottsághoz tisztviselőként, „**tanácsos**” beosztásba (AD besorolási csoportba) felvehető pályázók három tartaléklistájának összeállítása céljából.

A versenyvizsgán sikeres pályázók a fenti három szakterületen dolgozhatnak, és elsősorban az Egészségügyi és Élelmiszerbiztonsági Főigazgatósághoz (a továbbiakban: DG SANTE) nyerhetnek felvételt. Az 1. és a 2. szakterületen sikeres pályázók többnyire Brüsszelbe és Luxembourgba, a 3. szakterületen sikeres pályázók pedig Grange-ba (Írország) nyerhetnek felvételt.

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

A nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat a III. MELLÉKLETBEN található.

A keresett sikeres pályázók száma:

1. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az egészségügy területén: **41**
2. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az élelmiszer-biztonság területén: **30**
3. Ellenőrzés, felügyelet és értékelés az egészségügy és az élelmiszer-biztonság területén: **30**

Ez a felhívás három szakterületre vonatkozik. Minden pályázó csak ezek egyikére 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?

1. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az egészségügy területén

A sikeres pályázó a Bizottság azon tevékenységeiben fog közreműködni, amelyek célja az EU-ban élő emberek egészségének védelme. Ez a következő intézkedésekre terjed ki:

- a súlyos betegségek (köztük a világjárványok) hatásának mérséklése Európában,
- Európa biztonságos és megfizethető gyógyszerellátásának biztosítása, valamint az EU innovátorként és ezen a területen világelsőként betöltött globális pozíciójának megszilárdítása,
- az uniós felkészültségi, felügyeleti, kockázatértékelési, korai előrejelzési és reagálási keretrendszer megszilárdítása,
- az EU azon képességének javítása, hogy fellépjen az egészségügyi válságokkal szemben, és gondoskodjon a reziliens egészségügyi ellátórendszerekről és az ellenállóképes egészségügyi személyzetről,
- megfelelő szabályozási és irányítási keretet is magában foglaló európai egészségügyi adattér kialakítása, valamint interoperábilis műszaki infrastruktúra létrehozása, amely kutatási és szakpolitikai célokból lehetővé teszi az egészségügyi adatokhoz való, határokon átnyúló hozzáférést.

2. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az élelmiszer-biztonság területén

A sikeres pályázó a Bizottság élelmiszer- és takarmánybiztonsággal, állategészségüggyel és állatjóléttel, növényegészségüggyel és népegészségüggyel kapcsolatos tevékenységeiben fog közreműködni. Ez a következő intézkedésekre terjed ki:

- szakpolitika és jogszabályok kidolgozása,
- meglévő jogszabályok végrehajtása és kezelése,
- szabályozási feladatok ellátása, ideértve a kockázatértékelést,
- kereskedelmi megállapodások nyomon követése,
- az említett területeket érintő tárgyalásokban való részvétel.

A biztonságos és fenntartható élelmiszerek és élelmiszer-termelési rendszerek biztosítása érdekében kiemelt hangsúlyt kap az európai zöld megállapodás részét képező, „a termelőtől a fogyasztóig” stratégia.

3. Ellenőrzés, felügyelet és értékelés az egészségügy és az élelmiszer-biztonság területén

A sikeres pályázó a DG SANTE „Egészségügy és élelmiszer-biztonság – ellenőrzés és elemzés” Igazgatósága által lefedett területeken végzi majd munkáját. Jelenleg a következő területek tartoznak ide: élelmiszer- és takarmánybiztonság, állategészségügy, állatjólét és növényegészségügy, valamint az egészségvédelem bizonyos vonatkozásai (humán gyógyászati célú klinikai vizsgálatok, emberi felhasználásra szánt orvostechikai eszközök, köztük in vitro diagnosztikai eszközök és gyógyszerek, ideértve a gyógyszerhatóanyagokat is).

A sikeres pályázónak képesnek kell lennie arra, hogy ellássa a hatósági ellenőrzési rendszerek ellenőrzésével, felügyeletével, elemzésével és áttekintésével kapcsolatos feladatokat. A munkakör gyakori utazást tehet szükségessé.

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. Ez a 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

E versenyvizsga szervezésének célja a DG SANTE részéről felmerült igény kielégítése. A fent említett három szakterületre felvett sikeres pályázóknak **angol** vagy **francia** nyelvből kielégítő (legalább B2) szintű nyelvtudással kell rendelkezniük az alább felsorolt okok miatt.

A DGT SANTE különböző szervezeti egységei főként az angol vagy a francia nyelvet használják az elemző munkához, a jogszabályok, jelentések és kiadványok megszövegezéséhez, valamint az egyéb, a „Milyen feladatkörökre lehet számítani?” című szakaszban és az I. mellékletben felsorolt feladatok elvégzéséhez. A DG SANTE a többi intézménnyel folytatott kommunikáció során is főként ezt a két nyelvet használja. Hasonló a helyzet az Unión kívüli országokkal, az EU-hoz csatlakozni kívánó országokkal és a külső érdekeltekkel való kommunikációval is.

Ezt szem előtt tartva a DG SANTE személyzete által használt nyelvekkel kapcsolatban a következőket kell kiemelni:

- Az angol nyelv az elsődleges az elemzések készítése, a külső érdekelt felekkel folytatott kommunikáció, továbbá a kiadványok, jelentések és jogalkotási javaslatok megszövegezése során. A személyzet a tájékoztatókat és a beszédeket is többnyire angolul írja meg. Mindazonáltal a DG SANTE személyzete ugyanolyan mértékben használja a francia nyelvet is az egymás közötti kommunikáció, a belső ülések vagy a belső képzések során. E Főigazgatóság elsősorban az angol és a francia nyelvet használja a Bizottság más szolgálataival tartott találkozók során.
- Bár a DG SANTE által szervezett, különböző érdekelt felek bevonásával zajló üléseken (bizottságok, szakértői csoportok, civil párbeszédben részt vevő csoportok) gyakran van szükség tolmácsolási szolgáltatásokra, a felhasznált dokumentumokat többnyire angol nyelven szövegezik meg, bizonyos dokumentumok pedig francia nyelven készülnek. A konferenciákat főként angol, kisebb mértékben francia nyelven tartják. A francia a tudományos közösség egyik fő nyelve is ezen a területen.
- A szolgálatközi konzultációk és az ellenőrzési eljárások nyelve az angol és a francia.

A személyzet az angoltól és a franciától eltérő nyelveket is használhat – például amikor ellenőrzéseket és vagy vizsgálatokat végez valamely tagállamban –, és más nyelvek ismerete előnyt jelent. A sikeres pályázóknak azonban legalább B2 szintű angol vagy francia nyelvtudásra van szükségük ahhoz, hogy a felvételt követően azonnal képesek legyenek ellátni feladataikat. Ezért a képesítés szerinti kiválasztáson (Talent Screener) és az értékelőközpontban lebonyolított vizsgákon használt nyelv az angol vagy a francia. Továbbá 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 – képzés és szakmai tapasztalat*

1. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az egészségügy területén

- Oklevéllel igazolt **legalább négyéves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség a következő szakterületek egyikén:
 - orvos- és egészségtudományok (különösen epidemiológia, biológia, orvosbiológiai tudományok, laboratóriumi tudományágak, fertőző és nem fertőző betegségek, molekuláris biológia/genetika, antimikrobiális rezisztencia),
 - farmakológia, gyógyszerkészítmények, toxikológia,
 - egészségügyi ellátórendszerek, integrált ellátás,
 - statisztika és nagy adathalmazok elemzése, digitális egészségügy, egészségügyi információkezelés,
 - társadalom- illetve politikatudományok, jog, közgazdaságtan, vagy
 - egyéb, a munkakör jellegéhez közvetlenül kapcsolódó területen,és azt követően szerzett, az e szakterület feladatköréhez közvetlenül kapcsolódó, az I. mellékletnek megfelelő **legalább hatéves szakmai tapasztalat**

vagy

- oklevéllel igazolt **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség a következő szakterületek egyikén:
 - orvos- és egészségtudományok (különösen epidemiológia, biológia, orvosbiológiai tudományok, laboratóriumi tudományágak, fertőző és nem fertőző betegségek, molekuláris biológia/genetika, antimikrobiális rezisztencia),
 - farmakológia, gyógyszerkészítmények, toxikológia,
 - egészségügyi ellátórendszerek, integrált ellátás,
 - statisztika és nagy adathalmazok elemzése, digitális egészségügy, egészségügyi információkezelés,
 - társadalom- illetve politikatudományok, jog, közgazdaságtan, vagy
 - egyéb, a munkakör jellegéhez közvetlenül kapcsolódó területen,és azt követően szerzett, az e szakterület feladatköréhez közvetlenül kapcsolódó, az I. mellékletnek megfelelő **legalább hétéves szakmai tapasztalat**

2. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az élelmiszer-biztonság területén

- Oklevéllel igazolt **legalább négyéves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség a következő szakterületek egyikén:
 - természettudományok (különösen állatorvos-tudomány, mezőgazdaság, vegyészet, élelmezés- és táplálkozásügyi jogszabályok, biológia, élelmiszer-kémia),
 - társadalom- illetve politikatudományok, jog, közgazdaságtan, vagy
 - egyéb, a munkakör jellegéhez közvetlenül kapcsolódó területen,és azt követően szerzett, az e szakterület feladatköréhez közvetlenül kapcsolódó, az I. mellékletnek megfelelő **legalább hatéves szakmai tapasztalat**

vagy

- Oklevéllel igazolt **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség a következő szakterületek egyikén:
 - természettudományok (különösen állatorvos-tudomány, mezőgazdaság, vegyészet, élelmezés- és táplálkozásügyi jogszabályok, biológia, élelmiszer-kémia),
 - társadalom- illetve politikatudományok, jog, közgazdaságtan, vagy
 - egyéb, a munkakör jellegéhez közvetlenül kapcsolódó területen,és azt követően szerzett, az e szakterület feladatköréhez közvetlenül kapcsolódó, az I. mellékletnek megfelelő **legalább hétéves szakmai tapasztalat**

3. Ellenőrzés, felügyelet és értékelés az egészségügy és az élelmiszer-biztonság területén

— Oklevéllel igazolt **legalább négyéves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség a következő szakterületek egyikén:

— természettudományok (különösen állatorvos-tudomány, élelmiszer-biztonság, egészségügy, környezet-egészségügy, kémia/élelmiszer-kémia, farmakológia/toxikológia, gyógyszerészet, gyógyászat, biológia, mikrobiológia, orvosbiológia, mezőgazdaság, erdészet, kertészet, emberi vagy állati táplálkozástudomány), vagy

— egyéb, a munkakör jellegéhez közvetlenül kapcsolódó területen,

és azt követően szerzett, az e szakterület feladatköréhez közvetlenül kapcsolódó, az I. mellékletnek megfelelő **legalább 6 éves** szakmai tapasztalat

vagy

— Oklevéllel igazolt **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség a következő szakterületek egyikén:

— természettudományok (különösen állatorvos-tudomány, élelmiszer-biztonság, egészségügy, környezet-egészségügy, kémia/élelmiszer-kémia, farmakológia/toxikológia, gyógyszerészet, gyógyászat, biológia, mikrobiológia, orvosbiológia, mezőgazdaság, erdészet, kertészet, emberi vagy állati táplálkozástudomány), vagy

— egyéb, a munkakör jellegéhez közvetlenül kapcsolódó területen,

és azt követően szerzett, az e szakterület feladatköréhez közvetlenül kapcsolódó, az I. mellékletnek megfelelő **legalább hétéves** szakmai tapasztalat

A minimális képesítésre példák a IV. mellékletben találhatók

MI A KIVÁLASZTÁS MÓDJA?

1) Jelentkezési eljárás

A jelentkezési lap kitöltésekor a pályázónak

— ki kell választania első és második nyelvét,

— az első nyelv a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyike, míg

— a második nyelv az angol vagy a francia lehet.

— A pályázónak továbbá meg kell erősítenie, hogy megfelel a versenyvizsga pályázati feltételeinek,

— és a versenyvizsga választott szakterületével kapcsolatban további információkat kell megadnia (például: oklevelek, szakmai tapasztalat és a szakterülettel kapcsolatos kérdésekre adott válaszok (Talent Screener)).

A jelentkezési lap a 24 hivatalos uniós nyelv bármelyikén kitölthető, kivéve a **Talent Screener** szakaszt, amelyet a pályázó **második nyelven 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 az egyes szakterületek tekintetében

— **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 tesztekhez 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.

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 szakterületre 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 az e felhívásban 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** elérők közé tartozik, egy vagy több napig tartó értékelőközpontban való részvételre kap meghívást, amelyre a pályázó **második nyelvé**n, virtuálisan vagy személyesen kerül sor. Felhívjuk a figyelmét, hogy az esettanulmányra és a szakterületre vonatkozó írásbeli vizsgára 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 tesztek is az értékelőközponti szakasz során kell elvégezni (vagy az EPSO akkreditált vizsgaközpontjainak egyikében, vagy virtuálisan). A pályázó összpontszámának kiszámításakor az itt szerzett pontszám nem adódik hozzá az értékelőközpontban lebonyolított többi vizsgán szerzett pontszámához.

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

Az értékelőközpontban **négy vizsgán** (képességvizsgáló szituációs interjú, esettanulmány, a szakterületre vonatkozó interjú és a szakterületre vonatkozó írásbeli vizsga) nyolc általános készség, valamint a versenyvizsga tekintetében előírt, a szakterületre vonatkozó készségek felmérésére kerül sor az alábbi két modell szerint:

Készség	Vizsga
1. Elemző- és problémamegoldó készség	Esettanulmány
2. Kommunikációs készség	Esettanulmány
3. Minőségi és eredményes munkavégzés	Esettanulmány
4. Tanulási és fejlődési képesség	Képességvizsgáló szituációs interjú
5. Szervezőkészség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	Esettanulmány
6. Munkabírási és rugalmasság	Képességvizsgáló szituációs interjú
7. Együttműködési képesség	Képességvizsgáló szituációs interjú
8. Vezetői készség	Képességvizsgáló szituációs interjú

Minimálisan elérendő pontszám: Minden készségre maximálisan 10 pont szerzhető. Nincs készségenként minimálisan elérendő pontszám, azonban az összesen 80 pontból legalább 40 pontot meg kell szerezni.

Készség	Vizsga
A szakterületre vonatkozó készségek	A szakterületre vonatkozó interjú
	A szakterületre vonatkozó írásbeli vizsga

Minimálisan elérendő pontszám: vizsgánként 25/50 és együttesen 50/100

6) *Tartaléklista*

A pályázók igazoló dokumentumainak a pályázók által az internetes jelentkezési lapon megadott információk alapján történő ellenőrzése után a vizsgabizottság szakterületenként külön **tartaléklistára** veszi azon pályázók nevét, akik a pályázati feltételeknek megfelelnek. A tartaléklistára vétel akkor fejeződik be, amikor a vizsgabizottság eléri a keresett sikeres pályázói létszámot. A tartaléklisták azon pályázók nevét tartalmazza, akik a pályázati feltételeknek megfelelnek, valamennyi minimálisan elérendő pontszámot megszerezték és az értékelőközpont után a megszerezhető 180 pontból a legmagasabb összpontszámokkal rendelkeznek. A tartaléklistán a nevek betűrendben szerepelnek.

A sikeres pályázók tartaléklistáit és a vizsgabizottság minőségi visszajelzését tartalmazó készéglapokat 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 fogyatékosága vagy egészségi állapota befolyásolhatja a vizsgákon 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 először létre kell hoznia EPSO-fiókját. Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázó az EPSO-nak beküldött valamennyi jelentkezéséhez kizárólag egyetlen fiókot hozhat létre.

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

legkésőbb 2021. június 22-én, brüsszeli idő szerint déli 12 óráig.

I. MELLÉKLET

A MUNKAKÖRÖK JELLEGE

1. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az egészségügy területén

A felvett sikeres pályázóknak a következő feladatokat kell ellátniuk:

- Szakpolitikák és jogszabályok kidolgozása és a meglévő jogszabályok kezelése az egészségügy területén.
- Az egészségügy területét érintő jogszabályok valamennyi szempontjának végrehajtása, előkészítő társadalmi-gazdasági tanulmányok készítése, valamint konzultáció az érdekelt felekkel és a tagállamokkal.
- Szabályozási feladatok ellátása az egészségügy különböző területein (ideértve a kockázatértékelést és a válságkezelést), valamint az e területekre vonatkozó tudományos fejlemények nyomon követése.
- Tárgyalások előkészítése és azokon való részvétel (bizottsági munkacsoportok, uniós bizottságok, uniós intézmények, nemzetközi szervezetek részvételével), ideértve az egészségügy területére vonatkozó javaslatok elemzését és értékelését.
- Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ, az Európai Gyógyszerügynökség és más érintett uniós ügynökségek által kiadott tudományos szakvélemények figyelemmel kísérése és alkalmazása.
- Az egészségügy területére vonatkozó uniós szakpolitikák kidolgozása, nyomon követése és azokhoz való hozzájárulás.

2. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az élelmiszer-biztonság területén

A felvett sikeres pályázóknak a következő feladatokat kell ellátniuk:

- Szakpolitikák és jogszabályok kidolgozása, a meglévő jogszabályok kezelése az élelmiszer- és takarmánybiztonság, az állategészségügy és állatjólét, valamint a növényegészségügy területén.
- Az élelmiszer- és takarmánybiztonság, az állategészségügy és állatjólét, valamint a növényegészségügy területét érintő jogszabályok valamennyi szempontjának végrehajtása, előkészítő társadalmi-gazdasági tanulmányok készítése, valamint konzultáció az érdekelt felekkel és a tagállamokkal.
- Szabályozási feladatok ellátása az élelmiszer- és takarmánybiztonság, az állategészségügy és állatjólét, valamint a növényegészségügy különböző területein (ideértve a kockázatértékelést és a válságkezelést), valamint az e területekre vonatkozó tudományos fejlemények nyomon követése.
- Tárgyalások előkészítése és azokon való részvétel (bizottsági munkacsoportok, uniós bizottságok, uniós intézmények, nemzetközi szervezetek részvételével), ideértve a javaslatok elemzését és értékelését is az élelmiszer- és takarmánybiztonság területén.
- Az élelmiszer- és takarmánybiztonság területéhez kapcsolódó kereskedelmi megállapodások, illetve két-/többoldalú megállapodások ellenőrzése és nyomon követése.
- Az EU élelmiszer- és takarmánybiztonság területét érintő nemzetközi szabályozási tevékenységeinek (CODEX, SPS, WHO, FAO) és kereskedelmi szakpolitikáinak (WTO-TBT) nyomon követése, továbbá hozzájárulás e tevékenységekhez és szakpolitikákhoz.
- Az Európai Élelmiszerbiztonsági Hatóság és más illetékes uniós ügynökségek által kiadott tudományos szakvélemények figyelemmel kísérése és alkalmazása.
- Az élelmiszer- és takarmánybiztonság területére vonatkozó uniós szakpolitikák, valamint az élelmiszer- és takarmánytermékekkel kapcsolatos uniós iparpolitika kidolgozása, nyomon követése és azokhoz való hozzájárulás.

3. Ellenőrzés, felügyelet és értékelés az egészségügy és az élelmiszer-biztonság területén

A felvett sikeres pályázóknak a következő feladatokat kell ellátniuk:

- A többek között az élelmiszer- és takarmánybiztonság, az állategészségügy, az állatjólét, a növényegészségügy (károsítók, növényvédő szerek és növényvédőszer-maradványok), a géntechnológiával módosított szervezetek, a takarmányok és a takarmányozás, az egészségvédelem (humán gyógyászati célú klinikai vizsgálatok, emberi felhasználásra szánt orvostechikai eszközök (köztük in vitro diagnosztikai eszközök), gyógyszerek (köztük gyógyszerhatóanyagok)), valamint a kapcsolódó szakterületek szabályozási felügyeletéért és ellenőrzéséért felelős nemzeti hatóságok, más hivatalos szervek és ellenőrző testületek teljesítményére vonatkozó ellenőrzések, szemlék és értékelések elvégzése és vezetése.
- Adminisztratív feladatok elvégzése a fenti területeken, ideértve az ellenőrzési és értékelési tervek elkészítését, az ellenőrzési jelentések megszövegezését és az ellenőrzések eredményeinek közzétételét, a jelentések következetességének és minőségének biztosításával és a Bizottságon és az uniós ügynökségeken belüli illetékes szakpolitikai egységekkel való kapcsolattartás mellett, valamint elősegítve a szakpolitikák kidolgozását és pontosítását a fenti területeket érintő ellenőrzések és szemlék eredményeinek fényében.
- Az első alpontban említett szakterületek szempontjából releváns szakmai és tudományos ismeretek és szakértelem fenntartása.
- Írásbeli hozzászólások és jelentések elkészítése rövid határidőn belül és az Igazgatóság által előírt minőségi előírásoknak megfelelően.
- Műszaki kérdések előkészítése és részvétel a más bizottsági munkatársakkal és/vagy külső résztvevőkkel folytatott találkozókön.
- Különböző forrásokból származó adatok és információk összegyűjtése, elemzése és összesítése.
- A munkakörhöz kapcsolódó speciális szakterületekre és általános kérdésekre vonatkozó prezentációk kidolgozása és bemutatása.
- Új szakterületekkel kapcsolatos ismeretek elsajátítása, amelyek révén a tisztviselő képes ellenőrzési tevékenységet végezni ezeken a Főigazgatóság prioritási sorrend megállapítására vonatkozó eljárásának megfelelő területeken.

A munkakör gyakori utazást tehet szükségessé a tagállamokba és Unión kívüli országokba, továbbá a tisztviselőnek adott esetben képviselnie kell a Bizottságot a magas rangú tagállami tisztviselőkkel folytatott kapcsolattartás során.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

II. MELLÉKLET

KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A képzés szerinti kiválasztás során a vizsgabizottság a következő kritériumokat alkalmazza:

1. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az egészségügy területén

- 1) Legalább 2 év szakmai tapasztalat az egészségügy területére vonatkozó szakpolitikák és jogszabályok kidolgozása terén;
- 2) Legalább 2 év szakmai tapasztalat az egészségügyre vonatkozó tudományos, társadalmi-gazdasági vagy szakpolitikai tanulmányok készítése, valamint azok következtetéseinek az 1. kritérium alatt felsorolt szakpolitikákba való integrálása terén;
- 3) Legalább 2 év szakmai tapasztalat az egészségügy területére vonatkozó meglévő jogszabályok végrehajtása vagy e jogszabályok kezelése és alakulásának nyomon követése terén;
- 4) Szakmai tapasztalat az egészségügy területére vonatkozó, politikailag érzékeny és/vagy válsághelyzeti kommunikáció terén;
- 5) Szakmai tapasztalat (az ellenőrzési tevékenységen kívül) a nemzetközi szabályozási tevékenységek nyomon követése és az azokban való részvétel terén (például nemzetközi szabványok és kereskedelmi megállapodások kidolgozása az egészségügyi ágazatban);
- 6) Szakmai tapasztalat az uniós jogszabályok végrehajtásának nyomon követése terén az egészségügy területén, például eszközök, kritériumok, teljesítménymutatók, statisztikák, jelentéstételi rendszerek stb. kidolgozása révén;
- 7) Szakmai tapasztalat az egészségügy területén nyilvános konzultációk készítése, jelentések megszövegezése, parlamenti kérdések és petíciók megválaszolása, tájékoztatók vagy más dokumentumok megszövegezése terén;
- 8) Az egészségügy területén szerzett szakmai tapasztalat az uniós intézményekkel és érdekelt felekkel való kapcsolattartás, valamint az uniós szintű találkozók és tárgyalások előkészítése és az azokon való részvétel terén.

2. Szakpolitika- és jogszabályalkotás az élelmiszer-biztonság területén

- 1) Legalább 2 év szakmai tapasztalat az élelmiszer- és takarmánybiztonság, táplálkozástudomány, állategészségügy, állatjólét vagy növényegészségügy területét érintő szakpolitikák és jogszabályok kidolgozása terén;
- 2) Legalább 2 év szakmai tapasztalat az élelmiszer- és takarmánybiztonságra vonatkozó tudományos, társadalmi-gazdasági vagy szakpolitikai tanulmányok készítése, valamint azok következtetéseinek az 1. kritérium alatt felsorolt szakpolitikákba való integrálása terén;
- 3) Legalább 2 év szakmai tapasztalat az élelmiszer- és takarmánybiztonság, táplálkozástudomány, állategészségügy, állatjólét vagy növényegészségügy területén meglévő jogszabályok végrehajtása vagy a jogszabályok kezelése és alakulásának nyomon követése terén;
- 4) Szakmai tapasztalat az élelmiszer- és takarmánybiztonság, a táplálkozástudomány, az állategészségügy, az állatjólét vagy a növényegészségügy területén a politikailag érzékeny és/vagy válsághelyzeti kommunikáció terén;
- 5) Szakmai tapasztalat (az ellenőrzési tevékenységen kívül) a nemzetközi szabályozási tevékenységek nyomon követése és az azokban való részvétel terén (például nemzetközi szabványok és kereskedelmi megállapodások kidolgozása az élelmiszer- és takarmányágazatban);
- 6) Szakmai tapasztalat az élelmiszer- és takarmánybiztonság, táplálkozástudomány, állategészségügy, állatjólét vagy növényegészségügy területén az uniós jogszabályok végrehajtásának nyomon követése terén, például eszközök, kritériumok, teljesítménymutatók, statisztikák, jelentéstételi rendszerek stb. kidolgozása révén;

- 7) Szakmai tapasztalat az élelmiszer- és takarmánybiztonság, táplálkozástudomány, állategészségügy, állatjólét vagy növényegészségügy területén a nyilvános konzultációk készítése, jelentések megszövegezése, parlamenti kérdések és petíciók megválaszolása, tájékoztatók vagy más dokumentumok megszövegezése terén;
- 8) Szakmai tapasztalat az élelmiszer- és takarmánybiztonság, táplálkozástudomány, állategészségügy, állatjólét vagy növényegészségügy területén az uniós intézményekkel és érdekelt felekkel való kapcsolattartás, valamint az uniós szintű találkozók és tárgyalások előkészítése és az azokon való részvétel terén.

3. Ellenőrzés, felügyelet és értékelés az egészségügy és az élelmiszer-biztonság területén

- 1) Szakmai tapasztalat az egy vagy több tagállamban végzett ellenőrzések, vizsgálatok és értékelések terén, az alábbi szakterületek legalább egyikén: élelmiszer- és takarmánybiztonság, állategészségügy, állatjólét és növényegészségügy, valamint egészségvédelem (gyógyászati célú klinikai vizsgálatok, emberi felhasználásra szánt orvostechnikai eszközök, köztük in vitro diagnosztikai eszközök és gyógyszerek, köztük gyógyszerhatóanyagok);
- 2) Szakmai tapasztalat az ellenőrzési rendszerek és az uniós jogszabályok végrehajtása terén az 1. kritérium alatt felsorolt területeken, mely tapasztalatot a pályázó a köz- és/vagy a magánszférában történő munkavégzéssel szerezte meg;
- 3) Szakmai tapasztalat az 1. kritérium alatt felsorolt területekhez kapcsolódó minőségbiztosítási rendszerek alkalmazása terén;
- 4) Szakirányú szakmai tapasztalat jelentések vagy más dokumentumok megszövegezése terén az 1. kritérium alatt felsorolt területeken;
- 5) Szakmai tapasztalat a növényegészségügy területén;
- 6) Szakmai tapasztalat az emberi felhasználásra szánt gyógyszerekkel végzett klinikai vizsgálatok során alkalmazandó helyes klinikai gyakorlat felügyelete terén;
- 7) Szakmai tapasztalat az orvostechnikai eszközök (köztük in vitro diagnosztikai eszközök) területére vonatkozó bejelentett szervezetek értékelése és ellenőrzése vagy ilyen eszközök megfelelőségértékelésének elvégzése terén;
- 8) Szakmai tapasztalat a gyógyszerek (köztük gyógyszerhatóanyagok) helyes gyártási gyakorlatával kapcsolatos gyógyszerészeti felügyelői tevékenység 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,
- (konferenciatolmácsok esetében, amennyiben a versenyvizsga-felhívás szakmai tapasztalatot ír elő) a kifejezetten konferenciatolmácsként ledolgozott **napok számát**, valamint a **tolmácsolási 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
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
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 értékeli, 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 ütközik, 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 a *Hivatalos Lapban*) 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 vizsgálbizottság 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 vizsgálbizottság – 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 vizsgálbizottság, 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 feddhetlenségről kell tanúbizonyságot tenniük. Bármilyen csalás vagy csalási kísérlet büntetést és a későbbi versenyvizsgákról való kizárást vonhat maga után.

A III. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

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 végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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
Česká republika	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 végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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)

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 végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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 bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (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 végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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 végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
Kύπρος	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 végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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 végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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 végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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 (Doktorsexamen) 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 végzettség (legalább hároméves képzés)	Felsőoktatásban szerzett végzettség (legalább négyéves képzés)
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