

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 220 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

66. évfolyam

2023. június 22.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)

2023/C 220 A/01

Nyílt versenyvizsga-felhívás – EPSO/AD/402/23 – Tanácsos (AD 6) a következő szakterületeken:
1. Mikroökonómia/makroökonómia, 2. Pénzügyi gazdaság, 3. Ipargazdaság 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EPSO/AD/402/23 – Tanácsos (AD 6) a következő szakterületeken:

1. Mikroökonómia/makroökonómia

2. Pénzügyi gazdaság

3. Ipargazdaság

(2023/C 220 A/01)

A regisztráció határideje: 2023. július 25., brüsszeli idő szerint déli 12 óra

TARTALOM

	Oldal
1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
2. MILYEN FELADATOKRA LEHET SZÁMÍTANI?	2
3. KIK PÁLYÁZHATNAK?	2
3.1. Általános feltételek	2
3.2. Speciális feltételek – nyelvismeret	2
3.3. Speciális feltételek – képesítés és szakmai tapasztalat	2
4. A VERSENYVIZSGA FELÉPÍTÉSE	4
4.1. A versenyvizsga-eljárás menetének áttekintése	4
4.2. A versenyvizsga során használt nyelvek	4
4.3. A versenyvizsga szakaszai	5
5. ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SPECIÁLIS VIZSGAKÖRÜLMÉNYEK	7
I. MELLÉKLET – Általános szabályzat	8
II. MELLÉKLET – Szokásos feladatkörök	15
III. MELLÉKLET – Példák	18

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képzéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez az európai uniós intézményekhez és ügynökségekhez tisztviselőként, „**tanácsos**” beosztásba (AD 6 besorolási csoportba) felvehető pályázók tartaléklistáinak összeállítására céljából.

A versenyvizsga jogilag kötelező érvényű keretét ez a versenyvizsga-felhívás és mellékletei alkotják I. melléklet – Általános szabályzat.

A keresett sikeres pályázók száma:

1. szakterület	Mikroökonómia/makroökonómia	300
2. szakterület	Pénzügyi gazdaság	348
3. szakterület	Ipargazdaság	322

Ez a versenyvizsga-felhívás **három szakterületre** vonatkozik. Minden pályázó **csak ezek egyikére jelentkezhet**. A pályázónak a jelentkezéskor kell választania, és döntését a jelentkezési lap érvényesítése után már nem változtathatja meg.

Az EPSO a lehető legnagyobb mértékben törekszik a nemi szempontból semleges és inkluzív nyelvhasználatra. A meghatározott nemű személyt jelölő hivatkozások más nemű személyre egyaránt értendők.

2. MILYEN FELADATOKRA LEHET SZÁMÍTANI?

A sikeres pályázók által elvégzendő szokásos feladatokról a II. melléklet nyújt tájékoztatást.

3. KIK PÁLYÁZHATNAK?

A jelentkezés határidejének lejártakor a pályázónak a következő általános és speciális feltételeknek kell **maradéktalanul** eleget tennie.

3.1. Általános feltételek

A pályázó:

1. az EU valamely tagállamának állampolgára, és állampolgári jogai maradéktalanul megilletik,
2. a katonai szolgálatra vonatkozó tagállami jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett,
3. a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek megfelel.

3.2. Speciális feltételek – nyelvismeret

A pályázónak **a 24 hivatalos uniós nyelv közül legalább kettőt** kell ismernie az alábbi 4.2.1. szakaszban előírtak szerint.

3.3. Speciális feltételek – képzés és szakmai tapasztalat

A minimális képzésre példák a III. mellékletben találhatók.

3.3.1. 1. szakterület – mikroökonómia/makroökonómia

a) Az 1. szakterületre való jelentkezéshez a pályázónak meg kell felelnie az alábbi pontok valamelyikében felsorolt követelményeknek:

- i. Oklevéllel igazolt, **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő **végzettséggel** rendelkezik a következő szakterületek egyikén: közgazdaságtan (beleértve az ökonometriát, az alkalmazott közgazdaságtant és az üzleti mérnöki tudományt), pénzügy, matematika, statisztika, fizika vagy mérnöki tudományok, és azt követően **legalább négyéves releváns szakmai tapasztalatot** szerzett.

Az e pontban említett tanulmányi követelmény teljesítettnek minősül, ha a pályázó egy másik szakterületen szerzett egyetemi diplomát, de ezt követően elvégzett legalább egy tanévnyi egyetemi képzést, és az e pontban felsorolt területek valamelyikén oklevelet szerzett, feltéve, hogy a szóban forgó tanulmányok egyenértékűnek minősülnek a legalább hároméves egyetemi tanulmányokkal (azaz átképző vagy azzal egyenértékű tanulmányok).

- ii. Oklevéllel igazolt, **legalább négyéves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő **végzettséggel** rendelkezik a 3.3.1. szakasz a) pontjának i. alpontjában említett valamelyik szakterületen, és azt követően **legalább hároméves releváns szakmai tapasztalatot** szerzett.

Az e pontban említett tanulmányi követelmény teljesítettnek minősül abban az esetben, ha a pályázó a 3.3.1. a) pont i. alpontjában említett területek valamelyikén magas szintű diplomával (mesterfokozatú diplomával, doktori fokozattal vagy azzal egyenértékű diplomával) rendelkezik, függetlenül a pályázó által elvégzett korábbi tanulmányok területétől.

- b) A fenti 3.3.1. a) pont i. és ii. alpontjában említett szakmai tapasztalat akkor tekinthető relevánsnak, ha azt nemzeti vagy nemzetközi közigazgatási szervnél, gazdasági vagy pénzügyi intézménynél, gazdasági tanácsadó cégnél vagy gazdasági agytrösztnél, akadémiánál vagy más kutatóintézetnél szerezték meg, és az közvetlenül kapcsolódik az e felhívás II. mellékletében megjelölt **1. szakterülethez tartozó legalább két feladat** jellegéhez.

3.3.2. 2. szakterület – pénzügyi gazdaság

- a) A 2. szakterületre való jelentkezéshez a pályázónak meg kell felelnie az alábbi pontok valamelyikében felsorolt követelményeknek:

i. Oklevéllel igazolt, **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő **végzettséggel** rendelkezik a következő szakterületek egyikén: közgazdaságtan (beleértve az ökonometriát, az alkalmazott közgazdaságtant és az üzleti mérnöki tudományt), matematika, statisztika, üzletvitel, pénzügy, számvitel, pénzügyi tervezés és/vagy biztosításmatematikai tudományok, és azt követően **legalább négyéves releváns szakmai tapasztalatot** szerzett.

ii. Oklevéllel igazolt, **legalább négyéves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő **végzettséggel** rendelkezik a 3.3.2. szakasz a) pontjának i. alpontjában említett valamelyik szakterületen, továbbá azt követően szerzett **legalább hároméves releváns szakmai tapasztalattal** rendelkezik.

iii. Oklevéllel igazolt, **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő **végzettséggel** rendelkezik a fenti 3.3.2. szakasz a) pontjának i. alpontjában említettektől eltérő szakterületen, továbbá azt követően szerzett **legalább hatéves releváns szakmai tapasztalattal** rendelkezik.

iv. Oklevéllel igazolt, **legalább négyéves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő **végzettséggel** rendelkezik a fenti 3.3.2. szakasz a) pontjának i. alpontjában említettektől eltérő szakterületen, továbbá azt követően szerzett **legalább öt éves releváns szakmai tapasztalattal** rendelkezik.

- b) A fenti 3.3.2. szakasz a) pontjának i–iv. alpontjában említett szakmai tapasztalat akkor tekinthető relevánsnak, ha azt a pályázó az alábbi területek közül egy vagy több területen szerezte:

i. pénzügyi kockázatkezelés és -elemzés, befektetés- vagy portfóliókezelés, pénzgazdálkodás vagy számvitel;

ii. befektetési, banki vagy tőkepiaci tevékenységek, például eszköz-forrás gazdálkodás, pénzügyi termékek/eszközök (saját tőke, kamatlábak, hitel, deviza, tőzsdéi árak stb.) keletkeztetése, szindikálása, kereskedése, strukturálása, kutatása vagy értékesítése;

iii. a pénzügyi intézmények, a pénzügyi infrastruktúra és/vagy a pénzügyi piacok mikro- vagy makroprudenciális szabályozása vagy felügyelete vagy más kapcsolódó közpolitikai tevékenységek (pl. szanalási tevékenységek, betétbiztosítás, pénzügyi stabilitás stb.);

iv. vállalati finanszírozás, beleértve a fúziókat és felvásárlásokat, valamint a tőkeallokációt; eszközminőség-vizsgálat, vállalatok pénzügyi értékelése, projektfinanszírozás;

v. a vállalkozások és projektek üzleti tervének elemzése vagy a piacok ökonometriai elemzése;

vi. a pénzügyi intézmények vagy pénzügyi piacok teljesítményének elemzése, beleértve a modellalapú vagy empirikus kutatást is;

vii. a fent említett tevékenységekkel kapcsolatos szakpolitika-fejlesztés, tudományos kutatás vagy tanácsadói munka.

3.3.3. 3. szakterület – ipargazdaság

a) A 3. szakterületre való jelentkezéshez a pályázónak meg kell felelnie az alábbi pontok valamelyikében felsorolt követelményeknek:

i. Oklevéllel igazolt, **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő **végzettséggel** rendelkezik a közgazdaságtan (beleértve az ökonometriát, az alkalmazott közgazdaságtant és a üzleti mérnöki tudományt) vagy a statisztika területén, és azt követően **legalább négyéves releváns szakmai tapasztalatot** szerzett.

Az e pontban említett tanulmányi követelmény teljesítettnek minősül, ha a pályázó egy másik szakterületen szerzett egyetemi diplomát, de ezt követően elvégzett legalább egy tanévnyi egyetemi képzést, és a közgazdaságtan vagy a statisztika területén oklevelet szerzett, feltéve, hogy a szóban forgó tanulmányok egyenértékűnek minősülnek a legalább hároméves egyetemi tanulmányokkal (azaz átképző vagy azzal egyenértékű tanulmányok).

ii. Oklevéllel igazolt, **legalább négyéves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő **végzettséggel** rendelkezik a 3.3.3. szakasz a) pontjának i. alpontjában említett valamelyik szakterületen, továbbá azt követően **legalább hároméves releváns szakmai tapasztalatot** szerzett.

Az e pontban említett tanulmányi követelmény teljesítettnek minősül abban az esetben, ha a pályázó a 3.3.3. a) pont i. alpontjában említett területek valamelyikén magas szintű diplomával (mesterfokozatú diplomával, doktori fokozattal vagy azzal egyenértékű diplomával) rendelkezik, függetlenül a pályázó által elvégzett korábbi tanulmányok területétől.

b) A fenti 3.3.3. szakasz a) pontjának i. és ii. alpontjában említett szakmai tapasztalat akkor tekinthető relevánsnak, ha közvetlenül kapcsolódik az e felhívás II. mellékletében meghatározottak szerint a 3. szakterülethez tartozó feladatok jellegéhez, és azt a pályázó az alábbi területek közül egy vagy több területen szerezte:

- i. iparszervezés;
- ii. mikroökonómia;
- iii. versenypolitika;
- iv. az iparpolitika gazdasági elemzése;
- v. közösségi gazdaságtan és -szabályozás.

4. A VERSENYVIZSGA FELÉPÍTÉSE

4.1. A versenyvizsga-eljárás menetének áttekintése

E versenyvizsga szakaszai a következők:

- jelentkezés (lásd a 4.3.1. szakaszt),
- vizsga: készségelemző tesztek, feleletválasztós teszt a pályázó által választott szakterületre vonatkozóan (a továbbiakban: szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt) és egy esettanulmány (lásd a 4.3.2. szakaszt),
- a pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése és a tartaléklisták összeállítása (lásd a 4.3.3. szakaszt).

4.2. A versenyvizsga során használt nyelvek

4.2.1. Nyelvi követelmények

A versenyvizsga pályázóinak a 24 hivatalos uniós nyelv legalább egyikét alaposan (**legalább C1 szinten**), egy másik hivatalos uniós nyelvet pedig kielégítően (**legalább B2 szinten**) kell ismerniük. **E nyelvek egyike kötelezően az angol.**

A fent jelzett minimális szintekre vonatkozó előírás a jelentkezési lapon kért valamennyi nyelvi készség (beszéd, írás, olvasás, valamint hallás utáni értés) tekintetében alkalmazandó. E készségek leírását a közös európai nyelvi referenciakeret⁽¹⁾ tartalmazza.

⁽¹⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5b>

A versenyvizsga nyelvi követelményei úgy lettek meghatározva, hogy leginkább az Európai Bizottságnál dolgozó személyzet feladatköreinek sajátosságaihoz igazodjanak, mert ez az intézmény kíván a legnagyobb számban sikeres pályázókat felvenni, elsősorban ezekbe a szervezeti egységekbe: Versenypolitikai Főigazgatóság (DG COMP), Költségvetési Főigazgatóság (DG BUDG), Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság (DG GROW), Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóság (DG ECFIN), a Pénzügyi Stabilitás, a Pénzügyi Szolgáltatások és a Tőkepiaci Unió Főigazgatósága (DG FISMA), Közös Kutatóközpont (JRC), Adóügyi és Vámuniós Főigazgatóság (DG TAXUD), Eurostat Főigazgatóság (DG ESTAT). Az e versenyvizsga-felhívásban szereplő valamennyi szakterületre azonos követelmények vonatkoznak.

Az e felhívás hatálya alá tartozó területeken dolgozó alkalmazottak a II. mellékletben említett feladatok ellátásához az angol nyelvet használják: makro- és mikroszintű gazdasági elemzés; felügyelet, a piacok, a pénzügyi intézmények és a szakpolitikák értékelése; előrejelzés; szakpolitika-fejlesztés; jogszabály-szövegezés; kapcsolattartás és tárgyalás a különböző érdekelt felekkel stb. Az alkalmazottak a belső kommunikáció során és a megbeszéléseken, a jelentések, tájékoztatók, beszédek szövegezésekor, a kiadványok elkészítésekor, valamint szakképző tanfolyamokon való részvétel során az angol nyelvet használják. Az angol nyelv a szolgálatközi konzultációk és az intézményközi kommunikáció során is használatos. Az angol nyelv kielégítő ismerete ezért elengedhetetlen ahhoz, hogy a pályázók a felvételüket követően azonnal képesek legyenek ellátni feladataikat.

A vizsgák nyelveit is a fent meghatározott nyelvi követelmények határozzák meg (lásd az alábbi 4.2.2. szakaszt).

4.2.2. A jelentkezés és a vizsgák során használt nyelvek

A versenyvizsga különböző szakaszaiban használt nyelvek a következők:

A versenyvizsga szakasza	Vizsgák	Nyelv
Jelentkezés	—	az Európai Unió 24 hivatalos nyelvének bármelyike
Vizsga	készségfelmérő tesztek	az angoltól eltérő hivatalos uniós nyelv
	szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt	angol
	esettanulmány	angol

A pályázók az EU 24 hivatalos nyelvének bármelyikén kitölthetik jelentkezési lapjukat. Az EPSO azonban arra ösztönzi a pályázókat, hogy jelentkezésüket angol nyelven töltsék ki, ami szükségtelenné teszi a fordítást. Az, hogy a jelentkezések elérhetők angol nyelven – a vizsgabizottság valamennyi tagja által beszélt nyelven –, megkönnyíti és felgyorsítja a pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzését. Lehetővé teszi a vizsgabizottság tagjai számára, hogy nyelvismeretüktől függetlenül kezeljék a pályázók anyagait. Emellett ez megkönnyíti a megfelelő pályázók megtalálását a felvételi szakaszban. Azoknak a pályázóknak, akik egy másik nyelvet szeretnének használni, automatikus fordítási eszköz áll rendelkezésre, amelynek segítségével a bevitt szöveget angolra fordíthatják.

A felvételt követően a sikeres pályázóknak képesnek kell lenniük arra, hogy a munkájuk során használják az angol nyelvet, amelyre a szakterülettel kapcsolatos tudásuk és kompetenciáik, valamint az általános készségek (különösen az írásbeli kommunikáció) alkalmazása során is szükségük van. Ezért e nyelven kell megszervezni a kiválasztás ezen elemeit.

4.3. A versenyvizsga szakaszai

4.3.1. Jelentkezés

A jelentkezéshez a pályázónak EPSO-fiókkal kell rendelkeznie. Amennyiben még nem rendelkezik EPSO-fiókkal, létre kell hoznia egyet. **A pályázó az EPSO-nak beküldött valamennyi jelentkezéséhez kizárólag egyetlen fiókot hozhat létre.**

A pályázóknak az EPSO honlapján ⁽²⁾ kell jelentkezniük a versenyvizsgára a következő időpontig:

2023. július 25., brüsszeli idő szerint déli 12 óra.

⁽²⁾ <https://epso.europa.eu/hu/job-opportunities/open-for-application>

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

A pályázóknak **2023. szeptember 28-ig, brüsszeli idő szerint déli 12 óráig** fel kell tölteniük EPSO-fiókjukba a jelentkezési lapon tett nyilatkozataikat igazoló dokumentumaik beszkenelt másolatát.

4.3.2. Vizsga

Minden olyan pályázó, aki az e felhívásban megjelölt határidőn belül érvényesítette jelentkezési lapját, különböző tesztekre és vizsgákra kap meghívást.

A vizsgák online, távfelügyelettel zajlanak majd. A tesztekhez a pályázónak időpontot kell foglalnia az EPSO-tól kapott utasítások szerint. Mind az időpont lefoglalására, mind a teszteken való részvételre korlátozott időszak áll rendelkezésre. Az EPSO az egyéb szükséges részleteket és utasításokat a tesztekre való meghívólevélben határozza meg. Javasoljuk, hogy a pályázók olvassák el az általános szabályzat 5., 6. és 7. pontját (lásd az e felhívás I. mellékletét).

a) Készségfelmérő tesztek

A következő tesztek mérik fel a pályázók készségeit:

Tesztek	Nyelv	Kérdések száma	Időtartam	Elérhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
Matematikai-logikai készség	az angoltól eltérő hivatalos uniós nyelv	10 kérdés	20 perc	0–10 pont	6/10
Szövegértési készség		20 kérdés	35 perc	0–20 pont	szövegértési és absztrakciós készség együttesen: 15/30
Absztrakciós készség		10 kérdés	10 perc	0–10 pont	

A készségfelmérő tesztek esetében a pályázónak **egyrészt** a matematikai-logikai készséget felmérő teszten a 10 pontból legalább 6-ot kell elérnie, **másrészt** a szövegértési készséget felmérő és az absztrakciós készséget felmérő teszten a 30 pontból együttesen legalább 15 pontot kell elérnie.

Azon pályázók esetében, akik a készségfelmérő teszteken nem érik el a minimálisan elérendő pontszámokat, a szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt eredményeit nem dolgozzuk fel.

b) Szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt

A szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt témája a pályázó által választott szakterület. A következőképpen épül fel:

Teszt	Nyelv	Kérdések száma	Időtartam	Elérhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt	angol	30	40 perc	0–30 pont	15/30

A pályázónak a **30 pontból legalább 15 pontot kell szereznie, ezenkívül a legmagasabb pontszámot elérő pályázók között kell lennie. A minimális pontszámot elérő pályázókat a megszerzett pontszámok szerint csökkenő sorrendben rangsoroljuk.** Ezt a rangsort arra használják, hogy i. meghatározzák azokat a pályázókat, akiknek az esettanulmányát pontozni fogják (lásd a 4.3.2. szakasz c) pontját), valamint arra, hogy ii. a 4.3.3. szakaszban meghatározott eljárás szerint összeállítsák a tartaléklistákat.

c) Esettanulmány

Az esettanulmány célja a pályázó írásbeli kommunikációs készségének értékelése. A tanulmányt angol nyelven kell megírni, és 0–10 pontot lehet rá kapni. A pályázónak **a 10 pontból legalább 5-öt kell megszereznie.**

A 4.3.2. szakasz b) pontjában említett rangsor csökkenő sorrendjét követve a vizsgabizottság szakterületenként csak korlátozott számú pályázó (a szakterületenként keresett sikeres pályázói létszám legfeljebb 1,5-szerese) esettanulmányait értékeli. Ezen a létszámon belül azon pályázók esettanulmányát is pontozzák, akik az utolsó rendelkezésre álló helyen azonos pontszámot érnek el. A többi pályázó esettanulmányát nem értékeli.

4.3.3. **A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése és a tartaléklisták összeállítása**

A pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése során ellenőrzik, hogy a pályázó megfelel-e az e versenyvizsga-felhívás 3. szakaszában („Kik pályázhatnak?”) meghatározott pályázati feltételeknek. A vizsgabizottság a következőképpen hozza meg döntését arról, hogy a pályázó megfelel-e a pályázati feltételeknek: összeveti a) a jelentkezési lapon szereplő nyilatkozatokat és b) azokat a dokumentumokat, amelyeket a pályázók ezen nyilatkozatok alátámasztásaként feltöltöttek EPSO-fiókjukba.

A vizsgabizottság ellenőrzi azon pályázók pályázati feltételeknek való megfelelését, akik a szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszten megszerezték a minimálisan elérendő pontszámot és az egyik legmagasabb pontszámot, valamint az esettanulmányban előírt minimálisan elérendő pontszámot. Az ellenőrzés a 4.3.2. szakasz b) pontjában említett rangsor szerinti csökkenő sorrendben zajlik. A vizsgabizottság addig halad a rangsor alapján, amíg a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók száma eléri az egyes szakterületeken keresett sikeres pályázók számát. E jelöltek neve felkerül a megfelelő tartaléklistára. Azok a pályázók is felkerülnek a tartaléklistára, akik a tartaléklistán az utolsó rendelkezésre álló helyen azonos pontszámmal szerepelnek.

A többi pályázó alkalmasságának ellenőrzésére nem kerül sor.

A tartaléklistákon a nevek betűrendben szerepelnek. Az EPSO a tartaléklistákat a felvételi szolgálatok rendelkezésére bocsátja. A pályázók értesítést kapnak az eredményeikről (teszteredményeikről és/vagy a pályázati feltételek teljesüléséről), kivéve, ha azok a felhívásban említett okokból nem kerülnek feldolgozásra.

A tartaléklistára kerülés sem jogot, sem garanciát nem biztosít a felvételre.

5. ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SPECIÁLIS VIZSGAKÖRÜLMÉNYEK

Az EPSO minden pályázónak ugyanolyan esélyeket biztosít.

Azon pályázónak, akinek a fogyatékosága vagy egészségi állapota befolyásolhatja a vizsgákon való részvételét, jeleznie kell ezt jelentkezési lapján, és közölnie kell az EPSO weboldalán ⁽³⁾ leírtak szerint, hogy speciális vizsgakörülményeket igényel. A pályázó kérelmének és a vonatkozó igazoló dokumentumoknak a vizsgálatát követően az EPSO szükség esetén speciális vizsgakörülményeket biztosíthat.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/hu/node/495>

I. MELLÉKLET

ÁLTALÁNOS SZABÁLYZAT

1. Alapvető rendelkezések

- (1) Az alábbiakban ismertetett általános szabályok rendelkezései alkalmazandók, kivéve, ha a versenyvizsga-felhívás másként rendelkezik.
- (2) A pályázó EPSO-fiókjába érkező információk időérzékenyek. A pályázónak legalább minden harmadik naptári napon be kell jelentkeznie EPSO-fiókjába, hogy figyelemmel kíséresse a versenyvizsgája folyamatát, és elkerülje a határidők elmulasztását.

Amennyiben a pályázó az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt nem tud bejelentkezni EPSO-fiókjába, erről haladéktalanul értesítenie kell az EPSO-t a következő internetes kapcsolatfelvételi úrlapon keresztül ⁽¹⁾.
- (3) Amennyiben a versenyvizsga bármely szakaszában több pályázó végez azonos pontszámmal az utolsó rendelkezésre álló helyen, valamennyien továbblépnek a versenyvizsga következő szakaszába. Amennyiben a tartaléklista utolsó rendelkezésre álló helyén több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien a tartaléklistára kerülnek.
- (4) Azok a pályázók, akiknek a kérelmét, panaszát vagy fellebbezését az EPSO kedvezően bírálja el, esettől függően vagy a) folytathatják a versenyvizsgát abban a szakaszban, amelyből kizárták őket, vagy b) adott esetben felkerülnek a tartaléklistára.
- (5) Amikor az EPSO az EPSO-fiókon keresztül vagy e-mailben felveszi a kapcsolatot a pályázóval, ezt az érintett pályázó által a jelentkezési lap „Olvasási készség” rovatában B2 vagy annál magasabb szintűként ⁽²⁾ megjelölt nyelvek egyikén teszi.
- (6) A pályázók az EPSO honlapján ⁽³⁾ elérhető internetes kapcsolatfelvételi úrlapon keresztül léphetnek kapcsolatba az EPSO-val. Mielőtt kapcsolatba lépne az EPSO-val, kérjük, látogasson el az EPS honlapján a „gyakran feltett kérdések” ⁽⁴⁾ részre.
- (7) Az EPSO fenntartja magának a jogot a nem helyénvaló – ismétlődő, sértő és/vagy irreleváns tartalmú – levelezés megszüntetésére.

2. Képesítések, szakmai tapasztalat, igazoló dokumentumok

A tanulmányi vagy tapasztalatszerzési időszak kezdeti és záró időpontját mindig nn/hh/éééé formátumban kell megadni.

2.1. Képesítések

- (1) Az okleveleket, diplomákat és/vagy bizonyítványokat – függetlenül attól, hogy azokat uniós vagy nem uniós országokban bocsátották ki – valamely uniós tagállam illetékes hatóságának el kell ismernie.
- (2) Annak értékelésekor, hogy a pályázó rendelkezik-e a versenyvizsga-kiírásban előírt képesítéssel, figyelembe veszik a nemzeti oktatási rendszerek közötti különbségeket, különösen az oklevelekben, diplomákban és bizonyítványokban megjelölt végzettségek megnevezése közötti különbségeket.
- (3) A pályázónak minden iskolai végzettség esetében fel kell tüntetnie a végzettség megnevezését és szintjét, a tantárgyak nevét, a tanulmányok kezdeti és záró időpontját, valamint a tanulmányok szokásos/hivatalos időtartamát.
- (4) A jelentkezési lap „Iskolai végzettség” rovatában a pályázónak fel kell tüntetnie középfokú végzettségét is.

2.2. Szakmai tapasztalat

- (1) A szakmai tapasztalat akkor vehető figyelembe, ha megfelel az alábbi általános feltételeknek:
 - a) a pályázó az adott szakmai tapasztalatot a versenyvizsga-felhívásban megjelölt minimális iskolai végzettség megszerzését követően szerezte meg;
 - b) valódi és tényleges munkavégzésnek minősül;
 - c) díjazás ellenében végezték;

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

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5b>

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

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

- d) a szakmai tapasztalatot a pályázó szakmai kapcsolat keretében, azaz szervezeti struktúra részeként vagy szolgáltatásnyújtás keretében szerezte;
- e) a szakmai tapasztalat megfelel a versenyvizsga-felhívásban meghatározott, a relevanciára vonatkozó követelményeknek. Amennyiben a szakmai tapasztalat egy bizonyos időtartama alatt végzett feladatok csak egy része tekinthető relevánsnak, a következő szabályok alkalmazandók:
- ha a feladatok több mint 75 %-a releváns, a szakmai tapasztalat teljes időtartama relevánsnak minősül;
 - ha a feladatok 50–75 %-a releváns, az adott szakmai tapasztalat időtartama 75 %-ban számítandó be;
 - ha a feladatok 25–50 %-a releváns, az adott szakmai tapasztalat időtartama 50 %-ban számítandó be;
 - ha a feladatok kevesebb mint 25 %-a releváns, a szakmai tapasztalat időtartama nem vehető figyelembe.
- (2) Az alább felsorolt szakmai tapasztalatok figyelembevételkor egyedi szabályok is alkalmazandók, ideértve a fenti (1) bekezdésben említett követelmények alóli bizonyos mentességeket is:
- önkéntes munka** esetén „díjazás” alatt bármilyen kapott pénzügyi hozzájárulás értendő, beleértve a költségtérítést és a biztosítási fedezetet is; ezenkívül önkéntes munka esetében a heti munkaórák számának és időtartamának hasonlónak kell lennie a rendszeres foglalkoztatásban végzettéhez;
 - szakmai gyakorlat** esetén „díjazás” alatt bármilyen pénzügyi hozzájárulás értendő, beleértve a költségtérítést és a biztosítási fedezetet is; a **tanulmányi program részét képező kötelező szakmai gyakorlat** akkor vehető figyelembe, ha i. a szakmai gyakorlatra a versenyvizsga-felhívásban megjelölt minimális iskolai végzettség megszerzését követően kerül sor, és ii. a szakmai gyakorlatot díjazás ellenében végzik;
 - az olyan **kötelező szakmai gyakorlat**, amely egy **szakma gyakorlására való jogosultság** megszerzése érdekében, szakmai egyesületbe történő felvételhez vezető program részét képezi, vagy ilyennek előfeltétele (például ügyvédi kamarai tagság megszerzése), attól függetlenül figyelembe vehető, hogy a munkát díjazás ellenében végezték-e; nem díjazás ellenében végzett munka esetében a szakmai gyakorlat időtartama ugyanakkor csak abban az esetben vehető figyelembe, ha a programot a pályázó sikeresen elvégezte, és megszerezte a szakma gyakorlására való jogosultságot; minden esetben csak a minimális kötelező időtartam vehető figyelembe;
 - a versenyvizsga-felhívásban megjelölt minimális iskolai végzettség megszerzését megelőzően vagy azt követően teljesített **kötelező katonai szolgálat** figyelembevételre kerül, még abban az esetben is, ha nem felel meg a versenyvizsga-felhívásban meghatározott, a relevanciára vonatkozó követelményeknek, de csak az adott tagállamban kötelezően előírt időtartam vonatkozásában;
 - szülési, apasági, örökbefogadási vagy szülői szabadság** csak akkor vehető figyelembe, ha munkaszerződés keretében vették/veszik igénybe;
 - doktori képzés** esetén legfeljebb hároméves időszak vehető figyelembe, feltéve, hogy a pályázó a doktori címet megszerezte, és attól függetlenül, hogy a munkát díjazás ellenében végezte-e;
 - a **rész munkaidős munkavégzés** esetében figyelembe vett időszakot arányosan kell kiszámítani. Ha például a pályázó hat hónapig dolgozott fél munkaidőben, az három hónapos szakmai tapasztalatnak számít.

2.3. Igazoló dokumentumok

- A pályázónak fel kell töltenie EPSO-fiókjába a jelentkezési lapon tett nyilatkozatait igazoló dokumentumai beszkenelt másolatát. Ezt a versenyvizsga-felhívásban meghatározott időpontig, vagy ha a versenyvizsga-felhívás nem határoz meg időpontot, az EPSO által megjelölt időpontig kell megtennie.
- Az igazoló dokumentum(ok) fent említett határidőig történő benyújtásának elmulasztása azt eredményezheti, hogy a pályázó jogosulatlanul minősül a pályázat benyújtására, vagy valamely konkrét képesítését vagy szakmai tapasztalatát nem veszik figyelembe.
- A pályázókat az eljárás bármely szakaszában felkérhetik (jellemzően e-mailben) további információk vagy dokumentumok benyújtására.

- (4) Egyéb dokumentumok mellett a pályázóknak fel kell tölteniük a jelentkezési határidő lejártakor érvényes személyazonosító igazolványuk vagy útlevelük másolatát. Kérésre a pályázóknak be kell mutatniuk személyazonosító igazolványuk vagy útlevelük eredeti példányát.
- (5) Az iskolai végzettség és képzés igazolásaként a pályázónak be kell nyújtania a következőket:
- a versenyvizsgán való részvételre feljogosító képesítéseit igazoló oklevele/oklevelei és/vagy (szakképesítést igazoló) bizonyítványa/bizonyítványai másolata (lásd a versenyvizsga-kiírás „Kik pályázhatnak?” szakaszát);
 - a középiskolai végzettséget igazoló oklevél/bizonyítvány (abban az esetben is, amikor a versenyvizsga-kiírás az iskolai végzettségre vonatkozó, a középfokú végzettséget meghaladó minimumkövetelményeket ír elő);
 - a nem uniós országokban kiállított oklevelek esetében egy uniós tagállam illetékes hatósága által kiállított egyenértékűségi nyilatkozat.
- (6) A szakmai tevékenységet valamennyi érintett időszakra vonatkozóan a következő dokumentumok eredeti példányával vagy hiteles másolatával kell igazolni:
- A korábbi és/vagy jelenlegi munkáltató(k)tól származó dokumentumok: a munkaviszony kezdeti és záró időpontját feltüntető munkaszerződés(ek) és/vagy az első és az utolsó fizetési jegyzék. Ezeknek a dokumentumoknak tartalmazniuk kell a végzett feladatok jellegét, szintjét és részletes leírását, és azokon szerepelnie kell a munkáltató hivatalos fejlécének és bélyegzőjének, valamint a felelős személy nevének és aláírásának.
 - Önfoglalkoztatás, például önálló vállalkozók és szabadfoglalkozásúak esetében: az elvégzett munkát részletező számlák vagy megrendelőlapok vagy bármely más vonatkozó hivatalos igazoló dokumentum, amely feltünteti az elvégzett feladatok vagy nyújtott szolgáltatások jellegét és időtartamát,
 - Szabadúszó fordítók esetében: a ledolgozott időszakokat és a lefordított oldalak számát igazoló dokumentumok,
 - Szabadúszó tolmácsok esetében: a ledolgozott napok számát, valamint a tolmácsolási forrás- és célnyelvek megnevezését tartalmazó igazoló dokumentumok.

3. A vizsgabizottság szerepe

- (1) A versenyvizsga-bizottság feladata a versenyvizsga tesztjei, illetve vizsgái nehézségi fokának meghatározása és azok tartalmának jóváhagyása, annak értékelése, hogy a pályázók megfelelnek-e a speciális pályázati feltételeknek, a pályázók érdemeinek összehasonlítása, valamint a versenyvizsga-felhívásban meghatározott követelményeknek megfelelően a legjobb pályázók kiválasztása.
- (2) A vizsgabizottság eljárásai titkosak.
- (3) A vizsgabizottság munkáját az EPSO segíti.

4. Összeférhetetlenség

- (1) A vizsgabizottság tagjainak névsora az EPSO honlapján ⁽⁵⁾ található.
- (2) A pályázóknak, a vizsgabizottság tagjainak és az EPSO azon munkatársainak, akik egy adott versenyvizsga szervezésében részt vesznek, nyilatkozniuk kell bármely esetlegesen felmerülő összeférhetetlenségről, különös tekintettel a családi kapcsolatokra vagy a közvetlen munkakapcsolatokra. Az esetlegesen összeférhetetlenségnek minősülő helyzetet azonnal be kell jelenteni az EPSO-nak, amint arról az érintett személy tudomást szerez. Az EPSO minden esetet egyedileg értékeli, és megteszi a megfelelő intézkedéseket.
- (3) A vizsgabizottság függetlenségének biztosítása érdekében – a kifejezetten engedélyezett esetek kivételével – szigorúan tilos a pályázók vagy a vizsgabizottságon kívüli személyek számára, hogy a versenyvizsgával vagy a vizsgabizottság eljárásával kapcsolatos bármely kérdésben megkíséreljék felvenni a kapcsolatot a vizsgabizottság bármely tagjával.
- (4) Azoknak a pályázóknak, akik álláspontjukat a vizsgabizottság elé kívánják terjeszteni, ezt az EPSO-n keresztül ⁽⁶⁾, írásban kell megtenniük.
- (5) A fent említett szabályok bármelyikének megsértése a vizsgabizottság tagjával vagy az EPSO alkalmazottjával szembeni fegyelmi eljárást és/vagy a pályázónak a versenyvizsgából való kizárását vonhatja maga után (lásd a 6. szakaszt).

⁽⁵⁾ <https://epso.europa.eu/hu>

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/hu/contact-us>

5. Vizsga

- (1) A vizsgákra online, távfelügyelettel kerül sor. A vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges informatikai követelményeket az EPSO honlapján⁽⁷⁾ határozzák meg. Nyomatékosan felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a lehető leghamarabb látogassanak el a honlapra annak biztosítása érdekében, hogy digitális környezetük megfeleljen az előírt követelményeknek.
- (2) A tesztekhez a pályázónak az EPSO-tól kapott utasítások szerint időpontot kell foglalnia. Mind az időpont lefoglalására, mind a teszteken való részvételre korlátozott időszak áll rendelkezésre.
- (3) Az EPSO az egyéb szükséges részleteket és utasításokat a tesztekre való meghívólevélben határozza meg.
- (4) Azokat az eseteket, amikor a pályázó nem foglal időpontot, nem vesz részt egy vagy több teszten, vagy egy vagy több tesztet nem fejez be, az EPSO úgy tekinti, hogy a pályázó versenyvizsgán való részvétele véget ért, kivéve, ha a pályázó bizonyítani tudja, hogy az időpontfoglalásnak, a teszten való részvételnek vagy a teszt befejezésének az elmulasztása a pályázón kívül álló okra vezethető vissza, vagy vis maior helyzet következménye. A pályázó rendelkezésére bocsátott utasításokban és tájékoztatásban meghatározott vizsgáztatási feltételek be nem tartása nem minősül a pályázón kívül álló oknak vagy vis maior helyzetnek.

6. Kizárás a versenyvizsgából

- (1) A pályázó a versenyvizsga bármely szakaszában kizárható az alábbi indokok miatt:
 - a) egynél több EPSO-fiókot hozott létre;
 - b) több csatornán keresztül jelentkezett, ha ezt a versenyvizsga-felhívás tiltja;
 - c) hamis nyilatkozatot tett, vagy nyilatkozatát nem tudja megfelelő dokumentumokkal alátámasztani;
 - d) csalt a vizsgán, online tesztek rögzített, megpróbálta manipulálni a vizsgák tisztességes lebonyolítását, vagy a versenyvizsga-eljárás integritását bármilyen más módon veszélyeztette;
 - e) tiltott módon felvette vagy megkísérelte felvenni a kapcsolatot a vizsgabizottság valamely tagjával;
 - f) nem tájékoztatta az EPSO-t a vizsgabizottság valamely tagja esetében vagy az EPSO egyik munkatársa esetében fennálló esetleges összeférhetlenségről;
 - g) az írásbeli vagy gyakorlati vizsga példányát a kapott utasítás ellenére aláírta, vagy megkülönböztető jellel látta el.
- (2) Az uniós intézmények álláshelyeire pályázóknak a személyzeti szabályzat 27. cikkének első bekezdésével és 28. cikkének c) pontjával összhangban a feddhetetlenség legmagasabb követelményeinek kell megfelelniük. Csalás vagy csalás kísérlete esetén az EPSO dönthet úgy, hogy a pályázót korlátozott időtartamra kizárja a jövőbeli versenyvizsgákon való részvételből.

7. Aggályok és jogorvoslatok

7.1. Technikai és szervezési problémák

- (1) Ha a pályázó a kiválasztási eljárás bármely szakaszában súlyos technikai vagy szervezési problémával szembesül, erről az internetes kapcsolatfelvételi úrlapon⁽⁸⁾ keresztül értesítenie kell az EPSO-t.
- (2) A jelentkezési lappal kapcsolatos problémák esetén pályázónak haladéktalanul – de mindenképpen még a jelentkezési határidő lejártá előtt – az EPSO-hoz kell fordulnia.
- (3) **Ha a probléma a távvizsgázás során merül fel, a pályázónak az alábbi lépések közül mindkettőt meg kell tennie:**
 - a) a probléma gyors megoldása érdekében haladéktalanul értesítenie kell a vizsga menetét felügyelő munkatársat (felügyelőt) vagy (a megadott linken keresztül) a kijelölt technikai támogató személyt, egyúttal pedig kérelmeznie kell a panasz írásbeli rögzítését,

valamint

 - b) a vizsga napját követő naptól számítva (azt is beleértve) **három naptári napon** belül az internetes kapcsolatfelvételi úrlapon⁽⁹⁾ keresztül fel kell vennie a kapcsolatot az EPSO-val, röviden ismertetnie kell a problémát, és csatolnia kell a probléma megoldására tett kísérlet(ek) bizonyítékát (például: ügyfélszolgálati jegyszám, csevegésátiratok stb.). Ez az igazoló dokumentum szükséges ahhoz, hogy az EPSO megvizsgálhassa a helyzetet.

Az EPSO tájékoztatására vonatkozó kötelezettség minden esetben fennáll, még akkor is, ha a vizsga menetét felügyelő munkatársak (felügyelők) vagy a technikai támogató személy intézkedett a pályázó panaszra nyomán.

⁽⁷⁾ <https://epso.europa.eu/en/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

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

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

Az e pontban meghatározott határidőn túl beérkezett panaszok, illetve azok a panaszok, amelyekhez nem csatolták az ügy megoldására irányuló kísérletet igazoló bizonyítékot, elutasításra kerülnek.

- (4) A 7.2.2. és a 7.3.1. szakaszban említett panaszokkal összefüggésben benyújtott, a pályázó által a 7.1. szakasznak megfelelően nem jelentett állítólagos technikai és/vagy szervezési problémákon alapuló kérelmek elutasításra kerülnek.

7.2. Belső felülvizsgálati eljárások

7.2.1. Panaszok a feleletválasztós tesztek kérdéseivel kapcsolatban

- (1) Az a pályázó, aki szerint alapos okkal feltételezhető, hogy a feleletválasztós tesztekben szereplő egy vagy több kérdés olyan hibát tartalmazott, amely megnehezítette a helyes válaszadást, kérheti az érintett kérdés(ek) felülvizsgálatát.
- (2) A vizsgabizottság úgy dönthet, hogy „semlegesíti” a hibát tartalmazó kérdés(ek)e)t: törli az érintett kérdés(ek)e)t, és a pontszámot elosztja az érintett teszt többi kérdése között. Ennek során kizárólag azon pályázók pontszámait számítja újra, akiknek az érintett kérdés(ek)e)t/ meg kellett válaszolniuk. A tesztekre adható, a versenyvizsga-felhívás vonatkozó szakaszaiban meghatározott pontszám nem változik.
- (3) A feleletválasztós tesztkérdés(ek)re vonatkozó panasz benyújtásához a pályázónak:
- a) a vizsga napját követő naptól számítva (azt is beleértve) **három naptári napon** belül az internetes kapcsolatfelvételi űrlapon ⁽¹⁰⁾ keresztül fel kell vennie a kapcsolatot az EPSO-val;
 - b) a lehető legpontosabban le kell írnia az érintett kérdés(ek)e)t, és
 - c) ismertetnie kell az állítólagos hiba/hibák jellegét.
- (4) Nem vehető figyelembe az a panasz, amely a határidő lejárta után érkezik be, vagy amely nem ismerteti kellő részletességgel a vitatott kérdés(ek)e)t és/vagy a kifogásolt hibát/hibákat. Ha valaki például csak annyit állít, hogy a szöveg fordítási hibát tartalmazott, de további részleteket nem közöl, panaszát nem fogadjuk el.
- (5) A 7.3.1. szakaszban említett panaszokkal összefüggésben benyújtott és a feleletválasztós tesztkérdésekben szereplő, a pályázó által a 7.2.1. szakasznak megfelelően nem jelentett állítólagos problémákon alapuló kérelmek elutasításra kerülnek.

7.2.2. Felülvizsgálati kérelem

- (1) A pályázók kérhetik a vizsgabizottság azon határozatának felülvizsgálatát, amely megállapítja az eredményeiket, meghatározza, hogy továbbléphetnek-e a versenyvizsga következő szakaszába, vagy amely más módon befolyásolja pályázói jogállásukat.
- (2) A felülvizsgálati eljárás célja, hogy lehetővé tegye a vizsgabizottság számára, hogy indokolt esetben (például az értékelésben elkövetett hiba esetén) módosítsa a vitatott határozatot. A felülvizsgálati eljárás során a vizsgabizottság felülvizsgálja a pályázó érdemeire vonatkozó értékelését, és vagy megerősíti első következtetéseit, vagy módosítja korábbi értékelését.
- (3) A vizsgabizottság nem válaszol semmilyen jogi érvre, függetlenül attól, hogy az a vitatott értékeléssel kapcsolatos-e, vagy sem. A versenyvizsga jogi keretével kapcsolatos jogi jellegű érvek és igények közigazgatási panasz formájában terjeszthetők elő (lásd a 7.3.1. szakaszt).
- (4) Önmagában az a tény, hogy a pályázó nem ért egyet a vizsgán elért teljesítményének, illetve képesítésének és/vagy szakmai tapasztalatának vizsgabizottság általi értékelésével, nem jelenti azt, hogy a vizsgabizottság hibát követett el az értékelés során. A vizsgabizottság széles mérlegelési jogkörrel rendelkezik a pályázók teljesítményével, képesítésével és szakmai tapasztalatával kapcsolatos értékítéleteket illetően.
- (5) **A feleletválasztós tesztek eredményeivel kapcsolatban nem lehet felülvizsgálatot kérelmezni.**
- (6) A felülvizsgálati kérelem benyújtásához a pályázónak:
- a) fel kell vennie a kapcsolatot az EPSO-val az internetes kapcsolatfelvételi űrlapon ⁽¹¹⁾ keresztül a vitatott határozatnak a pályázó EPSO-fiókjában való közzétételét követő naptól (azt is beleértve) számított **öt naptári napon** belül;
 - b) egyértelműen ki kell fejtenie, hogy melyik határozatot és milyen indokból vitatja.

⁽¹⁰⁾ <https://epso.europa.eu/hu/help/faq/complaints>

⁽¹¹⁾ <https://epso.europa.eu/hu/help/faq/complaints>

- (7) A pályázó a kérelem beérkezéséről automatikus visszaigazolást kap. A vizsgabizottság megvizsgálja a felülvizsgálati kérelmet, és határozatáról a lehető leghamarabb tájékoztatja a pályázót.
- (8) A fenti 6. a) pontban megjelölt határidő letelte után beérkezett felülvizsgálati kérelmek elfogadhatatlannak minősülnek, és EPSO azokat nem bírálja el, kivéve, ha a pályázó bizonyítani tudja a vis maior helyzetet.

7.3. Egyéb felülvizsgálati lehetőségek

7.3.1. Közigazgatási panasz a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése alapján

- (1) A pályázó közigazgatási panaszt nyújthat be valamely intézkedés (határozat vagy határozathozatal elmulasztása) miatt, ha:
 - a) úgy véli, hogy megsértették a versenyvizsga-eljárásokra vonatkozó szabályokat, és
 - b) a vitatott intézkedés hátrányosan érinti az érintett pályázót, azaz közvetlenül és azonnal érinti pályázói jogállását (nevezetesen megállapítja az eredményeit, meghatározza, hogy továbbléphet-e a versenyvizsga következő szakaszába, vagy más módon érinti pályázói jogállását).
- (2) Határozathozatal elmulasztása miatt panasz nyújtható be azokban az esetekben, amikor kötelező a személyzeti szabályzatban meghatározott határidőn belül határozatot hozni.
- (3) Ha a pályázó felülvizsgálati kérelmet nyújtott be (lásd a 7.2.2. szakaszt), meg kell várnia az erre adott válaszról szóló értesítést, mielőtt közigazgatási panasz benyújtása mellett döntene. Ilyen esetekben a közigazgatási panasz benyújtásához biztosított határidő a vizsgabizottság felülvizsgálati kérelemre vonatkozó határozatáról szóló értesítés napjától számítandó.
- (4) A közigazgatási panaszokat az EPSO igazgatója bírálja el, aki a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése értelmében kinevezésre jogosult hatóságként jár el.
- (5) A közigazgatási panaszra vonatkozó eljárás célja annak ellenőrzése, hogy tiszteletben tartották-e a versenyvizsga jogi keretét. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az EPSO igazgatója nem bírálhatja felül a vizsgabizottság értékítéletét, és nem rendelkezik jogi hatáskörrel a vizsgabizottság határozatának érdemi megváltoztatására. Ha az EPSO igazgatója megállapítja, hogy eljárási hiba vagy nyilvánvaló értékelési hiba történt, az ügyet újbóli értékelés céljából visszautalja a vizsgabizottsághoz.
- (6) A közigazgatási panasz benyújtásához a pályázónak:
 - a) fel kell vennie a kapcsolatot az EPSO-val az internetes kapcsolatfelvételi űrlapon⁽¹²⁾ keresztül a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdésében meghatározott határidőn belül, azaz i. a vitatott határozatról szóló értesítést követő naptól számított három hónapon belül, vagy ii. attól a naptól számítva, amikor az ilyen határozatot meg kellett volna hozni,

valamint

- b) meg kell jelölnie, hogy mely határozatot vagy mely határozathozatal elmulasztását vitatja, és milyen okokból.
- (7) A személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdésében meghatározott határidő lejártá után beérkezett közigazgatási panaszok elfogadhatatlannak minősülnek.

7.3.2. Bíróság előtti jogorvoslat

- (1) A pályázó az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint a személyzeti szabályzat 91. cikke alapján bírósági jogorvoslat iránti kérelmet nyújthat be a Törvényszékhez.
- (2) Felhívjuk figyelmét, hogy az EPSO – nem pedig a vizsgabizottság – által hozott határozatokkal szemben kizárólag akkor nyújtható be jogorvoslati kérelem a Törvényszékhez, ha a pályázó előzőleg már élt a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése szerint a közigazgatási panasz jogorvoslati lehetőségével (lásd a 7.3.1. szakaszt).
- (3) A bírósági jogorvoslat iránti kérelmekkel kapcsolatos valamennyi információ megtalálható a Törvényszék honlapján⁽¹³⁾.

7.3.3. Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz

- (1) Hivatali visszasságok miatt minden uniós polgár és lakos panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz.

⁽¹²⁾ <https://epso.europa.eu/hu/help/faq/complaints>

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>

- (2) Az ombudsmanhoz panasz csak akkor nyújtható be, ha a pályázó előzetesen már kimerítette az EPSO által biztosított belső jogorvoslati lehetőségeket (lásd a fenti 7.1. és 7.2. szakaszt).
- (3) Az ombudsmanhoz benyújtott panaszoknak nincs halasztó hatálya az e szabályzatban említett kérelmek, panaszok vagy bírósági fellebbezések benyújtása tekintetében megállapított határidőkre.
- (4) Az ombudsmanhoz benyújtott panaszokkal kapcsolatos valamennyi információ megtalálható az erre a célra létrehozott honlapon ⁽¹⁴⁾.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

⁽¹⁴⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/hu/home>

II. MELLÉKLET

SZOKÁSOS FELADATKÖRÖK

1. szakterület – mikroökonómia/makroökonómia

1. a tagállamok, az euróövezet, az Európai Unió vagy a fontos partnerországok (köztük az Egyesült Államok, Kína és az EU szomszédságában fekvő országok) gazdasági, makroszintű pénzügyi és fiskális/költségvetési fejleményeinek és politikáinak felügyelete és az azokról való jelentéstétel;
2. gazdasági és fiskális/költségvetési előrejelzések készítése;
3. makrogazdasági/makropénzügyi mutatók, pénzügyi stabilitás és egyensúlyhiányok elemzése, vagy az egyensúlyhiány csökkentésére irányuló szakpolitikai intézkedések kidolgozása, végrehajtása és/vagy értékelése;
4. hozzájárulás a gazdaságpolitikák kialakításához és értékeléséhez, többek között olyan területeken, mint a fiskális és monetáris politika, a makroszintű pénzügyi politikák, az energia, a foglalkoztatás, az oktatás, valamint a beruházások és a növekedés előmozdítását célzó egyéb strukturális politikák, az államháztartás, a versenypolitika, az iparpolitika, a pénzügyi intézmények és piacok;
5. makrogazdasági modellek (pl. dinamikus sztochasztikus általános egyensúlyi (DSGE) modellek) és egyéb mikro- és makrogazdasági eszközök kidolgozása, alkalmazása és értékelése a gazdasági fejlemények és a szakpolitikai teljesítmény elemzése és értékelése céljából; empirikus mikro- vagy makroökonometriai elemzés és/vagy modellszimuláció végzése a gazdaságpolitikák kialakításának és értékelésének alátámasztására, többek között olyan területeken, mint a makrogazdasági stabilizáció, az államháztartás, a strukturális reformok (pl. termékpiacok, munkaerőpiacok, adókedvezmény-rendszerek, nyugdíjak, egészségügy, tartós ápolás-gondozás), pénzügyi intézmények és piacok, vám, kereskedelem, versenypolitika, iparpolitika, technológia és innováció;
6. az uniós költségvetés és programjai gazdasági hatásának és teljesítményének elemzése;
7. mikro- vagy makrogazdasági elemzés alkalmazása a jogalkotási és szakpolitikai munkáknál a különböző ágazatokban;
8. elemzés és tényeken alapuló szakpolitika-kidolgozás a termelékenység, a beruházások, az inkluzív növekedés, a zöld és digitális átállásra való felkészültség, valamint a jelentős gazdasági sokkhatásokkal szembeni reziliencia előmozdítása érdekében; az éghajlatváltozás és az energiapolitika gazdasági és költségvetési hatásainak tanulmányozása;
9. kapcsolattartás és tárgyalás a nemzetközi gazdasági és pénzügyi intézményekkel, hatóságokkal és egyéb érdekelt felekkel a gazdasági felügyelet végrehajtása, valamint a gazdaságpolitikai intézkedések kidolgozása és értékelése során, továbbá jelentéstétel a számukra.

2. szakterület – pénzügyi gazdaság

1. a tagállami, euróövezeti és európai uniós pénzügyi piacok vagy piaci szegmensek működésének felügyelete és elemzése, többek között az esetleges piaci hiányosságok és a visszaélészerű árképzések megállapítása;
2. a tagállami pénzügyi intézmények és piacok életképességének, teljesítményének és fenntarthatóságának elemzése és értékelése, ideértve a gazdasági kiigazítási programot végrehajtó tagállamok intézményeit és piacait; ez magában foglalja a szavatolóítke és a pénzügyi intézményekre vonatkozó egyedi prudenciális követelmények elemzését, a (korábban felhalmozott) eszközminőség-vizsgálatot és az üzleti terv értékelését;
3. a gazdasági és monetáris unió (GMU) elmélyítésével, valamint a pénzügyi piacok, pénzügyi intézmények és pénzügyi infrastruktúrák szabályozásával kapcsolatos szakpolitikák kialakítását és értékelését elősegítő elemzések végzése;
4. a bankunió és a tőkepiaci unió kiteljesítése kapcsán a pénzügyi intézményekre és szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok kidolgozása; ez magában foglalja a szabályozási ellenőrzési feladatok ellátását a jogalkotási folyamat során;

5. az eszköz-forrás gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi kockázatok értékelésére és nyomon követésére szolgáló módszerek és eszközök kidolgozása és alkalmazása, beleértve a forgatókönyv-elemzést és a stresszteszteket; ez magában foglalja a függő kötelezettségek fenntarthatóságát szolgáló uniós eszközök tervezésének, fejlesztésének, végrehajtásának, irányításának és karbantartásának támogatását, különös hangsúlyt fektetve az előrejelzésre, a stressztesztelésre, az elemzésre és a jelentéstételre;
6. a pénzügyi, monetáris és általános gazdasági adatok megértését és/vagy feldolgozását és értelmezését szolgáló módszerek, matematikai egyenletek, eszközök és eljárások kidolgozása és alkalmazása az uniós szakpolitika támogatása érdekében; ez magában foglalja a pénzügyi eszközökre vonatkozó adatokat, amelyek magukban foglalhatják fejlett kvantitatív technikák alkalmazását ezen eszközök értékelése céljából, valamint a pénzügyi eszközöknek a piaczgazdasági szereplő elvével való összehasonlítását;
7. pénzügyi eszközök portfólióinak kezelését szolgáló módszerek és eszközök kidolgozása és alkalmazása, például a stratégiai és taktikai eszközallokáció, a befektetési stratégiák végrehajtása, a monitoring és az egyensúly helyreállítása területén;
8. az uniós finanszírozási stratégia tervezése és végrehajtása; az EU nevében a beruházási bankokkal és intézményi befektetőkkel együttműködésben megkötött valamennyi hitelfelvételi művelet (köztük az uniós kötvények, az uniós kincstárjegyek és a NextGenerationEU zöldkötvényei) előkészítése, végrehajtása és kezelése;
9. mind a projektek, mind a vállalkozások hitelemzése és pénzügyi kimutatásának elemzése; az eszközök és a vállalatok (és a vállalatokban lévő részesedések) értékelése, beleértve a nemteljesítő vagy értékcsökkenést elszenvedett eszközök értékelését is;
10. pénzügyi eszközök, költségvetési biztosítékok vagy különleges célú gazdasági egységek (például adósság- és tőkeinstrumentumok, garanciarendszerek vagy kockázatmegosztási eszközök) tervezése, megtárgyalása és megvalósítása az uniós szakpolitikák végrehajtásának támogatása érdekében, többek között a külső területen, valamint a zöld és digitális átállás támogatása érdekében; az ilyen intézkedések (többek között a partnerintézmények általi) végrehajtásának nyomon követése és értékelése, valamint szükség esetén a megfelelő szakpolitikai beavatkozás kidolgozása;
11. kapcsolattartás a nemzetközi gazdasági és pénzügyi intézményekkel, hatóságokkal és egyéb érdekelt felekkel a pénzügyi piacok gazdasági felügyeletének végrehajtása, többek között a gazdasági kiigazítási programok felügyelete és a pénzügyi instrumentumok végrehajtása területén;
12. az állami támogatások következetességének biztosítása az uniós költségvetéshez kapcsolódó pénzügyi eszközök esetében;
13. az ökonometriai modellezés zökkenőmentes végrehajtásának biztosítása, biztosítva a modellek legmagasabb normáknak megfelelő, más projektekre is alkalmazható konzisztens technikákkal történő felépítését és az érintett szakpolitikai kérdések megválaszolására alkalmas kialakítását;
14. elemző, szakpolitikai és jogi dokumentumok készítése belső és külső használatra, beleértve az európai intézmények által elfogadandó határozatokat is;
15. a napi pénztári tevékenységek (beleértve a kifizetéseket, a likviditáskezelést, a back-office tevékenységeket, a jelentéstételt stb.) végrehajtásáért felelős csoportok koordinálása; pénzgazdálkodási rendszerek kialakítása és végrehajtása, ideértve a likviditáskezelést, a banki architektúrát, a kifizetések formázását és/vagy a kincstári innovatív megoldásokat; pénztári kockázatkezelési politikák és új cash flow-k kidolgozása és végrehajtása;
16. az éves számviteli záróeljárással és a pénzügyi kimutatás elkészítésével kapcsolatos munka tervezése, megszervezése, felügyelete és elvégzése; a számviteli munka nyomon követése és felügyelete, kapcsolattartási pontként eljárva, számviteli kérdésekben támogatást és szakértői iránymutatást nyújtva;
17. tanácsadás a belső kontroll eredményességével és hatékonyságával, valamint a bevált módszerek feltérképezésével kapcsolatban, ajánlások megfogalmazása, iránymutatások és utasítások közzététele a kockázatkezelés, valamint a felmért és a feltételezett kockázatok kapcsán;
18. a nemzetközi pénzügyi szervezetek (például az Európai Beruházási Bank, az Európai Beruházási Alap és az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bank) pénzügyi fellépéseinek és politikáinak elemzése és értékelése az uniós politikákra gyakorolt hatásuk szempontjából; az uniós képviselők döntéshozó szervezetekben képviselt álláspontjainak kialakítása.

3. szakterület – ipargazdaság

1. a vállalkozások ösztönzőinek és versenyinterakcióinak elemzése, például a piaci erő gyakorlásával és annak hatásával kapcsolatban a különböző ágazatokban (beleértve az energiát, a közlekedést, a bankszektort, a digitális piacokat, a gyártást, az egészségügyet stb.);

2. gazdasági elemzés alkalmazása versenyjogi ügyekre (összefonódás, antitröszt és állami támogatás);
3. gazdasági elemzés végzése az iparpolitikával és az EU egységes piacával összefüggésben; ez magában foglalja az innováció, a technológiaátvétel és -terjesztés, valamint az ipari ökoszisztémák és ágazatok gazdasági elemzését;
4. gazdasági elemzés készítése az ellátási láncokról, a stratégiai függőségekről, valamint az áruk és szolgáltatások áramlásának az uniós egységes piacon belüli integrációjáról;
5. empirikus és ökonometriai elemzések és/vagy modellezési szimulációk végzése, amelyeket az ipargazdaságra, az egységes piaccal kapcsolatos kérdésekre, a versenypolitikára és az iparpolitikára alkalmaznak;
6. gazdasági elemzés alkalmazása a jogalkotási és szakpolitikai munkára a különböző ágazatokban, valamint a verseny, a szabályozás és az állami beavatkozások közötti kölcsönhatások értékelése;
7. a közpolitikák és végrehajtási tevékenységek gazdasági értékelésének elvégzése;
8. piacvizsgálatok lefolytatása;
9. az uniós intézmények által elfogadandó határozatok előkészítése, hozzájárulás a jogalkotási munkához kapcsolódó hatásvizsgálatokhoz, jelentések, *ad hoc* feljegyzések és közlemények készítése.

A II. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

III. 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 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 (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 liseniaatin 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 III. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez.

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



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU