

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 255 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

66. évfolyam

2023. július 20.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)

2023/C 255 A/01

Nyílt versenyvizsga-felhívás – EUIPO/AD/01/23 – Tanácsos (AD 6) a szellemi tulajdon területén . . . 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

EUIPO/AD/01/23 – Tanácsos (AD 6) a szellemi tulajdon területén

(2023/C 255 A/01)

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. augusztus 29., közép-európai 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	3
4.1. A versenyvizsga-eljárás menetének áttekintése	3
4.2. A versenyvizsga során használt nyelvek	3
4.2.1. Nyelvi követelmények	3
4.2.2. A jelentkezés és a tesztek során használt nyelvek	3
4.3. A versenyvizsga szakaszai	4
4.3.1. Jelentkezés	4
4.3.2. Vizsga	4
4.3.3. A pályázók rangsorolása, a pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése és a tartaléklista összeállítása	5
5. ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SPECIÁLIS VIZSGAKÖRÜLMÉNYEK	6
6. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME	6
I. MELLÉKLET – Általános szabályzat	7
II. MELLÉKLET – Szokásos feladatkörök	14
III. MELLÉKLET – Példák	15

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) képzéseken és vizsgákon alapuló nyílt versenyvizsgát szervez az Alicanteban (Spanyolország) található Európai Unió Szellemi Tulajdoni Hivatalához tisztviselőként, „**tanácsos**” beosztásba (AD besorolási csoportba) felvehető pályázók tartaléklistájának összeállítása céljából. Ennek a nyílt versenyvizsgának a szervezésére az Európai Unió Szellemi Tulajdoni Hivatala nevében és képviselőjében kerül sor, amely kinevezésre jogosult hatóságként jár el (a továbbiakban: az EUIPO vagy a kinevezésre jogosult hatóság).

A versenyvizsga jogilag kötelező érvényű keretét ez a versenyvizsga-felhívás és mellékletei alkotják, ideértve az I. melléklet – Általános szabályzatot is.

A keresett sikeres pályázók száma: 200

Az EPSO és az EUIPO 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 az alábbi 4.2.1. szakaszban előírtak szerinti nyelvismerettel kell rendelkeznie.

3.3. Speciális feltételek – képzés és szakmai tapasztalat

A minimális képzésre példák a III. mellékletben találhatók.

a) A jelentkezéshez a pályázónak meg kell felelnie az alábbi pontok **egyikében** felsorolt követelményeknek:

- i. **jogi oklevéllel** igazolt, **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség, és azt követően szerzett **legalább hároméves releváns szakmai tapasztalat**;
- ii. oklevéllel igazolt, **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség jogtól eltérő szakterületen, és azt követően szerzett **legalább öt éves releváns szakmai tapasztalat**;
- iii. oklevéllel igazolt, **legalább hároméves**, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség, és azt követően szerzett **legalább négyéves releváns szakmai tapasztalat**, valamint **a szellemi tulajdonjogok területén szerzett magas szintű diploma (mesterfokozatú diploma, PhD/doktori fokozat vagy azzal egyenértékű diploma)**.

b) A fenti 3.3. a) pont i.–iii. alpontjaiban említett szakmai tapasztalat akkor tekinthető **relevánsnak**, ha azt a pályázó a szellemi tulajdonjogok területén szerezte meg, és közvetlenül kapcsolódik az e felhívás II. mellékletében megjelölt **legalább két feladat** jellegéhez.

Az a) pont iii. alpontjában említett esetekben a PhD/doktori (vagy azzal egyenértékű) fokozat megszerzésére irányuló tanulmányok teljes időtartamából legfeljebb három év szakmai tapasztalatnak számít annak megállapítása céljából, hogy a pályázó megfelel-e a releváns szakmai tapasztalat e pontban meghatározott minimális hosszára vonatkozó követelménynek.

4. A VERSENYVIZSGA FELÉPÍTÉSE

4.1. A versenyvizsga-eljárás menetének áttekintése

E versenyvizsga szakaszai a következők:

- jelentkezés (lásd a 4.3.1. szakaszt),
- tesztelés és pontozás: készségfelmérő tesztek, feleletválasztós teszt a szellemi tulajdon szakterületére vonatkozóan (a továbbiakban: szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt), és egy esettanulmány (lásd a 4.3.2. szakaszt),
- a pályázók rangsorolása, a pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése és a tartaléklista összeállítása (lásd a 4.3.3. szakaszt).

A tesztek online, távfelügyelettel zajlanak majd. A tesztekhez a pályázónak időpontot kell foglalnia az EPSO-tól kapott utasítások szerint. Az időpont lefoglalására és a teszteken való részvételre is korlátozott időszak áll rendelkezésre. Az EPSO az egyéb szükséges részleteket és utasításokat a tesztekre való meghívólevélben határozza meg.

4.2. A versenyvizsga során használt nyelvek

4.2.1. Nyelvi követelmények

A versenyvizsgán részt vevő pályázónak mindkét alábbi feltételnek meg kell felelnie:

- a) a 24 hivatalos uniós nyelv egyikének alapos (**legalább C1 szintű**) ismerete. Erre a nyelvre a továbbiakban „**első nyelv**”-ként hivatkozunk;
- b) **az angol, a francia, a német, az olasz vagy a spanyol nyelv** kielégítő (**legalább B2 szintű**) ismerete. Erre a nyelvre a továbbiakban „**második nyelv**”-ként hivatkozunk. A második nyelv nem lehet azonos az első nyelvvel.

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.

A versenyvizsga nyelvi követelményeit az alábbi rendeletekkel és az ebből eredő szolgálati érdekekkel összhangban határoztuk meg:

- a) Az (EU) 2017/1001 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: európai uniós védjegyrendelet, EUVR) ⁽²⁾. Az EUVR 146. cikkének (2) bekezdése előírja, hogy az EUIPO nyelvei az angol, a francia, a német, az olasz és a spanyol.
- b) A 6/2002/EK tanácsi rendelet ⁽³⁾. A 6/2002/EK rendelet 97. és 98. cikke kimondja, hogy ezek a nyelvek az EUIPO előtti eljárások nyelvei.

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

4.2.2. A jelentkezés és a tesztek során használt nyelvek

A versenyvizsga különböző szakaszaiban használt nyelvek a következők:

A versenyvizsga szakasza	Tesztek	Nyelv
Jelentkezés	—	Az EU valamelyik hivatalos nyelve
Vizsga	Készségfelmérő tesztek	Első nyelv
	Szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt	Második nyelv
	Esettanulmány	Második nyelv

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

⁽²⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2017/1001 rendelete (2017. június 14.) az európai uniós védjegyről (HL L 154., 2017.6.16., 1. o.).

⁽³⁾ A Tanács 6/2002/EK rendelete (2001. december 12.) a közösségi formatervezési mintáról (HL L 3., 2002.1.5., 1. o.).

A felvételt követően a sikeres pályázóknak be kell tudniuk mutatni általános és a szakterületre vonatkozó készségeiket és kompetenciáikat az EUIPO egyik nyelvén. Ezért e nyelveken kell megszervezni a kiválasztási folyamat főbb állomásait.

Technikai okokból és a tesztek következtetésének biztosítása érdekében a tesztek során adott utasítások, a tesztadminisztráció informatikai interfésze(i) és a vizsga menetét felügyelő munkatársakkal folytatott kommunikáció nyelve az angol. A pályázóknak szóló meghívókban és az EUIPO honlapján is szerepel egy link, amelyre kattintva a pályázók elérhetik az utasításoknak és az informatikai interfész(ek) megfelelő képernyőfelvételének (felvételeinek) öntnyelvű fordítását az EUIPO nyelvein.

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 ⁽⁴⁾ kell jelentkezniük a versenyvizsgára a következő időpontig:

2023. augusztus 29., közép-európai idő szerint déli 12 óra.

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. október 2-a, közép-európai idő szerint déli 12 óráig fel kell tölteniük EPSO-fiókjukba a jelentkezési lapon tett nyilatkozataikat igazoló dokumentumok 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) Készségfelmérő tesztek

A pályázók készségeit a következő tesztekkel mérik fel:

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

A készségfelmérő tesztek esetében a pályázónak **egyrészt** a szövegértési készséget felmérő teszten a 20 pontból legalább 10-et kell elérnie, **másrészt** a matematikai-logikai készséget felmérő és az absztrakciós készséget felmérő teszten a 20 pontból együttesen legalább 10 pontot kell elérnie.

E tesztek célja a megfelelő szintű feladatmegoldó képességekkel rendelkező pályázók kiválasztása. Ezek a tesztek selejtező jellegűek, ami azt jelenti, hogy aki nem éri el a szükséges minimális pontszámokat, kiesik a versenyvizsgából, azonban az elért pontszámok **nem számítanak bele** a végleges összpontszámába (lásd a 4.3.3. szakaszt).

Ha egy pályázó a készségfelmérő teszteken nem éri el a minimálisan elérendő pontszámokat, akkor a szakterületre vonatkozó feleletválasztós tesztjét és az esettanulmányát már nem pontozzuk, így ezek eredményét nem kapja meg.

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

b) Szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt

A szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt a következőképpen épül fel:

Teszt	Nyelv	Kérdések száma	Időtartam	Elérhető pontszám	Minimálisan elérendő pontszám
Szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt	Második nyelv	30	35 perc	0–30	15/30

A pályázónak **a 30 pontból legalább 15-öt** kell megszereznie. Ha egy pályázó eléri a minimálisan elérendő pontszámot, akkor az e teszten elért pontszáma **beleszámít** a végleges összpontszámába (lásd a 4.3.3. szakaszt).

Azon pályázók esetében, akik a szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszten nem érik el a minimálisan elérendő pontszámot, az esettanulmányt már nem pontozzuk.

c) Esettanulmány

Az esettanulmány célja, hogy felmérje a pályázó kompetenciáit az írásbeli kommunikáció terén. A tanulmányt a második nyelven kell megírni, és 0–10 pontot lehet rá kapni. A pályázónak **10 pontból legalább 5-öt** kell megszereznie. Ha egy pályázó eléri a minimálisan elérendő pontszámot, akkor az e teszten elért pontszáma **beleszámít** a végleges összpontszámába (lásd a 4.3.3. szakaszt).

4.3.3. A pályázók rangsorolása, a pályázati feltételek teljesülésének ellenőrzése és a tartaléklista összeállítása

A vizsgabizottság ellenőrzi és hitelesíti a készségfelmérő tesztek és a szakterületre vonatkozó feleletválasztós tesztek eredményeit, valamint pontozza az esettanulmányt.

Ezután az alábbi képlet alapján kiszámítja a pályázók összpontszámát, majd e számokat csökkenő sorrendbe állítva meghatározza a pályázók rangsorát:

Teszt ⁽¹⁾	Elérhető pontszám	Elért pontszám	Az elért pontszámra alkalmazott súlyozás	Súlyozott pontszám
Szakterületre vonatkozó feleletválasztós teszt	0–30	X	70 %	A = X * 0,7
Esettanulmány	0–10	Y	30 %	B = Y * 3 * 0,3

$$\text{Végső összpontszám} = A + B$$

⁽¹⁾ Lásd a 4.3.2. szakaszban szereplő feltételeket.

A vizsgabizottság ezután ellenőrzi a pályázati feltételek teljesülését, vagyis, hogy a pályázó megfelel-e az e versenyvizsga-felhívás 3. szakaszában („Kik pályázhatnak?”) meghatározott pályázati feltételeknek. A vizsgabizottság a pályázó alkalmasságáról az alábbiak ellenőrzésével és összehasonlításával dönt:

- a jelentkezési lapon tett nyilatkozatok, és
- b) az e nyilatkozatok alátámasztására a pályázó EPSO-fiókjába feltöltött dokumentumok.

A vizsgabizottság a végleges összpontszámuk szerinti csökkenő sorrendben ellenőrzi a pályázók dokumentumanyagait mindaddig, amíg a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók száma el nem éri a keresett sikeres pályázói létszámot.

E pályázók neve kerül fel a tartaléklistára. Azok a pályázók is felkerülnek a tartaléklistára, akik a tartaléklista utolsó helyén azonos pontszámmal szerepelnek.

A többi pályázó dokumentációjának ellenőrzésére nem kerül sor.

A pályázókat az e felhívásban foglaltak szerint értesítik a teszteredményeikről.

A tartaléklistán szereplő neveket betűrendben soroljuk fel, és közzétesszük a Hivatalos Lapban. A pályázóknak az eredményekről szóló értesítés dátumától számítva öt munkanap áll rendelkezésükre, hogy az EUIPO megfelelő funkcionális postafiókján ⁽⁵⁾ keresztül értesítsék az EUIPO-t, amennyiben nem kívánják nevük közzétételét. A tartaléklistát a felvételi szolgálatok rendelkezésére bocsátják további felvételi eljárások céljából, amelyek adott esetben további tesztek és interjúkat foglalhatnak magukban.

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

5. ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SPECIÁLIS VIZSGAKÖRÜLMÉNYEK

Az EPSO és az EUIPO minden pályázónak ugyanolyan esélyeket biztosít.

Azon pályázónak, akinek a fogyatékosága vagy egészségi állapota befolyásolhatja a vizsgákon való részvételét, nyilatkoznia kell az EPSO weboldalán ⁽⁶⁾ leírtak szerint, hogy speciális vizsgakörülményeket igényel. A pályázó kérelmének és a vonatkozó igazoló dokumentumoknak a vizsgálatát követően az EPSO szükség esetén speciális vizsgakörülményeket biztosíthat.

6. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek megfelelően kezelik ⁽⁷⁾. Az EPSO és az EUIPO az említett rendelet 28. cikke értelmében *közös adatkezelőként* jár el.

Az egyedi adatvédelmi nyilatkozat ezen a linken ⁽⁸⁾ érhető el.

⁽⁵⁾ EUIPO-AD-01-23@euipe.europa.eu

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

⁽⁷⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

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

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 kísérje a versenyvizsgája folyamatát, és elkerülje a határidők elmulasztását.

Amennyiben ez az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt nem lenne lehetséges, a pályázónak haladéktalanul értesítenie kell az EPSO-t az internetes kapcsolatfelvételi űrlapon ⁽¹⁾ keresztül.

- (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) 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.
- (5) A pályázók az EPSO honlapján ⁽³⁾ elérhető internetes kapcsolatfelvételi űrlapon keresztül léphetnek kapcsolatba az EPSO-val. Mielőtt kapcsolatba lépne az EPSO-val, kérjük, látogasson el az EPSO honlapján a „gyakran feltett kérdések” ⁽⁴⁾ részre.
- (6) 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 dd/mm/yyyy 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/minimumfeltételeknek:
 - 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;
 - d) a szakmai tapasztalatot a pályázó szakmai kapcsolat keretében, azaz szervezeti struktúra részeként vagy szolgáltatásnyújtás keretében szerezte;

⁽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>

e) a versenyvizsga-felhívásban feltüntetett, a II. mellékletben felsorolt feladatok szempontjából relevánsnak kell lennie; 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 20–50 %-a releváns, az adott szakmai tapasztalat időtartama 50 %-ban számítandó be,
- ha a feladatok kevesebb mint 20 %-a releváns, a szakmai tapasztalat időtartama nem vehető figyelembe.

(2) Az alább felsorolt szakmai tapasztalatok figyelembevételkor egyedi szabályok alkalmazandók, ideértve a fenti (1) bekezdésben említett követelmények alóli bizonyos mentességeket is:

- a) **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 hasonlóknak kell lennie a rendszeres foglalkoztatásban végzetéhez;
- b) **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;
- c) 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, vagy sem; 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;
- d) 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;
- e) **szülési, apasági, örökbefogadási vagy szülői szabadság** csak akkor vehető figyelembe, ha munkaszerződés keretében vették/veszik igénybe;
- f) **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;
- g) 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

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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 létrehozásáról és tagjainak kinevezéséről szóló határozat(oka)t közzéteszik az EPSO honlapján ⁽⁵⁾.
- (2) A pályázóknak, a vizsgabizottság tagjainak, valamint az EPSO vagy az EUIPO 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 vagy az EUIPO-nak, amint arról az érintett személy tudomást szerez. Az EPSO vagy az EUIPO minden esetet egyedileg értékel, és megteszi a megfelelő intézkedéseket.
- (3) A vizsgabizottság tagja és a pályázó között általában nem állhat fenn közvetlen hierarchikus kapcsolat vagy közvetlen családi kapcsolat. A korábbi vagy akár jelenlegi, távolabbi jellegű szakmai kapcsolat fennállása önmagában nem jelentene összeférhetetlenséget.
- (4) 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.
- (5) A fent említett szabályok bármelyikének megsértése a vizsgabizottság tagjával vagy az EPSO és/vagy az EUIPO alkalmazottjával szembeni fegyelmi eljárást és/vagy a pályázónak a versenyvizsgából való kizárását vonhatja maga után (lásd a 7. szakaszt).

5. Vizsga

- (1) A vizsgákra online, távfelügyelettel kerül sor. A vizsgák sikeres teljesítéséhez szükséges informatikai követelményeket ⁽⁶⁾ az EPSO honlapján 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.

⁽⁵⁾ <https://epso.europa.eu/hu>

⁽⁶⁾ <https://epso.europa.eu/hu/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

- (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 egyéb szükséges részleteket és utasításokat a tesztekre való meghívólevél határozza meg. Azok az esetek, amikor a pályázó nem foglal időpontot, nem vesz részt egy vagy több teszten, vagy egy vagy több tesztet nem fejez be, úgy tekintendő, 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. Információkhoz való hozzáférés

- (1) A pályázót – tekintettel az indokolási kötelezettségre – különös hozzáférési jogok illetik meg bizonyos, őt egyénileg érintő információkhoz, ami azért szükséges, hogy a pályázó az őt hátrányosan érintő intézkedések ellen jogorvoslati kérelmet nyújthasson be.
- (2) 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.
- (3) E hozzáférési jogok kizárólag a versenyvizsgák pályázóit illetik meg, és a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférésről szóló jogszabályok nem biztosítanak számukra több jogot annál, mint amennyit e szakasz elismer.
- (4) A pályázók EPSO-fiókjukon keresztül automatikusan megkapják a következő információkat:
 - Készségfelmérő tesztek: a pályázók megkapják az eredményeiket, valamint a válaszaikat és a helyes válaszokat tartalmazó táblázatot hivatkozási számmal/betűvel. A kérdések és a válaszok szövegéhez való hozzáférés kifejezetten kizárt.
 - Szakterületre vonatkozó feleletválasztós tesztek: azok a pályázók, akik a készségfelmérő teszteken megszerezték a minimálisan elérendő pontszámot, megkapják az eredményeiket, valamint a válaszaikat és a helyes válaszokat tartalmazó táblázatot hivatkozási számmal/betűvel. A kérdések és a válaszok szövegéhez való hozzáférés kifejezetten kizárt.
 - Azok a pályázók, akik a készségfelmérő és a feleletválasztós teszten megszerezték a minimálisan elérendő pontszámot: megkapják az esettanulmányon elért eredményeiket (pontszám). A pályázók nem kérhetik az esettanulmányban adott válaszaik helyesbítés nélküli másolatát, mivel az EPSO nem közli a pályázókkal az írásbeli vizsgákra adott olyan válaszokat, amelyek tartalmát a jövőbeli versenyvizsgák során újra fel kívánják használni.
 - Azokat a pályázókat, akik az esettanulmány és a feleletválasztós teszt során a legmagasabb összpontszámokat elérők közé tartoznak, és akik jogosulatlanak minősülnek a pályázat benyújtására, tájékoztatják a jogosulatlaná minősítés okairól.

7. 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) csal 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, illetve az EUIPO 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.

8. Aggályok és jogorvoslatok

8.1. Technikai és szervezési problémák

- (1) Ha a pályázó a kiválasztási eljárás bármely szakaszában súlyos technikai vagy szervezési problémával szembesül, erről az internetes kapcsolatfelvételi űrlapon ⁽⁷⁾ keresztül értesítenie kell az EPSO-t.
- (2) A jelentkezési lappal kapcsolatos problémák esetén pályázónak haladéktalanul – de mindenképpen még a jelentkezési határidő lejárta 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) **egy naptári napon belül**, azaz a szóban forgó vizsga másnapján éjfélig az **internetes kapcsolatfelvételi űrlapon** ⁽⁸⁾ 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.

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 8.2.2. és a 8.3.1. szakaszban említett panaszokkal összefüggésben benyújtott, a pályázó által a 8.1. szakasznak megfelelően nem jelentett állítólagos technikai és/vagy szervezési problémákon alapuló kérelmek elutasításra kerülnek.

8.2. Belső felülvizsgálati eljárások

8.2.1. 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) **egy naptári napon belül**, azaz a szóban forgó vizsga másnapján éjfélig fel kell vennie a kapcsolatot az EPSO-val az online kapcsolatfelvételi űrlapon ⁽⁹⁾ keresztül,
 - 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 8.3.1. szakaszban említett panaszokkal összefüggésben benyújtott és a feleletválasztós tesztkérdésekben szereplő, a pályázó által a 8.2.1. szakasznak megfelelően nem jelentett állítólagos problémákon alapuló kérelmek elutasításra kerülnek.

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

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

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

8.2.2. 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 ténylegesen elkövetett hiba vagy jelentős szabálytalanság 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 8.3.1. 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, képesítéseivel és szakmai tapasztalatával kapcsolatos értékítéleteket illetően.
- (5) A felülvizsgálati kérelem benyújtásához a pályázónak:
 - a) fel kell vennie a kapcsolatot az EUIPO-val az e célra létrehozott e-mail-címen ⁽¹⁰⁾ 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.
- (6) A pályázó a kérelem beérkezéséről visszaigazolást kap. A vizsgabizottság megvizsgálja a felülvizsgálati kérelmet, és határozataról a lehető leghamarabb tájékoztatja a pályázót.
- (7) A fenti 5. a) pontban megjelölt határidő letelte után beérkezett felülvizsgálati kérelmek elfogadhatatlannak minősülnek, és azokat nem bírálják el, kivéve, ha a pályázó bizonyítani tudja a vis maior helyzetet.

8.3. Egyéb felülvizsgálati lehetőségek

8.3.1. 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, valamint
 - 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 8.2.2. 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 határozataról szóló értesítés napjától számítandó.
- (4) A közigazgatási panaszokat a kinevezésre jogosult hatóság bírálja el a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése szerint.
- (5) A közigazgatási panaszra vonatkozó eljárás célja annak ellenőrzése, hogy tiszteletben tartották-e a versenyvizsga jogi keretét. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kinevezésre jogosult hatóság nem bírálhatja felül a vizsgabizottság értékítéletét, és nem rendelkezik jogi hatáskörrel a vizsgabizottság határozatának érdemi megváltoztatására.

⁽¹⁰⁾ EUIPO-AD-01-23@euipo.europa.eu

- (6) A közigazgatási panasz benyújtásához a pályázónak:
- fel kell vennie a kapcsolatot az EUIPO-val az e célra létrehozott e-mail-címen ⁽¹¹⁾ 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
 - egyértelműen meg kell jelölnie, hogy mely határozatot vagy mely határozathozatal elmulasztását vitatja, és milyen okokból.
- (7) A személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdésében meghatározott, fent említett határidő lejárta után beérkezett közigazgatási panaszok elfogadhatatlannak minősülnek.

8.3.2. Bíróság előtti jogorvoslat

- 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.
- Felhívjuk figyelmét, hogy a kinevezésre jogosult hatóság 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 8.3.1. szakaszt).
- A bírósági jogorvoslat iránti kérelmekkel kapcsolatos valamennyi információ megtalálható a Törvényszék honlapján ⁽¹²⁾.

8.3.3. Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz

- Hivatali visszasságok miatt minden uniós polgár és lakos panasszal fordulhat az európai ombudsmanhoz.
- Az ombudsmanhoz panasz csak akkor nyújtható be, ha a pályázó előzetesen már kimerítette a belső jogorvoslati lehetőségeket (lásd a fenti 8.1. és 8.2. szakaszt).
- Az ombudsmanhoz benyújtott panaszoknak nincs halasztó hatálya az e szabályzatban említett kérelmek, panaszok vagy bírósági fellebbezések benyújtása tekintetében megállapított határidőkre.
- Az ombudsmanhoz benyújtott panaszokkal kapcsolatos valamennyi információ megtalálható az erre a célra létrehozott honlapon ⁽¹³⁾.

Az I. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

⁽¹¹⁾ EUIPO-AD-01-23@euiipo.europa.eu

⁽¹²⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>

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

II. MELLÉKLET

SZOKÁSOS FELADATKÖRÖK

1. A védjegybejelentések érdemi vizsgálata és kezelése: feltétlen kizáró okok és a kapcsolódó határozatok előkészítése.
2. A védjegyekkel kapcsolatos felszólalási ügyek érdemi vizsgálata és kezelése, valamint a kapcsolódó határozatok előkészítése.
3. A védjegyekkel kapcsolatos törlési ügyek érdemi vizsgálata és kezelése, valamint a kapcsolódó határozatok előkészítése.
4. A formatervezésiminta-bejelentési és/vagy érvénytelenítési ügyek érdemi vizsgálata és kezelése, valamint a kapcsolódó határozatok előkészítése.
5. A szellemi tulajdonnal kapcsolatos fellebbezési ügyek érdemi vizsgálata és kezelése, valamint a kapcsolódó határozatok megszövegezése, beleértve az előkészítő munkát, például az ítélkezési gyakorlat kutatását és elemzését.
6. A szellemi tulajdonnal kapcsolatos bírósági ügyek érdemi vizsgálata és kezelése, valamint a kapcsolódó határozatok megszövegezése, beleértve az előkészítő munkát, például az ítélkezési gyakorlat kutatását és elemzését.
7. A szellemi tulajdonnal kapcsolatos jogalkotási szövegek, iránymutatások, szakpolitikai dokumentumok, tanulmányok, jelentések és egyéb összetett szövegek elemzése, előkészítése és megszövegezése.
8. Jogi tanácsadás, segítségnyújtás és/vagy technikai szakvélemény biztosítása a szellemi tulajdon, elsősorban a védjegyek, a formatervezési minták és a földrajzi árujelzők területén.
9. A szellemi tulajdoni jogsértések európai megfigyelőközpontjának hatáskörébe tartozó, a szellemi tulajdonjogok megsértése elleni küzdelemmel kapcsolatos kutatás, összehasonlító teljesítményértékelés és egyéb érdemi elemző munka.
10. Vitarendezési eljárások kezelése vagy az azokhoz való hozzájárulás peres vagy alternatív vitarendezés útján a szellemi tulajdon területén.

A II. MELLÉKLET vége, vissza a főszöveghez

III. MELLÉKLET

PÉLDÁK

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	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/ 180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/ 240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ORSZÁG	AST-SC 1 – AST-SC 6 AST 1 – AST 7	AST 3 – AST 11	AD 5 – AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség	Középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség (felsőoktatáson kívüli felsőfokú képzés vagy legalább kétéves rövidebb felsőoktatási képzés)	Felsőoktatásban szerzett (legalább hároméves) végzettség	Felsőoktatásban szerzett (legalább négyéves) végzettség
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrice 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 (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 (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