

# Úřední věstník

## Evropské unie

C 107 A



České vydání

### Informace a oznámení

Ročník 61

22. března 2018

#### Obsah

#### V Oznámení

#### SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

#### Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO)

2018/C 107 A/01

Oznámení o otevřeném výběrovém řízení – EPSO/AD/357/18 – Administrátoři v oboru auditu (AD 5)

1

CS



## V

(Oznámení)

## SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

## EVROPSKÝ ÚŘAD PRO VÝBĚR PERSONÁLU (EPSO)

## OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EPSO/AD/357/18

ADMINISTRÁTOŘI V OBORU AUDITU (AD 5)

(2018/C 107 A/01)

***Lhůta pro registraci: do 24. dubna 2018, 12:00 hodin (poledne) středoevropského času***

Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřené výběrové řízení s testy za účelem sestavení rezervního seznamu, z něhož mohou orgány Evropské unie v Lucemburku, a to především Evropský účetní dvůr, vybírat nové zaměstnance veřejné služby na pozici „*administrátorů*“ (funkční skupina AD).

Právně závazný rámec pro toto výběrové řízení tvoří toto oznámení a jeho přílohy.

Obecná pravidla platná pro otevřená výběrová řízení naleznete v PŘÍLOZE II.

**Počet úspěšných uchazečů: 80****JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?**

Obecnou úlohou administrátorů je podporovat činitele s rozhodovací pravomocí při plnění poslání příslušného orgánu nebo subjektu.

Platová třída **AD 5** je třídou, v níž svou kariéru administrátorů v orgánech EU začíná většina absolventů vysokých škol.

Auditoři pracující v orgánech EU jsou pověřeni prováděním finančních, výkonnostních a interních auditů. Dále připravují prohlášení o věrohodnosti a poskytují poradenství ve všech oblastech působnosti EU, a proto mohou pracovat v různých zemích nebo mezinárodních organizacích.

Náplň práce vyžaduje širokou škálu znalostí v oborech, jakými jsou například právo, účetnictví, veřejná správa, finance a ekonomie, řízení projektů v různých oblastech pravomocí EU, informační technologie, metody auditu a posuzování.

Podrobnější informace o typické náplni práce naleznete v PŘÍLOZE I.

**SPLŇUJI PODMÍNKY PRO ÚČAST VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ?**

K datu uzávěrky pro podání elektronických přihlášek musíte splňovat VŠECHNY tyto obecné a zvláštní podmínky:

**1) Obecné podmínky:**

- Požívat veškerých svých občanských práv jako občan členského státu EU
- Splňovat veškeré povinnosti uložené vnitrostátními zákony o vojenské službě
- Splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce

**2) Zvláštní podmínky – jazyky:**

Musíte ovládat **alespoň dva úřední jazyky EU**, jeden minimálně na úrovni C1 (důkladná znalost) a druhý minimálně na úrovni B2 (uspokojivá znalost).

Upozorňujeme, že výše uvedené minimální úrovně musí platit pro všechny jazykové dovednosti (mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve *společném evropském referenčním rámci pro jazyky*: <https://europass.cedefop.europa.eu/cs/resources/european-language-levels-cefr>

V tomto oznámení o výběrovém řízení budeme na jazyky odkazovat takto:

- jazyk 1: jazyk používaný pro některé testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí,
- jazyk 2: jazyk používaný pro přihlášku, test situačního úsudku, test práce s elektronickou poštou, pro hodnotící centrum („assessment centre“) a pro komunikaci mezi úřadem EPSO a uchazeči, kteří podali platnou přihlášku. Tento jazyk musí být odlišný od jazyka 1.

**Jazykem 2 musí být angličtina nebo francouzština.**

Informujeme uchazeče, že možnosti výběru druhého jazyka jsou v tomto výběrovém řízení vymezeny v souladu se služebním zájmem, který vyžaduje, aby se noví kolegové přijatí do služebního poměru mohli okamžitě zapojit do pracovního procesu a byli ve své každodenní práci schopni efektivní komunikace. V opačném případě by mohlo být vážně narušeno efektivní fungování orgánů.

Podle rozhodnutí Účetního dvora č. 22-2004 o pravidlech pro překlad dokumentů pro jednání Účetního dvora, auditních skupin a administrativního výboru jsou pracovními/pivními jazyky angličtina a francouzština. Z tohoto důvodu se požaduje uspokojivá znalost jednoho z těchto pracovních jazyků (angličtina nebo francouzština) jako druhého jazyka. Administrátoři pověřeni úkoly v oblasti auditu tak budou vždy schopni připravovat návrhy dokumentů či dopisů, používat a konzultovat interní dokumenty, jakož i v rámci daných úkolů komunikovat se svými kolegy, auditovanými stranami a externími odborníky, aniž by se museli obracet na třetí strany nebo využívat překladatelské služby. Jsou tím splněny nutné požadavky na účelnost, účinnost a hospodárnost.

Při zvažování služebního zájmu i potřeb a schopností uchazečů a při současném zohlednění konkrétní oblasti tohoto výběrového řízení je tudíž oprávněné uspořádat testy v obou těchto jazycích, a zajistit tak, aby všichni uchazeči ovládali alespoň jeden z těchto dvou úředních jazyků na pracovní úrovni, ať je jejich první úřední jazyk jakýkoli. Všichni uchazeči, včetně těch, jejichž první úřední jazyk patří mezi dva uvedené jazyky, musí navíc – v zájmu rovného zacházení se všemi uchazeči – absolvovat některé testy ve svém druhém jazyce, který je jedním ze dvou uvedených. Tento způsob posouzení specifických kompetencí umožňuje Účetnímu dvoru vyhodnotit schopnost uchazečů podat okamžitý pracovní výkon v prostředí, které se velmi podobá reálné pracovní situaci. Není tím dotčena pozdější jazyková příprava k získání schopnosti pracovat ve třetím jazyce v souladu s čl. 45 odst. 2 služebního řádu.

**3) Zvláštní podmínky – kvalifikační předpoklady a odborná praxe:**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání v délce **minimálně tří let**, relevantní pro danou náplň práce a doložené diplomem (který musí být udělen nejpozději do 31. července 2018),

**nebo**

- odborné vzdělání / odborná kvalifikace na úrovni rovnocenné výše uvedenému vzdělání, relevantní pro danou náplň práce a doložené / diplomem (který musí být udělen nejpozději do 31. července 2018),
- není požadována žádná odborná praxe.

Příklady minimálních kvalifikací naleznete v PŘÍLOZE III.

## JAK VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHÁ?

### 1) Podání přihlášky

**Přihlášku musíte vyplnit výhradně v jazyce, který jste si zvolili jako jazyk 2 (viz oddíl „Zvláštní podmínky – jazyky“).**

Při vyplňování přihlášky budete požádáni, abyste potvrdili, že splňujete podmínky pro účast v tomto výběrovém řízení, a poskytnete další informace, jež jsou **relevantní pro toto výběrové řízení** (např. diplomy). Budete si rovněž muset zvolit svůj jazyk 1 (kterýkoli z 24 úředních jazyků EU) a jazyk 2 (angličtinu nebo francouzštinu).

Potvrzením přihlášky čestně prohlašujete, že splňujete všechny podmínky uvedené v oddíle „Splňuji podmínky pro účast ve výběrovém řízení?“. Po potvrzení už nebudete moci v přihlášce provést žádné změny. Je vaší zodpovědností vyplnit a potvrdit přihlášku **ve stanovené lhůtě**.

### 2) Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí

Jestliže potvrdíte přihlášku ve svém jazyce 2 ve stanovené lhůtě, budete pozváni k sérii testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí, které se budou konat v jednom z center akreditovaných úřadem EPSO.

Neobdržíte-li jiné pokyny, **musíte si** termín testů s otázkami s výběrem odpovědí **zarezerovat** podle pokynů, jež obdržíte od úřadu EPSO. Obvykle vám bude nabídnuto několik termínů v různých lokalitách, kde se můžete testů zúčastnit. Období, kdy si můžete rezervovat termíny testů a účastnit se jich, **jsou omezena**.

Testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí budou uspořádány takto:

Testy	Jazyk	Otázky	Délka	Požadovaný minimální počet bodů
Verbální uvažování	Jazyk 1	10 otázek	18 minut	5 z 10
Numerické uvažování	Jazyk 1	10 otázek	20 minut	5 z 10
Abstraktní uvažování	Jazyk 1	20 otázek	20 minut	10 z 20
Situační úsudek	Jazyk 2	20 otázek	30 minut	24 ze 40

Výsledky testů verbálního a numerického uvažování **nebudou započteny** do vašeho celkového počtu bodů za testy v podobě otázek s výběrem odpovědí; avšak pro postup do další fáze výběrového řízení musíte dosáhnout požadovaného minimálního počtu bodů ve všech testech a získat jeden z **nejvyšších celkových kombinovaných počtů bodů** za testy abstraktního uvažování a situačního úsudku.

Do další fáze výběrového řízení bude pozván **přibližně 10násobek, avšak ne více než 11násobek** požadovaného počtu úspěšných uchazečů. Přesný počet bude určen ředitelem úřadu EPSO, který vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování, a bude zveřejněn na internetových stránkách EPSO.

### 3) Postupový test: test práce s elektronickou poštou

Pokud jste úspěšně absolvovali všechny testy na počítači s otázkami s výběrem odpovědí a dosáhli jste jednoho z **nejvyšších celkových kombinovaných počtů bodů** za testy abstraktního uvažování a situačního úsudku, budete pozváni na test práce s elektronickou poštou, jenž se bude konat v jednom z center akreditovaných úřadem EPSO ve vašem **jazyce 2**.

Test práce s elektronickou poštou se skládá z 15 až 25 otázek a hodnotí čtyři obecné kompetence, jež jsou popsány v tabulce kompetencí v oddíle 5. U každé kompetence lze získat maximálně 10 bodů. Pro postup do další fáze výběrového řízení musíte v tomto testu získat jeden z **nejvyšších celkových kombinovaných počtů bodů**.

### 4) Kontrola splnění podmínek účasti

Podle údajů uvedených v elektronických přihláškách se ověří, zda uchazeči splňují požadavky pro účast ve výběrovém řízení stanovené v oddíle „Splňuji podmínky pro účast ve výběrovém řízení?“. Úřad EPSO ověří, zda splňujete obecné podmínky účasti, a výběrová komise ověří splnění zvláštních podmínek účasti.

Splnění požadavků pro účast ve výběrovém řízení se ověří podle přihlášek uchazečů v sestupném pořadí podle celkového počtu bodů získaného v testu práce s elektronickou poštou, a to dokud počet způsobilých uchazečů nedosáhne počtu uchazečů, kteří budou pozváni k testům v hodnotícím centru. Přihlášky ostatních uchazečů se kontrolovat nebudou.

K testům v hodnotícím centru bude pozván **přibližně 2násobek, avšak ne více než 2,5násobek** požadovaného počtu úspěšných uchazečů.

##### 5) **Hodnotící centrum**

Pokud podle údajů z elektronické přihlášky splňujete požadavky pro účast ve výběrovém řízení a pokud jste dosáhli jednoho z **nejvyšších celkových kombinovaných počtů bodů** za test práce s elektronickou poštou, budete pozváni k testům v hodnotícím centru, které se budou konat jeden až dva dny, s největší pravděpodobností v **Lucemburku**, ve vašem **jazyce 2**.

V hodnotícím centru bude hodnoceno osm obecných kompetencí a specifické kompetence požadované pro toto výběrové řízení prostřednictvím **čtyř testů** (případová studie, pohovor na základě kompetencí, skupinová úloha a písemný test v oboru). Body za testy, jimiž se hodnotí obecné kompetence, budou kombinovány s body za test práce s elektronickou poštou a následujícím způsobem se vypočítá celkový výsledek z maximálně 80 bodů:

Kompetence	Testy	
1. Analýza a řešení problémů	Případová studie	Práce s elektronickou poštou
2. Komunikace	Případová studie	Pohovor na základě kompetencí
3. Orientace na kvalitu a výsledky	Případová studie	Práce s elektronickou poštou
4. Vzdělávání a rozvoj	Skupinová úloha	Pohovor na základě kompetencí
5. Stanovování priorit a organizace práce	Případová studie	Práce s elektronickou poštou
6. Odolnost	Skupinová úloha	Pohovor na základě kompetencí
7. Práce v kolektivu	Skupinová úloha	Práce s elektronickou poštou
8. Vedení	Skupinová úloha	Pohovor na základě kompetencí

**Požadovaný minimální počet bodů:** 3 z 10 za kompetenci a celkem 50 z 80

Kompetence	Test	Požadovaný minimální počet bodů
Specifické kompetence v oboru	Písemný test v oboru	10 z 20

##### 6) **Rezervní seznam**

Výběrová komise ověří doklady uchazečů a poté sestaví rezervní seznam způsobilých uchazečů, kteří dosáhli ve všech testech požadovaného minimálního počtu bodů a po hodnotícím centru získali nejvyšší počet bodů. Seznam se sestavuje až do dosažení požadovaného počtu úspěšných uchazečů. Jména budou na seznamu seřazena podle abecedy.

Rezervní seznam a kompetenční pasy úspěšných uchazečů, v nichž výběrová komise poskytne kvalitativní zpětnou vazbu, budou dány k dispozici orgánům EU pro účely přijímání do zaměstnání a budoucího kariérního rozvoje. Skutečnost, že jste uvedeni na rezervním seznamu, **nepředstavuje nárok na přijetí do zaměstnání ani záruku** přijetí.

##### **ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A ZVLÁŠTNÍ OPATŘENÍ**

Úřad EPSO se snaží uplatňovat politiku rovných příležitostí, rovného zacházení se všemi uchazeči a rovného přístupu k těmto uchazečům.

Pokud vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav mohou být překážkou pro vaši účast v testech, uveďte to v přihlášce a informujte nás o druhu zvláštních opatření, která potřebujete.

Více informací o naší politice rovných příležitostí a příslušném postupu pro vyžádání zvláštních opatření najdete na našich internetových stránkách ([https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities\\_cs](https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_cs)) a v obecných pravidlech, jež jsou přílohou tohoto oznámení (v bodě 1.3 Rovné příležitosti a zvláštní opatření).

**KDY A KDE SE MOHU PŘIHLÁSIT?**

Chcete-li podat přihlášku, musíte si nejprve vytvořit účet EPSO. Upozorňujeme, že vytvořit si můžete jen jeden účet EPSO, který budete používat pro všechny přihlášky.

Přihlášku podejte elektronicky prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO (<http://jobs.eu-careers.eu>), a to:

***do 24. dubna 2018, 12:00 hodin (poledne) středoevropského času.***

---

## PŘÍLOHA I

## NÁPLŇ PRÁCE

Obecnou úlohou administrátorů v oboru auditu je podporovat bezprostřední nadřízené a vedení při plnění poslání příslušného orgánu EU.

Auditoři často provádějí například finanční, výkonnostní a interní audity. V zájmu zlepšení řízení a správy rovněž připravují prohlášení o věrohodnosti a poskytují poradenství ve všech oblastech, v nichž Evropská unie působí. Mohou proto působit ve všech členských státech Evropské unie, a také v zemích mimo EU nebo v jiných mezinárodních organizacích. Z tohoto důvodu musejí být ochotni absolvovat krátkodobé a v některých případech časté služební cesty.

Musejí být připraveni k práci v mezinárodních a multikulturních týmech a být ochotni neustále si doplňovat své odborné znalosti školeními, která jim budou k dispozici.

Náplň práce vyžaduje širokou škálu znalostí v oborech, jakými jsou například právo, účetnictví, veřejná správa, finance a ekonomie, řízení projektů v různých oblastech pravomocí EU, informační technologie, metody auditu a posuzování.

Profesní dráha v orgánech EU soustavně nabízí příležitosti k odbornému vzdělávání a interní mobilitě.

Mezi hlavní úkoly administrátorů v oboru auditu patří:

- externí audit, finanční audit, audit dodržování předpisů, audit řádného finančního řízení, včetně plánování, implementace a podávání zpráv,
- kontroly dokladů a kontroly na místě, analýza, posuzování a zlepšování systémů auditu, řízení projektů a programů,
- interní audit, metodická podpora, poradenství a školení,
- koordinace a konzultace mezi jednotlivými útvary v otázkách auditu,
- příprava stanovisek, poradenství nebo doporučení v oblastech souvisejících s posláním příslušného orgánu EU.

Konec PŘÍLOHY I, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

---



## PŘÍLOHA II

## OBECNÁ PRAVIDLA PLATNÁ PRO OTEVŘENÁ VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

## OBECNÉ INFORMACE

Každým výrazem, kterým se v rámci výběrových řízení pořádaných úřadem EPSO odkazuje na osobu určitého pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu jakéhokoli jiného pohlaví.

V případě, že se v kterékoli fázi výběrového řízení na posledním postupujícím místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, postoupí do další fáze výběrového řízení všichni tito uchazeči. Do další fáze budou pozváni také všichni uchazeči, kteří byli na základě úspěšného odvolání znovu připuštěni do výběrového řízení.

Pokud se na rezervním seznamu na posledním dostupném místě umístí více uchazečů se stejným počtem bodů, budou na rezervní seznam zapsáni všichni tito uchazeči. Na rezervní seznam budou zapsáni také všichni uchazeči, kteří byli na základě úspěšného odvolání znovu připuštěni do této fáze výběrového řízení.

## 1. KDO SE MŮŽE PŘIHLÁSIT?

## 1.1 Obecné a zvláštní podmínky

Obecné a zvláštní podmínky (včetně jazykových znalostí) pro každý obor či profil jsou uvedeny v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“.

Zvláštní podmínky týkající se kvalifikačních předpokladů, odborné praxe a jazykových znalostí se liší v závislosti na požadovaném profilu. V přihlášce uveďte co nejpodrobnější informace o svých kvalifikačních předpokladech a odborné praxi (je-li vyžadována) podle popisu v oddíle „Splňuji požadavky pro podání přihlášky?“ tohoto oznámení, **jež jsou relevantní vzhledem k dané náplni práce.**

- a) **Diplomy a/nebo potvrzení:** diplomy, ať už vydané v EU, či v zemích mimo EU, musejí být uznány úředním subjektem některého členského státu EU, např. ministerstvem školství členského státu EU. Výběrová komise zohlední rozdíly mezi vzdělávacími systémy.

U postsekundárního vzdělání a technického, odborného či specializačního vzdělání uveďte studované předměty a délku studia a upřesněte, zda se jednalo o denní studium, kombinované studium nebo večerní kurz.

- b) **Odborná praxe** (je-li vyžadována) bude zohledněna, pouze pokud je relevantní vzhledem k požadované náplni práce a:

- jde o skutečný a efektivní pracovní výkon,
- je za ni vyplácena odměna,
- zahrnuje vztah podřízenosti nebo poskytování služby a
- s výhradou těchto podmínek:
  - **dobrovolná práce:** je-li vykonávána za odměnu a obnáší týdenní pracovní dobu a dobu trvání obdobné běžnému zaměstnání,
  - **odborné stáže:** je-li při nich vyplácena odměna,
  - **povinná vojenská služba:** splněná před získáním požadovaného diplomu nebo po něm, v délce nepřesahující zákonnou dobu trvání ve vašem členském státě,
  - **mateřská dovolená / otcovská dovolená / dovolená při adopci dítěte:** pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva,
  - **doktorské studium:** v délce maximálně tří let, pokud bylo studium úspěšně dokončeno, a to bez ohledu na to, zda při něm byla vyplácena odměna, a
  - **částečný pracovní úvazek:** započte se poměrně podle odpracovaných hodin, např. poloviční úvazek v délce šesti měsíců by se počítal jako tříměsíční odborná praxe.

## 1.2 Doklady

V různých fázích výběrového řízení budete muset předložit úřední dokument (např. cestovní pas nebo občanský průkaz), který dokládá vaše občanství a je platný v den uzávěrky pro podání přihlášky (v den uzávěrky pro podání první části přihlášky v případě přihlášek, jež mají dvě části).

Všechna období odborné praxe musí být doložena originály nebo ověřenými kopiemi těchto dokladů:

- **dokumentů od bývalých a současných zaměstnavatelů** uvádějících datum začátku a konce plnění pracovních povinností a jejich povahu a úroveň, vyhotovených na hlavičkovém papíře a opatřených razítkem společnosti a jménem a podpisem odpovědné osoby, nebo
- **pracovní smlouvy (smluv) a první a poslední výplatní pásky** spolu s podrobným popisem pracovních povinností,
- (v případě samostatně výdělečné činnosti, např. živnosti či svobodných povolání) **faktur nebo objednávek**, které podrobně popisují vykonanou práci, nebo jakýchkoli jiných relevantních úředních dokladů,
- (v případě konferenčních tlumočnicků, u kterých se požaduje odborná praxe) dokumentů osvědčujících **počet dnů tlumočení a jazyky, z nichž a do nichž se tlumočilo**, a to přímo pro konferenční tlumočení.

Obecně nejsou požadovány žádné doklady prokazující znalost jazyků, s výjimkou některých lingvistických nebo specializovaných profilů.

V kterémkoli stadiu řízení můžete být požádáni o další informace nebo doklady. Úřad EPSO vás bude informovat, jaké doklady je třeba předložit a kdy.

## 1.3 Rovné příležitosti a zvláštní opatření

Pokud vaše zdravotní postižení nebo zdravotní stav mohou být překážkou pro vaši účast v testech, uveďte to v přihlášce a informujte nás o druhu zvláštních opatření, která potřebujete. Pokud se zdravotní postižení nebo omezení objeví po potvrzení přihlášky, musíte úřad EPSO bezodkladně informovat s využitím níže uvedených kontaktních údajů.

Vezměte na vědomí, že k tomu, aby mohl být váš požadavek zohledněn, budete muset úřadu EPSO zaslat potvrzení od vnitrostátního orgánu vaší země nebo lékařské osvědčení. Vaše doklady budou přezkoumány, aby bylo možné v případě potřeby zajistit přiměřená opatření.

V případě problémů týkajících se přístupnosti, nebo pokud byste potřebovali více informací, můžete se obrátit na tým úřadu EPSO pro přístupnost, a to:

- e-mailem (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- faxem (+32 22998081) nebo
- poštou:

European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

## 2. KDO MĚ BUDE HODNOTIT?

Výběrová komise je jmenována, aby porovnála uchazeče a na základě jejich kompetencí, schopností a kvalifikací s ohledem na požadavky stanovené v tomto oznámení o výběrovém řízení vybrala ty nejlepší z nich. Její členové také určují úroveň obtížnosti testů ve výběrovém řízení a schvalují jejich obsah na základě návrhů úřadu EPSO.

Aby byla zajištěna nezávislost výběrové komise, uchazečům a všem osobám, které nejsou členy výběrové komise, se přísně zakazuje pokoušet se o kontakt s kterýmkoli z jejích členů, s výjimkou testů, které vyžadují přímou interakci mezi uchazeči a výběrovou komisí.

Uchazeči, kteří chtějí přednést své argumenty či uplatnit svá práva, tak musí učinit písemně a korespondenci adresovat úřadu EPSO, který ji výběrové komisi předá. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt ze strany uchazečů, který není v souladu s tímto postupem, je zakázán a může vést k diskvalifikaci z výběrového řízení.

Ke střetu zájmů vede zejména existence rodinné vazby nebo vztahu nadřízenosti a podřízenosti mezi uchazečem a členem výběrové komise. Výběrové komise se žádají, aby o veškerých takových situacích uvědomily úřad EPSO, jakmile se o nich dozví. Úřad EPSO posoudí každý případ individuálně a přijme patřičná opatření. Nedodržení výše uvedených pravidel se členové výběrových komisí mohou vystavit disciplinárním sankcím a pro uchazeče může být výsledkem diskvalifikace z výběrového řízení (viz oddíl 4.4).

Jména členů výběrové komise se zveřejní na internetových stránkách úřadu EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) před začátkem testů hodnotícího centra / hodnotící fáze.

### 3. KOMUNIKACE

#### 3.1 Komunikace s úřadem EPSO

Svůj účet EPSO byste měli **nejméně dvakrát týdně** kontrolovat, abyste mohli sledovat svůj postup výběrovým řízením. Pokud vám v tom brání technické potíže na straně úřadu EPSO, jste povinni to úřadu EPSO ihned oznámit, a to výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)).

Úřad EPSO si vyhrazuje právo nepodávat informace, které jsou již jasně uvedeny v tomto oznámení o výběrovém řízení a jeho přílohách či na internetových stránkách úřadu EPSO, též v části „Časté dotazy“.

Ve veškeré korespondenci, která se týká konkrétní přihlášky, prosím uvádějte své **jméno** (tak, jak je uvedeno ve vašem účtu EPSO), **číslo své přihlášky** a **referenční číslo výběrového řízení**.

Úřad EPSO se řídí zásadami Kodexu řádného úředního chování (zveřejněn v *Úředním věstníku* a je k dispozici na adrese [https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff\\_cs](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_cs)). V souladu s těmito zásadami si úřad EPSO vyhrazuje právo ukončit jakoukoli nepatřičnou (tj. opakující se, urážlivou a/nebo irelevantní) korespondenci.

#### 3.2 Přístup k informacím

Uchazeči mají zvláštní práva na přístup k určitým údajům, jež se jich osobně týkají. Tato práva jim jsou přiznána s ohledem na povinnost uvést důvody, aby bylo možné se odvolat proti zamítavým rozhodnutím.

Povinnost uvést důvody musí být v rovnováze s požadavkem na důvěrnost jednání výběrové komise, což zajišťuje nezávislost komise a objektivitu řízení. Kvůli požadavku na důvěrnost nelze sdělovat postoje jednotlivých členů výběrových komisí týkající se hodnocení dané osoby či srovnávacího hodnocení uchazečů.

Tato práva na přístup jsou specifická pro uchazeče v otevřeném výběrovém řízení a z právních předpisů o přístupu veřejnosti k dokumentům pro ně neplynou jiná práva, než jaká jsou stanovena v tomto oddíle.

##### 3.2.1 Automatické sdělování

Prostřednictvím svého účtu EPSO po každém stadiu výběrového řízení pořádaného v daném případě **automaticky obdržíte** tyto informace:

- **testy s otázkami s výběrem odpovědí:** vaše výsledky a tabulku s vašimi odpověďmi a správnými odpověďmi podle čísel/písmen. Přístup ke **znění otázek a odpovědí je výslovně vyloučen**,
- **podmínky účasti:** zda byla vaše přihláška přijata; pokud přijata nebyla, nesplněné podmínky účasti,
- **Talent Screener:** vaše výsledky a tabulku s váhami otázek, body udělenými za vaše odpovědi a vašim celkovým počtem bodů,
- **předběžné testy:** vaše výsledky,
- **postupové testy:** vaše výsledky, pokud nepatříte mezi uchazeče pozvané do další fáze,

- **hodnotící centrum/fáze:** nejste-li diskvalifikováni, váš kompetenční pas s celkovými známkami za jednotlivé kompetence a s komentáři výběrové komise, jež poskytují kvantitativní a kvalitativní zpětnou vazbu k vašemu výkonu v hodnotícím centru / hodnotící fázi.

Úřad EPSO zásadně uchazečům nesděluje znění výchozích textů nebo zadání úloh, neboť se tato mohou znovu použít v budoucích výběrových řízeních. U některých testů však úřad může výjimečně zveřejnit výchozí texty nebo zadání na svých internetových stránkách, pokud:

- testy byly dokončeny,
- výsledky byly stanoveny a sděleny uchazečům a
- výchozí texty/zadání nejsou určeny k opětovnému použití v budoucích výběrových řízeních.

### 3.2.2 Informace poskytované na žádost

Můžete požádat o **neopravenou** kopii svých odpovědí v písemných testech, pokud jejich obsah **není určen k opětovnému použití** v budoucích výběrových řízeních. Tím jsou výslovně vyloučeny odpovědi v testech práce s elektronickou poštou a v případových studiích.

Na vaše opravené testy s odpověďmi, a zejména na podrobnosti o známkování, se vztahuje důvěrnost jednání výběrové komise, a proto **nebudou sdělovány**.

Úřad EPSO se snaží zpřístupnit uchazečům co možná nejvíce informací s ohledem na povinnost uvést důvody, důvěrnou povahu jednání výběrové komise a pravidla o ochraně osobních údajů. Všechny žádosti o informace budou posuzovány z hlediska těchto povinností.

Veškeré žádosti o informace je třeba podávat prostřednictvím internetových stránek úřadu EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)), a to do deseti kalendářních dnů ode dne, kdy byly vaše výsledky zpřístupněny ve vašem účtu EPSO.

## 4. STÍŽNOSTI A PROBLÉMY

### 4.1 Technické problémy

Pokud v kterékoli fázi výběrového řízení narazíte na závažný technický nebo organizační problém, **informujte úřad EPSO výhradně** prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)), abychom mohli záležitost vyšetřit a přijmout nápravná opatření.

Ve veškeré korespondenci prosím uvádějte své **jméno** (tak, jak je uvedeno ve vašem účtu EPSO), **číslo své přihlášky** a **referenční číslo výběrového řízení**.

#### **Pokud problém nastane v testovacím centru:**

- okamžitě uvědomte osoby provádějící dozor, aby bylo možné hledat řešení přímo v centru. V každém případě tyto osoby požádejte, aby vaši stížnost zapsaly, a
- nejpozději do tří kalendářních dnů po testech o problému stručně informujte úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)).

**Pokud problém nastane mimo testovací centra** (např. zejména během rezervace testů), postupujte podle pokynů ve svém účtu EPSO a na internetových stránkách úřadu EPSO nebo se ihned obraťte na úřad EPSO prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)).

V případě problémů s přihláškou se musíte na úřad EPSO obrátit okamžitě a v každém případě před uplynutím lhůty pro podání přihlášek, a to prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)). Dotazy zaslané méně než pět pracovních dní před uplynutím lhůty pro podání přihlášek nemusí být v této lhůtě zodpovězeny.

### 4.2 Postupy vnitřního přezkumu

#### 4.2.1 Chyba v obsahu testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí

Databáze otázek s výběrem odpovědí podléhá stále a pečlivé kontrole kvality ze strany úřadu EPSO a výběrových komisí.

Domníváte-li se, že chyba v jedné či několika otázkách s výběrem odpovědí ovlivnila vaši možnost odpovědět, máte právo požádat, aby výběrová komise tyto otázky přezkoumala (v rámci postupu zrušení otázky).

V rámci tohoto postupu může výběrová komise rozhodnout o zrušení otázky s chybou a přerozdělení bodů mezi zbývající otázky testu. Přepočet se dotkne pouze uchazečů, kterým byla tato otázka položena. Způsob hodnocení testů uvedený v příslušných oddílech tohoto oznámení o výběrovém řízení zůstává beze změn.

Jak podat stížnost ohledně testů na počítači s otázkami s výběrem odpovědí:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO, a to **výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek** ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **deseti kalendářních dnů** ode dne konání vašich testů na počítači,
- **další informace:** popište, čeho se otázka týkala (její náplň), aby bylo možné dotčené otázky identifikovat, a co nejasnějším způsobem vysvětlíte domnělou chybu.

**Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě nebo které jasně nepopisují zpochybnuté otázky a domnělou chybu, nebude brán zřetel.**

Zohledněny nebudou zejména stížnosti, které pouze poukazují na domnělé problémy s překladem a neupřesňují jasně daný problém.

**Stejný postup přezkumu platí pro chyby v testu práce s elektronickou poštou.**

#### 4.2.2 Žádosti o přezkum

Můžete požádat o přezkum kteréhokoli **rozhodnutí** přijatého výběrovou komisí nebo úřadem EPSO, které stanoví vaše výsledky a/nebo které určuje, zda můžete postoupit do dalšího stadia výběrového řízení, nebo zda jste z něj vyloučeni.

Žádosti o přezkum mohou být založeny na:

- věcné nesrovnalosti v procesu výběrového řízení a/nebo
- nedodržení služebního řádu, oznámení o výběrovém řízení a jeho příloh nebo judikatury ze strany výběrové komise nebo úřadu EPSO.

Upozorňujeme, že nelze napadnout platnost hodnocení výběrové komise, pokud jde o kvalitu vašeho výkonu v některém testu nebo relevanci vašich kvalifikací a odborné praxe. Toto hodnocení je úsudkem výběrové komise a váš nesouhlas s hodnocením vašich testů, odborné praxe a/nebo kvalifikací nedokazuje, že se komise dopustila chyby. Žádosti o přezkum podané na tomto základě nepovedou ke kladnému výsledku.

Jak podat žádost o přezkum:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **deseti kalendářních dnů** ode dne, kdy bylo napadené rozhodnutí zveřejněno ve vašem účtu EPSO,
- **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

**Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě, nebude brán zřetel.**

Do patnácti pracovních dnů vám bude zasláno potvrzení o přijetí. Subjekt, který přijal napadené rozhodnutí (výběrová komise, nebo úřad EPSO), vaši žádost přezkoumá a vydá příslušné rozhodnutí. Odůvodněnou odpověď obdržíte co nejdříve.

**Bude-li výsledek kladný, budete znovu zařazeni do výběrového řízení ve stadiu, v němž jste byli vyloučeni, a to bez ohledu na to, jak dalece mezitím výběrové řízení pokročilo.**

### 4.3 Další možnosti napadení rozhodnutí

#### 4.3.1 Správní stížnosti

Jako uchazeč v otevřeném výběrovém řízení máte právo obrátit se na ředitele úřadu EPSO, který vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování, se správní stížností.

Stížností můžete napadnout rozhodnutí nebo skutečnost, že rozhodnutí nebylo učiněno, pokud je tím přímo a bezprostředně ovlivněn váš právní status uchazeče a pouze pokud došlo k zjevnému porušení pravidel výběrového řízení. **Ředitel úřadu EPSO nemůže zvrátit úsudek výběrové komise** (viz oddíl 4.2.2).

Jak podat správní stížnost:

- **postup:** obraťte se na úřad EPSO výhradně prostřednictvím jeho internetových stránek ([https://epso.europa.eu/help\\_cs](https://epso.europa.eu/help_cs)),
- **jazyk:** v jazyce 2, který jste si vybrali pro dotčené výběrové řízení,
- **lhůta:** do **tří měsíců** ode dne oznámení napadeného rozhodnutí nebo ode dne, kdy mělo být rozhodnutí učiněno,
- **další informace:** jasně uveďte, které rozhodnutí chcete napadnout a na základě jakých důvodů.

**Na žádosti, které byly obdrženy po stanovené lhůtě, nebude brán zřetel.**

#### 4.3.2 Žaloba k soudu

Jako uchazeč v otevřeném výběrovém řízení máte právo podat žalobu k Tribunálu podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu.

Vezměte prosím na vědomí, že žaloba podaná proti rozhodnutí úřadu EPSO, a nikoli proti rozhodnutí výběrové komise, nebude u Tribunálu přípustná, pokud jste nejprve nepodali správní stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu (viz oddíl 4.3.1). Jedná se především o rozhodnutí týkající se obecných podmínek účasti ve výběrovém řízení, která přijímá úřad EPSO, nikoli výběrová komise.

Jak podat žalobu:

- **postup:** viz internetové stránky Tribunálu (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

#### 4.3.3 Evropský veřejný ochránce práv

Všichni občané Evropské unie a osoby v EU trvale pobývající mohou podávat stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv.

**Před podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv musíte nejprve využít příslušné správní postupy u dotčených orgánů a institucí** (viz oddíly 4.1–4.3).

Podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv se neprodlužují lhůty pro podání správních stížností nebo žalob k soudu.

Jak podat stížnost k veřejnému ochránci práv:

- **postup:** viz internetové stránky evropského veřejného ochránce práv (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

### 4.4 Diskvalifikace z výběrového řízení

V kterékoli fázi výběrového řízení můžete být diskvalifikováni, pokud úřad EPSO zjistí některou z těchto skutečností:

- vytvořili jste si více než jeden účet EPSO,
- přihlásili jste se na neslučitelné obory nebo profesní profily,
- nesplňujete všechny podmínky účasti ve výběrovém řízení,

- učinili jste nepravdivé prohlášení nebo prohlášení nepodložené příslušnými dokumenty,
- nezarezovali jste si termín testů nebo jste se jich nezúčastnili,
- při testech jste podváděli,
- v přihlášce jste neuvedli jazyky požadované v tomto oznámení o výběrovém řízení nebo jste pro ně neuvedli požadovanou minimální úroveň,
- pokusili jste se nedovoleným způsobem kontaktovat člena výběrové komise,
- neinformovali jste úřad EPSO o možném střetu zájmů s členem výběrové komise,
- podali jste přihlášku v jiném jazyce, než stanoví toto oznámení o výběrovém řízení (použití jiného jazyka může být přípustné v případě vlastních jmen, oficiálních titulů a názvů pracovních pozic, jak jsou uvedeny v dokladech nebo v označeních/názvech diplomů) a/nebo
- podepsali jste nebo jste jinak označili anonymně hodnocený písemný či praktický test.

Uchazeči o místo v orgánech EU musí prokázat maximální bezúhonnost. Podvod nebo pokus o podvod může vést k uložení sankcí a může být překážkou účasti v budoucích výběrových řízeních.

Konec PŘÍLOHY II, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu.

---



## PŘÍLOHA III

**PŘÍKLADY MINIMÁLNÍCH KVALIFIKACÍ PODLE JEDNOTLIVÝCH ZEMÍ A PLATOVÝCH TŘÍD, KTERÉ V ZÁSADĚ ODPOVÍDAJÍ KVALIFIKAČNÍM PŘEDPOKLADŮM POŽADOVANÝM V OZNÁMENÍCH O VYBĚROVÉM ŘÍZENÍ**

Kliknutím sem se dostanete ke snadno čitelnému znění těchto příkladů.

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně třileté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyř roků nebo více)
Belgique — België — Belgien	Sřídokškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (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) Agréation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
	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		
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър



ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyř roků nebo více)
Česká republika	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyř roků nebo více)
	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
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 or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss / Fachhochschulabschluss / Master Magister Artium/ Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyř roků nebo více)
Eesti	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)		
	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunktii) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunktii)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunktii) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunktii)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11  Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυ- τήριο Κλασικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
	Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελμα- τικού Εκπαιδευτηρίου			
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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
France	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)		
	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	Maitrise 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/prisupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7		AST 3 až AST 11		AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)		Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)		Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	
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)	
	Απολυτήριο		Διπλώματα = 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 pirrnā līmeņa profesionālā augstākā izglītību		Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)  Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds	

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Lietuva	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo 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
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi – képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítés 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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyř roků nebo více)
Malta	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)		
	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

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kraší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom / Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom / Fachhochschul- diplom/ Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosen- zeugnis 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



ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
România	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
	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
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.

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11  Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	AD 5 až AD 16	
			Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyř roků nebo více)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulu- tus — Studentexamen eller grund- skola + treårig yrkesinriktad utbildning  Todistus yhdistelmäopinnoista (Be- tyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidate- xamen / Ammatikorkeakoulutut- kinto — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studie- veckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexa- men / Ammatikorkeakoulututkinto — 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
		Högskoleexamen (80 poäng)  Högskoleexamen, 2 år, 120 högsko- lepoäng  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 högsko- lepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsva- rande 10 poäng vardera)  — Licentiatexamen — Doktorsexamen  Meriter på avancerad nivå:  — Magisterexamen, 1 år, 60 högsko- lepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högsko- lepoäng  Meriter på forskarnivå:  — Licentiatexamen, 2 år, 120 hög- skolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 hög- skolepoäng
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)			

ZEMĚ	AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7	AST 3 až AST 11	AD 5 až AD 16	
	Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání)	Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky)	Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté)	Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více)
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

Konec PŘÍLOHY III, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu









