



**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРСИ НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ**

- EPSO/AD/414/24 — писмени преводачи (AD 5) с датски език (DA)  
EPSO/AD/415/24 — писмени преводачи (AD 5) с гръцки език (EL)  
EPSO/AD/416/24 — писмени преводачи (AD 5) с английски език (EN)  
EPSO/AD/417/24 — писмени преводачи (AD 5) с испански език (ES)  
EPSO/AD/418/24 — писмени преводачи (AD 5) с френски език (FR)  
EPSO/AD/419/24 — писмени преводачи (AD 5) с италиански език (IT)  
EPSO/AD/420/24 — писмени преводачи (AD 5) с малтийски език (MT)  
EPSO/AD/421/24 — писмени преводачи (AD 5) с нидерландски език (NL)

(C/2024/7118)

**Краен срок за кандидатстване: 14 януари 2025 г. в 12:00 ч. на обяд, брюкселско време**

СЪДЪРЖАНИЕ

	Страница
1. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ .....	2
2. КАКВИ СЛУЖЕБНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЩЕ ТРЯБВА ДА ИЗПЪЛНЯВАМ? .....	2
3. ОТГОВАРЯМ ЛИ НА УСЛОВИЯТА ЗА ДОПУСТИМОСТ? .....	2
3.1. Общи условия .....	3
3.2. Специални условия — езици .....	3
3.3. Специални условия — квалификации .....	4
4. КАК ЩЕ БЪДАТ ОРГАНИЗИРАНИ КОНКУРСИТЕ? .....	4
4.1. Общ преглед на етапите на конкурса .....	4
4.2. Кандидатстване .....	4
4.3. Провеждане на тестове .....	5
4.4. Оценяване на тестовете .....	6
4.5. Проверка за допустимост и изготвяне на списъците на издържалите конкурсните кандидати .....	7
5. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И РАЗУМНИ УЛЕСНЕНИЯ .....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ I — Общи правила .....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ II — Примери за минимални квалификации .....	17

**1. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

- а) Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира конкурси на общо основание въз основа на квалификации и тестове с цел да бъдат съставени списъци на издържалите конкурса кандидати, от които институциите, органите и агенциите на Европейския съюз (ЕС) могат да назначават на работа нови членове на публичната служба като „**писмени преводачи**“ (степен AD 5).
- б) Настоящото обявление за конкурсите и приложенията към него, включително Приложение I „Общи правила“, съставляват правно обвързващата рамка за тези конкурси.
- в) EPSO се стреми да използва неутрален по отношение на пола и приобщаващ език. Всяко посочване на лице от конкретен пол трябва да се счита като отнасящо се и за лице от друг пол.
- г) Настоящото обявление се отнася за **осем конкурса**. Всеки кандидат **може да кандидатства само за един от тях**. Кандидатите трябва да направят своя избор при подаването на своята кандидатура и не могат да го променят, след като валидират формуляра си за кандидатстване.
- д) Необходимият брой на издържалите конкурсите кандидати е посочен в таблица 1.

Таблица 1

Конкурс	Необходим брой на издържалите конкурса кандидати
EPSO/AD/414/24	156
EPSO/AD/415/24	146
EPSO/AD/416/24	126
EPSO/AD/417/24	154
EPSO/AD/418/24	180
EPSO/AD/419/24	150
EPSO/AD/420/24	119
EPSO/AD/421/24	146

**2. КАКВИ СЛУЖЕБНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЩЕ ТРЯБВА ДА ИЗПЪЛНЯВАМ?**

- а) Основната функция на писмения преводач е да способства за изпълнението на задълженията на институцията, органа или агенцията, за която или за който работи, като извършва висококачествен превод на документи в определените срокове и като предоставя други езикови услуги.
- б) Задълженията на писмения преводач могат да включват превод на целевия език от поне два изходни езика, както и редакция на преводи от тези езици, стилова редакция и корекция на текстове, работа по въпроси, свързани с езиковото качество, извършване на терминологични проучвания, съдействие за мерките за обучение и за разработването на ИТ инструменти. Текстовете, по които се работи, често са сложни и са най-вече от политическо, правно, икономическо, финансово, научно и/или техническо естество, като обхващат всички сфери на дейност на ЕС. Възможно е да се извършва превод и на други видове съдържание, като например да се прави локализация на комуникационни материали или превод на субтитри. Изпълнението на тези задачи изисква интензивно използване на специфични компютърни програми и свързани с тях приложения.

**3. ОТГОВАРЯМ ЛИ НА УСЛОВИЯТА ЗА ДОПУСТИМОСТ?**

Към датата, на която изтича крайният срок за кандидатстване, кандидатите трябва да отговорят на всички общи и специални условия за допустимост (вж. точки 3.1—3.3), с изключение на случаите, когато в точка 3.3 е посочено друго.

### 3.1. Общи условия

Кандидатите трябва:

- а) да са граждани на една от държавите — членки на ЕС, и да се ползват с пълния обем граждански права;
- б) да са изпълнили задълженията, наложени им от законодателството по отношение на военната служба; и
- в) да притежават необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения.

### 3.2. Специални условия — езици

- а) Правилникът за персонала <sup>(1)</sup> предвижда, че длъжностно лице може да бъде назначено само при условие че представи доказателства, че владее задълбочено един от езиците на ЕС и владее задоволително друг от езиците на ЕС в степента, необходима за изпълнението на неговите задължения.
- б) Като се отчита езиковият характер на тези конкурси и в интерес на службата, кандидатите трябва да владеят поне три от 24-те официални езика на ЕС, както е посочено в таблица 2. За улеснение тези езици ще бъдат наричани „език 1“, „език 2“ и „език 3“.

Таблица 2

Конкурс	Език 1 — езикът на конкурса	Език 2	Език 3
EPSO/AD/416/24	Английски	Който и да е официален език на ЕС, различен от английски език	Който и да е официален език на ЕС, различен от език 1 и език 2
EPSO/AD/418/24	Френски	Английски	
EPSO/AD/414/24	Датски	Английски или френски	
EPSO/AD/415/24	Гръцки		
EPSO/AD/417/24	Испански		
EPSO/AD/419/24	Италиански		
EPSO/AD/420/24	Малтийски		
EPSO/AD/421/24	Нидерландски		

- в) Изискваните нива на владеење за всяко езиково умение (говорене, писане, четене и слушане), посочено във формуляра за кандидатстване, са, както следва:
  - i) език 1: C2 (ниво роден език);
  - ii) езици 2 и 3: минимум C1.
- г) Тези нива и умения отразяват посочените в Общата европейска референтна рамка за езиците <sup>(2)</sup>.
- д) Език 1 на всеки конкурс съответства на целевия език на съответните набиращи персонал служби. От преводачите, които ще трябва да превеждат сложни текстове на този език от два изходни езика, се изисква отлично владеење (на ниво роден език) на език 1.

<sup>(1)</sup> Регламент № 31 (ЕИО), 11 (ЕОАЕ), установяващ Правилника за длъжностните лица и Условията за работа на другите служители на Европейската икономическа общност и на Европейската общност за атомна енергия (ОВ 45, 14.6.1962 г., стр. 1385/62). Консолидиран текст: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

<sup>(2)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/bg/documents/common-european-framework-reference-languages>.

- е) Изборът на език 2 в конкурсите, различни от EPSO/AD/416/24, отразява факта, че преобладаващата част от текстовете се превеждат от английски и френски език. Поради това е от съществено значение всеки преводач да може да работи от изходен език английски или френски.
- ж) За конкурс EPSO/AD/416/24 език 2 може да бъде избран измежду който и да е от останалите официални езици на ЕС, при условие че се различава от език 3. Това изискване има за цел да бъдат привлечени преводачи, които могат да превеждат на английски език от най-различни изходни езици. Това е важно, тъй като английският език служи като пилотен език в превода, когато е необходим междинен език.
- з) Език 3 е необходим за тези конкурси, тъй като — по организационни причини — преводачите трябва да могат да превеждат от най-малко два изходни езика.
- и) Тези езикови изисквания определят и езиците, на които се провеждат тестовете (вж. точка 4.3 по-долу).

### 3.3. Специални условия — квалификации

- а) За да отговарят на условията за допустимост, кандидатите трябва да притежават образователна степен, съответстваща на завършено висше образование с продължителност на обучението най-малко три години, удостоверена с диплома, издадена най-късно до 10 април 2025 г. Вж. Приложение II за примери за минимални квалификации.
- б) Не се изисква професионален опит.

## 4. КАК ЩЕ БЪДАТ ОРГАНИЗИРАНИ КОНКУРСИТЕ?

### 4.1. Общ преглед на етапите на конкурса

Настоящите конкурси ще бъдат организирани в следните етапи:

- кандидатстване (вж. точка 4.2),
- провеждане на тестове (вж. точка 4.3),
- оценяване на тестовете (вж. точка 4.4),
- проверка за допустимост и изготвяне на списъците на издържалите конкурсите кандидати (вж. точка 4.5).

### 4.2. Кандидатстване

- а) За да кандидатства, кандидатът трябва да има EPSO профил. Кандидатите, които все още нямат EPSO профил, ще трябва да създадат такъв. Всеки кандидат може да създаде само един профил, чрез който да подава всичките си кандидатури до EPSO.
- б) **Кандидатите трябва да кандидатстват по електронен път на уебсайта на EPSO <sup>(3)</sup> и да валидират кандидатурите си до**

**14 януари 2025 г. в 12:00 ч. на обяд, брюкселско време.**

- в) С валидирането на формуляра за кандидатстване кандидатите декларират, че отговарят на всички условия, посочени в точка 3 „Отговарям ли на условията за допустимост?“. След като валидират формуляра си за кандидатстване, кандидатите няма да могат да правят повече промени в него. Задължение на кандидатите е да попълнят и валидират кандидатурата си преди крайния срок.
- г) Кандидатите трябва да качат в своя EPSO профил с връзка към кандидатурата си сканирани копия на документите, удостоверяващи заявеното в техния формуляр за кандидатстване, **до 10 април 2025 г. в 12:00 ч. на обяд, брюкселско време**. Обяснение как да се направи това можете да намерите на уебсайта на EPSO <sup>(4)</sup>.

<sup>(3)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/bg/job-opportunities/open-for-application>.

<sup>(4)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/bg/help/faq/eligibility>.

#### 4.3. Провеждане на тестове

##### а) Общи бележки

- i) Всички кандидати, които са валидирали формуляра си за кандидатстване преди крайния срок, посочен в точка 4.2, буква б), ще бъдат поканени да се явят на серия от тестове, определени по-долу.
- ii) Тестовите ще се провеждат и наблюдават дистанционно. EPSO ще информира кандидатите за условията за провеждане на тестовите най-късно в поканата за тестовите.

##### б) Тестове за логическо мислене

Тестовите за логическо мислене са тестове с избор между няколко отговора, с които се оценяват уменията на кандидатите за словесно-логическо, математико-логическо и абстрактно мислене. Те ще бъдат организирани, както е посочено в таблица 3.

Таблица 3

Тестове	Език	Брой въпроси	Продължителност	Оценяване	Изискван минимум
Тест за словесно-логическо мислене	Език 1	10 въпроса	18 минути	от 0 до 20 точки	Комбиниран изискван минимум: 22 от 40 точки
Тест за математико-логическо мислене		10 въпроса	20 минути	от 0 до 10 точки	
Тест за абстрактно мислене		10 въпроса	20 минути	от 0 до 10 точки	

##### в) Тест за езикови познания

- i) Тестът за езикови познания включва набор от въпроси на език 1 с избор между няколко отговора и има за цел да се оценят езиковите умения на кандидатите в следните области: лексика, граматика, правопис и пунктуация, изрази/идиоматична употреба/стил.
- ii) Тестът за езикови познания ще бъде организиран, както е посочено в таблица 4.

Таблица 4

Тест	Език	Брой въпроси	Продължителност	Оценяване	Изискван минимум
Тест за езикови познания	Език 1	25 въпроса	25 минути	от 0 до 25 точки	13 от 25 точки

##### г) Тест за разбиране на езика

- i) Тестът за разбиране на езика включва набор от въпроси на език 3 с избор между няколко отговора и цели да се оценят цялостните умения на кандидатите за четене, дълбочината на владеене на езика, богатството на речниковия им състав и боравенето с лексиката, както и граматическата им прецизност и социолингвистичната адекватност на употребявания от тях език. На кандидатите не са необходими допълнителни знания, за да отговорят на въпросите, а само информацията, която се съдържа в текста.

- ii) Тестът за разбиране на езика ще бъде организиран, както е посочено в таблица 5.

Таблица 5

Тест	Език	Брой въпроси	Продължителност	Оценяване	Изискван минимум
Тест за разбиране на езика	Език 3	12 въпроса	25 минути	от 0 до 12 точки	6 от 12 точки

д) **Тест по писмен превод**

- i) За теста по писмен превод, който включва елементи на локализация, кандидатите ще трябва да преведат текст от език 2 на език 1.
- ii) Тестът по писмен превод ще бъде организиран, както е посочено в таблица 6.

Таблица 6

Тест	Език	Продължителност	Оценяване	Изискван минимум
Тест по писмен превод	От език 2 на език 1	60 минути	от 0 до 100 точки	50 от 100 точки

е) **Тест по редактиране на превод**

- i) За теста по редактиране на превод кандидатите ще трябва да редактират текст, преведен от език 2 на език 1.
- ii) Тестът ще бъде организиран, както е посочено в таблица 7.

Таблица 7

Тест	Език	Продължителност	Оценяване	Изискван минимум
Тест по редактиране на превод	От език 2 на език 1	30 минути	от 0 до 40 точки	20 от 40 точки

4.4. **Оценяване на тестовете**

а) **Общи бележки**

- i) Ако кандидатът не успее да получи най-малко изисквания минимум точки на един от тестовете, неговото участие в конкурса ще приключи. Отговорите на тестовете и/или отговорите на писмените тестове (писмените работи) на тези кандидати няма да бъдат обработвани и тяхната допустимост няма да бъде проверявана.
- ii) Резултатите от тестовете ще бъдат съобщени на кандидатите едва в края на конкурса (вж. точка 4.5, буква з), независимо от етапа на конкурса, до който са достигнали.

б) **Последователност при оценяването на тестовете**

- i) След приключване на етапа на тестовете първо ще бъдат оценени тестовете за логическо мислене на кандидатите.
- ii) За кандидатите, които са получили изисквания минимум точки на тестовете за логическо мислене, ще се извърши оценяване на теста за езикови познания и на теста за разбиране на езика.

- iii) Кандидатите, които са получили изисквания минимум точки както на теста за езикови познания, така и на теста за разбиране на езика, ще бъдат класирани — за всеки конкурс поотделно — в низходящ ред според своите резултати от теста за езикови познания. Въз основа на това класиране ще се определят кандидатите, чиито тестове по писмен превод ще бъдат оценени.
- iv) Оценяването на тестовете по писмен превод ще се извърши за всеки конкурс поотделно, в низходящ ред на класирането, посочено в подточка iii) по-горе. Конкурсната комисия ще оцени писмените работи от теста по писмен превод само на ограничен брой кандидати: не повече от 2 пъти необходимия брой на издържалите всеки отделен конкурс кандидати. Ако даден кандидат не е в тази бройка, участието му в конкурса ще приключи. Писмените работи на тези кандидати няма да бъдат обработвани и тяхната допустимост няма да бъде проверявана.
- v) За кандидатите, които са получили изисквания минимум точки на теста по писмен превод, ще се извърши оценяване на теста по редактиране на превод.
- vi) Кандидатите, които са получили изисквания минимум точки на теста по редактиране на превод, ще преминат към следващия етап на конкурса (вж. точка 4.5).

#### 4.5. Проверка за допустимост и изготвяне на списъците на издържалите конкурсните кандидати

- a) За кандидатите, които са получили изисквания минимум точки на теста по редактиране на превод, ще се изчислят впоследствие комбинираните общи оценки.
- б) Комбинираната обща оценка за всеки кандидат — максимум 152 точки — ще бъде изчислена, като се съберат оценките на кандидата от теста за разбиране на езика (максимум 12 точки), теста по писмен превод (максимум 100 точки) и теста по редактиране на превод (максимум 40 точки).
- в) След това кандидатите ще бъдат класирани — поотделно за всеки конкурс — в низходящ ред според комбинираните си общи оценки.
- г) За да изготви списъка на издържалите конкурса за всеки конкурс поотделно, конкурсната комисия ще извърши проверката за допустимост в низходящия ред на класирането, посочено в буква в) по-горе, до достигане на необходимия брой на издържалите конкурса кандидати за всеки конкурс поотделно или до изчерпване на списъка с кандидати, включени в това класиране. Досиетата на останалите кандидати няма да бъдат проверявани.
- д) При проверката на допустимостта се проверява дали са спазени условията за допустимост, установени в точка 3 „Отговарям ли на условията за допустимост?“. Конкурсната комисия ще вземе решение относно допустимостта на даден кандидат, като сравни а) заявената във формуляра за кандидатстване информация и б) документите, надлежно представени от кандидатите съгласно точка 2.3, подточки 1—3 от Общите правила в подкрепа на тази информация.
- е) Следователно списъците на издържалите конкурсните кандидати за всеки конкурс поотделно ще включват единствено имената на отговарящите на условията за допустимост кандидати, които са получили изисквания минимум точки на всички тестове, както и една от най-високите комбинирани общи оценки от максимално възможните 152 точки.
- ж) Имената в списъците на издържалите конкурса кандидати ще бъдат подредени по азбучен ред. Списъците на издържалите конкурса кандидати ще бъдат предоставени на набиращите персонал служби.
- з) Кандидатите ще бъдат уведомени за своите резултати (резултати от тестовете и резултати от проверката на допустимостта), освен ако отговорите им на тестовете и/или отговорите им на писмените тестове (писмените им работи) не са били обработени и/или допустимостта им не е била проверена поради посочените в настоящото обявление причини.
- и) Включването в списък на издържалите конкурса кандидати не предоставя право на назначаване на работа, нито гаранция за назначаване на работа.
- й) Кандидатите следва да имат предвид, че преди да бъдат назначени, може да им се наложи да преминат процедура по проучване за надеждност.

5. **РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И РАЗУМНИ УЛЕСНЕНИЯ**

- а) EPSO се стреми да прилага политика на равни възможности спрямо всички кандидати.
- б) Кандидатите с увреждане или в здравословно състояние, което може да се отрази на способността им да се явят на тестовете, трябва да посочат това във формуляра си за кандидатстване и да следват процедурата за искане на разумни улеснения, описана на уебсайта на EPSO <sup>(5)</sup>. След като разгледа исканията на кандидатите, както и съответните удостоверителни документи, EPSO може да предостави разумни улеснения, когато счете това за необходимо.

—

<sup>(5)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/bg/how-request-specific-adjustments-selection-tests>.



## ПРИЛОЖЕНИЕ I

## Общи правила

## 1. Основни разпоредби

- (1) Освен ако в обявлението за конкурса е посочено друго, се прилагат настоящите общи правила.
- (2) Кандидатите получават в своя EPSO профил информация, която изисква предприемане на действия в определен срок. Те следва да проверяват EPSO профила си най-малко на всеки три календарни дни, за да следят хода на участието си в конкурса и да не пропуснат срокове.  
  
Ако поради технически проблем от страна на EPSO кандидат не може да провери своя EPSO профил, той трябва незабавно да уведоми EPSO чрез онлайн формуляра за контакт <sup>(1)</sup>.
- (3) Когато за последното място на всеки етап на конкурса има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат допуснати до следващия етап на конкурса. Когато за последното място в списъка на издържалите конкурса има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат включени в списъка на издържалите конкурса.
- (4) Всички кандидати, които са допуснати отново до конкурс вследствие на уважено тяхно искане, жалба или обжалване, а) ще бъдат включени отново в конкурса на етапа, от който са били изключени, или б) ще бъдат добавени в списъка на издържалите конкурса, според случая.
- (5) Когато EPSO контактува с даден кандидат чрез EPSO профила му или по електронната поща, това става на един от езиците, за които кандидатът е декларирал в частта „Способност за четене“ на формуляра си за кандидатстване, че владее на ниво B2 или по-високо <sup>(2)</sup>.
- (6) Кандидатите могат да се свържат с EPSO чрез онлайн формуляра за контакт на уебсайта на EPSO <sup>(3)</sup>. Преди да се свържат с EPSO, те се приканват да се запознаят с информацията в раздел „Често задавани въпроси“ на уебсайта на EPSO <sup>(4)</sup>.
- (7) EPSO си запазва правото да прекрати всяка неуместна кореспонденция (тоест ако тя се повтаря, обидна е и/или е безпредметна).

## 2. Квалификации, опит, удостоверителни документи

Началото и краят на периодите на образование или професионален опит се посочват винаги във формат дд/мм/гггг.

## 2.1. Образователни квалификации

- (1) Образователните степени, дипломите и/или удостоверенията, независимо дали са издадени в държави от ЕС или извън ЕС, трябва да са признати от компетентен орган на държавата — членка на ЕС.
- (2) Разликите между националните образователни системи, и по-специално между наименованията на степените, дипломите и удостоверенията, ще бъдат взети предвид при преценката дали кандидатите притежават изискваните в обявлението за конкурса квалификации.
- (3) За всяка образователна квалификация кандидатите следва да посочат званието, образователната степен, изучаваните дисциплини, началната и крайната дата на обучението и редовната/официалната продължителност на обучението.
- (4) В раздел „Образование“ на формуляра за кандидатстване кандидатите следва да посочат и своята квалификация за средно образование.

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

<sup>(2)</sup> <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb4d>.

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

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

## 2.2. Професионален опит

- (1) За да бъде взет предвид, професионалният опит трябва да отговаря на следните общи условия:
- а) да е придобит след получаването на изискваната минимална образователна квалификация, посочена в обявлението за конкурса;
  - б) да представлява действително положен труд;
  - в) за него да е получено възнаграждение;
  - г) да включва професионални отношения, т.е. да е придобит в рамките на организационна структура или при предоставянето на услуга;
  - д) да отговаря на определените в обявлението за конкурса критерии за наличие на отношение към служебните задължения. Когато само част от задачите, изпълнявани през даден период на професионален опит, могат да се считат за имащи отношение към служебните задължения, се прилагат следните правила:
    - i) ако над 75 % от задачите имат отношение, целият период на професионален опит се счита за имащ отношение към служебните задължения;
    - ii) ако между 50 и 75 % от задачите имат отношение, съответният период на професионален опит се взема предвид на 75 %;
    - iii) ако между 25 и 50 % от задачите имат отношение, съответният период на професионален опит се взема предвид на 50 %;
    - iv) ако под 25 % от задачите имат отношение, съответният период на професионален опит не се взема предвид.
- (2) Посоченият по-долу професионален опит също ще бъде разгледан въз основа на специални правила, включително някои изключения от изискванията, посочени в параграф 1 по-горе:
- а) в случай на **доброволческа дейност** под „възнаграждение“ се разбира всякаква форма на получено финансиране, включително възстановяване на разходи и застрахователно покритие. Освен това доброволческата дейност трябва да включва седмично работно време и продължителност, подобни на редовна работа;
  - б) в случай на **стажове** под „възнаграждение“ се разбира всякаква форма на получено финансиране, включително възстановяване на разходи и застрахователно покритие. **Задължителен стаж, който е част от учебна програма**, може да бъде взет предвид, при условие че i) стажът е проведен след получаване на минималната образователна квалификация, посочена в обявлението за конкурса, и че ii) за стажа е получено възнаграждение;
  - в) **задължителен стаж**, който е част от програма, водеща до регистрацията в професионална асоциация с цел придобиване на **правоспособност за упражняване на професия** (например приемането в адвокатската колегия), или който е предварително условие за такава регистрация, може да бъде взет предвид, независимо от това дали за работата е получено възнаграждение. Когато обаче за работата не е получено възнаграждение, периодът на стажа може да бъде взет предвид само ако програмата е завършена успешно и правоспособността е придобита. Във всички случаи се взема предвид само минималната задължителна продължителност;
  - г) **задължителната военна служба**, отбита преди или след придобиването на изискваната минимална образователна квалификация, посочена в обявлението за конкурса, се взема предвид, включително когато не отговаря на определените в обявлението за конкурса критерии за наличие на отношение към служебните задължения, но само за период, който не надвишава законоустановената продължителност в съответната държава членка;
  - д) **отпуск по майчинство, по бащинство, при осиновяване или родителски отпуск** може да бъде взет предвид, ако е ползван по трудов договор;
  - е) в случай на **докторантура** се взема предвид период с максимална продължителност от три години, при условие че докторската степен е придобита и независимо от това дали за работата е получено възнаграждение;
  - ж) периодът, който се взема предвид в случай на **работа на непълно работно време**, се изчислява пропорционално, например работата на половин работен ден в продължение на шест месеца се счита за три месеца.

## 2.3. Удостоверителни документи

- (1) Кандидатите трябва да качат в своя EPSO профил сканирани копия на документите, удостоверяващи посочената в техния формуляр за кандидатстване информация. Те трябва да направят това до датата, посочена в обявлението за конкурса, или — ако в обявлението не е определена дата — до датата, посочена от EPSO.

- (2) Ако кандидат не представи удостоверителните документи до тази дата, може да бъде счетоно, че той не отговаря на условията, или да не бъдат взети предвид неговите специфични квалификации или опит.
- (3) На всеки етап от процедурата от кандидатите може да бъде поискано (обикновено по електронната поща) да предоставят допълнителна информация или документи.
- (4) Наред с другите документи, кандидатите трябва да качат копие на личната си карта или паспорта си, които трябва да бъдат валидни към крайния срок за кандидатстване. При поискване кандидатите трябва да представят оригинала на своята лична карта или паспорт.
- (5) Като доказателство за своите образователни квалификации и обучение кандидатите трябва да представят:
  - а) копие на дипломата(ите) си и/или на удостоверението(ята) си (за обучение), които удостоверяват притежаването на образователни квалификации, даващи право на участие в конкурса (вж. частта „Отговарям ли на условията за кандидатстване?“ в обявлението за конкурса);
  - б) диплома/удостоверение за средно образование (включително когато в обявлението за конкурса са определени минимални образователни изисквания над средното образование);
  - в) за дипломи/удостоверения, издадени в държава извън ЕС — декларация за равностойност, издадена от компетентен орган на държава — членка на ЕС.
- (6) За всички периоди на професионална дейност трябва да бъдат представени оригинали или заверени копия на следните документи:
  - а) документи от бивш(и) и/или настоящ(и) работодател(и): трудов(и) договор(и), в който/които са посочени началната и крайната дата на трудовото правоотношение, и/или първия и последния фиш за заплата. Тези документи следва да съдържат естеството, нивото и подробно описание на изпълняваните служебни задължения и да са издадени на официална бланка и подпечатани с официалния печат на работодателя, придружен от името и подписа на отговорното лице;
  - б) за работа, за която не се плаща заплата, например самостоятелно заети лица/свободни професии: фактури или формуляри за поръчка, в които подробно се описва извършената работа, или други съответни официални удостоверителни документи, в които се посочват естеството и продължителността на изпълняваните задължения или извършените услуги;
  - в) за писмени преводачи на свободна практика: документи, удостоверяващи отработените периоди и броя преведени страници;
  - г) за устни преводачи на свободна практика: документи, удостоверяващи броя на отработените дни и езиците, от и на които е направен устният превод.

### 3. Роля на конкурсната комисия

- (1) Конкурсната комисия определя степента на трудност на тестовете за конкурса и одобрява съдържанието им, преценява дали кандидатите отговарят на конкретните условия за допустимост, съпоставя качествата на кандидатите и подбира най-добрите кандидати с оглед на изискванията, посочени в обявлението за конкурса.
- (2) Разискванията на конкурсната комисия са поверителни.
- (3) EPSO подпомага работата на конкурсната комисия.

### 4. Конфликт на интереси

- (1) Имената на членовете на конкурсната комисия се обявяват на уебсайта на EPSO <sup>(<sup>3</sup>)</sup>.
- (2) Кандидатите, членовете на конкурсната комисия и служителите на EPSO, съдействащи за организирането на даден конкурс, са длъжни да декларират всеки конфликт на интереси, който може да възникне, по-специално в случаи на семейни или преки работни отношения. Всяка ситуация, която може да представлява конфликт на интереси, трябва да бъде съобщена на EPSO веднага щом съответното лице узнае за нея. EPSO ще анализира всеки случай поотделно и ще предприеме съответни мерки.

<sup>(3)</sup> <https://epso.europa.eu/bg>.

- (3) За да се гарантира независимостта на конкурсната комисия, на кандидатите и на лица, които не членуват в нея, е строго забранено — освен в изрично разрешени случаи — да се опитват да се свържат с някой от нейните членове по какъвто и да е въпрос, свързан с конкурса или работата на конкурсната комисия.
- (4) Кандидатите, които желаят да изразят становището си пред конкурсната комисия, трябва да направят това писмено, като изпратят тази кореспонденция чрез уебсайта на EPSO <sup>(6)</sup>.
- (5) Нарушаването на някое от посочените по-горе правила може да доведе до дисциплинарни мерки спрямо член на конкурсната комисия или служител на EPSO и/или до дисквалифициране на кандидат от конкурса (вж. раздел 6).

## 5. Провеждане на тестове

- (1) EPSO ще информира кандидатите за условията за провеждане на тестовете, както и за всички необходими подробности и инструкции, най-късно в поканата за явяване на тестовете.
- (2) В случай че и когато бъдат инструктирани, кандидатите трябва да запазят дата за явяване на тест съгласно инструкциите, получени от EPSO. Периодите за запазване на дата и за явяване на тестовете са ограничени.
- (3) Кандидатите трябва да изпълнят всички необходими стъпки, посочени в инструкциите, издадени преди тестовете, като например инсталирането на софтуера, извършването на необходимата синхронизация или синхронизации, осъществяването на пробно свързване, тест за техническите изисквания или проверка на системите и/или полагането на симулационен тест. Спазването на инструкциите позволява да се проверят готовността на ИТ средата на кандидата и съвместимостта на устройството на кандидата с платформата или приложението за провеждане на тестовете. Неизпълнението на задължителните стъпки може да попречи на кандидата да положи тестовете и ще възпрепятства доставчика на услуги, който организира провеждането на тестовете, при ефективното решаване на всички технически проблеми, с които кандидатът се е сблъскал по време на провеждането на тестовете.
- (4) Ако кандидатите не запазят дата за явяване, не се явят или не завършат един или повече тестове, ще се счита, че участието им в конкурса е приключило, освен ако докажат, че незапазването на дата за явяване, невявяването или незавършването на тест се дължи на обстоятелства извън контрола им или на случай на непреодолима сила. Те следва да се свържат с EPSO възможно най-скоро, за предпочитане преди провеждането на теста, като трябва да предоставят необходимата обосновка, включително, когато е приложимо, доказателство, че са се свързали със службите за техническа подкрепа.
- (5) Неспазването на реда и условията, приложими във връзка с провеждането на тестовете, посочени в предоставените на кандидатите инструкции и информация, няма да се счита за обстоятелство извън контрола на кандидатите, нито за случай на непреодолима сила.
- (6) Освен това кандидатите се приканват да посетят уебсайта на EPSO <sup>(7)</sup>, за да се запознаят с процедурите на EPSO за подбор, включително общите изисквания, които се прилагат за провеждането на тестовете.

## 6. Дисквалифициране от участие в конкурса

- (1) Кандидатите могат да бъдат дисквалифицирани на всеки етап от конкурса на следните основания:
  - а) при създаване на повече от един EPSO профил;
  - б) при подаване на кандидатура по няколко канала, когато това е забранено в обявлението за конкурса;
  - в) при деклариране на невярна информация или на информация, която не е удостоверена с подходящи документи;
  - г) при измама по време на тестовете, при записване на онлайн тестовете или опит за манипулиране на честното провеждане на тестовете или при компрометиране на интегритета на конкурсната процедура по какъвто и да е друг начин;
  - д) при свързване или опит за свързване с член на конкурсната комисия по неправомерен начин;
  - е) при неупредомяване на EPSO за възможен конфликт на интереси с член на конкурсната комисия или със служител на EPSO;

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

<sup>(7)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/bg>.

ж) при поставяне на подпис или отличителен знак върху писмени или практически тестове, въпреки че е имало инструкции това да не се прави.

- (2) Съгласно член 27, първа алинея и член 28, буква в) от Правилника за длъжностните лица от кандидатите за работа в институциите на ЕС се очаква да спазват най-високи стандарти за почтеност. При измама или опит за измама EPSO може да реши да лиши съответния кандидат от право на участие в бъдещи конкурси за ограничен период от време.

## 7. Проблеми и решения

### 7.1. Технически и организационни проблеми

- (1) Ако на някой от етапите на процедурата за подбор кандидатите срещнат сериозен технически или организационен проблем, те следва да уведомят EPSO чрез онлайн формуляра за контакт <sup>(8)</sup>.

- (2) При проблеми, свързани с формуляра за кандидатстване, кандидатите трябва да се свържат с EPSO незабавно и при всички случаи преди крайния срок за кандидатстване.

- (3) **Ако проблемът възникне по време на провеждането на тест, кандидатът трябва да предприеме следните две стъпки:**

- а) да докладва незабавно за проблема, като следва внимателно указанията, посочени в писмото или писмата за покана за явяване на теста или тестовете,

**и**

- б) в срок от **3 календарни дни**, считано от (и включително) деня, следващ деня, в който е положил теста, да се свърже с EPSO чрез онлайн формуляра за контакт <sup>(9)</sup>, като предостави подробно описание на проблема. Кандидатът следва също така да приложи доказателство за опита или опитите за разрешаване на проблема (например номера, под който звеното за помощ или бюрото за техническа подкрепа е регистрирало инцидента, преписи на чат, доклад за отстраняване на неизправности и др.). Това документно доказателство е необходимо, за да може EPSO да проучи случая. В поканите за явяване на тестовете могат да бъдат посочени допълнителни изисквания и инструкции, свързани с докладването на проблеми, възникнали по време на провеждането на тестовете.

Задължението за уведомяване на EPSO важи във всички случаи, включително когато доставчикът на услуги, който организира провеждането на тестовете, е предприел действия по жалбата на кандидата.

- (4) Жалбите, получени след крайния срок, посочен в настоящата точка, ще се считат за недопустими.
- (5) Жалбите относно технически проблеми, подадени от кандидати, които не са предприели стъпките, посочени в точка 5, подточка 3, ще се считат за недопустими, освен ако кандидатите могат да докажат, че неизпълнението на необходимите стъпки се дължи на обстоятелства извън техния контрол или на случай на непреодолима сила.
- (6) Твърденията, направени в контекста на жалбите, посочени в точки 7.2.2 и 7.3.1, и основани на предполагаеми технически и/или организационни проблеми, които не са били съобщени в съответствие с точка 7.1 във връзка с точка 5, ще се считат за недопустими.

### 7.2. Процедури за вътрешно преразглеждане

#### 7.2.1. Жалби във връзка с тестовете с въпроси с избор между няколко отговора

- (1) Кандидатите, които считат, че имат основателни причини да вярват, че грешка в един или повече въпроси от теста с въпроси с избор между няколко отговора е повлияла на способността им да отговорят, могат да поискат съответният въпрос или въпроси да бъдат преразгледани.

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

<sup>(9)</sup> <https://eu-careers.europa.eu/bg/help/faq/complaints>.

- (2) Конкурсната комисия може да реши да „неутрализира“ въпроса(ите), съдържащ(и) грешката, като анулира съответния(те) въпрос(и) и преразпредели точките, първоначално дадени за този/тези въпрос(и), между останалите въпроси от теста. Само кандидатите, които е трябвало да отговорят на този/тези въпрос(и), ще бъдат засегнати от преизчислението. Оценяването на тестовете се запазва, както е посочено в съответните части на обявлението за конкурса.
- (3) За да подаде жалба във връзка с тестов(и) въпрос(и) с избор между няколко отговора, кандидатът следва:
  - а) да се свърже с EPSO чрез онлайн формуляра <sup>(10)</sup> в срок от **три календарни дни**, считано от (и включително) деня, следващ деня, в който е положил теста;
  - б) да опише възможно най-точно съответния(те) въпрос(и) и
  - в) да обясни естеството на предполагаемата(ите) грешка(и).
- (4) Жалбите, които са подадени след крайния срок или в които не са описани ясно оспорваният(те) въпрос(и) и/или предполагаемата(ите) грешка(и), няма да бъдат разглеждани. По-специално жалбите, в които просто се посочват предполагаеми проблеми, свързани с превода, без да се посочва ясно какъв точно е проблемът, няма да бъдат взети под внимание.
- (5) Твърденията, направени в контекста на жалбите, посочени в точка 7.3.1 и основани на предполагаеми проблеми в тестовите въпроси с избор между няколко отговора, които не са били съобщени в съответствие с точка 7.2.1, ще бъдат отхвърлени.

#### 7.2.2. Искания за преразглеждане

- (1) Кандидатите могат да поискат да се преразгледа решение, взето от конкурсната комисия, с което се установяват техните резултати, определя се дали те могат да преминат към следващия етап на конкурса или по друг начин се засяга правният им статут на кандидат.
- (2) Целта на процедурата за преразглеждане е да се позволи на конкурсната комисия да измени оспорваното решение, ако има основание за това (например грешка в оценяването). В рамките на процедурата за преразглеждане конкурсната комисия ще преразгледа своята оценка на качествата на кандидата и или ще потвърди първоначалните си заключения, или ще представи изменена оценка.
- (3) Конкурсната комисия няма да отговаря на никакви правни аргументи, независимо дали са свързани с оспорваната оценка или не. Всички аргументи от правно естество и твърдения, свързани с правната уредба на конкурса, могат да бъдат представени под формата на административна жалба (вж. точка 7.3.1).
- (4) Сам по себе си фактът, че кандидатите може да не са съгласни с оценката на конкурсната комисия за представянето им на даден тест или за техните квалификации и/или опит, не означава, че конкурсната комисия е допуснала грешка в оценката си. Конкурсната комисия разполага с широка свобода при правенето на ценностни преценки относно представянето, квалификациите и опита на кандидатите.
- (5) **Подаването на искане за преразглеждане във връзка с резултатите от тестовете с въпроси с избор между няколко отговора не е възможно.**
- (6) За да подаде искане за преразглеждане, кандидатът трябва:
  - а) да се свърже с EPSO чрез онлайн формуляра <sup>(11)</sup> в срок от **пет календарни дни**, считано от (и включително) деня след публикуването на оспорваното решение в EPSO профила на кандидата;
  - б) да посочи ясно решението, което желае да оспори, както и основанията за оспорването му.
- (7) Кандидатите ще получат автоматично потвърждение, че искането им е получено. Конкурсната комисия ще разгледа искането за преразглеждане и ще информира кандидата за своето решение във възможно най-кратък срок.

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

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

- (8) Исканията за преразглеждане, получени след крайния срок, посочен в параграф 6, буква а) по-горе, ще се считат за недопустими и няма да бъдат разглеждани, освен ако кандидатите докажат, че е налице случай на непреодолима сила.

### 7.3. Други форми на преразглеждане

#### 7.3.1. Административни жалби по член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица

- (1) Кандидатите могат да подадат административна жалба срещу дадена мярка (решение или липса на решение), ако:
- считат, че правилата, уреждащи конкурсните процедури, са били нарушени, и
  - оспорваната мярка засяга неблагоприятно интересите на съответния кандидат, а именно пряко и незабавно засяга правния му статут на кандидат (т.е. установява неговите резултати, определя дали той може да премине към следващия етап на конкурса или по друг начин засяга правния му статут на кандидат).
- (2) Може да се обжалва по административен ред липсата на решение в случаите, когато съществува задължение за вземане на решение в срок, посочен в Правилника за длъжностните лица.
- (3) Кандидатите, които са подали искане за преразглеждане (вж. точка 7.2.2), трябва да изчакаат да им бъде съобщен отговорът на това искане, преди да решат дали да подадат административна жалба. В такива случаи срокът за подаване на административна жалба започва да тече от датата на съобщаване на решението на конкурсната комисия относно искането за преразглеждане.
- (4) Административните жалби се разглеждат от директора на EPSO в качеството му на орган по назначаването съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица.
- (5) Целта на процедурата за обжалване по административен ред е да се провери дали правната уредба на конкурса е била спазена. Кандидатите следва да имат предвид, че директорът на EPSO не може да отменя ценностна преценка, направена от конкурсната комисия, и няма законови правомощия да променя по същество решение на конкурсната комисия. Ако директорът на EPSO установи наличието на процедурна грешка или на явна грешка в преценката, случаят ще бъде върнат за ново разглеждане от конкурсната комисия.
- (6) За да подаде административна жалба, кандидатът следва:
- да се свърже с EPSO чрез онлайн формуляра <sup>(12)</sup> в срока, определен в член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица, т.е. три месеца, считано от i) датата на съобщаване на оспорваното решение или ii) датата, на която е трябвало да бъде взето решение,
- и**
- да посочи решението или липсата на решение, което или която желае да оспори, както и основанията за оспорването.
- (7) Административните жалби, получени след крайния срок, определен в член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица, ще се считат за недопустими.

#### 7.3.2. Обжалване по съдебен ред

- (1) Кандидатите имат право да обжалват по съдебен ред пред Общия съд на основание на член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица.
- (2) Обжалването по съдебен ред на решения, взети от EPSO (а не от конкурсната комисия), не е допустимо пред Общия съд, ако кандидатът не е упражнил надлежно правото си на обжалване по административен ред съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица (вж. точка 7.3.1 по-горе).

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

- (3) Цялата информация относно обжалването по съдебен ред може да бъде намерена на уебсайта на Общия съд <sup>(13)</sup>.

### 7.3.3. Жалби до Европейския омбудсман

- (1) Всички граждани на ЕС и лица, пребиваващи в ЕС, могат да подадат жалба до Европейския омбудсман относно случаи на лошо администриране.
- (2) Преди да подадат жалба до Омбудсмана, кандидатите трябва първо да са изчерпали вътрешните средства за защита, предоставени от EPSO (вж. точки 7.1 и 7.2 по-горе).
- (3) Жалбите, подадени до Омбудсмана, нямат суспензивно действие по отношение на сроковете, определени за подаването на искания и жалби и за обжалванията по съдебен ред, посочени в настоящите правила.
- (4) Цялата информация относно жалбите до Омбудсмана може да бъде намерена на уебсайта на Европейския омбудсман <sup>(14)</sup>.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ I, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

---

<sup>(13)</sup> <https://curia.europa.eu/jcms/>.

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



**Примери за минимални квалификации**

**(Примери за минимални квалификации за всяка държава членка и Обединеното кралство и за всяка степен, които по принцип отговарят на изискванията в обявленията за конкурс)**

Щракнете тук за удобна за четене версия на тези примери

ДЪРЖАВА	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко 2 години)	Висше образование (с продължителност най-малко 3 години)	Висше образование (с продължителност 4 или повече години)
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

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко 2 години)	Висше образование (с продължителност най-малко 3 години)	Висше образование (с продължителност 4 или повече години)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate

ДЪРЖАВА	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко 2 години)	Висше образование (с продължителност най-малко 3 години)	Висше образование (с продължителност 4 или повече години)
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 (панεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (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
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

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко 2 години)	Висше образование (с продължителност най-малко 3 години)	Висше образование (с продължителност 4 или повече години)
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
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

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко 2 години)	Висше образование (с продължителност най-малко 3 години)	Висше образование (с продължителност 4 или повече години)
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
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

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко 2 години)	Висше образование (с продължителност най-малко 3 години)	Висше образование (с продължителност 4 или повече години)
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
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

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко 2 години)	Висше образование (с продължителност най-малко 3 години)	Висше образование (с продължителност 4 или повече години)
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
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 – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (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

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко 2 години)	Висше образование (с продължителност най-малко 3 години)	Висше образование (с продължителност 4 или повече години)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 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
	<p><b>NOTE:</b> 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.</p>			

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ II, щракнете тук, за да се върнете в основния текст