



C/2024/7118

3.12.2024

AANKONDIGING VAN VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN

- EPSO/AD/414/24 — Vertalers Deens (DA) (AD 5)
- EPSO/AD/415/24 — Vertalers Grieks (EL) (AD 5)
- EPSO/AD/416/24 — Vertalers Engels (EN) (AD 5)
- EPSO/AD/417/24 — Vertalers Spaans (ES) (AD 5)
- EPSO/AD/418/24 — Vertalers Frans (FR) (AD 5)
- EPSO/AD/419/24 — Vertalers Italiaans (IT) (AD 5)
- EPSO/AD/420/24 — Vertalers Maltees (MT) (AD 5)
- EPSO/AD/421/24 — Vertalers Nederlands (NL) (AD 5)

(C/2024/7118)

Uiterste termijn voor het indienen van sollicitaties: 14 januari 2025 om 12 uur ('s middags), Belgische tijd

INHOUD

	<i>Bladzijde</i>
1. INLEIDING	2
2. WAT HOUDT DE FUNCTIE IN?	2
3. AAN WELKE VOORWAARDEN MOET IK VOLDOEN?	2
3.1. Algemene voorwaarden	3
3.2. Specifieke voorwaarden — Talen	3
3.3. Specifieke voorwaarden — Kwalificaties	4
4. HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?	4
4.1. Overzicht van de fasen van het vergelijkend onderzoek	4
4.2. Inschrijving	4
4.3. Afleggen van tests	5
4.4. Beoordeling van de tests	6
4.5. Controle van de toelatingsvoorwaarden en opstellen van reservelijsten	7
5. GELIJKE KANSEN EN REDELIJKE AANPASSINGEN	8
BIJLAGE I — Algemene bepalingen	9
BIJLAGE II — Voorbeelden van minimumkwalificaties	17

1. INLEIDING

- a) Het Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) organiseert algemene vergelijkende onderzoeken op basis van kwalificaties en tests om lijsten op te stellen waaruit de instellingen, organen en agentschappen van de Europese Unie (EU) kunnen putten voor de aanwerving van nieuwe ambtenaren als **vertalers (graad AD 5)**.
- b) Deze aankondiging en de bijlagen erbij, met inbegrip van bijlage I “Algemene bepalingen”, vormen het juridisch bindende kader voor dit vergelijkend onderzoek.
- c) EPSO streeft naar genderneutraal en inclusief taalgebruik. Elke verwijzing naar een persoon van een bepaald geslacht moet tevens worden beschouwd als een verwijzing naar een persoon van een ander geslacht.
- d) Deze aankondiging heeft betrekking op **acht vergelijkende onderzoeken**. U kunt zich slechts voor één taal **inschrijven**. Bij de inschrijving moet u uw keuze maken. Na validering van uw sollicitatieformulier kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen.
- e) Het aantal geslaagde kandidaten dat op de reservelijst kan worden geplaatst, is aangegeven in tabel 1.

Tabel 1

Vergelijkend onderzoek	Aantal geslaagde kandidaten dat op de reservelijst kan worden geplaatst
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. WAT HOUDT DE FUNCTIE IN?

- a) De belangrijkste taak van vertalers is het leveren van vertalingen van hoge kwaliteit binnen de gestelde termijnen en het verstrekken van andere taaldiensten, en aldus de Europese instellingen, organen en agentschappen waarvoor zij werken, te helpen hun opdracht te vervullen.
- b) De werkzaamheden kunnen bestaan in: vertalen en reviseren uit ten minste twee brontalen naar de doeltaal, redigeren, kwaliteitszorg, alsook terminologiewerk en bijdragen aan opleidingsactiviteiten en de ontwikkeling van IT-instrumenten. De vaak ingewikkelde teksten zijn meestal politiek, juridisch, economisch, financieel, wetenschappelijk en/of technisch van aard en hebben betrekking op alle werkerreinen van de EU. Ook andere soorten vertaalwerk kunnen voorkomen, zoals ondertiteling of het aanpassen van communicatiemateriaal aan de lokale context. Bij de uitvoering van deze taken wordt intensief gebruik gemaakt van specifieke IT-hulpmiddelen.

3. AAN WELKE VOORWAARDEN MOET IK VOLDOEN?

Op de uiterste datum voor de inschrijving moet u voldoen aan alle algemene en specifieke voorwaarden (zie de punten 3.1 tot en met 3.3), tenzij anders vermeld in punt 3.3.

3.1. Algemene voorwaarden

U moet:

- a) uw rechten als staatsburger bezitten als onderdaan van een van de lidstaten van de EU;
- b) voldaan hebben aan de wettelijke verplichtingen inzake de militaire dienstplicht, en
- c) in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de beoogde functie vereist zijn.

3.2. Specifieke voorwaarden — Talen

- a) In het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie ⁽¹⁾ is bepaald dat alleen ambtenaren kunnen worden aangesteld die blijk geven van een grondige kennis van een van de talen van de Unie en van voldoende kennis van een andere taal van de Unie voor zover dit noodzakelijk is voor de te verrichten werkzaamheden.
- b) Omdat dit een vergelijkend onderzoek voor vertalers betreft, moeten kandidaten gezien het belang van de dienst ten minste 3 van de 24 officiële EU-talen beheersen, zoals verder beschreven in tabel 2. Deze talen worden “taal 1”, “taal 2” en “taal 3” genoemd.

Tabel 2

Vergelijkend onderzoek	Taal 1 — de taal van het vergelijkend onderzoek	Taal 2	Taal 3
EPSO/AD/416/24	Engels	Een andere officiële EU-taal dan het Engels	Een andere officiële EU-taal dan taal 1 en taal 2
EPSO/AD/418/24	Frans	Engels	
EPSO/AD/414/24	Deens	Engels of Frans	
EPSO/AD/415/24	Grieks		
EPSO/AD/417/24	Spaans		
EPSO/AD/419/24	Italiaans		
EPSO/AD/420/24	Maltees		
EPSO/AD/421/24	Nederlands		

- c) Vereist kennisniveau voor alle in het sollicitatieformulier vermelde taalvaardigheden (spreken, schrijven, lezen en luisteren):
 - i) taal 1: C2 (niveau moedertaalspreker);
 - ii) taal 2 en taal 3: ten minste C1.
- d) Deze niveaus en vaardigheden komen overeen met het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen ⁽²⁾.
- e) Taal 1 van elk vergelijkend onderzoek komt overeen met de doeltaal van de aanwervende diensten. Perfecte beheersing (op het niveau van een moedertaalspreker) van taal 1 is een vereiste voor vertalers die complexe teksten in deze taal moeten vertalen vanuit twee brontalen.

⁽¹⁾ Verordening nr. 31 (EEG), 11 (EGA), tot vaststelling van het Statuut van de ambtenaren en de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Economische Gemeenschap en de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie (PB 45 van 14.6.1962, blz. 1385/62). Geconsolideerde tekst: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

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

- f) Met uitzondering van EPSO/AD/416/24 weerspiegelt de keuze van taal 2 het feit dat de overgrote meerderheid van teksten worden vertaald uit het Engels en Frans. Daarom is het essentieel dat elke vertaler uit het Engels of Frans kan vertalen.
- g) Voor EPSO/AD/416/24 kan taal 2 worden gekozen uit alle andere officiële EU-talen, waarbij taal 2 een andere moet zijn dan taal 3. Het is de bedoeling om zodoende vertalers aan te trekken die in het Engels kunnen vertalen vanuit een breed scala aan brontalen. Dit is van belang omdat het Engels als spiltaal fungeert wanneer dat noodzakelijk is.
- h) Voor deze vergelijkende onderzoeken is een taal 3 verplicht omdat vertalers om organisatorische redenen in staat moeten zijn uit ten minste twee brontalen te vertalen.
- i) Deze taaleisen zijn van invloed op de talen waarin de tests worden afgenomen (zie punt 4.3).

3.3. Specifieke voorwaarden — Kwalificaties

- a) U moet een diploma van een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar hebben, dat ten laatste op 10 april 2025 is afgegeven. In bijlage II vindt u voorbeelden van minimumkwalificaties.
- b) Werkervaring is niet vereist.

4. HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?

4.1. Overzicht van de fasen van het vergelijkend onderzoek

Deze vergelijkende onderzoeken omvatten de volgende fasen:

- inschrijving (zie punt 4.2),
- afleggen van tests (zie punt 4.3),
- beoordeling van tests (zie punt 4.4),
- controle van de toelatingsvoorwaarden en opstellen van reservelijsten (zie punt 4.5).

4.2. Inschrijving

- a) Om u in te schrijven, moet u een EPSO-account hebben. Als u nog geen EPSO-account hebt, moet u er een aanmaken. U mag slechts één account aanmaken voor al uw EPSO-sollicitaties.
- b) **U kunt zich online inschrijven en uw sollicitatie valideren op de website van EPSO ⁽³⁾, ten laatste op 14 januari 2025 om 12 uur ('s middags), Belgische tijd.**
- c) Door uw sollicitatieformulier te valideren, verklaart u te voldoen aan alle voorwaarden die zijn vermeld in punt 3 "Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?". Wanneer u uw sollicitatieformulier eenmaal hebt gevalideerd, kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen. Het is aan u om ervoor te zorgen dat u uw sollicitatieformulier binnen de gestelde termijn indient en valideert.
- d) U moet de gescande bewijsstukken ter staving van de verklaringen in uw sollicitatieformulier ten laatste op **10 april 2025 om 12 uur ('s middags), Belgische tijd**, uploaden via uw EPSO-account en linken aan uw sollicitatie. Op de EPSO-website ⁽⁴⁾ kunt u lezen hoe u dit moet doen.

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

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

4.3. Afleggen van tests

a) Algemene opmerkingen

- i) Alle kandidaten die hun sollicitatieformulier binnen de in punt 4.2.b) vermelde termijn hebben gevalideerd, worden uitgenodigd voor een reeks tests als hieronder vermeld.
- ii) De tests vinden online plaats, met toezicht op afstand. Meer informatie over de testprocedure ontvangt u ten laatste in de uitnodiging voor de tests.

b) Tests inzake het redeneervermogen

De tests inzake het redeneervermogen zijn meerkeuzetests ter beoordeling van het verbale, numerieke en abstracte redeneervermogen van de kandidaten. De tests zien er als volgt uit (zie tabel 3):

Tabel 3

Test	Taal	Aantal vragen	Duur	Score	Vereiste minimumscore
Verbaal redeneervermogen	Taal 1	10	18 minuten	0-20	Gecombineerde score: 22/40
Numeriek redeneervermogen		10	20 minuten	0-10	
Abstract redeneervermogen		10	20 minuten	0-10	

c) Taalkennistest

- i) De taalkennistest bestaat uit een reeks meerkeuzevragen in taal 1 die zijn bedoeld om het vermogen van de kandidaten te beoordelen op het gebied van woordenschat, grammatica, spelling en interpunctie, en uitdrukkingen/idioom/register.
- ii) De test ziet er als volgt uit (zie tabel 4):

Tabel 4

Test	Taal	Aantal vragen	Duur	Score	Vereiste minimumscore
Taalkennistest	Taal 1	25	25 minuten	0-25	13/25

d) Leesvaardigheidstest

- i) De leesvaardigheidstest bestaat uit een reeks meerkeuzevragen in taal 3 die zijn bedoeld om de algemene leesvaardigheid, het taalkundig bereik en de breedte en beheersing van de woordenschat van de kandidaten te beoordelen, alsmede of hun taalgebruik grammaticaal correct is en passend qua register. Deze test vereist geen aanvullende kennis, maar is uitsluitend gebaseerd op de informatie die wordt verstrekt in de tekst.

- ii) De test ziet er als volgt uit (zie tabel 5):

Tabel 5

Test	Taal	Aantal vragen	Duur	Score	Vereiste minimumscore
Leesvaardigheidstest	Taal 3	12	25 minuten	0-12	6/12

e) **Vertaaltest**

- i) Tijdens de vertaaltest moeten de kandidaten een tekst (met elementen die idiomatische aanpassing of aanpassing aan de lokale context vereisen) vanuit taal 2 vertalen in taal 1.
- ii) De test ziet er als volgt uit (zie tabel 6):

Tabel 6

Test	Taal	Duur	Score	Vereiste minimumscore
Vertaaltest	vanuit taal 2 naar taal 1	60 minuten	0-100	50/100

f) **Revisietest**

- i) Tijdens de revisietest moeten de kandidaten een tekst reviseren die vanuit taal 2 in taal 1 is vertaald.
- ii) De test ziet er als volgt uit (zie tabel 7):

Tabel 7

Test	Taal	Duur	Score	Vereiste minimumscore
Revisietest	vanuit taal 2 naar taal 1	30 minuten	0-40	20/40

4.4. Beoordeling van de tests

a) **Algemene opmerkingen**

- i) Als u voor een van bovenstaande tests niet ten minste de vereiste minimumscore hebt behaald, wordt u uitgesloten van verdere deelname. Uw antwoorden worden dan niet verder verwerkt en er wordt niet nagegaan of u aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- ii) Uw testresultaten worden u pas aan het eind van het vergelijkend onderzoek meegedeeld (zie punt 4.5.h)), ongeacht de fase van het vergelijkend onderzoek die u hebt bereikt.

b) **Volgorde**

- i) Zodra alle tests zijn afgelegd, worden eerst de tests inzake het redeneervermogen beoordeeld.
- ii) Van de kandidaten die daarvoor ten minste de vereiste minimumscore hebben behaald, worden de taalkennistest en de leesvaardigheidstest beoordeeld.

- iii) De kandidaten die voor die beide tests ten minste de vereiste minimumscore hebben behaald, worden per vergelijkend onderzoek gerangschikt in aflopende volgorde van hun score op de taalkennistest. Aan de hand van deze rangschikking wordt bepaald van welke kandidaten de vertaaltest wordt beoordeeld.
- iv) Dit gebeurt voor elk vergelijkend onderzoek in afnemende volgorde van de in punt iii) bedoelde rangschikking. De jury beoordeelt de vertaaltest van een beperkt aantal kandidaten: maximaal twee maal het aantal kandidaten dat voor dat vergelijkend onderzoek op de reservelijst kan worden geplaatst. Als u daar niet toe behoort, wordt u uitgesloten van verdere deelname. Uw tests worden dan niet verder verwerkt en er wordt niet nagegaan of u aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- v) Van de kandidaten die voor de vertaaltest ten minste de vereiste minimumscore hebben behaald, wordt de revisietest beoordeeld.
- vi) De kandidaten die voor de revisietest ten minste de vereiste minimumscore hebben behaald, gaan door naar de volgende fase (zie punt 4.5).

4.5. Controle van de toelatingsvoorwaarden en opstellen van reservelijsten

- a) Voor de kandidaten die voor de revisietest ten minste de vereiste minimumscore hebben behaald, wordt de gecombineerde totaalscore berekend.
- b) De gecombineerde totaalscore (maximaal 152 punten) wordt berekend door de score van de leesvaardigheidstest (maximaal 12 punten) op te tellen bij de score van de vertaaltest (maximaal 100 punten) en de revisietest (maximaal 40 punten).
- c) Vervolgens worden de kandidaten per vergelijkend onderzoek gerangschikt in afnemende volgorde van hun gecombineerde totaalscores.
- d) De jury controleert of de kandidaten aan de toelatingsvoorwaarden voldoen. Dit gebeurt in afnemende volgorde van de in punt c) bedoelde rangschikking, tot het aantal kandidaten dat voor elk vergelijkend onderzoek op de reservelijst kan worden geplaatst, is bereikt, of totdat de lijst van de rangschikking is uitgeput. De dossiers van de andere kandidaten worden niet gecontroleerd.
- e) Er wordt nagegaan of is voldaan aan de toelatingsvoorwaarden als vermeld in punt 3 "Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?". De jury neemt hierover een besluit na vergelijking van a) de verklaringen in het sollicitatieformulier met b) de documenten die u overeenkomstig punt 2.3.1) tot en met 3) van de algemene bepalingen hebt verstrekt ter staving van die verklaringen.
- f) De reservelijst per vergelijkend onderzoek bevat dus alleen de namen van de kandidaten die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen, die de vereiste minimumscore voor alle tests hebben behaald en die behoren tot degenen met de hoogste gecombineerde totaalscore (op 152 punten).
- g) De reservelijsten worden in alfabetische volgorde opgesteld. De reservelijsten worden ter beschikking gesteld van de aanwervende diensten.
- h) De kandidaten worden geïnformeerd over de resultaten (van de tests en de controle van de toelatingsvoorwaarden), tenzij hun antwoorden niet zijn verwerkt en/of de controle van de toelatingsvoorwaarden om de in deze aankondiging vermelde redenen niet is verricht.
- i) Plaatsing op een reservelijst geeft geen recht of garantie op aanwerving.
- j) Voorafgaand aan aanwerving kunt u aan een veiligheidsonderzoek worden onderworpen.

5. **GELIJKE KANSEN EN REDELIJKE AANPASSINGEN**

- a) EPSO voert een beleid van gelijke kansen voor alle kandidaten.
- b) Als u een handicap of medische aandoening hebt die uw deelname aan de tests belemmert, vermeld dit dan in uw sollicitatieformulier en volg de procedure om redelijke aanpassingen aan te vragen, zoals is vermeld op de EPSO-website ⁽⁵⁾. EPSO zal uw verzoek en de bewijsstukken onderzoeken en, indien nodig, redelijke aanpassingen toestaan.
-

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

BIJLAGE I

Algemene bepalingen**1. Basisregels**

- (1) De in dit document vervatte bepalingen zijn van toepassing tenzij in de aankondiging van vergelijkend onderzoek anders is bepaald.
- (2) In uw EPSO-account ontvangt u tijdgevoelige mededelingen. U moet ten minste om de drie kalenderdagen uw EPSO-account raadplegen om de voortgang van het vergelijkend onderzoek te volgen en te vermijden dat u een deadline mist.

Als u uw account niet kunt raadplegen door een technisch probleem bij EPSO, moet u dit onmiddellijk melden, uitsluitend via het onlinecontactformulier ⁽¹⁾.

- (3) Wanneer in enige fase van het vergelijkend onderzoek de laatste plaats door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten toegelaten tot de volgende fase van het vergelijkend onderzoek. Wanneer de laatste plaats op de reservelijst door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten op de reservelijst geplaatst.
- (4) Als u na een verzoek, klacht of beroep opnieuw tot de selectieprocedure wordt toegelaten, wordt u ofwel a) opnieuw toegelaten tot het vergelijkend onderzoek in de fase waarvan u eerder was uitgesloten, of b) toegevoegd aan de reservelijst, naargelang van het geval.
- (5) De communicatie (via uw EPSO-account of via e-mail) met EPSO verloopt in een van de talen waarvan u in de rubriek "leesvaardigheid" van het sollicitatieformulier hebt verklaard dat u deze beheerst op niveau B2 of hoger ⁽²⁾.
- (6) U kunt contact opnemen met EPSO via het onlinecontactformulier op de EPSO-website ⁽³⁾. Voordat u contact opneemt, verzoeken wij u eerst de "Veelgestelde vragen" ⁽⁴⁾ te raadplegen.
- (7) EPSO behoudt zich het recht voor ongepaste correspondentie te staken, bijvoorbeeld omdat deze steeds hetzelfde onderwerp betreft, of beledigend en/of irrelevant is.

2. Kwalificaties, ervaring, bewijsstukken

De begin- en einddatum van de perioden van opleiding of werkervaring moeten steeds in het formaat dd/mm/jjjj worden aangegeven.

2.1. Onderwijskwalificaties

- (1) Graden, diploma's en/of certificaten die zijn uitgereikt in een EU- of niet-EU-land, moeten worden erkend door een bevoegde autoriteit van een EU-lidstaat.
- (2) Bij de controle van de kwalificaties wordt rekening gehouden met de verschillen tussen de nationale onderwijsstelsels, met name de verschillende benamingen van graden, diploma's en certificaten.
- (3) Vermeld voor elke onderwijskwalificatie de titel, het opleidingsniveau, de behandelde onderwerpen, de begin- en einddatum van de opleiding en de reguliere/officialle studieduur.
- (4) In de rubriek "Opleiding" van het sollicitatieformulier moet u tevens uw diploma secundair/middelbaar onderwijs opgeven.

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

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb51>.

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

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

2.2. Werkervaring

- (1) Werkervaring wordt alleen meegeteld als is voldaan aan de volgende algemene voorwaarden:
 - (a) de werkervaring werd opgedaan nadat de in de aankondiging van vergelijkend onderzoek vermelde minimale onderwijskwalificatie werd behaald;
 - (b) er is sprake van een reële en daadwerkelijke arbeidsprestatie;
 - (c) er is sprake van bezoldiging;
 - (d) er is sprake van een professionele relatie, d.w.z. deelname aan een organisatiestructuur of de verlening van een dienst;
 - (e) de werkervaring is relevant volgens de in de aankondiging van vergelijkend onderzoek vermelde criteria. Als slechts een deel van de tijdens een bepaalde periode van werkervaring verrichte taken als relevant kan worden beschouwd, zijn de volgende regels van toepassing:
 - (i) als meer dan 75 % van de taken relevant is, wordt de volledige duur van de werkervaring als relevant beschouwd;
 - (ii) als 50 tot 75 % van de taken relevant is, wordt de duur van de werkervaring geteld voor 75 %;
 - (iii) als 25 tot 50 % van de taken relevant is, wordt de duur van de werkervaring geteld voor 50 %;
 - (iv) als minder dan 25 % van de taken relevant is, wordt de werkervaring niet in aanmerking genomen.
- (2) Voor de hieronder vermelde werkervaring gelden specifieke regels, waaronder bepaalde uitzonderingen van de in punt 1) genoemde voorwaarden:
 - (a) in het geval van **vrijwilligerswerk** wordt onder “bezoldiging” elke ontvangen financiële vergoeding verstaan, met inbegrip van onkostenvergoedingen en verzekeringsdekking. Daarnaast moet het vrijwilligerswerk vergelijkbaar zijn met gewoon werk wat betreft aantal wekelijkse uren en duur;
 - (b) in het geval van **stages** wordt onder “bezoldiging” elke ontvangen financiële vergoeding verstaan, met inbegrip van onkostenvergoedingen en verzekeringsdekking. Een **verplichte stage die deel uitmaakt van een studieprogramma**, kan worden meegeteld op voorwaarde dat i) de stage werd gevolgd nadat de in de aankondiging van vergelijkend onderzoek vermelde minimale onderwijskwalificatie werd behaald, en ii) het om een betaalde stage gaat;
 - (c) een **verplichte stage** die deel uitmaakt van een programma dat leidt tot of een voorwaarde is voor inschrijving bij een beroepsvereniging om **het recht op uitoefening van een beroep** te verkrijgen (bijvoorbeeld toelating tot de orde van advocaten), kan worden meegeteld, ook als er geen sprake is van bezoldiging. Als het werk niet werd bezoldigd, kan de stageperiode evenwel slechts worden meegeteld als het programma met succes werd afgerond en het recht om het beroep uit te oefenen werd verkregen. In alle gevallen wordt deze periode slechts meegeteld voor de verplichte minimumduur ervan;
 - (d) **militaire dienstplicht** die is vervuld vóór of na het behalen van de in de aankondiging van vergelijkend onderzoek vermelde minimale onderwijskwalificatie wordt meegeteld, ook als die niet relevant is volgens de in de aankondiging van vergelijkend onderzoek vermelde vereisten, doch voor maximaal de verplichte duur van de dienstplicht in de betrokken lidstaat;
 - (e) **zwangerschaps-/vaderschaps-/ouderschaps- en adoptieverlof** worden meegeteld als het verlof is opgenomen in het kader van een arbeidscontract;
 - (f) een **promotie/doctoraatstudie** wordt meegeteld als werkervaring van ten hoogste drie jaar, ook als er geen sprake is van bezoldiging, op voorwaarde dat de doctorsgraad is behaald;
 - (g) **deeltijdwerk** wordt meegeteld naar rato van de daadwerkelijk gewerkte tijd (als u bijvoorbeeld zes maanden halftijds hebt gewerkt, wordt dit meegeteld als drie maanden werkervaring).

2.3. Bewijsstukken

- (1) U moet de gescande bewijsstukken ter staving van de verklaringen in uw sollicitatieformulier uploaden via uw EPSO-account, uiterlijk op de in de aankondiging van vergelijkend onderzoek vermelde datum, of — als geen datum is vermeld in de aankondiging — op de datum die door EPSO wordt meegedeeld.

- (2) Als u de bewijsstukken niet op bovengenoemde datum hebt verstrekt, kunt u worden uitgesloten van de procedure of kan het zijn dat uw specifieke kwalificaties of ervaring niet in aanmerking worden genomen.
- (3) Op enig moment in de procedure kunt u worden verzocht (meestal per e-mail) om aanvullende informatie of documenten te verstrekken.
- (4) U moet een kopie uploaden van uw identiteitskaart of paspoort. Deze moet geldig zijn op de uiterste datum voor de indiening van sollicitaties. Op verzoek moet u het origineel van uw identiteitskaart of paspoort kunnen overleggen.
- (5) Als bewijs van uw onderwijskwalificaties en opleiding moet u de volgende documenten overleggen:
 - (a) een kopie van uw diploma's en/of (opleidings)certificaten, ter staving van de onderwijskwalificaties die toegang geven tot het vergelijkend onderzoek (zie het onderdeel "Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?" in de aankondiging van vergelijkend onderzoek);
 - (b) een diploma/certificaat van middelbaar onderwijs (ook wanneer volgens de aankondiging van vergelijkend onderzoek een hoger opleidingsniveau dan middelbaar onderwijs is vereist);
 - (c) voor diploma's/certificaten die in een land buiten de EU zijn afgegeven, een gelijkwaardigheidsverklaring die is afgegeven door een bevoegde autoriteit van een EU-lidstaat.
- (6) Voor alle beroepsactiviteiten moeten originelen of gewaarmerkte kopieën kunnen worden overgelegd van de volgende documenten:
 - (a) documenten van voormalige en/of huidige werkgever(s): arbeidsovereenkomst(en) met begin- en einddatum van het dienstverband en/of eerste en laatste loonstrookjes. Hierop moet zijn vermeld: aard, niveau, gedetailleerde beschrijving van de verrichte taken, officieel briefhoofd en stempel van de onderneming, en naam en handtekening van de bevoegde persoon;
 - (b) voor werkzaamheden die niet in loondienst werden verricht, bv. voor zelfstandigen/vrije beroepen: facturen of bestelbonnen of andere officiële bewijsstukken waarop de verrichte werkzaamheden zijn omschreven, met vermelding van de aard en de duur van de verrichte werkzaamheden of verleende diensten;
 - (c) voor freelancevertalers: documenten ter staving van de gewerkte perioden en het aantal vertaalde bladzijden;
 - (d) voor freelancevertolken: documenten ter staving van het aantal gewerkte dagen en de talen waarnaar of waaruit is getolkt.

3. De rol van de jury

- (1) De jury van het vergelijkend onderzoek beslist over de moeilijkheid van de tests en keurt de inhoud ervan goed, gaat na of de kandidaten voldoen aan de specifieke toelatingsvoorwaarden, vergelijkt de verdiensten van de kandidaten en selecteert de beste kandidaten op basis van de eisen die worden beschreven in de aankondiging van vergelijkend onderzoek.
- (2) De werkzaamheden van de jury zijn geheim.
- (3) De werkzaamheden van de jury worden gefaciliteerd door EPSO.

4. Belangenconflicten

- (1) De namen van de juryleden worden bekendgemaakt op de website van EPSO ^(⁹).
- (2) Kandidaten, juryleden en EPSO-personeelsleden die meewerken aan een bepaald vergelijkend onderzoek, moeten elk mogelijk belangenconflict melden, met name in het geval van een familie- of directe werkrelatie. Zij moeten een situatie die een belangenconflict kan veroorzaken, onmiddellijk aan EPSO melden zodra zij hiervan op de hoogte zijn. EPSO zal elk geval afzonderlijk beoordelen en passende maatregelen nemen.

⁽⁹⁾ <https://epso.europa.eu/nl>.

- (3) Om de onafhankelijkheid van de jury te waarborgen, mogen kandidaten of personen die niet tot de jury behoren, behalve in uitdrukkelijk toegestane gevallen, geen contact hebben met de juryleden over kwesties die verband houden met het vergelijkend onderzoek of de werkzaamheden van de jury.
- (4) Kandidaten kunnen hun standpunt aan de jury kenbaar maken door een schriftelijk bericht te sturen aan EPSO ⁽⁶⁾.
- (5) Niet-naleving van deze regels kan leiden tot disciplinaire maatregelen jegens een jurylid of EPSO-medewerker en/of tot diskwalificatie van een kandidaat van het vergelijkend onderzoek (zie punt 6).

5. Afleggen van tests

- (1) Ten laatste in de uitnodiging voor de tests krijgt u meer informatie over de testprocedure alsook aanvullende details en instructies.
- (2) Als u voor het afleggen van de tests een afspraak moet boeken, ontvangt u daarvoor instructies van EPSO. De periode voor het boeken en het afleggen van de tests is beperkt.
- (3) U moet alle noodzakelijke stappen uitvoeren die zijn vermeld in de instructies voorafgaand aan de tests, bv. het installeren van software, het uitvoeren van de vereiste synchronisatie(s), het uitvoeren van een verbindingstest, een test van de technische vereisten of een systeemcontrole en/of het afleggen van een proeftest. Het volgen van deze instructies is noodzakelijk om na te gaan of uw IT-systeem voldoet aan de vereisten en compatibel is met het testplatform of de testapplicatie. Als de verplichte stappen niet worden voltooid, kunt u de tests niet afleggen en kunnen eventuele technische problemen tijdens de tests niet doeltreffend worden aangepakt.
- (4) Als u een of meer tests niet reserveert, niet aflegt of niet afrondt, wordt uw deelname aan het vergelijkend onderzoek beëindigd, tenzij u kunt aantonen dat het niet reserveren, niet afleggen of niet afronden van een test het gevolg was van omstandigheden buiten uw wil of van overmacht. Neem in dat geval zo spoedig mogelijk contact op met EPSO, bij voorkeur vóór de test. U dient de nodige bewijsstukken te overleggen, waaronder, in voorkomend geval, het bewijs dat u contact hebt opgenomen met de dienst technische ondersteuning.
- (5) Het niet voldoen aan de voorwaarden die zijn vermeld in de instructies en in de informatie die werd verstrekt in verband met de tests, wordt niet beschouwd als een omstandigheid buiten uw wil of als overmacht.
- (6) Aangeraden wordt u via de website van EPSO ⁽⁷⁾ te informeren over de selectieprocedures van EPSO, waaronder de algemene vereisten in verband met het afleggen van tests.

6. Diskwalificatie

- (1) In enige fase van het vergelijkend onderzoek kunt u worden gediskwalificeerd als u:
 - (a) meer dan één EPSO-account hebt aangemaakt;
 - (b) gesolliciteerd hebt via verschillende kanalen hoewel dit volgens de aankondiging van vergelijkend onderzoek verboden is;
 - (c) valse of niet door de nodige documenten gestaafde verklaringen hebt afgelegd;
 - (d) bij de tests hebt gefraudeerd, onlinetests hebt opgenomen of hebt geprobeerd het eerlijke verloop van de tests te manipuleren, of de integriteit van het vergelijkend onderzoek op enige andere wijze in het gedrang hebt gebracht;
 - (e) hebt getracht om op ongeoorloofde wijze contact op te nemen met een lid van de jury;
 - (f) EPSO niet hebt geïnformeerd over een potentieel belangenconflict met een jurylid of een EPSO-medewerker;

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

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

(g) een schriftelijke of praktische test hebt ondertekend of hierop een onderscheidend merk hebt aangebracht, hoewel dat expliciet verboden is.

(2) De EU-instellingen werven alleen personen aan die blijk geven van de hoogste mate van integriteit, overeenkomstig artikel 27, eerste alinea, en artikel 28, punt c), van het Statuut. In geval van fraude of poging tot fraude kan EPSO u voor een beperkte periode uitsluiten van toekomstige vergelijkende onderzoeken.

7. Problemen en oplossingen

7.1. Technische en organisatorische problemen

(1) Als u in een bepaalde fase van de selectieprocedure een ernstig technisch of organisatorisch probleem ondervindt, moet u EPSO daarvan op de hoogte brengen via het onlinecontactformulier ⁽⁸⁾.

(2) Als u een probleem hebt in verband met uw inschrijving, moet u onmiddellijk, en in elk geval vóór de uiterste inschrijvingsdatum, contact opnemen met EPSO.

(3) Als het probleem zich tijdens de tests voordoet, onderneem dan beide onderstaande stappen:

(a) meld het probleem onmiddellijk volgens de instructies in de uitnodiging voor de tests,

en

(b) neem binnen **drie kalenderdagen** vanaf (en inclusief) de dag die volgt op de dag waarop de test werd afgelegd, contact op met EPSO via het onlinecontactformulier ⁽⁹⁾ en geef een gedetailleerde beschrijving van het probleem. U dient tevens het bewijs te leveren dat u hebt geprobeerd het probleem op te lossen (bijvoorbeeld het nummer van het ticket van de helpdesk of technische ondersteuning, transcriptie van de chat, probleemanalyseverslag enz.). EPSO heeft deze bewijzen nodig om een onderzoek in te stellen naar de situatie. De uitnodigingsbrieven voor de tests kunnen nadere vereisten en instructies bevatten met betrekking tot het melden van problemen die zich tijdens de tests hebben voorgedaan.

Breng in alle gevallen EPSO op de hoogte van het probleem, zelfs als tijdens of na de tests gevolg is gegeven aan uw klacht.

(4) Klachten die na het verstrijken van de in dit punt vermelde termijn worden ontvangen, worden als niet-ontvankelijk beschouwd.

(5) Klachten over technische kwesties die worden ingediend zonder dat de in punt 5, (3), bedoelde stappen werden ondernomen, worden als niet-ontvankelijk beschouwd, tenzij u kunt aantonen dat het niet ondernemen van deze stappen het gevolg was van omstandigheden buiten uw wil of van overmacht.

(6) Argumenten die zijn aangevoerd in het kader van de in de punten 7.2.2 en 7.3.1 bedoelde klachten en die gebaseerd zijn op vermeende technische en/of organisatorische problemen die niet overeenkomstig punt 7.1, in samenhang met punt 5, werden gemeld, worden als niet-ontvankelijk beschouwd.

7.2. Interne heronderzoeksprocedures

7.2.1. Klachten over meerkeuzevragen

(1) Als u gegronde redenen hebt om aan te nemen dat een fout in een of meer van de vragen van de meerkeuzetest een negatieve invloed heeft gehad op uw vermogen om het juiste antwoord te geven, kunt u verzoeken om de vraag/vragen opnieuw te bekijken.

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

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

- (2) De jury kan besluiten deze vraag/vragen te “neutraliseren”, d.w.z te annuleren en de oorspronkelijk aan die vraag/vragen toegekende punten te verdelen over de rest van de vragen. De herberekening vindt alleen plaats voor de kandidaten die de vraag/vragen in kwestie hebben gekregen. De scoreberekening zoals beschreven in de desbetreffende onderdelen van de aankondiging van vergelijkend onderzoek, verandert verder niet.
- (3) Procedure voor het indienen van een klacht over meerkeuzevragen:
 - (a) neem binnen **drie kalenderdagen** vanaf (en inclusief) de dag die volgt op de dag waarop de test in kwestie werd afgelegd, contact op met EPSO via het onlinecontactformulier ⁽¹⁰⁾;
 - (b) beschrijf de betrokken vraag/vragen zo nauwkeurig mogelijk, en
 - (c) licht de vermeende fout toe.
- (4) Klachten die te laat worden ingediend, of waarin de betwiste vraag/vragen of de vermeende fout(en) niet worden toegelicht, worden niet in behandeling genomen. Klachten waarin enkel melding wordt gemaakt van vermeende vertaalproblemen, zonder dat het probleem duidelijk wordt omschreven, worden niet aanvaard.
- (5) Argumenten die zijn aangevoerd in het kader van de in punt 7.3.1 bedoelde klachten en die gebaseerd zijn op vermeende problemen bij meerkeuzevragen die niet overeenkomstig punt 7.2.1 werden gemeld, worden niet aanvaard.

7.2.2. Verzoek tot heronderzoek

- (1) U kunt verzoeken om een heronderzoek van een besluit van de jury waarbij uw resultaten worden vastgesteld, waarbij wordt bepaald of u naar de volgende fase van het vergelijkend onderzoek mag doorgaan of waardoor uw rechtspositie als kandidaat op een andere manier wordt beïnvloed.
- (2) Een heronderzoeksprocedure dient om de jury de mogelijkheid geven het betwiste besluit te wijzigen als daar een reden voor is (zoals een beoordelingsfout). Tijdens deze procedure evalueert de jury haar beoordeling van de verdiensten van de kandidaat, waarna zij hetzij haar oorspronkelijke conclusies bevestigt of haar beoordeling herziet.
- (3) De jury beantwoordt geen juridische argumenten, ongeacht of deze al dan niet verband houden met de betwiste beoordeling. Argumenten van juridische aard en eisen in verband met het rechtskader van het vergelijkend onderzoek kunnen worden aangevoerd in het kader van een administratieve klacht (zie punt 7.3.1).
- (4) Het simpele feit dat u het niet eens bent met het oordeel van de jury over uw prestaties tijdens de tests, of uw kwalificaties en/of werkervaring, bewijst niet dat de jury een beoordelingsfout heeft gemaakt. De jury heeft een ruime beoordelingsmarge bij het beoordelen van de waarde van uw prestaties, kwalificaties en ervaring.
- (5) **Het is niet mogelijk een verzoek tot heronderzoek in te dienen met betrekking tot de resultaten van de meerkeuzetests.**
- (6) Procedure voor het indienen van een verzoek tot heronderzoek:
 - (a) neem binnen **vijf kalenderdagen** vanaf (en inclusief) de dag van de bekendmaking van het bestreden besluit in uw EPSO-account, contact op met EPSO via het onlinecontactformulier ⁽¹¹⁾;
 - (b) geef duidelijk aan welk besluit u wenst te betwisten en om welke redenen u dit doet.
- (7) U ontvangt een automatische ontvangstbevestiging. De jury onderzoekt het verzoek tot heronderzoek en stelt u zo snel mogelijk in kennis van haar besluit.

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

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

- (8) Verzoeken tot heronderzoek die na de in punt 6, a), vermelde termijn werden ontvangen, worden als niet-ontvankelijk beschouwd en worden niet behandeld, tenzij u zich kunt beroepen op overmacht.

7.3. Andere vormen van heronderzoek

7.3.1. Administratieve klachten op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie

- (1) U kunt een administratieve klacht indienen tegen een maatregel (een genomen of niet genomen besluit) als:
- (a) u meent dat er sprake is van een schending van de voor de selectieprocedure geldende voorschriften, en
 - (b) het betwiste besluit nadelig is voor u, dus rechtstreeks en onmiddellijk van invloed is op uw rechtspositie als kandidaat (d.w.z. waarbij uw resultaten worden vastgesteld, waarbij wordt bepaald of u naar de volgende fase van het vergelijkend onderzoek mag doorgaan, of waardoor uw rechtspositie op een andere wijze wordt beïnvloed).
- (2) Tegen het niet nemen van een besluit kan een klacht worden ingediend in de gevallen waarin er een verplichting bestaat om binnen een in het Statuut gestelde termijn een besluit te nemen.
- (3) Als u een verzoek tot heronderzoek (zie punt 7.2.2) hebt ingediend, moet u wachten tot u hierop antwoord hebt ontvangen alvorens u een administratieve klacht kunt indienen. De termijn voor het indienen van een administratieve klacht gaat dan in op de dag waarop de jury haar besluit over het verzoek tot heronderzoek heeft meegedeeld.
- (4) Administratieve klachten worden onderzocht door de directeur van EPSO, die optreedt als tot aanstelling bevoegd gezag op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut.
- (5) De procedure voor administratieve klachten dient om na te gaan of het rechtskader van het vergelijkend onderzoek werd gerespecteerd. De directeur van EPSO kan een waardeoordeel van de jury niet terugdraaien. De directeur heeft geen juridische bevoegdheid om de inhoud van een besluit van de jury te wijzigen. Als de directeur van EPSO een procedurefout of een kennelijke beoordelingsfout vaststelt, wordt de zaak terugverwezen naar de jury voor een herbeoordeling.
- (6) Procedure voor het indienen van een administratieve klacht:
- (a) neem contact op met EPSO via het onlinecontactformulier ⁽¹²⁾, binnen de in artikel 90, lid 2, van het Statuut gestelde termijn, dat wil zeggen drie maanden vanaf i) de dag van de kennisgeving van het bestreden besluit, of ii) de dag waarop een dergelijk besluit had moeten worden genomen,
- en**
- (b) geef duidelijk aan welk genomen of niet genomen besluit u wenst te betwisten en om welke redenen u dit doet.
- (7) Administratieve klachten die na de in artikel 90, lid 2, van het Statuut vermelde termijn worden ontvangen, worden als niet-ontvankelijk beschouwd.

7.3.2. Gerechtelijk beroep

- (1) U hebt het recht een gerechtelijk beroep in te stellen bij het Gerecht op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie.
- (2) Er kan bij het Gerecht geen beroep worden ingesteld tegen een besluit van EPSO (in tegenstelling tot een besluit van de jury) als niet eerst een administratieve klacht op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut is ingediend (zie punt 7.3.1).

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

(3) Alle informatie over gerechtelijke beroepen is te vinden op de website van het Gerecht ⁽¹³⁾.

7.3.3. Klachten bij de Europese Ombudsman

(1) Alle burgers en inwoners van de EU kunnen een klacht over wanbeheer indienen bij de Europese Ombudsman.

(2) Alvorens een klacht bij de Europese Ombudsman in te dienen, moet u eerst alle interne rechtsmiddelen van EPSO hebben uitgeput (zie de punten 7.1 en 7.2 hierboven).

(3) Klachten bij de Europese Ombudsman hebben geen schorsende werking op de in deze regels bedoelde termijnen voor het indienen van verzoeken, klachten of gerechtelijke beroepen.

(4) Informatie over de indiening van klachten bij de Europese Ombudsman is te vinden op deze website ⁽¹⁴⁾.

Einde van BIJLAGE I, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst

—

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

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

Voorbeelden van minimumkwalificaties

(Voorbeelden van minimumkwalificaties voor elke lidstaat en het Verenigd Koninkrijk en per rang die in beginsel overeenkomen met de volgens de aankondigingen van vergelijkend onderzoek vereiste kwalificatie)

Klik hier voor een gemakkelijk leesbare versie van deze voorbeelden

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseeksamen (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)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120-160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree Céim mháistir (60-120 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

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor
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

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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)	Kandidaatexamen 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

LAND	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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 — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

	AST-SC 1 tot en met AST-SC 6 AST 1 tot en met AST 7	AST 3 tot en met AST 11	AD 5 tot en met AD 16	
LAND	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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>NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>			

Einde van BIJLAGE II, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst