ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

**Οδηγός προς τους υποψήφιους σε διαδικασίες επιλογής**

**που διοργανώνονται από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο**

# 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

## Πώς διεξάγεται μια διαδικασία επιλογής;

Μια διαδικασία επιλογής περιλαμβάνει διάφορα στάδια στο πλαίσιο των οποίων διαγωνίζονται οι υποψήφιοι· είναι ανοικτή σε όλους τους πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι, κατά την καταληκτική ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας, πληρούν τα προβλεπόμενα κριτήρια, παρέχει δε ίσες ευκαιρίες σε όλους τους υποψηφίους να αποδείξουν τις ικανότητές τους και καθιστά δυνατή μια επιλογή βασισμένη στην αξία, σε πλαίσιο σεβασμού της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Οι υποψήφιοι που προκρίνονται μετά την ολοκλήρωση μιας διαδικασίας επιλογής εγγράφονται σε πίνακα επιτυχόντων, τον οποίο το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο θα χρησιμοποιήσει για την πλήρωση της θέσης που αποτελεί αντικείμενο της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Στον παρόντα οδηγό, κάθε αναφορά σε πρόσωπο γένους αρσενικού νοείται ως εξίσου υποδηλώνουσα πρόσωπο γένους θηλυκού, και το αντίστροφο.

Για κάθε διαδικασία επιλογής, συγκροτείται επιτροπή επιλογής, αποτελούμενη από μέλη τα οποία ορίζονται από τη διοίκηση και την επιτροπή προσωπικού. Οι εργασίες της εν λόγω επιτροπής επιλογής είναι απόρρητες και διεξάγονται σύμφωνα με το παράρτημα III του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης([[1]](#footnote-2)).

Η επιτροπή επιλογής λαμβάνει αυστηρά υπόψη τους όρους αποδοχής προς συμμετοχή που περιλαμβάνονται στην ανακοίνωση πρόσληψης, προκειμένου να αποφασίσει σχετικά με την αποδοχή ή μη κάθε υποψηφίου. Οι υποψήφιοι δεν μπορούν να επικαλεστούν την αποδοχή προς συμμετοχή σε προηγούμενο διαγωνισμό ή διαδικασία επιλογής.

Προκειμένου να επιλεγούν οι καλύτεροι υποψήφιοι, η επιτροπή επιλογής συγκρίνει τις επιδόσεις των υποψηφίων για να αξιολογήσει την ικανότητά τους να ασκήσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Οφείλει, συνεπώς, όχι μόνο να αξιολογήσει το επίπεδο των γνώσεων, αλλά και να εντοπίσει τα πλέον κατάλληλα πρόσωπα βάσει των προσόντων τους.

Ενημερωτικά, μια διαδικασία επιλογής εκτείνεται σε χρονική περίοδο η οποία μπορεί να ποικίλλει μεταξύ 6 και 9 μηνών, ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων.

# 2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η διαδικασία επιλογής αποτελείται από τα ακόλουθα στάδια:

― παραλαβή των φακέλων υποψηφιοτήτων,

— εξέταση των γενικών όρων,

— εξέταση των ειδικών όρων,

— αξιολόγηση των προσόντων,

— εξετάσεις,

— εγγραφή στον πίνακα επιτυχόντων.

## 2.1 Παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας

Εάν αποφασίσετε να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, πρέπει να εγγραφείτε ηλεκτρονικά και να ακολουθήσετε πιστά όλα τα στάδια μέχρι την τελική ηλεκτρονική επικύρωση της υποψηφιότητάς σας. Πρέπει να επισυνάψετε, κατά προτίμηση σε μορφή PDF, όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι πληροίτε τους όρους που καθορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης, δίνοντας έτσι στην επιτροπή επιλογής τη δυνατότητα να επαληθεύσει την ακρίβεια των δεδομένων.

Η ηλεκτρονική εγγραφή είναι ο μόνος τρόπος για να υποβάλετε την υποψηφιότητά σας.

Επισημαίνεται ότι η εφαρμογή Apply4EP επιτρέπει την αναφόρτωση συνολικού μέγιστου μεγέθους εγγράφων 3 Mb σε μορφή DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG και RTF.

## 2.2 Εξέταση των γενικών και ειδικών όρων αποδοχής προς συμμετοχή

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή καταρτίζει πίνακα των υποψηφίων που υπέβαλαν τους φακέλους υποψηφιότητάς τους σύμφωνα με τις διαδικασίες και εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, και στη συνέχεια τον διαβιβάζει μαζί με τους φακέλους στην επιτροπή επιλογής.

Η επιτροπή επιλογής εξετάζει τους φακέλους υποψηφιότητας και καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων που πληρούν τους ειδικούς όρους που καθορίζονται στους Τίτλους Α.3 της ανακοίνωσης πρόσληψης. Προς τούτο, η επιτροπή βασίζεται **αποκλειστικά** στα στοιχεία που παρέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας **και τεκμηριώνονται από δικαιολογητικά έγγραφα**.

Οι σπουδές, οι καταρτίσεις, οι γλωσσικές γνώσεις και, ενδεχομένως, η επαγγελματική πείρα πρέπει να διευκρινίζονται λεπτομερώς στην αίτηση υποψηφιότητας, και συγκεκριμένα:

— όσον αφορά τις σπουδές: ημερομηνίες έναρξης και λήξης και φύση του/των διπλώματος(ων), καθώς και αντικείμενο των σπουδών·

— όσον αφορά την ενδεχόμενη επαγγελματική πείρα: ημερομηνίες έναρξης και λήξης παροχής των υπηρεσιών, καθώς και ακριβής φύση των καθηκόντων που ασκήθηκαν.

Εάν έχετε δημοσιεύσει μελέτες, άρθρα ή άλλα κείμενα που σχετίζονται με τη φύση των καθηκόντων σας, πρέπει να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητας.

Στο στάδιο αυτό αποκλείονται οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους ειδικούς όρους αποδοχής προς συμμετοχή, οι οποίοι προβλέπονται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής για την αποδοχή ή μη αποδοχή της συμμετοχής του στη διαδικασία.

## 2.3 Αξιολόγηση των προσόντων

Για την επιλογή των υποψηφίων που καλούνται στις εξετάσεις, η επιτροπή επιλογής προβαίνει σε αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων που έχουν γίνει δεκτοί. Προς τούτο βασίζεται **αποκλειστικά** στα στοιχεία που παρέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας **και τεκμηριώνονται από δικαιολογητικά έγγραφα**, τα οποία επισυνάπτονται (κατά προτίμηση σε μορφή PDF).Η επιτροπή επιλογής βασίζεται στα κριτήρια που έχει καθορίσει εκ των προτέρων, λαμβάνοντας υπόψη τα προσόντα που προσδιορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής για την αποδοχή ή μη αποδοχή της συμμετοχής του στις εξετάσεις.

## 2.4 Εξετάσεις

Όλες οι εξετάσεις είναι υποχρεωτικές και προαπαιτούμενες. Ο ανώτατος αριθμός υποψηφίων που γίνονται δεκτοί προς συμμετοχή στις εξετάσεις ορίζεται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Η περιγραφή και ο τρόπος βαθμολόγησης των εξετάσεων παρατίθενται στον Τίτλο Β.3 της ανακοίνωσης πρόσληψης.

|  |
| --- |
| **Τεχνικές προδιαγραφές – Ηλεκτρονικές δοκιμασίες**  Για τις δοκιμασίες που οργανώνονται ηλεκτρονικά, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο προσφεύγει σε πάροχο υπηρεσιών (TestWe).  Συνεπώς, χρειάζεστε υπολογιστή εξοπλισμένο με λειτουργικό σύστημα:   Microsoft Windows 7 ή μεταγενέστερο ή Apple OS X 10.10 « Yosemite » ή μεταγενέστερο για MAC   1 Gb ελεύθερου χώρου στον σκληρό δίσκο   κάμερα συνδεδεμένη με τον υπολογιστή σας ή ενσωματωμένη σε αυτόν   σύνδεση στο διαδίκτυο   4 Gb RAM  Τα λειτουργικά συστήματα XP, Vista και παλαιότερο, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS 10.10 και παλαιότερο, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (debian, ubuntu, ...) δεν είναι κατάλληλα.  Θα χρειαστεί επίσης να έχετε δικαιώματα διαχειριστή για τον υπολογιστή, προκειμένου να μπλοκάρετε την πρόσβαση στις εφαρμογές (έγγραφα, άλλα λογισμικά, διαδικτυακοί τόποι, κ.λπ.) εκτός της εφαρμογής TestWe κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας.  Πρέπει να βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας είναι στη σωστή ημερομηνία και ώρα και ότι η ευκρίνεια της οθόνης σας είναι σωστή.  **Πρέπει να τηλεφορτώσετε, να εγκαταστήσετε, να ελέγξετε και να δοκιμάσετε την εφαρμογή TestWe τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από τη δοκιμασία.** Για να μπορέσετε να δοκιμάσετε την εφαρμογή μετά την εγκατάσταση, καλείστε να περάσετε από μια δοκιμασία τεχνικών απαιτήσεων κατά την πρόσβασή σας στο TestWe. **Η εν λόγω δοκιμασία τεχνικών απαιτήσεων είναι υποχρεωτική**, αλλά δεν θα συνυπολογιστεί στον βαθμό σας.  Εάν, σε οιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, αντιμετωπίσετε τεχνικό πρόβλημα, παρακαλείστε να ενημερώσετε τη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu) αναφέροντας σαφώς τον αριθμό και τον τίτλο της διαδικασίας και το πρόβλημα που συναντήσατε, ώστε να μας δώσετε τη δυνατότητα να εξετάσουμε το ζήτημα και, ενδεχομένως, να λάβουμε διορθωτικά μέτρα.  **Την ημέρα της δοκιμασίας: Κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας, φροντίστε να κάνετε ό,τι χρειάζεται για να μην φύγετε από τον υπολογιστή σας. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη διεξαγωγή της δοκιμασίας και τα όσα πρέπει ή δεν πρέπει να κάνετε κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών θα βρείτε στον «Οδηγό υποψηφίου TestWe», ο οποίος θα σας αποσταλεί μαζί με την επιστολή πρόσκλησης στη δοκιμασία.**  **Αν προκύψει πρόβλημα κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας, επικοινωνήστε αμέσως με το TestWe τηλεφωνικώς στον αριθμό +33 1 83 62 09 28** ώστε να μπορέσετε να επιλύσετε το πρόβλημα και να συνεχίσετε τη δοκιμασία σας.  Σε περίπτωση εγκατάλειψης του υποψηφίου, οι δοκιμασίες δεν βαθμολογούνται. |

Για οργανωτικούς λόγους, οι εξετάσεις μπορούν να διοργανωθούν την ίδια ημέρα, αλλά η βαθμολογία των εξετάσεων αυτών θα γίνει με τη σειρά με την οποία εμφανίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Συνεπώς, εάν ένας υποψήφιος δεν λάβει την απαιτούμενη βάση σε μία εξέταση, η εξεταστική επιτροπή δεν θα βαθμολογήσει την επόμενη εξέταση.

## 2.5 Πίνακας επιτυχόντων

Μόνον ο ανώτατος αριθμός υποψηφίων που ορίζεται στην ανακοίνωση πρόσληψης εγγράφεται στον πίνακα επιτυχόντων. Αυτός θα δημοσιοποιηθεί μαζί με τα ονόματα των προκριθέντων υποψηφίων.

Η συμπερίληψη του ονόματος ενός υποψηφίου στον πίνακα επιτυχόντων σημαίνει ότι θα μπορεί να κληθεί από μία εκ των υπηρεσιών του θεσμικού οργάνου για συνέντευξη, αλλά δεν αποτελεί ούτε δικαίωμα ούτε εγγύηση πρόσληψης από το θεσμικό όργανο.

# 3. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

## 3.1 Γενικά

Πριν από την εγγραφή σας, πρέπει με προσοχή να βεβαιωθείτε ότι πληροίτε όλους τους γενικούς και ειδικούς όρους αποδοχής προς συμμετοχή, δηλαδή να διαβάσετε την ανακοίνωση πρόσληψης και τον παρόντα οδηγό και να αποδεχθείτε τους όρους τους.

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο προσφέρει μια διαδικτυακή πλατφόρμα, την Apply4EP, για την υποβολή αιτήσεων υποψηφιότητας στους διαγωνισμούς του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Μπορείτε να βρείτε την πλατφόρμα αυτή στην ακόλουθη διεύθυνση: [https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/el\_EL](https://apply4ep.gestmax.eu) Για να δημιουργήσετε λογαριασμό στην Apply4EP, πρέπει να κλικάρετε στην καρτέλα «Υποβολή υποψηφιότητας», που βρίσκεται στο τέλος της προκήρυξης του διαγωνισμού στον οποίο επιθυμείτε να συμμετάσχετε, και να ακολουθήσετε τις οδηγίες.

Μπορείτε να δημιουργήσετε μόνο έναν λογαριασμό. Ωστόσο, μπορείτε να τροποποιήσετε τα καταχωρημένα στοιχεία σας, ούτως ώστε να είναι ενημερωμένες όλες οι πληροφορίες που σας αφορούν.

Φροντίστε ώστε να έχετε έτοιμα από πριν όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που πρέπει να επισυναφθούν, διότι η αίτηση υποψηφιότητας πρέπει να συμπληρωθεί διαμιάς.

**Πρέπει να συμπληρώσετε ηλεκτρονικά** το έντυπο υποβολής υποψηφιότητας και να επισυνάψετε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, κατά προτίμηση σε μορφή PDF. Η εγγραφή δεν θα είναι πλέον δυνατή μετά τη λήξη της προθεσμίας που προβλέπεται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Συνιστάται θερμά να μην περιμένετε έως την τελευταία ημέρα για να υποβάλετε την αίτηση υποψηφιότητας. Το ΕΚ δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνο για ενδεχόμενη δυσλειτουργία της τελευταίας στιγμής λόγω υπερφόρτωσης του συστήματος.

Τα έγγραφα, οποιαδήποτε και αν είναι αυτά, που αποστέλλονται με άλλον τρόπο και όχι ως συνημμένα στην ηλεκτρονική εγγραφή, δεν θα ληφθούν υπόψη.

Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων δεν θα δεχθεί την ιδιόχειρη επίδοση αιτήσεων υποψηφιότητας.

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή εάν βρίσκεστε σε ιδιαίτερη κατάσταση που ενδέχεται να σας δημιουργήσει δυσκολίες κατά την διεξαγωγή των εξετάσεων (π.χ. εγκυμοσύνη, θηλασμός, πρόβλημα υγείας, ιατρική αγωγή που ακολουθείτε, κ.λπ.), πρέπει να το επισημάνετε στο έντυπο της υποβολής υποψηφιότητας και να παράσχετε κάθε χρήσιμη πληροφορία ούτως ώστε η διοίκηση να λάβει, ει δυνατόν, όλα τα αναγκαία, εντός ευλόγων ορίων, μέτρα. Αναλόγως της περίπτωσης, πρέπει, στην αίτηση υποψηφιότητάς σας, να παράσχετε χρήσιμες διευκρινίσεις σχετικά με τις διευθετήσεις που θεωρείτε απαραίτητες για να διευκολυνθεί η συμμετοχή σας στις εξετάσεις. Σημειώστε ότι πρέπει να αποστείλετε βεβαίωση από την εθνική αρχή της χώρας σας ή ιατρικό πιστοποιητικό προκειμένου να ληφθεί υπόψη το αίτημά σας. Τα δικαιολογητικά σας θα εξεταστούν, ούτως ώστε να προβλεφθούν εύλογες διαρρυθμίσεις σε περίπτωση ανάγκης.

## 3.2 Πώς καταθέτετε τον πλήρη φάκελό σας;

1. Υποβάλετε ηλεκτρονικά την αίτηση υποψηφιότητάς σας, χρησιμοποιώντας τον σύνδεσμο που περιέχει η ανακοίνωση πρόσληψης, και συμπληρώστε με προσοχή όλες τις οθόνες, βήμα προς βήμα. Για να το κάνετε αυτό, πρέπει να έχετε ΜΟΝΟ έναν λογαριασμό στην πλατφόρμα Apply4EP, τον οποίο μπορείτε να δημιουργήσετε κλικάροντας στο «Υποβολή υποψηφιότητας».

2. Επισυνάψτε όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα, αφού πρώτα τα αριθμήσετε και τα μετατρέψετε κατά προτίμηση σε μορφή PDF. Η πλατφόρμα APPLY4EP επιτρέπει την αναφόρτωση **συνολικού μέγιστου μεγέθους εγγράφων 3Mb**.

3. Επικυρώστε την αίτησή σας ακολουθώντας τις οδηγίες της εφαρμογής, και τούτο εντός της προθεσμίας που αναφέρεται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Μετά την επικύρωση της αίτησής σας, δεν είναι πλέον δυνατή η τροποποίηση ή η προσθήκη εγγράφων.

### 3.3 *Ποια δικαιολογητικά πρέπει να επισυναφθούν στον φάκελο;*

### 3.3.1 Γενικά

Τα έγγραφα, κατά προτίμηση σε μορφή PDF, που θα αναφορτώσετε κατά την ηλεκτρονική εγγραφή σας, δεν πρέπει να φέρουν την ένδειξη «επικυρωμένο αντίγραφο».

Οι παραπομπές σε ιστότοπους δεν θεωρούνται έγγραφα κατά την έννοια της παρούσας διάταξης.

Οι εκτυπώσεις ιστοσελίδων δεν θεωρούνται βεβαιώσεις, αλλά μπορούν να επισυναφθούν αποκλειστικά και μόνο ως συμπληρωματικές πληροφορίες βεβαιώσεων.

**Το βιογραφικό σημείωμα δεν θεωρείται δικαιολογητικό.**

Δεν μπορείτε να παραπέμπετε σε εγγραφές ή σε άλλα έγγραφα που είχαν σταλεί στο πλαίσιο παλαιότερης υποψηφιότητας.

**Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που παρέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας είναι ανακριβή, δεν επιβεβαιώνονται από τα έγγραφα που απαιτούνται για την υποστήριξη της αίτησης, ή δεν αντιστοιχούν σε όλους τους όρους που ορίζονται στην παρούσα ανακοίνωση πρόσληψης, ή ότι έχετε δημιουργήσει περισσότερους από έναν λογαριασμούς, η αποδοχή της συμμετοχής σας θα κηρυχθεί άκυρη και η συμμετοχή σας στη διαδικασία επιλογής θα σταματήσει.**

### 3.3.2 Δικαιολογητικά για τους γενικούς όρους

Στο στάδιο αυτό, δεν απαιτείται κανένα έγγραφο που να αποδεικνύει ότι:

— έχετε την υπηκοότητα ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

— απολαύετε των πολιτικών σας δικαιωμάτων,

— έχετε τακτοποιηθεί έναντι της νομοθεσίας της χώρας σας σε θέματα στρατολογίας,

— παρέχετε τα αναγκαία για την άσκηση των καθηκόντων σας εχέγγυα ήθους.

— γνωρίζετε τις γλώσσες που αναφέρονται στην αίτηση υποψηφιότητάς σας.

**Πρέπει να σημειώσετε Χ στο τετραγωνίδιο «Υπεύθυνη δήλωση».** Σημειώνοντας Χ στο τετραγωνίδιο αυτό, δηλώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε τους όρους αυτούς και ότι οι παρεχόμενες πληροφορίες είναι αληθείς και πλήρεις. Ωστόσο, θα σας ζητηθούν τα έγγραφα αυτά κατά την πρόσληψή σας.

### 3.3.3 Δικαιολογητικά για τους ειδικούς όρους και για την αξιολόγηση των προσόντων

Πρέπει να διαβιβάσετε στην επιτροπή επιλογής όλα τα στοιχεία και τα υποστηρικτικά έγγραφα που θα της επιτρέψουν να ελέγξει την ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται στο έντυπο υποβολής υποψηφιότητας.

* **Διπλώματα και/ή βεβαιώσεις που πιστοποιούν την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών**

Πρέπει να υποβάλετε, υπό μορφή εγγράφων, κατά προτίμηση σε μορφή PDF, συνημμένως στην ηλεκτρονική εγγραφή, τα διπλώματα ή πιστοποιητικά σπουδών του επιπέδου που απαιτεί η ανακοίνωση πρόσληψης.

Η επιτροπή επιλογής λαμβάνει υπόψη επ' αυτού τις διαφορετικές εκπαιδευτικές δομές των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Παραρτήματα I και II του παρόντος Οδηγού).

Όσον αφορά τα διπλώματα μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, θα πρέπει να επισυναφθούν όσο το δυνατόν λεπτομερέστερες πληροφορίες, ιδίως όσον αφορά τη διάρκεια και το αντικείμενο των σπουδών, προκειμένου η επιτροπή επιλογής να μπορέσει να εκτιμήσει κατά πόσον τα διπλώματα σχετίζονται με τη φύση των καθηκόντων.

Όσον αφορά την τεχνική ή επαγγελματική εκπαίδευση, ή τα μαθήματα τελειοποίησης ή εξειδίκευσης, πρέπει να δηλώσετε εάν πρόκειται για μαθήματα με πλήρες ή μερικό ωράριο ή για βραδινά μαθήματα, και να αναφέρετε το αντικείμενο και την επίσημη διάρκεια των μαθημάτων. Αναφορτώστε τις πληροφορίες αυτές σε ένα ενιαίο έγγραφο, κατά προτίμηση σε μορφή PDF.

* **Επαγγελματική πείρα**

Αν η ανακοίνωση απαιτεί επαγγελματική πείρα, λαμβάνεται υπόψη μόνο η επαγγελματική πείρα που απέκτησε ο υποψήφιος μετά τη λήψη του απαιτούμενου διπλώματος ή του τίτλου σπουδών. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει απαραιτήτως να αποδεικνύουν **τη διάρκεια και το επίπεδο** της επαγγελματικής πείρας, και η **φύση των ασκηθέντων καθηκόντων** θα πρέπει να **περιγράφεται όσο το δυνατόν λεπτομερέστερα**, προκειμένου η επιτροπή επιλογής να μπορέσει να εκτιμήσει κατά πόσον η πείρα σχετίζεται με τη φύση των καθηκόντων. Εάν διαθέτετε περισσότερα έγγραφα για την ίδια επαγγελματική εμπειρία, πρέπει να τα αναφορτώσετε σε ενιαίο έγγραφο.

Όλες οι σχετικές περίοδοι επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να τεκμηριώνονται από δικαιολογητικά, ειδικότερα:

—βεβαιώσεις των πρώην εργοδοτών και του σημερινού εργοδότη που να αποδεικνύουν την επαγγελματική πείρα που απαιτείται για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής·

— εάν, για λόγους εμπιστευτικότητας, οι υποψήφιοι δεν μπορούν να επισυνάψουν τις αναγκαίες βεβαιώσεις εργασίας, πρέπει απαρεγκλίτως αντί αυτών να διαβιβάσουν φωτοαντίγραφα της σύμβασης εργασίας ή της επιστολής πρόσληψης και του πρώτου και του τελευταίου εκκαθαριστικού σημειώματος μισθοδοσίας·

—για τις μη μισθωτές επαγγελματικές δραστηριότητες (αυτοαπασχολούμενοι, ελεύθερα επαγγέλματα, κ.λπ.) μπορούν να γίνουν δεκτά ως αποδείξεις τιμολόγια στα οποία περιγράφονται λεπτομερώς οι παρασχεθείσες υπηρεσίες ή κάθε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό.

# 4. ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

Θα αποκλειστείτε εάν:

* σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που παρέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας είναι ανακριβή, δεν επιβεβαιώνονται από τα έγγραφα που απαιτούνται για την υποστήριξη του εντύπου της αίτησης ή δεν πληρούν όλους τους όρους που καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού·
* έχετε δημιουργήσει περισσότερους από έναν λογαριασμούς·
* επικοινωνήσετε άμεσα ή έμμεσα με τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής.

# 5. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Σύμφωνα με την αρχή της δέουσας επιμέλειας που οφείλετε να εφαρμόζετε, πρέπει να καταβάλετε κάθε δυνατή προσπάθεια ούτως ώστε η ηλεκτρονική εγγραφή σας, δεόντως συμπληρωμένη, στην οποία έχετε επισυνάψει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, να επικυρωθεί στην Apply4EP εντός της προθεσμίας που αναφέρεται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Κάθε υποψηφιότητα που υποβάλλεται ορθώς μέσω Apply4EP θα επιβεβαιώνεται με αυτόματο ηλεκτρονικό μήνυμα από την πλατφόρμα, το οποίο θα διευκρινίζει ότι η εγγραφή έχει καταχωριστεί.

**Οι υποψηφιότητες που υποβάλλονται με άλλο τρόπο εκτός της Apply4EP δεν θα ληφθούν υπόψη. Ως εκ τούτου, η αποστολή της αίτησης υποψηφιότητας με ταχυδρομική επιστολή, συστημένη ή μη, είναι περιττή. Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων δεν θα δεχθεί την ιδιόχειρη επίδοση υποψηφιοτήτων.**

Κάθε υποψηφιότητα που υποβάλλεται ορθώς μέσω Apply4EP θα επιβεβαιώνεται με αυτόματο ηλεκτρονικό μήνυμα από την πλατφόρμα, το οποίο θα διευκρινίζει ότι η εγγραφή έχει καταχωριστεί.

Κάθε αλληλογραφία που απευθύνει το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο σχετικά με τη διαδικασία επιλογής, συμπεριλαμβανομένων των προσκλήσεων στις εξετάσεις και της ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων, αποστέλλεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που έδωσε ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας, όταν πραγματοποίησε την ηλεκτρονική εγγραφή του μέσω του λογαριασμού που δημιούργησε. Έχετε την υποχρέωση να ελέγχετε τακτικά τα μηνύματα που λαμβάνετε στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο σας και να ενημερώνετε τον λογαριασμό σας οποτεδήποτε υπάρχει αλλαγή των προσωπικών δεδομένων σας. Η επικοινωνία με τους υποψηφίους (συμπεριλαμβανομένων των προσκλήσεων στις εξετάσεις και της κοινοποίησης των αποτελεσμάτων) θα γίνει μόνον στη γλώσσα 2 που θα επιλεγεί από τους υποψηφίους.

Προκειμένου να διαφυλαχθεί η ανεξαρτησία της επιτροπής επιλογής, οιεσδήποτε παρεμβάσεις, άμεσες ή έμμεσες, υποψηφίων στην εξεταστική επιτροπή απαγορεύονται αυστηρά και μπορούν να επιφέρουν τον αποκλεισμό τους από τη διαδικασία.

Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων είναι αρμόδια για την επικοινωνία με τους υποψηφίους έως την ολοκλήρωση του διαγωνισμού. Εάν διαθέτετε λογαριασμό Apply4EP, μπορείτε να γράψετε μέσω του λογαριασμού σας. Αν δεν έχετε ακόμη λογαριασμό Apply4EP, μπορείτε να γράψετε στην ακόλουθη διεύθυνση [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

# 6. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

## 6.1 Ισότητα ευκαιριών

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μεριμνά ώστε να αποφεύγεται κάθε μορφή διάκρισης.

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο εφαρμόζει πολιτική ισότητας ευκαιριών και αποδέχεται τις υποψηφιότητες αδιακρίτως φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού, ατομικής ή οικογενειακής κατάστασης.

## 6.2 Αιτήσεις για πρόσβαση των υποψηφίων σε πληροφορίες που τους αφορούν

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής, αναγνωρίζεται το ειδικό δικαίωμα των υποψηφίων να έχουν πρόσβαση, υπό τους όρους που εκτίθενται κατωτέρω, σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα και ατομικά. Βάσει του δικαιώματος αυτού, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μπορεί να διαβιβάσει σε υποψήφιο, κατόπιν αιτήσεως του, τις ακόλουθες πληροφορίες:

1. οι υποψήφιοι που δεν κλήθηκαν στη γραπτή εξέταση μπορούν να λάβουν, κατόπιν αιτήσεώς τους, αντίγραφο του φύλλου αξιολόγησης των προσόντων τους. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιείται η απόφαση μέσω του λογαριασμού Apply4EP.
2. Οι υποψήφιοι που δεν έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση και/ή δεν έχουν κληθεί στις προφορικές εξετάσεις θα μπορούν να λάβουν αντίγραφο της εξέτασης αυτής, καθώς και αντίγραφο του φύλλου ατομικής αξιολόγησης το οποίο περιλαμβάνει τις παρατηρήσεις που έχει διατυπώσει η επιτροπή επιλογής. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιείται η απόφαση.
3. Οι υποψήφιοι που έχουν προσκληθεί στις προφορικές εξετάσεις και των οποίων το όνομα δεν περιλήφθηκε στον πίνακα επιτυχόντων ενημερώνονται για τα αποτελέσματα που έλαβαν στις διάφορες εξετάσεις μόνο μετά την κατάρτιση του πίνακα επιτυχόντων από την επιτροπή επιλογής. Κατόπιν αιτήσεώς τους, μπορούν να λάβουν αντίγραφο της γραπτής τους εξέτασης και, για καθεμία από τις γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, αντίγραφο των επιμέρους φύλλων που περιέχουν τις αξιολογήσεις στις οποίες προέβη η επιτροπή επιλογής. Κάθε αίτηση για αντίγραφο πρέπει να υποβάλλεται εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιείται η απόφαση μη συμπερίληψης στον πίνακα επιτυχόντων.
4. στους υποψηφίους τα ονόματα των οποίων περιλαμβάνονται στον πίνακα επιτυχόντων γνωστοποιείται μόνο το γεγονός ότι πέτυχαν στη διαδικασία επιλογής.

Οι αιτήσεις εξετάζονται λαμβανομένου υπόψη του απόρρητου χαρακτήρα των εργασιών της επιτροπής επιλογής, όπως προβλέπεται από τον Κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Παράρτημα ΙΙΙ, άρθρο 6), και τηρουμένων των κανόνων σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

## 6.3 Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, ως αρμόδιο για την οργάνωση των διαδικασιών επιλογής, μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να εξετάζονται τηρώντας απολύτως τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ *(Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 295 της 21ης Νοεμβρίου 2018)*, ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλειά τους.

## 6.4 Έξοδα μετακίνησης και διαμονής για εξετάσεις που οργανώνονται διά ζώσης

Στους υποψηφίους που καλούνται στις εξετάσεις καταβάλλεται συμμετοχή στα έξοδα μετακίνησης και διαμονής. Κατά την πρόσκλησή τους στις εξετάσεις ενημερώνονται σχετικά με τους ισχύοντες λεπτομερείς όρους και τις τιμές.

Η διεύθυνση την οποία γνωστοποιεί ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας θεωρείται ο τόπος από τον οποίο καλείται να μεταβεί στον τόπο διενέργειας των εξετάσεων. Στο πλαίσιο αυτό, τυχόν αλλαγή διεύθυνσης που γνωστοποιείται από τον υποψήφιο μετά την αποστολή των προσκλήσεων στις εξετάσεις από το Κοινοβούλιο δεν λαμβάνεται υπόψη, εκτός εάν το Κοινοβούλιο κρίνει ότι οι περιστάσεις που επικαλείται ο υποψήφιος ισοδυναμούν με ανωτέρα βία ή τυχαίο γεγονός.

# 7. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ – ΜΕΣΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

 Οι πληροφορίες σχετικά με τις αιτήσεις επανεξέτασης, τα μέσα προσφυγής και τις αναφορές προς τον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή περιλαμβάνονται στο παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος οδηγού.

# 

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I

**Ενδεικτικός** πίνακας διπλωμάτων που επιτρέπουν τη συμμετοχή στις διαδικασίες επιλογής της ομάδας καθηκόντων AD[[2]](#footnote-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΧΩΡΑ** | **Πανεπιστημιακή εκπαίδευση – 4 έτη και άνω** | **Πανεπιστημιακή εκπαίδευση – τουλάχιστον 3 έτη** |
| **Belgique – België – Belgien** | Licence/Licentiaat / 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 de l’enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat  Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus  Agrégation de l’enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS  Doctorat/Doctoraal Diploma | Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS  Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS |
| **България** | Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор  Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по … — 120 ECTS |  |
| **Česká republika** | Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář) |
| **Danmark** | Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad | Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør |
| **Deutschland** | Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad | Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH)  Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre) |
| **Eesti** | Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti) | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) |
| **Éire/Ireland** | Céim Onórach 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) / Céim Dochtúra *Doctorate* | Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) *Honours Bachelor Degree* (3 *years*/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) |
| **Ελλάδα** | Πτυχίο (ΑΕI πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕI υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος)  Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)  Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) |  |
| **España** | Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor | Diplomado / Ingeniero técnico  Arquitecto técnico/Maestro |
| **France** | Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion)  DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique)  DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies)  Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche  Diplôme des grandes écoles / iplôme d'ingénieur / Doctorat | Licence |
| **Italia** | Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR) | Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti |
| **Κύπρος** | Πανεπιστημιακό Πτυχíο/Bachelor  Master / Doctorat |  |
| **Latvija** | Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds | Bakalaura diploms (min. 120 kredīti) |
| **Lietuva** | Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas |
| **Luxembourg** | Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen | Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien |
| **Magyarország** | Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat | Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 18 kredit vagy annál több |
| **Malta** | Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate | Bachelor’s degree |
| **Nederland** | HBO Bachelor degree  HBO/WO Master's degree  Doctoraal examen /Doctoraat | Bachelor (WO) |
| **Österreich** | Master Magister/Magistra  Magister/Magistra (FH)  Diplom-Ingenieur/in  Diplom-Ingenieur/in (FH)  Doktor/in  PhD | Bachelor  Bakkalaureus/Bakkalaurea  Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH) |
| **Polska** | Magister / Magister inżynier  Dyplom doktora | Licencjat / Inżynier |
| **Portugal** | Licenciado / Mestre / Doutor | Bacharel / Licenciado |
| **Republika Hrvatska** | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)  Stručni Specijalist  Master degree (magistar struke) 300 kredit min  magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing).  Doktor struke / Doktor umjetnosti | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) |
| **România** | Diplomă de Licenţă / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor | Diplomă de Licență |
| **Slovenija** | Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi |
| **Slovensko** | diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD | diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár) |
| **Suomi/**  **Finland** | Maisterin tutkinto — Magister-examen  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 | Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto -  Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor) |
| **Sverige** | 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 | 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) |
| **United Kingdom** | Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate | (Honours) Bachelor degree  NB: Master's degree in Scotland |
|  | | |

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

# Ενδεικτικός πίνακας διπλωμάτων που επιτρέπουν τη συμμετοχή στις διαδικασίες επιλογής της ομάδας καθηκόντων AST ([[3]](#footnote-4)) (να εκτιμηθεί κατά περίπτωση)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΧΩΡΑ** | **Πανεπιστημιακή εκπαίδευση - 4 έτη και άνω** | **Πανεπιστημιακή εκπαίδευση - τουλάχιστον 3 έτη** |
| **Belgique – België – Belgien** | Licence/Licentiaat / 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 de l’enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat  Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus  Agrégation de l’enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS  Doctorat/Doctoraal Diploma | Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS  Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS |
| **България** | Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор  Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по … — 120 ECTS |  |
| **Česká republika** | Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář) |
| **Danmark** | Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad | Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør |
| **Deutschland** | Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad | Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH)  Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre) |
| **Eesti** | Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti) | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) |
| **Éire/Ireland** | Céim Onórach 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) / Céim Dochtúra *Doctorate* | Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) *Honours Bachelor Degree* (3 *years*/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) |
| **Ελλάδα** | Πτυχίο [ΑΕI (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου), ΤΕI υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης] 4 χρόνια (1ος κύκλος)  Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)  Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) |  |
| **España** | Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor | Diplomado / Ingeniero técnico  Arquitecto técnico/Maestro |
| **France** | Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion)  DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique)  DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies)  Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche  Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat | Licence |
| **Italia** | Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR) | Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti |
| **Κύπρος** | Πανεπιστημιακό Πτυχíο/Bachelor  Master / Doctorat |  |
| **Latvija** | Bakalaura diploms (160 kredītpunkti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds | Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunkti) |
| **Lietuva** | Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas |
| **Luxembourg** | Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen | Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien |
| **Magyarország** | Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat | Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több |
| **Malta** | Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate | Bachelor’s degree |
| **Nederland** | HBO Bachelor degree  HBO/WO Master's degree  Doctoraal examen /Doctoraat | Bachelor (WO) |
| **Österreich** | Master Magister/Magistra  Magister/Magistra (FH)  Diplom-Ingenieur/in  Diplom-Ingenieur/in (FH)  Doktor/in  PhD | Bachelor  Bakkalaureus/Bakkalaurea  Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH) |
| **Polska** | Magister / Magister inżynier  Dyplom doktora | Licencjat / Inżynier |
| **Portugal** | Licenciado / Mestre / Doutor | Bacharel / Licenciado |
| **Republika**  **Hrvatska** | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)  Stručni Specijalist  Master degree (magistar struke) 300 kredit min  magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing).  Doktor struke / Doktor umjetnosti | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) |
| **România** | Diplomă de Licenţă / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor | Diplomă de Licență |
| **Slovenija** | Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi |
| **Slovensko** | diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD | diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár) |
| **Suomi/**  **Finland** | Maisterin tutkinto — Magister-examen  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 | Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto -  Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor) |
| **Sverige** | 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 | 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) |
| **United Kingdom** | Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate | (Honours) Bachelor degree  NB: Master's degree in Scotland |

# 

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III

**ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ – ΜΕΣΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ**

Εάν θεωρείτε ότι κάποια απόφαση σάς έχει αδικήσει, μπορείτε να ζητήσετε την επανεξέταση της απόφασης αυτής, να υποβάλετε ένσταση ή να καταθέσετε αναφορά στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή ([[4]](#footnote-5)).

**Αιτήσεις επανεξέτασης**

Μπορείτε να ζητήσετε από την επιτροπή επιλογής να επανεξετάσει τις ακόλουθες αποφάσεις:

- μη αποδοχή συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής

- μη πρόσκληση στη γραπτή εξέταση και

- μη πρόσκληση στις προφορικές εξετάσεις.

Η απόφαση μη συμπερίληψης στον εφεδρικό πίνακα δεν μπορεί να επανεξεταστεί από την επιτροπή επιλογής.

Οι αιτιολογημένες αιτήσεις επανεξέτασης πρέπει να αποστέλλονται μέσω του λογαριασμού σας Apply4EP εντός **δέκα ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος κοινοποίησης της απόφασης**. Η απάντηση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο το συντομότερο δυνατό.

**Μέσα προσφυγής**

**–** Υποβολή διοικητικής ενστάσεως βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ([[5]](#footnote-6)), προς τον:

M. le Secrétaire général

Parlement européen

Bât. Konrad Adenauer

2929 Luxembourg

LUXEMBOURG

Η δυνατότητα αυτή υφίσταται σε όλα τα στάδια της διαδικασίας επιλογής.

Θα πρέπει να σημειωθεί η ευρεία διακριτική ευχέρεια της οποίας απολαύουν οι επιτροπές επιλογής, οι οποίες αποφασίζουν με απόλυτη ανεξαρτησία, οι δε αποφάσεις τους δεν μπορούν να τροποποιηθούν από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή. Η εν λόγω διακριτική ευχέρεια δεν υπόκειται σε έλεγχο παρά μόνο σε περίπτωση καταφανούς παραβίασης των κανόνων που διέπουν τις εργασίες. Στην περίπτωση αυτή, η απόφαση της επιτροπής επιλογής μπορεί να προσβληθεί κατευθείαν στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης χωρίς να έχει υποβληθεί προηγουμένως διοικητική ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Υποβολή προσφυγής στο: Tribunal de de l'Union européenne

2925 Luxembourg

LUXEMBOURG,

βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του Κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η δυνατότητα αυτή υφίσταται μόνο για τις αποφάσεις που έχει λάβει η επιτροπή επιλογής.

Η προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά των διοικητικών αποφάσεων που αρνούνται την πρόσβαση, με το σκεπτικό ότι η υποψηφιότητα δεν είναι σύμφωνη με τις προϋποθέσεις αποδοχής στη διαδικασία επιλογής που περιλαμβάνονται στον τίτλο Β.1. της ανακοίνωσης πρόσληψης, είναι δυνατή μόνον εφόσον προηγουμένως έχει υποβληθεί διοικητική ένσταση σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Η υποβολή προσφυγής στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης πρέπει οπωσδήποτε να ασκηθεί μέσω δικηγόρου που έχει δικαίωμα να παρίσταται ενώπιον δικαστηρίου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.

Οι προθεσμίες που αναφέρονται στα άρθρα 90 και 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προβλέπονται για αυτά τα δύο είδη προσφυγών αρχίζουν είτε από την κοινοποίηση της αρχικής απόφασης που θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο είτε, στις περιπτώσεις αίτησης επανεξέτασης, από την κοινοποίηση της απόφασης που έλαβε η εξεταστική επιτροπή ύστερα από επανεξέταση.

**Αναφορά στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή**

Υποβολή, όπως δικαιούται κάθε πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αναφοράς στην εξής διεύθυνση:

Médiateur européen

1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403

67001 STRASBOURG CEDEX

FRANCE,

σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τους όρους που προβλέπονται στην απόφαση 94/262/ΕΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 9ης Μαρτίου 1994 που αφορούν το καθεστώς και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή (ΕΕ L 113 της 4.5.1994).

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την προσφυγή στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία δημοσίας τάξης που προβλέπεται από το άρθρο 91 του Κανονισμού για την υποβολή προσφυγής ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο Διαμεσολαβητής δεν διερευνά τις αναφορές, όταν τα καταγγελλόμενα πραγματικά περιστατικά αποτελούν ή έχουν αποτελέσει αντικείμενο δικαστικής διαδικασίας.

1. () Βλέπε τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου (ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1), όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 (ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1) και τελευταία από τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 22ας Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ. 15). [↑](#footnote-ref-2)
2. Η πρόσβαση στους βαθμούς 7 έως 16 της ομάδας καθηκόντων AD υπόκειται στον συμπληρωματικό όρο της ύπαρξης κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον ενός έτους. [↑](#footnote-ref-3)
3. () Η πρόσβαση στην ομάδα καθηκόντων AST προϋποθέτει επιπροσθέτως ενδεδειγμένη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών. [↑](#footnote-ref-4)
4. () Η υποβολή διοικητικής ενστάσεως, προσφυγής ή αναφοράς στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή δεν διακόπτει τις εργασίες της επιτροπής επιλογής. [↑](#footnote-ref-5)
5. () Βλέπε τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου (ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1), όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 (ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1) και τελευταία από τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 22ας Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ. 15). [↑](#footnote-ref-6)