

Vejledning for ansøgere til programmet for positiv særbehandling 2024

Bemærk venligst, at kun den engelske, franske og tyske version af guiden er fuldt tilgængelige digitalt.

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. INDLEDNING	3
2. ETAPER I PROCEDUREN	
2.1 Multiple choice-prøve.....	3
2.2 Vurdering af, om adgangsbetingelserne er opfyldt.....	4
2.3 Liste over egnede ansøgere	4
3. INDGIVELSE AF ANSØGNINGER	5
3.1 Generelt.....	5
3.1.1 Rimelige tilpasninger.....	5
3.2 Hvordan indgives ansøgningen?.....	5
3.3 Hvilke bilag skal vedlægges ansøgningen?.....	6
3.3.1 Generelt.....	6
3.3.2 Dokumentation vedrørende de generelle adgangsbetingelser.....	6
3.3.3 Anden dokumentation	6
4. DISKVALIFIKATION	8
5. MEDDELELSE	8
6. GENERELLE OPLYSNINGER	9
6.1 Lige muligheder.....	9
6.2 Anmodninger fra ansøgere om adgang til oplysninger, som berører dem	9
6.3 Beskyttelse af personoplysninger.....	9
7. ANMODNINGER OM FORNYET BEHANDLING – KLAGER OG SØGSMÅL – KLAGER TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND	9
BILAG I	10
BILAG II	13
BILAG III	17

1. INDLEDNING

Den eneste måde at registrere sig på er online via Apply4EP-plattformen. Du skal omhyggeligt følge alle trin til og med den endelige elektroniske validering af din ansøgning. Der vedhæftes – helst i PDF-format – al relevant dokumentation, som er nødvendig for at bevise, at betingelserne i meddelelsen er opfyldt. Disse dokumenter gør det muligt for udvælgelsespanelet at kontrollere oplysningernes rigtighed. Det er ansøgerens ansvar, at dokumenterne er af læsbar kvalitet.

Bemærk, at Apply4EP-plattformen giver mulighed for at uploade dokumenter i DOC-, DOCX-, GIF-, JPG-, TXT-, PDF-, PNG- og RTF-format, som dokumenterer den erhvervs erfaring, det eller de eksamensbevis(er) og i givet fald de sprogkundskaber, der er nævnt i ansøgningskemaet. Et dokument må højst være på 5 MB.

2. ETAPER I PROCEDUREN

2.1 Multiple choice-prøve

Ansøgere, der har indgivet deres ansøgning i overensstemmelse med de fastsatte bestemmelser, vil blive indkaldt til at deltage i en computerbaseret multiple choice-prøve, som vil blive rettet af en computer. Du vil modtage eksempler på spørgsmål og instrukser om, hvordan multiple choice-prøven tages.

Tekniske specifikationer

Europa-Parlamentet samarbejder med en tjenesteudbyder (TestWe) for at gennemføre onlineprøven.

Bemærk, at softwaren til online-prøverne i øjeblikket ikke er digitalt tilgængelig (se afsnit 3.1.1 i denne vejledning for yderligere oplysninger).

Hvis du er i stand til at bruge softwaren til at tage prøven, skal du bruge en computer (stationær eller bærbar) med:

- Microsoft Windows 10 eller senere operativsystemer eller Apple OS X 10.13 eller senere til Mac
- 1 GB fri plads på harddisken
- et webcam, enten indbygget i eller tilsluttet computeren
- en internetforbindelse
- 4 GB RAM.

Ansøgerne vil forud for prøven blive underrettet om eventuelle ændringer af ovennævnte tekniske minimumskrav som følge af en opdatering af softwaren.

Operativsystemerne XP, Vista og tidligere versioner, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS i tidligere versioner end 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuelle maskiner, Linux (Debian, Ubuntu mv.) og 32-bit OS kan ikke anvendes.

Ansøgerne skal ligeledes have administratorrettigheder til den stationære eller bærbare computer, de anvender, for at kunne blokere adgangen til alle andre applikationer (dokumenter, andre softwarepakker, websteder osv.) end testsoftwaren under prøven.

Ansøgerne skal sikre sig, at deres computer viser den rette dato og det rette klokkeslæt, og at skærmopløsningen er korrekt.

Ansøgerne skal downloade, installere, kontrollere og afprøve platformen så snart som muligt (mindst en uge før prøven). For at kunne afprøve platformen efter installeringen anmodes ansøgerne om at foretage en nødvendig test, når de skal have adgang til den. Denne nødvendige test er **obligatorisk** og skal udføres **på den computer, der skal anvendes på prøvedagen**. Testen tæller ikke med i dit endelige pointtal. Den giver ansøgerne mulighed for at gøre sig fortrolige med platformen og brugen heraf.

Alle antivirusystemer på laptop eller desktopcomputer **skal være deaktiveret**, mens platformen

benyttes.

Der vil blive sendt flere oplysninger og instrukser om selve prøven sammen med den e-mail, hvori ansøgerne indkaldes til at deltage i prøven.

Hvis der opstår et problem under prøven, **så ring straks til tjenesteyderen på + 33 1 76 41 14 88** for at få løst problemet og fortsætte prøven.

Hvis du giver op i løbet af prøven, vil den ikke blive rettet.

Den dato og det klokkeslæt, der er angivet i indkaldelsen til multiple choice-prøven, er **den eneste mulige dato og det eneste mulige klokkeslæt**. Er du ikke i stand til at deltage i prøven på dette tidspunkt, **vil der ikke være andre muligheder for at deltage i den**.

2.2 Vurdering af, om adgangsbetingelserne er opfyldt

Udvælgelsespanelet vurderer hver ansøgers ansøgningsdossier **i faldende rækkefølge efter det antal point, der er opnået ved multiple choice-prøven, forudsat at hver ansøger opnåede 50 % eller mere i prøven og opnåede et af de 20 højeste pointtal**. Udvælgelsespanelet indstiller bedømmelsesprocessen, når det maksimale antal egnede ansøgere på puljelisten er nået. Hvis der til den sidste plads er flere ansøgere med samme antal point, medtager udvælgelsespanelet dem alle på listen.

Udvælgelsespanelet baserer **udelukkende** sine afgørelser på de oplysninger, der er anført i ansøgningsskemaet, som skal **dokumenteres med bilag, der indgives sammen med og samtidig med ansøgningsskemaet**.

Alle oplysninger om dine studier, uddannelse og erhvervs erfaring samt sprogkundskaber skal være udførligt angivet i ansøgningsskemaet som følger:

Studier

Begyndelses- og afslutningstidspunkt og eksamensbevisets/eksamensbevisernes art samt fag.

Erhvervs erfaring

Begyndelses- og afslutningstidspunkt for hver ansættelsesperiode og en **nærmere beskrivelse af arbejdsopgaverne**. Arbejdstiden eller antallet af arbejdstimer pr. dag/uge/måned skal også angives.

Sprog

Dit sprog 1 og færdighedsniveau, dit sprog 2 og færdighedsniveau samt de øvrige sprog, du behersker. Du skal angive dit niveau i henhold til den [fælles europæiske referenceramme for sprog](https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference) (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

2.3 Liste over egnede ansøgere

Puljelisten over egnede ansøgere rundsendes i overensstemmelse med bestemmelserne i meddelelsen.

Det forhold, at en ansøgers navn bliver opført på listen over egnede ansøgere, betyder, at ansøgeren kan blive indkaldt til samtale af en af institutionens generaldirektorater, men det udgør hverken en ret til eller en garanti for ansættelse i institutionen.

3. INDGIVELSE AF ANSØGNINGER

3.1 Generelt

Inden du ansøger, skal du nøje kontrollere, at du opfylder alle adgangsbetingelserne ved at læse meddelelsen og denne vejledning og ved at acceptere betingelserne.

Du skal indsende dine ansøgninger via onlineplatformen Apply4EP. For at oprette en konto i Apply4EP skal du klikke på knappen "Søg online", som befinder sig nederst i meddelelsen, og følge instrukserne.

Det er kun muligt at oprette **én** konto. Du kan dog ajourføre dine personlige oplysninger, hvis det er nødvendigt.

Bemærk: Hvis du forlader siden uden at gemme eller afslutte din ansøgning, eller hvis sessionen på Apply4EP bliver afbrudt (maks. 120 minutter), vil alle uploadede oplysninger gå tabt, og det vil være nødvendigt at starte forfra. Du skal derfor sikre dig at have alle bilag, der skal vedhæftes tilmeldingen, parat i god tid forinden.

Du skal udfylde ansøgningsskemaet online og vedhæfte samtlige nødvendige bilag, helst i PDF-format, når du indgiver din ansøgning. Bilagene skal tilvejebringe dokumentation for, at du opfylder alle betingelserne i meddelelsen, og således give udvælgelsespanelet mulighed for at kontrollere, at oplysningerne er korrekte. Det er dit ansvar, at dokumenterne er af læsbar kvalitet.

Det er ikke muligt at ansøge efter udløbet af ansøgningsfristen, der fremgår af meddelelsen. **Der opfordres på det kraftigste til, at du ikke venter til den sidste dag med at indgive din ansøgning.** Europa-Parlamentet kan ikke drages til ansvar for en eventuel funktionsforstyrrelse i sidste øjeblik, der bl.a. kan skyldes en overbelastning af systemet.

Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter tager ikke imod ansøgninger, der indleveres fysisk.

3.1.1 Rimelige tilpasninger

Hvis du har et handicap eller befinder dig i en særlig situation, der kunne give anledning til vanskeligheder ved afviklingen af prøven (f.eks. graviditet, amning, helbredstilstand, medicinsk behandling osv.), skal du oplyse dette i ansøgningsskemaet. Hvis du ønsker at anmode om rimelige tilpasninger, skal du udfylde anmodningsformularen, som du kan downloade fra Apply4EP (under titlen "Bilag I"), og som blev offentliggjort sammen med bekendtgørelsen og denne vejledning. Anmodningsformularen skal være vedlagt en attest af nyere dato fra din nationale myndighed eller en lægeerklæring af nyere dato. Den skal indeholde din personlige diagnose eller tydeligt forklare eller bekræfte din situation eller tilstand som anerkendt af dit nationale sundhedssystem. Hvis det er relevant, bør den indeholde din (fysiske eller mentale) invaliditetsgrad i procent. Denne dokumentation vil blive behandlet, således at der kan foretages rimelige tilpasninger efter behov.

Du bør sende disse oplysninger til Europa-Parlamentets Lægetjeneste ved hjælp af den særlige e-mailadresse, der er angivet i meddelelsen om dette program. Du bedes undlade at sende lægelige oplysninger til Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter.

Bemærk, at softwaren til online-prøverne (TestWe) i øjeblikket ikke er digitalt tilgængelig. Hvis der opstår et problem under prøven, skal du ringe til tjenesteudbyderens hjælpelinje.

Der vil i givet fald blive truffet alternative foranstaltninger for ansøgere, der har anmodet om rimelige tilpasninger (f.eks. ansøgere med et syns- eller hørehandicap eller personer med tale- og/eller sprogproblemer), hvis deres anmodning godkendes af Parlamentets lægetjeneste.

3.2 Hvordan indgives ansøgningen?

1. Ansøg online ved hjælp af linket i meddelelsen, og udfyld omhyggeligt alle afsnit. For at indgive en ansøgning skal ansøgeren råde over ÉN ENKELT konto på Apply4EP-platformen, og en sådan konto kan oprettes ved at klikke på "Søg online".

- 2. Vedhæft alle nødvendige bilag**, helst i PDF-format. Det er dit ansvar, at dokumenterne er af læsbar kvalitet. Apply4EP-plattformen tillader upload af dokumenter på indtil **5 MB** pr. dokument.
- 3.** Du skal validere din ansøgning ved at følge instrukserne i Apply4EP og inden for den frist, der er angivet i meddelelsen. Sørg for, at ansøgningskemaet er **korrekt udfyldt** og ledsaget af **alle de krævede bilag**, inden det indsendes. Når ansøgningen er valideret, **kan der ikke længere foretages ændringer eller tilføjes dokumenter**.

3.3 Hvilke bilag skal vedlægges ansøgningen?

3.3.1 Generelt

De dokumenter, helst i PDF-format, som du uploader sammen med din onlineansøgning, behøver ikke nødvendigvis at være bekræftede.

Henvisninger til hjemmesider og sider på sociale medier anses ikke for gyldig dokumentation.

Udskrivning af internetsider betragtes ikke som dokumentation, men kan udelukkende vedlægges som supplerende oplysninger.

Et curriculum vitæ betragtes ikke som dokumentation for erhvervserfaring, eksamensbevis(er) eller, hvis relevant, sprogkundskaber.

Du kan ved opstillingen af din ansøgning ikke henvide til dokumenter, ansøgninger eller andre dokumenter, der er uploadet i forbindelse med tidligere ansøgninger.

3.3.2 Dokumentation vedrørende de generelle adgangsbetingelser

I denne fase skal der ikke vedlægges bevis for, at du:

- er statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
- er i besiddelse af sine borgerlige rettigheder
- har opfyldt dine forpligtelser efter de gældende love om værnepligt
- opfylder de vandelskrav, der stilles for at udføre de planlagte opgaver.

Du skal sætte kryds i rubrikken "Erklæring på tro og love" for at erklære, at du opfylder disse betingelser, og at de afgivne oplysninger er korrekte og fuldstændige. I forbindelse med en eventuel ansættelse vil du blive anmodet om at forelægge dokumentation for, at du opfylder betingelserne.

3.3.3 Anden dokumentation

Det påhviler dig at give udvælgelsespanelet alle de oplysninger og dokumenter, som er nødvendige, for at det kan kontrollere, at oplysningerne i ansøgningskemaet er korrekte.

Eksamensbeviser og/eller andre beviser til dokumentation for afsluttede studier

Du skal sammen med din onlineansøgning indsende kopier, helst i PDF-format, af dine eksamensbeviser for uddannelse på gymnasialt niveau, eksamensbeviser for videregående uddannelse eller attester, der viser, at du har afsluttet en uddannelse på det niveau, som kræves i meddelelsen. Det er dit ansvar, at dokumenterne er af læsbar kvalitet.

Udvælgelsespanelet tager hensyn til, at uddannelsessystemerne i EU's medlemsstater kan være forskellige (jf. bilag I og II til denne vejledning). Eksamensbeviser, der er udstedt i en medlemsstat eller et land uden for EU, skal være anerkendt af en kompetent myndighed i en af Unionens medlemsstater som f.eks. undervisningsministeriet. Hvis du har eksamensbeviser, der er udstedt i et land uden for EU, skal du vedlægge din ansøgning dokumentation på EU-ækvivalens for dine eksamensbeviser. Se yderligere oplysninger om anerkendelse af kvalifikationer fra lande uden for EU i [ENIC-NARIC-netværkene](https://www.enic-naric.net/) (https://www.enic-naric.net/).

Hvad angår eksamensbeviser fra højere læreanstalter skal der, hvis dette fremgår af meddelelsen, vedlægges så detaljerede oplysninger som muligt, bl.a. angående fag og studiets varighed, så udvælgelsespanelet kan vurdere, om eksamensbeviserne er relevante for arbejdsopgaverne.

Ved erhvervsuddannelser og efter- og videreuddannelseskurser skal det angives, om der er tale om fuldtids- eller deltidsuddannelse eller aftenkurser, hvilke fag der er undervist i, og uddannelsens/kursernes officielle varighed. Ansøgerne anmodes om at uploade disse oplysninger i ét enkelt dokument, helst i PDF-format.

Erhvervserfaring

Hvis der i meddelelsen kræves erhvervserfaring, tages der kun hensyn til den erfaring, der ligger **efter det tidspunkt, hvor ansøgeren har erhvervet det eksamensbevis eller kvalifikationsbevis, der kræves**. Denne erfaring skal dokumenteres ved hjælp af bilag. Det er et krav, at de forelagte dokumenter dokumenterer erhvervserfaringens **varighed og niveau**, og at **arten af de udførte arbejdsopgaver** beskrives **så detaljeret som muligt**, således at udvælgelsespanelet er i stand til at vurdere, om erfaringen er relevant for arbejdsopgaverne. Det er muligt at indsende flere bilag sammen med din ansøgning, men hvis du har mere end ét dokument vedrørende samme arbejdsforhold, skal du uploade dem i én enkelt fil. Apply4EP-platformen tillader upload af dokumenter på indtil 5 MB pr. dokument.

Det er et krav, at der vedlægges dokumentation for alle de relevante perioder med erhvervsvirksomhed, herunder:

- attester fra tidligere arbejdsgivere og din nuværende arbejdsgiver som dokumentation for, at du har den erhvervserfaring, der kræves for at kunne deltage i proceduren
- hvis du af fortrolighedshensyn ikke kan vedlægge den nødvendige arbejdsdokumentation, **skal du** i stedet indsende fotokopi af arbejdskontrakten eller ansættelsesbrevet og/eller den første og seneste lønseddel
- ved selvstændig erhvervsvirksomhed (f.eks. selvstændige, liberale erhverv osv.) kan der som dokumentation vedlægges fakturaer, der beskriver de udførte opgaver, eller anden relevant officiel dokumentation.

Hver periode med erhvervserfaring kan kun tages i betragtning én gang. Erhvervserfaringen skal være relevant for de arbejdsopgaver, som skal udføres, udgøre et reelt og faktisk arbejde og være lønnet. Særlig erhvervserfaring tages dog i betragtning i følgende tilfælde:

- erhvervserfaring som frivillig: hvis den er omfattet af en kontrakt eller en tilsvarende formel aftale og har en varighed af mindst fem måneder på fuld tid. Den samlede godskrivning af erfaring som frivillig må ikke overstige et år
- lønnede eller ulønnede praktikophold: hvis de ikke indgik i et studium, og hvis de varede mindst fem måneder på fuld tid. Den samlede godskrivning af praktikophold må ikke overstige et år. Kun den praktik, der som minimum skal gennemføres for at få adgang til et erhverv, medregnes som relevant erhvervserfaring, og kun hvis den pågældende person rent faktisk opnåede ret til at udøve det pågældende erhverv
- obligatorisk militær- eller militærnægtertjeneste: Den faktisk aftjente periode godskrives. I dette særlige tilfælde tages der hensyn til denne erfaring, uanset hvornår det eksamensbevis, der giver adgang til den relevante ansættelsesgruppe og lønklasse, er opnået
- barselsorlov/adoptionsorlov/forældreorlov/familieorlov: hvis orloven var omfattet af en ansættelseskontrakt. Den betragtes som 100 % arbejde, uanset om den var på fuld tid eller halv tid
- ph.d.-grad: højst tre år, forudsat at ph.d.-graden faktisk blev opnået
- deltidsarbejde: beregnes pro rata på grundlag af antallet af arbejdstimer (to dage i en femdages arbejdsuge i ti måneder tæller således som fire måneder). Udvælgelsespanelet kan dog

under udøvelse af sine skønsmæssige beføjelser beslutte at betragte en erhvervs erfaring, der mindst udgør en arbejds erfaring på halv tid, som fuldtids erfaring. En erhvervs erfaring på mindst 50 % af den normale arbejdstid i forhold til fuldtids arbejde kan således beregnes som fuldtids beskæftigelse (dvs. 100 %).

Sprogkundskaber

Der kræves ingen dokumentation i ansøgningen for, at ansøgeren har kendskab til de sprog, der er angivet i ansøgningskemaet.

4. DISKVALIFIKATION

Du vil blive diskvalificeret på et hvilket som helst trin i proceduren, hvis du:

- har oprettet mere end én konto
- har afgivet urigtige oplysninger eller fremlagt falske dokumenter
- har undladt at aflægge prøven
- har snydt under prøven
- har forsøgt at kontakte et medlem af udvælgelsespanelet på en uautoriseret måde
- har underskrevet eller anført en form for kendingsmærke på prøven, der rettes anonymt.

Du risikerer at blive diskvalificeret, hvis du ikke har overholdt instrukserne for onlineprøven.

Ansøgerne skal udvise den højeste mulige integritet. Alle former for svig eller forsøg på svig vil kunne retsforfølges.

5. MEDDELELSE

Du er selv ansvarlig for at sikre, at den behørigt udfyldte onlineansøgning, ledsaget af den nødvendige dokumentation, valideres i Apply4EP inden udløbet af den ansøgningsfrist, der er angivet i meddelelsen.

Ansøgninger, der indgives via Apply4EP, vil blive bekræftet pr. e-mail med angivelse af, at ansøgningen er blevet registreret. Sørg for at tjekke din spammappe, hvis du ikke kan finde den.

Hvis det ikke lykkes dig at få oprettet en Apply4EP-konto, eller hvis der er tekniske problemer, bedes du skrive til: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Kun ansøgninger, der indgives i Apply4EP, vil blive taget i betragtning. Du bør således ikke sende din ansøgning med posten, heller ikke som rekommanderet brev. Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter tager heller ikke imod ansøgninger, der indleveres personligt.

Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter varetager al kommunikation med ansøgerne under hele proceduren.

Enhver korrespondance, som Europa-Parlamentet fremsender vedrørende programmet for positiv særbehandling, herunder indkaldelse til prøven og meddelelse om resultaterne, vil blive sendt pr. e-mail til den adresse, ansøgeren har oplyst i ansøgningskemaet i forbindelse med onlineansøgningen i Apply4EP. Det er ansøgernes ansvar regelmæssigt at tjekke for mails i deres mailboks og ajourføre deres personoplysninger på deres Apply4EP-konto.

Ansøgerne bedes venligst undlade at henvende sig telefonisk til Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter. Eventuelle spørgsmål kan stilles ved at svare på den bekræftelses-e-mail, der er sendt i forbindelse med onlineansøgningen.

Hvis du efter prøven har brug for et bevis for deltagelse i prøven, skal anmodningen herom sendes til Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter ved at svare på den e-mail, hvori du blev indkaldt.

Af hensyn til udvælgelsespanelets uafhængighed er alle direkte og indirekte henvendelser fra ansøgeren til udvælgelsespanelet strengt forbudt og kan føre til udelukkelse.

6. GENERELLE OPLYSNINGER

6.1 Lige muligheder

Europa-Parlamentet sørger for at undgå enhver form for forskelsbehandling.

Det har en ligestillingspolitik og ser positivt på ansøgninger uden forskelsbehandling på grund af køn, hudfarve, etnisk eller social oprindelse, genetiske egenskaber, sprog, religion eller tro, politisk eller anden anskuelse, tilhørsforhold til et nationalt mindretal, formueforhold, fødsel, handicap, alder, seksuel orientering, civilstand eller familiesituation.

6.2 Anmodninger fra ansøgere om adgang til oplysninger, som berører dem

Ansøgerne har en særlig ret til på nedenstående betingelser at få adgang til visse oplysninger, som berører dem umiddelbart og individuelt. Europa-Parlamentet kan derfor efter anmodning fremlægge en opgørelse over de pointtal, der er opnået i hver del af prøven, til ansøgere, der ikke har bestået multiple choice-prøven, eller som ikke er blandt de ansøgere, som har opnået de højeste pointtal. Anmodninger skal indgives via Apply4EP-kontoen **inden for en frist på en måned** regnet fra datoen for afsendelsen af e-mailen med resultatet.

Behandlingen af denne anmodning skal være forenelig med den fortrolige karakter af udvælgelsespanelets arbejde i henhold til vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union (bilag III, artikel 6), som udelukker udbredelse af udvælgelsespanelets stillingtagen og afsløring af ethvert forhold, der angår en personlig vurdering af de enkelte ansøgere eller af disse indbyrdes. Anmodningen bliver også behandlet i overensstemmelse med reglerne om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger. Parlamentet besvarer anmodningerne om adgang til oplysninger senest en måned efter modtagelsen.

6.3 Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Parlamentet, som er ansvarligt for afviklingen af udvælgelsesprøverne/udvælgelsesprocedurerne, sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i fuld overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF¹, især med hensyn til fortrolighed og sikkerhed.

7. ANMODNINGER OM FORNYET BEHANDLING – KLAGER OG SØGSMÅL – KLAGER TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

Der findes oplysninger om anmodninger om fornyet behandling, klager og søgsmål og klager til Den Europæiske Ombudsmand i bilag III til denne vejledning.

¹ EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39.

BILAG I

Vejledende oversigt over eksamensbeviser i **Den Europæiske Union**, som giver adgang til udvælgelsesprøver/udvælgelsesprocedurer i ansættelsesgruppe AD (vurderes fra sag til sag)

LAND	Uddannelse på universitetsniveau – 4 år eller mere	Uddannelse på universitetsniveau – mindst 3 år
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/Industriële 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 (BA eller BSc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrakraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (4 years/ 240 ECTS)</i> / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60-120 ECTS)</i> / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng)

2 Adgang til lønklasse 7-16 i ansættelsesgruppe AD er underlagt et supplerende krav om mindst et års relevant erhvervs erfaring.

LAND	Uddannelse på universitetsniveau – 4 år eller mere	Uddannelse på universitetsniveau – mindst 3 år
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ 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 Πτυχίο/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 – 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)
-------------------	---	---

LAND	Uddannelse på universitetsniveau – 4 år eller mere	Uddannelse på universitetsniveau – mindst 3 år
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 Licență / 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 — 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	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkehögskoleexamen (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)

<p>United Kingdom</p>	<p>Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate</p> <p>NOTE:</p> <p>UK diplomas awarded 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>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>
------------------------------	--	---

BILAG II

Vejledende oversigt over eksamensbeviser i **Den Europæiske Union**, som giver adgang til udvælgelsesprøver/udvælgelsesprocedurer i ansættelsesgruppe AST (vurderes fra sag til sag)

LAND	Uddannelse på sekundærtrinnet (der giver adgang til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst to års varighed)
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 Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme</i> (LCVP)	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

3 Adgang til ansættelsesgruppe AST er underlagt et supplerende krav om mindst tre års relevant erhvervs erfaring.

LAND	Uddannelse på sekundærtrinnet (der giver adgang til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst to års varighed)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
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)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

LAND	Uddannelse på sekundærtrinnet (der giver adgang til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst to års varighed)
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-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsmatura	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1-3 år

LAND	Uddannelse på sekundærtrinnet (der giver adgang til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst to års varighed)
<p>United Kingdom</p>	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p>NOTE:</p> <p>UK diplomas awarded 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>	<p>Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>

BILAG III

ANMODNINGER OM FORNYET BEHANDLING – KLAGER OG SØGSMÅL – KLAGER TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

A. Anmodninger om fornyet behandling

Du kan anmode udvælgelsespanelet om fornyet behandling af en afgørelse fra udvælgelsespanelet, der er rettet til dig, og som påvirker dig negativt, hvis du mener, at dine interesser er blevet skadet på et hvilket som helst tidspunkt i udvælgelsesproceduren på grund af en fejl, eller fordi udvælgelsespanelet har handlet urimeligt eller ikke har overholdt reglerne for proceduren.

Anmodninger om fornyet behandling skal sendes via ansøgerens Apply4EP-konto senest **10 kalenderdage regnet fra datoen for afsendelsen af e-mailen med udvælgelsespanelets afgørelse**. Du vil få svar hurtigst muligt.

En afgørelse truffet som følge af en anmodning om fornyet behandling erstatter den oprindelige afgørelse. Når en ansøger beslutter at indgive en anmodning om fornyet behandling af en afgørelse truffet af udvælgelsespanelet, opfordres vedkommende derfor til at afvente udvælgelsespanelets afgørelse, inden der eventuelt indgives en klage eller anlægges søgsmål rettet mod den afgørelse, der går vedkommende imod.

B. Klager og søgsmål

Hvis du mener, at udvælgelsespanelets eller ansættelsesmyndighedens afgørelse går dig imod, kan du på et hvilket som helst tidspunkt under udvælgelsesprøven/udvælgelsesproceduren indgive en klage på grundlag af artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union⁴.

Klagen skal rettes til:

Generalsekretæren
Europa-Parlamentet
Konrad Adenauer Building
L-2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Du kan indgive en klage via e-mail til AR90@europarl.europa.eu. Hvis du vælger at indsende din klage via e-mail, accepterer du dermed, at al kommunikation og den endelige afgørelse vil blive sendt til din e-mailadresse. Bemærk desuden, at hvis du sender din klage pr. e-mail, er det ikke nødvendigt også at sende den med posten.

Det skal bemærkes, at ansættelsesmyndigheden ikke kan ændre eller ophæve udvælgelseskomitéers (herunder udvælgelsespanelers) afgørelser. Ansøgere, der ønsker at anfægte en afgørelse fra et udvælgelsespanel, kan derfor anlægge sag direkte ved Den Europæiske Unions Ret, uden at der forinden skal indgives klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

Ansøgere, der ønsker at anfægte en afgørelse fra ansættelsesmyndigheden, kan først anlægge sag ved Den Europæiske Unions Ret, efter at der er indgivet en klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

⁴ Se Rådets forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68 (EFT L 56 af 4.3.1968, s. 1), som ændret ved forordning (EF, Euratom) nr. 723/2004 (EUT L 124 af 27.4.2004, s. 1) og senest ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 1023/2013 af 22. oktober 2013 om ændring af vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union (EUT L 287 af 29.10.2013, s. 15).

Der skal anlægges sag ved:

Den Europæiske Unions Ret
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

på grundlag af artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

Enhver, der ønsker at anlægge sag ved Retten, skal lade sig repræsentere af en advokat, der har beskikkelse i en medlemsstat i Den Europæiske Union eller i Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde.

De frister, der er fastsat i artikel 90 og 91 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union for sådanne klager og søgsmål, gælder enten fra tidspunktet for meddelelsen af den oprindelige afgørelse, der er genstand for klagen, eller, hvis der er blevet anmodet om fornyet behandling, fra tidspunktet for meddelelsen af den afgørelse, som udvælgelsespanelet har truffet efter den fornyede behandling.

C. Indgivelse af en klage til Den Europæiske Ombudsmand

Du kan som statsborger eller bosiddende i Den Europæiske Union indgive en klage til:

Den Europæiske Ombudsmand
1, Avenue du Président Robert Schuman – B.P. 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANKRIG

i henhold til artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og på de betingelser, der er fastsat i Europa-Parlamentets afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom af 9. marts 1994 vedrørende ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af hans hverv⁵.

Der gøres opmærksom på, at en klage indgivet til Ombudsmanden ikke har opsættende virkning for den frist, der ifølge artikel 91 i vedtægten gælder for sagsanlæg ved Den Europæiske Unions Ret på grundlag af artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde. I henhold til artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde behandler Ombudsmanden ikke klager, når de påståede forhold er under eller har været under retslig behandling.

Indgivelse af en anmodning om fornyet behandling, en klage, et sagsanlæg eller en klage til Ombudsmanden har ikke opsættende virkning på udvælgelsespanelets arbejde.

5 EFT L 113 af 4.5.1994, s. 15.