

# **Opas positiivisen erityiskohtelun ohjelmaan 2024 hakeville**

Huom. Ainoastaan oppaan englannin-, ranskan- ja saksankieliset versiot ovat digitaalisesti täysin saavutettavissa.

# SISÄLLYS

<b>1. JOHDANTO</b> .....	3
<b>2. MENETTELYVAIHEET</b> .....	3
2.1 Monivalintakoe.....	3
2.2 Osallistumisedellytysten tarkastelu .....	4
2.3 Soveltuvien hakijoiden luettelo .....	4
<b>3. HAKUMENETTELY</b> .....	5
3.1 Yleiset huomautukset .....	5
<b>3.1.1</b> Kohtuulliset mukautukset.....	5
3.2 Asianmukaisen hakemuksen jättäminen.....	5
3.3 Hakemukseen liitettävät asiakirjatodisteet.....	6
<b>3.3.1</b> Yleiset huomautukset .....	6
<b>3.3.2</b> Yleisiä edellytyksiä koskevat asiakirjatodisteet.....	6
<b>3.3.3</b> Muut asiakirjatodisteet .....	6
<b>4. HYLKÄÄMINEN</b> .....	8
<b>5. ILMOITUS</b> .....	8
<b>6. YLEISIÄ TIETOJA</b> .....	9
6.1 Yhtäläiset mahdollisuudet .....	9
6.2 Hakijoiden pyynnöt saada tutustua itseään koskeviin tietoihin.....	9
6.3 Henkilötietojen suoja .....	9
<b>7. UUELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUKEINOT – KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE</b> .....	9
<b>LIITE I</b> .....	10
<b>LIITE II</b> .....	13
<b>LIITE III</b> .....	17

# 1. JOHDANTO

Rekisteröityminen on mahdollista ainoastaan verkossa Apply4EP-alustalla. Kaikki vaiheet on käytävä huolellisesti läpi ja hakemus on lopussa validoitava sähköisesti. Hakemukseen on liitettävä mieluiten pdf-muodossa kaikki asianmukaiset vaaditut asiakirjatodisteet, jotka osoittavat valintalautakunnalle, että hakija täyttää ilmoituksessa vaaditut edellytykset. Niiden avulla valintalautakunta voi varmistaa tietojen paikkansapitävyyden. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua.

Apply4EP-alustalle voi ladata asiakirjoja, joiden tiedostomuotona on doc, docx, gif, jpg, txt, pdf, png tai rtf. Kunkin hakulomakkeessa mainitun työtodistuksen, tutkintotodistuksen ja tarvittaessa kielitaitoa koskevan asiakirjan enimmäiskoko on 5 MB.

## 2. MENETTELYN VAIHEET

### 2.1 Monivalintakoe

Jos hakija on jättänyt hakemuksen annettuja ohjeita noudattaen, hänet kutsutaan tietokoneella tehtävään monivalintakokeeseen, joka arvostellaan koneellisesti. Hakija saa Apply4EP-tilin kautta esimerkkejä kysymyksistä ja ohjeita monivalintakokeen suorittamista varten.

---

#### Tekniset seikat

Euroopan parlamentti käyttää verkossa tehtävien kokeiden järjestämiseen ulkopuolista palveluntarjoajaa nimeltä TestWe.

**Verkossa tehtävän kokeen ohjelmisto ei ole tällä hetkellä digitaalisesti saatavilla (lisätietoja tämän oppaan 3.1.1 kohdassa).**

Kokeen tekemiseen tarvitaan siis tietokone (kannettava tai pöytätietokone), jossa on seuraavat ominaisuudet:

- käyttöjärjestelmä on Microsoft Windows 10 tai sitä uudempi taikka Mac-tietokoneissa Apple OS X 10.13 tai sitä uudempi
- kovalevyllä on vapaata tilaa vähintään 1 GB
- tietokoneessa on etupuolessa sisäinen kamera tai siihen on liitetty kamera
- tietokone on yhteydessä internetiin
- keskusmuistia (RAM) on vähintään 4 GB.

Hakijoille ilmoitetaan ennen koetta, jos teknisiä vähimmäisvaatimuksia muutetaan käyttöjärjestelmän päivityksen vuoksi.

Käyttöjärjestelmistä XP, Vista ja sitä aiemmat, Windows 10 S, Windows ARM (RT), aiemmat kuin MacOS 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, virtuaalikone, Linux (Debian, Ubuntu ym.) ja 32-bittinen OS eivät sovellu kokeiden tekemiseen.

Hakijalla on myös oltava käyttämänsä kannettavan tai pöytätietokoneen ylläpitäjän oikeudet, jotta hän voi estää pääsyn muihin sovelluksiin (asiakirjat, muut ohjelmistot, verkkosivustot jne.) kuin kokeen ohjelmistoon kokeen aikana.

Hakijan on varmistettava, että tietokoneen aika- ja päivämääräasetukset ovat oikein ja että näytön resoluutio on riittävä.

**Hakijan on ladattava ja asennettava alusta ja testattava sitä mahdollisimman pian (vähintään viikkoa ennen koetta).** Kun sovellus on asennettu ja kun se avataan ensimmäistä kertaa, on suoritettava ennakkotesti, jossa testataan sovelluksen teknistä toimivuutta. Tämä ennakkotesti on **pakollinen**, ja se on tehtävä **koepäivänä käytettävällä tietokoneella**. Se ei vaikuta hakijan lopulliseen pistemäärään. Sen avulla hakija voi tutustua alustaan ja sen käyttöön.

Kannettavan tai pöytätietokoneen virustorjuntaohjelmat on **kytkettävä pois käytöstä** alustan käytön ajaksi.

Testauksesta lähetetään lisätietoja ja -ohjeita sähköpostilla lähetetyn koekutsun mukana.

Jos kokeen aikana ilmenee teknisiä ongelmia, on **otettava heti puhelimitse yhteyttä palveluntarjoajaan numeroon +33 1 76 41 14 88**, jotta ongelmat voidaan ratkaista ja hakija voi jatkaa kokeen tekemistä.

Jos hakija keskeyttää kokeen, sitä ei arvostella.

Monivalintakoetta koskevassa koekutsussa mainitut **päivämäärä ja kellonaika ovat ainoat mahdolliset**. Koetta **ei voi suorittaa toisena ajankohtana**.

## 2.2 Osallistumisedellytysten tarkastelu

Valintalautakunta arvioi kunkin hakijan hakemusasiakirjat **monivalintakokeessa saadun pistemäärän mukaisessa alenevassa järjestyksessä edellyttäen, että kukin hakija on saanut vähintään 50 prosenttia pisteistä ja kuuluu 20 parhaan hakijan joukkoon**. Valintalautakunta lopettaa arviointiprosessin, kun enimmäismäärä soveltuvia hakijoita tulee täyteen. Valintalautakunta ottaa luetteloon myös hakijat, jotka tulivat viimeiselle hyväksyttävälle sijalle samalla pistemäärällä.

Valintalautakunta perustaa päätöksensä **ainoastaan** hakulomakkeessa annettuihin tietoihin, **jotka on näytettävä toteen asiakirjatodisteilla, jotka toimitetaan yhdessä hakulomakkeen kanssa samaan aikaan.**

Hakulomakkeessa on esitettävä yksityiskohtaisesti opinnot, koulutus, työkokemus ja kielitaito seuraavasti:

### Opinnot

Aloitus- ja päättämispäivämäärä sekä tutkinnon/tutkintojen laatu ja opiskellut aineet.

### Työkokemus

Työsuhteiden alkamis- ja päättymispäivät sekä **työtehtävien tarkka laatu**. Lisäksi olisi täsmennettävä työaika tai tehtyjen työtuntien määrä päivää/viikkoa/kuukautta kohti.

### Kielet

Hakijan kieli 1 ja kielitaidon taso, hakijan kieli 2 ja kielitaidon taso sekä muut kielet, joita hakija osaa. Hakijan on ilmoitettava kielitaidon tasonsa [kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen](https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference) mukaisesti (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

## 2.3 Soveltuvien hakijoiden luettelo

Soveltuvien hakijoiden luettelo toimitetaan eri yksiköille ilmoituksessa vahvistettujen määräysten mukaisesti.

Hakijan kirjaaminen soveltuvien hakijoiden luetteloon tarkoittaa, että parlamentin pääosastot voivat kutsua hänet haastatteluun, mutta se ei anna hänelle oikeutta tulla otetuksi tai takaa hänen ottamistaan parlamentin palvelukseen.

## 3. HAKUMENETTELY

### 3.1 Yleistä

Ennen hakemuksen jättämistä hakijan on tarkistettava huolellisesti, että hän täyttää kaikki osallistumisedellytykset, tutustumalla ilmoitukseen ja tähän oppaaseen ja niissä esitettyihin vaatimuksiin.

Hakemus on jätettävä APPLY4EP-verkkoalustalla. Apply4EP-tili luodaan napsauttamalla ilmoituksen lopussa olevaa kohtaa "Hae verkossa" ja noudattamalla ohjeita.

Hakija voi luoda vain **yhden** tilin. Annettuja henkilötietoja on kuitenkin tarvittaessa mahdollista muuttaa, jotta ne voi pitää ajan tasalla.

**Tärkeää:** Jos sivulta poistutaan ilman tallennusta tai ennen koko hakulomakkeen täyttämistä tai jos Apply4EP-istunto katkeaa aikakatkaisun vuoksi (enintään 120 minuuttia), syötetyt tiedot katoavat ja hakulomakkeen täyttäminen on aloitettava alusta. Hakulomakkeen täyttämiseen on siis valmistauduttava kokoamalla valmiiksi kaikki siihen liitettävät asiakirjatodisteet.

**Hakulomake on täytettävä verkossa** ja siihen on sisällytettävä, mieluiten pdf-muodossa, kaikki vaaditut asiakirjatodisteet. Niiden avulla hakijan on voitava todistaa täyttävänsä ilmoituksessa vaaditut edellytykset ja valintalautakunnan varmistaa tietojen paikkansapitävyys. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua.

Hakemuksen jättäminen ei ole mahdollista ilmoituksessa asetetun määräajan päätyttyä. **Hakemuksen jättämistä ei kannata lykätä viimeiseen määräpäivään.** Euroopan parlamenttia ei voida pitää vastuullisena siitä, jos järjestelmä ei ylikuormittumisen vuoksi toimi viime hetkellä.

Kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikkö ei hyväksy henkilökohtaisesti toimitettuja hakemuksia.

#### 3.1.1 Kohtuulliset mukautukset

Vammaisten hakijoiden ja hakijoiden, joille kokeeseen osallistuminen voi erityisolosuhteiden vuoksi (esim. raskaus, imettäminen, terveydentila, meneillään oleva lääketieteellinen hoito jne.) osoittautua hankalaksi, on ilmoitettava asiasta hakulomakkeessaan. Jos hakija haluaa pyytää kohtuullisia mukautuksia, hänen on täytettävä asiaa koskeva lomake, jonka voi ladata Apply4EP-alustalta (kohdasta "Liite I") ja joka julkaistiin yhdessä ilmoituksen ja tämän oppaan kanssa. Kyseiseen lomakkeeseen olisi liitettävä kansallisen viranomaisen tai lääkärin äskettäin antama todistus. Todistuksesta olisi käytävä ilmi hakijan saama diagnoosi tai siinä olisi selvästi selostettava tai vahvistettava hakijan kansallisessa terveydenhuoltojärjestelmässä tunnustettu tilanne tai sairaus. Tapauksen mukaan siitä olisi käytävä ilmi hakijan (ruumiillisen tai henkisen) vamman haitta-aste. Hakijan toimittamien asiakirjojen perusteella tehdään tarvittaessa kohtuullisia mukautuksia.

Tiedot olisi lähetettävä Euroopan parlamentin työterveysyksikköön käyttäen erityistä sähköpostiosoitetta, joka on esitetty ohjelmaa koskevassa ilmoituksessa. Mitään lääketieteellisiä tietoja ei pidä lähettää kykyjenvalinta- ja etsintäyksikköön.

Verkossa tehtävien kokeiden ohjelmisto (TestWe) ei ole tällä hetkellä digitaalisesti saatavilla. Jos kokeen aikana ilmenee ongelmia, hakijan on otettava puhelimitse yhteyttä palveluntarjoajan neuvontapalveluun.

Kohtuullisia mukautuksia pyytäneille hakijoille (joilla on esimerkiksi näkö- tai kuulovamma tai puheen ja/tai kielen häiriö) tarjotaan tarvittaessa vaihtoehtoisia järjestelyjä, jos parlamentin työterveysyksikkö hyväksyy heidän pyyntönsä.

### 3.2 Asianmukaisen hakemuksen jättäminen

1. Hakijan on jätettävä hakemus verkossa käyttäen ilmoituksessa olevaa linkkiä. Hakijalla voi olla hakemuksen toimittamiseksi vain YKSI Apply4EP-tili, joka luodaan napsauttamalla ilmoituksen kohtaa "Hae verkossa".

2. Hakijan on **liitettävä hakemukseen kaikki vaaditut asiakirjatodisteet**, jotka on muunnettu mieluiten pdf-muotoon. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua. Apply4EP-alustalle voi ladata asiakirjoja, joista kunkin enimmäiskoko on **5 MB**.
3. Hakemus on validoitava sovelluksessa annettujen ohjeiden mukaisesti ja ilmoituksessa vahvistettuun määräaikaan mennessä. Ennen hakemuksen jättämistä on syytä varmistaa, että hakulomake on **täytetty asianmukaisesti** ja että siinä on mukana **kaikki vaadittavat asiakirjatodisteet**. Kun hakulomake on validoitu, **sitä ei voi enää muuttaa, eikä siihen voi liittää asiakirjoja**.

## 3.3 Hakemukseen liitettävät asiakirjatodisteet

### 3.3.1 Yleistä

Asiakirjojen, jotka ladataan hakemuksen yhteydessä mieluiten pdf-muodossa, ei tarvitse olla oikeaksi todistettuja jäljennöksiä.

Viittauksia verkkosivustoihin ja sosiaalisen median tileihin ei pidetä asiakirjatodisteina.

Tulostettuja verkkosivuja ei pidetä todistuksina, mutta niitä voidaan liittää mukaan, jolloin ne ainoastaan täydentävät todistusten tietoja.

**Ansioluetteloa ei pidetä asiakirjatodisteena työkokemuksesta, tutkinnosta/tutkinnoista tai kielitaidosta.**

Hakemuksessa ei ole mahdollista viitata aiemman hakemuksen liitteenä ladattuihin asiakirjoihin, hakulomakkeisiin tai muihin asiakirjoihin.

### 3.3.2 Yleisiä edellytyksiä koskevat asiakirjatodisteet

Tässä vaiheessa ei tarvitse esittää asiakirjoja sen osoittamiseksi, että

- hakija on jonkin EU:n jäsenvaltion kansalainen
- hakijalla on täydet kansalaisoikeudet
- hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
- hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

**Hakijan on rastittava vakuutusta koskeva kohta.** Näin hakija vakuuttaa, että hän täyttää nämä edellytykset ja että hänen ilmoittamansa tiedot ovat todenmukaiset ja täydelliset.

Osallistumiskelpoisuuden todistavat asiakirjat tarkistetaan joka tapauksessa palvelukseen ottamisen yhteydessä.

### 3.3.3 Muut asiakirjatodisteet

Hakijan on toimitettava valintalautakunnalle kaikki tiedot ja asiakirjat, joiden avulla valintalautakunta voi varmistaa hakulomakkeessa esitettyjen tietojen paikkansapitävyyden.

#### **Tutkintotodistukset ja/tai muut todistukset suoritetuista opinnoista**

Hakijan on toimitettava hakulomakkeen yhteydessä liitteinä, mieluiten pdf-muodossa, jäljennökset keskiasteen ja korkea-asteen koulutuksen tutkintotodistuksista tai muista todistuksista osoitukseksi ilmoituksessa vaaditun tasoisten opintojen suorittamisesta. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua.

Valintalautakunta ottaa huomioon Euroopan unionin jäsenvaltioiden koulutusjärjestelmien väliset erot (katso tämän oppaan liite I ja liite II). Tutkintotodistuksen on oltava EU:n jäsenvaltion toimivaltaisen viranomaisen (esimerkiksi opetushallituksen) tunnustama riippumatta siitä, onko se annettu jäsenvaltiossa vai EU:n ulkopuolisessa maassa. Hakijoiden, joilla on jossakin EU:n ulkopuolisessa maassa myönnetty tutkintotodistus, on esitettävä todistus tutkintotodistustensa vastaavuudesta EU:n vaatimusten kanssa. Lisätietoja EU:n ulkopuolisten tutkintojen tunnustamisesta löytyy [ENIC-NARIC-verkoston](https://www.enic-naric.net/) sivustolta (https://www.enic-naric.net/).

Kun kyseessä on tutkintotodistus, joka koskee korkea-asteen koulutusta, hakemukseen on liitettävä mahdollisimman tarkat tiedot opintojen kestosta ja opiskelluista aineista, jotta valintalautakunta voi arvioida, jos ilmoituksessa niin edellytetään, antaako tutkinto valmiudet kyseessä oleviin tehtäviin.

Ammattikoulutuksen, täydennyskoulutuksen ja erikoistumiskoulutuksen osalta hakijan on ilmoitettava, onko kyseessä kokoaikainen, osa-aikainen vai iltaopiskelu, sekä opiskellut aineet ja opintojen virallinen kesto. Nämä tiedot pyydetään lataamaan yhtenä tiedostona, mieluiten pdf-muodossa.

## Työkokemus

Jos ilmoituksessa edellytetään työkokemusta, ainoastaan **vaaditun tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu työkokemus** otetaan huomioon. Työkokemus on näytettävä toteen asiakirjatodisteilla. Asiakirjatodisteista on ehdottomasti käytävä ilmi työkokemuksen **kesto ja taso**, ja niissä on **esitettävä työtehtävien laatu mahdollisimman yksityiskohtaisesti**, jotta valintalautakunta voi arvioida, antaako työkokemus valmiudet kyseessä oleviin tehtäviin. Hakemuksessa on mahdollista toimittaa useita asiakirjatodisteita, mutta jos samasta työkokemuksesta on useita asiakirjoja, hakijan on ladattava ne yhtenä tiedostona. Apply4EP-alustalle voi ladata asiakirjoja, joista kunkin enimmäiskoko on enintään 5 MB.

Kaikki ilmoitetut työssäolojaksot on näytettävä toteen asiakirjatodisteilla, joita ovat muun muassa

- entisten työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat todistukset, jotka osoittavat menettelyyn osallistumiseen edellytetyn työkokemuksen
- jos hakija ei voi luottamuksellisuussyistä esittää tarvittavia työtodistuksia, niiden sijaan on **ehdottomasti** toimitettava jäljennökset työsopimuksesta tai työhönottoasiakirjasta sekä ensimmäisestä ja viimeisestä palkkakuitista
- itsenäisestä ammatinharjoittamisesta (yrittäjät, freelancetyöntekijät tms.) käyvät todisteiksi laskut, joissa toimeksiannot on eritelty, tai muut tarkoitukseen soveltuvat viralliset asiakirjatodisteet.

Kukin työssäolojakso voidaan ottaa huomioon vain kerran. Työkokemuksen olisi liityttävä haettaviin tehtäviin, ja sen olisi oltava todellista ja palkallista työtä. Tietyt erityistapaukset otetaan kuitenkin huomioon työkokemuksena seuraavasti:

- työkokemus vapaaehtoistyöntekijänä: jos vapaaehtoistyöstä on tehty sopimus tai sovittu muuten vastaavalla tavalla muodollisesti ja jos se on kestänyt vähintään viisi kuukautta kokopäiväisesti. Vapaaehtoistyöstä voidaan hyvittää enintään yksi vuosi.
- palkallinen tai palkaton harjoittelu: jos se ei ole osa opinto-ohjelmaa ja jos se on kestänyt vähintään viisi kuukautta kokopäiväisesti. Harjoitteluista voidaan hyvittää enintään yksi vuosi. Ainoastaan niiden harjoittelujaksojen vähimmäiskeston, joiden suorittaminen on edellytys ammatin harjoittamiselle, katsotaan olevan soveltuvaa työkokemusta, ja ainoastaan siinä tapauksessa, että asianomainen henkilö on myös saanut oikeuden harjoittaa kyseistä ammattia.
- pakollinen asepalvelus tai siviilipalvelus: hyvitetään tosiasiallisen palvelusajan kesto. Asepalvelus tai siviilipalvelus otetaan poikkeuksellisesti huomioon riippumatta siitä, milloin asiaankuuluvaan tehtäväryhmään ja palkkaluokkaan oikeuttava tutkintotodistus on saatu.
- äitiys-, isyys-, adoptio-, vanhempain- tai perhevapaa: jos työsopimus kattaa sen. Se katsotaan 100-prosenttiseksi työssäolojaksoksi riippumatta siitä, onko se pidetty kokopäiväisesti vai puolipäiväisesti.
- väitöskirja: enintään kolme vuotta, jos tohtorintutkinto on tosiasiallisesti suoritettu.
- osa-aikatyö: lasketaan suhteessa tehtyjen työtuntien määrään (esim. kaksi päivää viiden päivän työviikosta 10 kuukauden ajan lasketaan neljäksi kuukaudeksi). Valintalautakunta

voi kuitenkin harkintavaltaansa käyttäen päättää pitää vähintään puolipäiväistä työkokemusta kokopäiväisenä työkokemuksena. Tämä tarkoittaa, että työkokemus, joka on vähintään 50 prosenttia normaalista kokopäiväisestä työajasta, voidaan laskea kokopäiväiseksi (eli 100-prosenttiseksi).

## Kielitaito

Hakijan ei tarvitse esittää hakemuksessa asiakirjoja sen osoittamiseksi, että hakijan kielitaito vastaa hakemuksessa ilmoitettua.

## 4. HYLKÄÄMINEN

Hakija hylätään menettelyn missä tahansa vaiheessa, jos hän

- on luonut useamman kuin yhden tilin
- on antanut väärää tietoa tai toimittanut väärennettyjä asiakirjoja
- ei ole osallistunut kokeeseen
- on syylistynyt vilppiin kokeen aikana
- on yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakunnan jäsenen kielletyllä tavalla
- on laittanut nimettömänä korjattavaan kokeeseen allekirjoituksensa tai muun merkinnän.

Hakija voidaan hylätä, jos hän ei ole noudattanut verkossa tehtävää koetta varten annettuja ohjeita.

Kaikkien mahdollisesti palvelukseen otettavien henkilöiden on osoitettava olevansa ehdottoman nuhteettomia. Petoksesta tai petoksen yrityksestä määrätään seuraamuksia.

## 5. ILMOITUS

Kun hakija on täyttänyt hakulomakkeensa verkossa asianmukaisesti ja liittänyt siihen kaikki vaaditut asiakirjatodisteet, hänellä on velvollisuus huolehtia sen validoimisesta Apply4EP-alustalla ilmoituksessa vahvistettuun määräaikaan mennessä.

Kun hakemus on jätetty Apply4EP-alustalla, hakija saa automaattisen sähköposti-ilmoituksen hakemuksen kirjaamisesta. Jos ilmoitusta ei kuulu, hakijan on syytä tarkistaa myös roskapostikansio.

Hakijat, joilla ei ole vielä Apply4EP-tiliä tai joilla on teknisiä ongelmia, voivat ottaa yhteyttä sähköpostitse osoitteeseen [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

**Ainoastaan Apply4EP-alustan kautta jätetyt hakemukset otetaan huomioon. Siksi on hyödytöntä lähettää hakemusta postitse edes kirjattuna lähetyksenä. Kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikkö ei hyväksy myöskään henkilökohtaisesti toimitettuja hakemuksia.**

Kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikkö vastaa yhteydenpidosta hakijoihin menettelyn aikana.

Euroopan parlamentti lähettää positiivisen erityiskohtelun ohjelmaa koskevat viestit, myös kutsut kokeeseen ja ilmoitukset tuloksista, sähköpostitse osoitteeseen, jonka hakija on ilmoittanut hakulomakkeessa jättäessään hakemuksen Apply4EP-alustalla. Hakijan on tarkistettava saamansa sähköpostiviestit säännöllisesti ja pidettävä henkilötietonsa ajan tasalla Apply4EP-tilillä.

Hakijoita pyydetään olemaan ottamatta yhteyttä puhelimitse kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikköön. Kysymykset olisi lähetettävä vastaamalla vahvistussähköpostiin, jonka he saavat jättäessään hakemuksen verkossa.

Hakija voi tarvittaessa pyytää todistusta osallistumisestaan kokeeseen. Pyyntö on toimitettava kokeen jälkeen kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikköön lähettämällä vastausviesti sähköpostiviestiin, jolla hakija kutsuttiin kokeeseen.

Valintalautakunnan riippumattomuuden varmistamiseksi hakijoiden suorat tai välilliset yhteydenotot valintalautakuntaan ovat kiellettyjä. Kiellon rikkominen voi johtaa hakijan hylkäämiseen.



## 6. YLEISIÄ TIETOJA

### 6.1 Yhtäläiset mahdollisuudet

Euroopan parlamentti pyrkii varmistamaan, että syrjintää ei esiinny missään muodossa.

Se noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja ottaa vastaan hakemukset syrjimättä ketään sukupuolen, ihonvärin, etnisen tai yhteiskunnallisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, varallisuuden, syntyperän, vammaisuuden, iän, seksuaalisen suuntautumisen, siviilisäädyn, perhetilanteen tai muun sellaisen seikan perusteella.

### 6.2 Hakijoiden pyynnot saada tutustua itseään koskeviin tietoihin

Hakijoilla on jäljempänä määritetyin edellytyksin oikeus tutustua tiettyihin heitä itseään välittömästi koskeviin tietoihin. Euroopan parlamentti voi siksi antaa pyynnöstä niille hakijoille, jotka eivät läpäisseet monivalintakoetta tai jotka eivät ole eniten pisteitä saaneiden joukossa, tiedon heidän kokeen kussakin osuudessa saamistaan pisteistä. Pyyntö on esitettävä Apply4EP-tilin kautta **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla tuloksesta ilmoitetaan.

Tätä pyyntöä käsiteltäessä on otettava huomioon, että Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen mukaisesti (liite III, 6 artikla) valintalautakunnan työskentely on salaista, minkä vuoksi valintalautakunnan kannanottoja ja hakijoiden luonteeltaan henkilökohtaiseen tai vertailevaan arviointiin liittyviä seikkoja ei voi paljastaa. Tämän pyynnön käsittelyssä noudatetaan myös sääntöjä luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä. Euroopan parlamentti vastaa näihin pyyntöihin kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

### 6.3 Henkilötietojen suoja

Euroopan parlamentti huolehtii kilpailujen/valintamenettelyjen järjestäjänä siitä, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään noudattaen täysin luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23. lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725, erityisesti tietojen luottamuksellisuuden ja suojan osalta.

## 7. UDELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUKEINOT – KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Uudelleen käsittelypyynnöistä, muutoksenhakuakeinoista ja kanteluista Euroopan oikeusasiamiehelle on tietoa tämän oppaan liitteessä III.

<sup>1</sup> EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39.

# LIITE I

**Ohjeellinen** taulukko Euroopan unionissa suoritetuista tutkinnoista, jotka oikeuttavat osallistumaan AD-tehtävryhmän kilpailuihin/valintamenettelyihin<sup>2</sup> (arvioidaan tapauskohtaisesti).

MAA	Korkea-asteen koulutus – vähintään 4 vuotta	Korkea-asteen koulutus – vähintään 3 vuotta
<b>Belgique – België – Belgien</b>	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/Industrieel 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
<b>България</b>	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
<b>Česká republika</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licentiatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	Céim Onórach Bhaitisiléara (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 Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng)

<sup>2</sup> AD-tehtävryhmän palkkaluokkiin 7–16 pääsyn lisäedellytyksenä on vähintään vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

<b>MAA</b>	<b>Korkea-asteen koulutus – vähintään 4 vuotta</b>	<b>Korkea-asteen koulutus – vähintään 3 vuotta</b>
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	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
<b>Italia</b>	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
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

MAA	Korkea-asteen koulutus – vähintään 4 vuotta	Korkea-asteen koulutus – vähintään 3 vuotta
<b>Polska</b>	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	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)
<b>România</b>	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
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
<b>Suomi/Finland</b>	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)
<b>Sverige</b>	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)
<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate <b>NOTE:</b> 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.	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

## LIITE II

**Ohjeellinen** taulukko **Euroopan unionissa** suoritetuista tutkinnoista, jotka oikeuttavat osallistumaan AST-tehtävärühmän kilpailuihin/valintamenettelyihin<sup>3</sup> (arvioidaan tapauskohtaisesti).

MAA	Ylemmän perusasteen ja keskiasteen koulutus (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Korkea-asteen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden kesto on vähintään kaksi vuotta)
<b>Belgique – België – Belgien</b>	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
<b>България</b>	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
<b>Česká republika</b>	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
<b>Danmark</b>	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)
<b>Deutschland</b>	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
<b>Eesti</b>	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
<b>Éire/Ireland</b>	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	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)

<sup>3</sup> AST-tehtävärühmään pääsyn lisäedellytyksenä on vähintään kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

MAA	Ylemmän perusasteen ja keskiasteen koulutus (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Korkea-asteen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden kesto on vähintään kaksi vuotta)
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

<b>MAA</b>	<b>Ylemmän perusasteen ja keskiasteen koulutus (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)</b>	<b>Korkea-asteen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden kesto on vähintään kaksi vuotta)</b>
<b>Malta</b>	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
<b>Nederland</b>	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)
<b>Österreich</b>	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsmatura	Kollegdiplom Akademiediplom
<b>Polska</b>	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
<b>Portugal</b>	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
<b>Republika Hrvatska</b>	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
<b>România</b>	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
<b>Slovenija</b>	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
<b>Slovensko</b>	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
<b>Suomi/Finland</b>	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
<b>Sverige</b>	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år

MAA	Ylemmän perusasteen ja keskiasteen koulutus (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Korkea-asteen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden kesto on vähintään kaksi vuotta)
United Kingdom	<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><b>NOTE:</b></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>



# LIITE III

## UDELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUKEINOT – KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

### A. Uudelleen käsittelypyynnöt

Hakija voi pyytää valintalautakuntaa käsittelemään uudelleen päätöksensä, joka koskee hakijaa ja joka vaikuttaa hakijaan haitallisesti, jos hakija katsoo, että päätös aiheuttaa hänelle haittaa missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa, koska on tapahtunut virhe tai valintalautakunta on toiminut epäoikeudenmukaisesti tai ei ole noudattanut menettelyä koskevia sääntöjä.

Uudelleen käsittelyä koskevat perustellut pyynnöt on lähetettävä hakijan Apply4EP-tilin kautta **kymmenen kalenteripäivän kuluessa sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla valintalautakunnan päätöksestä ilmoitettiin**. Hakijan pyyntöön vastataan mahdollisimman pian.

Uudelleen käsittelypyynnön johdosta tehty päätös korvaa alkuperäisen päätöksen. Tämän vuoksi, jos hakija päättää pyytää valintalautakunnan päätöksen uudelleen käsittelyä, häntä pyydetään odottamaan valintalautakunnan päätöstä ennen kuin hän mahdollisesti tekee valituksen hänelle epäedullisesta päätöksestä tai hakee siihen muutosta tuomioistuimessa.

### B. Valitukset ja muutoksenhaku tuomioistuimessa

Jos hakija katsoo, että valintalautakunnan tai nimittävän viranomaisen päätös on hänelle epäedullinen, hän voi kilpailun/valintamenettelyn missä tahansa vaiheessa tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla<sup>4</sup>.

Valitus lähetetään seuraavaan osoitteeseen:

The Secretary-General  
European Parliament  
Konrad Adenauer Building  
2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG

Valitus voidaan lähettää myös sähköpostitse osoitteeseen [AR90@europarl.europa.eu](mailto:AR90@europarl.europa.eu). Jos hakija lähettää valituksen sähköpostitse, kaikki yhteydenotot ja lopullinen päätös lähetetään myös sähköpostitse. Hakijaa pyydetään ottamaan huomioon, että jos valitus on lähetetty sähköpostitse, sitä ei tarvitse lähettää enää postitse.

Nimittävä viranomainen ei voi muuttaa tai peruuttaa kilpailun/valintamenettelyn valintalautakunnan päätöksiä. Jos hakija haluaa riitauttaa valintalautakunnan päätöksen, hän voi hakea muutosta suoraan unionin yleisessä tuomioistuimessa ilman, että asiasta on tehty Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus.

Jos hakija haluaa riitauttaa nimittävän viranomaisen päätöksen, unionin yleisessä tuomioistuimessa voi hakea muutosta vasta sen jälkeen, kun asiasta on tehty Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus.

<sup>4</sup> Katso neuvoston asetus (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68 (EYVL L 56, 4.3.1968, s. 1), jota on muutettu asetuksella (EY, Euratom) N:o 723/2004 (EUVL L 124, 27.4.2004, s. 1) ja viimeksi Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta 22. lokakuuta 2013 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15).

Muutosta voi hakea Euroopan unionin yleisessä tuomioistuimessa

General Court of the European Union  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG,

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla.

Kanteen nostaminen unionin yleisessä tuomioistuimessa edellyttää, että kantajaa edustaa asianajaja, jolla on oikeus toimia jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion tai Euroopan talousalueen maan tuomioistuimessa.

Näitä kahta muutoksenhakukeinoa koskevat määräajat, jotka on vahvistettu Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 ja 91 artiklassa, alkavat kulua joko valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksi antamisesta tai uudelleenkäsitteilypyynnön yhteydessä valintalautakunnan uudelleenkäsitteilyn jälkeen tekemän päätöksen tiedoksi antamisesta.

### **C. Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle**

Kaikkien Euroopan unionin kansalaisten ja unionissa asuvien henkilöiden tavoin hakija voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle osoitteeseen

European Ombudsman  
1, Avenue du Président Robert Schuman – B.P. 403  
67001 Strasbourg Cedex  
FRANCE

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9. maaliskuuta 1994 tehdyssä Euroopan parlamentin päätöksessä 94/262/EHTY, EY, Euratom<sup>5</sup> vahvistettujen edellytysten mukaisesti.

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan perusteella unionin yleisessä tuomioistuimessa nostettavan kanteen nostamiselle henkilöstösääntöjen 91 artiklassa asetetun määräajan kulumista. Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti Euroopan oikeusasiamies ei tutki kanteluja, kun epäilyksenalaisia seikkoja käsitellään tai on käsitelty oikeudenkäynnissä.

Uudelleenkäsitteilypyyntö, valitus, muutoksenhakupyyntö tai kantelun tekeminen Euroopan oikeusasiamiehelle ei keskeytä valintalautakunnan työskentelyä.

---

<sup>5</sup> EYVL13, 4.5.1994, s. 15.