

Handleiding voor kandidaten voor het programma voor positieve actie 2024

Let wel: alleen de Engelse, Franse en Duitse versie van de handleiding zijn volledig digitaal toegankelijk.

INHOUD

1. INLEIDING	3
2. FASEN VAN DE PROCEDURE	3
2.1 Meerkeuzeproef.....	3
2.2 Controle van de toelatingsvoorwaarden.....	4
2.3 Lijst van geschikte kandidaten	4
3. HOE MOET U SOLLICITEREN?	5
3.1 Algemene opmerkingen.....	5
3.1.1 Redelijke aanpassingen.....	5
3.2 Hoe zorgt u voor een volledig dossier?.....	5
3.3 Welke bewijsstukken moet u meesturen?.....	6
3.3.1 Algemene opmerkingen	6
3.3.2 Bewijsstukken voor de algemene toelatingscriteria.....	6
3.3.3 Andere bewijsstukken.....	6
4. DISQUALIFICATIE	8
5. COMMUNICATIE	8
6. ALGEMENE INFORMATIE	9
6.1 Gelijke kansen	9
6.2 Verzoeken van kandidaten om toegang tot hen betreffende informatie.....	9
6.3 Bescherming van persoonsgegevens.....	9
7. VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – BEZWAAR EN BEROEP – KLACHT BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN	9
BIJLAGE I	10
BIJLAGE II	13
BIJLAGE III	17

1. INLEIDING

U kunt zich alleen inschrijven via het onlineplatform Apply4EP. U moet zorgvuldig alle stappen volgen, tot en met de definitieve elektronische validering van uw sollicitatie. U moet alle vereiste relevante bewijsstukken, bij voorkeur in pdf-formaat, bijvoegen waaruit blijkt dat u voldoet aan de voorwaarden zoals vermeld in de aankondiging. Zo kan het selectiepaneel controleren of de informatie juist is. De documenten die u verstrekt, moeten van leesbare kwaliteit zijn.

Met Apply4EP kunt u documenten van maximaal 5 MB per document in doc-, docx-, gif-, jpg-, txt-, pdf-, png- en rtf-formaat uploaden om de in uw sollicitatie vermelde beroepservaring, diploma('s) en eventuele talenkennis te staven. Een bestand mag niet groter zijn dan 5 MB.

2. FASEN VAN DE PROCEDURE

2.1 Meerkeuzeproof

Als u uw sollicitatie naar behoren heeft ingediend, wordt u verzocht een proef met meerkeuzevragen af te leggen op de computer. De correctie van de proef wordt per computer verricht. U ontvangt via uw Apply4EP-account voorbeeldvragen en instructies over het verloop van de proef.

Technische details

Het Europees Parlement werkt samen met een dienstverlener (TestWe) om de onlineproef uit te voeren.

Let wel: de software voor de onlineproef is momenteel niet digitaal toegankelijk (zie paragraaf 3.1.1 van deze handleiding voor meer informatie).

Als u de software kunt gebruiken om de proef af te leggen, moet u beschikken over een computer (pc of laptop) met:

- het besturingssysteem Microsoft Windows 10 (of latere versies) of, voor Mac, het besturingssysteem Apple OS X 10.13 (of latere versies);
- 1 GB vrije ruimte op de harde schijf;
- een camera die is aangesloten op of geïntegreerd in uw computer;
- een internetaansluiting;
- 4 GB RAM.

U wordt vóór de proef ingelicht over elke wijziging van de minimale technische vereisten die kan voortvloeien uit een software-update.

De besturingssystemen XP, Vista en oudere versies, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS lager dan 10.11, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu enz.) en de 32-bitversie van OS zijn niet geschikt.

U moet ook administratorrechten hebben voor de pc of laptop die u gebruikt om gedurende de proef de toegang tot alle andere applicaties (documenten, andere software, websites enz.) dan de software voor de proef te blokkeren.

Let erop dat de datum en tijd op uw computer correct zijn en dat u de juiste schermresolutie heeft.

U moet het platform zo snel mogelijk downloaden, installeren, controleren en testen (minstens één week voor de test). Om de applicatie na het installeren uit te proberen, wordt u bij het opstarten van de applicatie gevraagd om een test van de technische vereisten uit te voeren. De test van de technische vereisten is **verplicht** en moet worden uitgevoerd **op de computer die u op de dag van de proef zult gebruiken**. Hij telt niet mee voor uw eindscore. Hij heeft als doel u vertrouwd te maken met het platform en het gebruik ervan.

Alle antivirussystemen op uw pc of laptop **moeten worden uitgeschakeld** terwijl u het platform gebruikt.

Meer informatie en instructies over het verloop van de proef krijgt u in de e-mail waarin u voor de proef wordt uitgenodigd.

Als er tijdens de test een probleem optreedt, **telefoon dan onmiddellijk naar de dienstverlener op het nummer +33 1 76 41 14 88**, zodat het probleem kan worden opgelost en zodat u verder kan gaan met de proef.

Als u tijdens de proef opgeeft, wordt die niet beoordeeld.

In de uitnodiging voor de meerkeuzeproef zijn een **datum en tijdstip** vermeld. **Andere opties zijn er niet**. Als u niet in de mogelijkheid verkeert de proef af te leggen, **krijgt u geen andere datum of ander tijdstip aangeboden**.

2.2 Controle van de toelatingscriteria

Het selectiepanel beoordeelt het sollicitatiedossier van elke kandidaat **in afnemende volgorde van de punten die voor de meerkeuzeproef zijn behaald, mits elke kandidaat 50 % of meer heeft behaald voor de proef en tot de beste 20 scores behoort**. Het selectiepanel stopt het beoordelingsproces zodra het maximumaantal kandidaten voor de reservelijst is bereikt. Indien meerdere kandidaten met hetzelfde aantal punten op de laatste plaats staan, zet het selectiepanel die allemaal op de lijst.

Het selectiepanel baseert zijn besluiten **uitsluitend** op de in het sollicitatieformulier verstrekte gegevens, die moeten worden **gestaafd met bewijsstukken die samen en gelijktijdig met het sollicitatieformulier worden ingediend**.

Uw studies, opleidingen, beroepservaring en talenkennis moeten volledig en gedetailleerd op uw sollicitatieformulier worden vermeld, en wel als volgt:

Studies

Begin- en einddata, aard van het diploma of de diploma's, en de studievakken.

Beroepservaring

Begin- en einddata en een **nauwkeurige omschrijving van de verrichte taken**. De werktijden of het aantal per dag/week/maand gewerkte uren moeten eveneens worden vermeld.

Talen

Uw taal 1 en het kennisniveau, uw taal 2 en het kennisniveau, en de andere talen die u beheerst. U moet uw niveau aangeven volgens het [gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen](https://europa.eu/europass/nl/common-european-framework-reference-language-skills) (<https://europa.eu/europass/nl/common-european-framework-reference-language-skills>).

2.3 Lijst van geschikte kandidaten

De reservelijst van geschikte kandidaten wordt rondgestuurd overeenkomstig de bepalingen in de aankondiging.

Vermelding van de naam van een kandidaat op de lijst van geschikte kandidaten houdt in dat hij of zij door een van de directoraten-generaal van het Parlement kan worden uitgenodigd voor een gesprek, maar betekent geenszins een recht of zekerheid wat betreft aanwerving.

3. HOE MOET U SOLLICITEREN?

3.1 Algemene opmerkingen

Alvorens te solliciteren, dient u zorgvuldig na te gaan of u aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet. Neem daartoe de aankondiging en deze handleiding door en aanvaard de voorwaarden ervan.

U moet uw sollicitatie indienen via het onlineplatform Apply4EP. Om een account op Apply4EP aan te maken, klikt u onderaan de aankondiging op "Online solliciteren" en volgt u de instructies.

U mag slechts **één** account aanmaken. Wel kunt u uw persoonlijke gegevens zo nodig bijwerken.

NB: als u de pagina verlaat zonder te saven of zonder uw sollicitatie af te ronden, of als de sessie op Apply4EP wordt afgebroken (maximaal 120 minuten), bent u alle informatie die u heeft geüpload kwijt en moet u opnieuw beginnen. Zorg er dus voor dat u alle bij de sollicitatie te voegen bewijsstukken al bij de hand heeft.

U moet het sollicitatieformulier online invullen en alle vereiste bewijsstukken, bij voorkeur in pdf-formaat, bijvoegen wanneer u uw sollicitatie indient. Uit deze documenten moet blijken dat u voldoet aan de voorwaarden zoals vermeld in de aankondiging. Zo kan het selectiepanel controleren of de informatie juist is. De documenten die u verstrekt, moeten van leesbare kwaliteit zijn.

Inschrijving is niet meer mogelijk na de uiterste datum en het uiterste tijdstip die in de aankondiging worden vermeld. **We raden u ten zeerste aan niet tot de laatste dag te wachten om te solliciteren.** Het Europees Parlement is niet verantwoordelijk voor technische problemen op het allerlaatste moment als gevolg van overbelasting van het systeem.

Persoonlijke overhandiging van de sollicitatiedossiers bij de afdeling Talentselectie en Outreach is niet toegestaan.

3.1.1 Redelijke aanpassingen

Eventuele handicaps of bijzondere omstandigheden (zoals zwangerschap, borstvoeding, gezondheidsproblemen, medische behandelingen enz.) die het verloop van de proef kunnen bemoeilijken, moeten in uw sollicitatieformulier worden vermeld. Als u om redelijke voorzieningen wenst te verzoeken, moet u het aanvraagformulier invullen dat u kunt downloaden op Apply4EP (onder de titel "Bijlage I") en dat samen met de aankondiging en deze handleiding is gepubliceerd. Het aanvraagformulier moet vergezeld van een recent attest van uw nationale instantie of een recent medisch attest. Het attest moet uw persoonlijke diagnose bevatten of duidelijk uitleggen of bevestigen dat uw situatie of aandoening door uw nationale gezondheidszorgstelsel wordt erkend. Indien van toepassing moet het percentage van uw (lichamelijke of geestelijke) beperking worden vermeld. De informatie in uw bewijsstukken wordt onderzocht om te bepalen welke redelijke aanpassingen eventueel nodig zijn.

U moet deze informatie aan de Medische Dienst van het Europees Parlement toezenden via het e-mailadres dat in de aankondiging van dit programma vermeld staat. Gelieve geen medische informatie naar de afdeling Talentselectie en Outreach te sturen.

Let wel: de software voor de onlinetests (TestWe) is momenteel niet digitaal toegankelijk. Als er zich tijdens de proef een probleem voordoet, moet u naar de hulplijn van de dienstverlener bellen. Zo nodig zullen er alternatieve regelingen worden getroffen voor kandidaten (bv. met een visuele of auditieve beperking of een spraak- en/of taalstoornis) die om redelijke aanpassingen hebben verzocht, mits hun verzoek door de Medische Dienst van het Parlement is goedgekeurd.

3.2 Hoe zorgt u voor een volledig dossier?

1. Dien uw sollicitatie online in door gebruik te maken van de in de aankondiging vermelde link en vul zorgvuldig stap voor stap alle schermen in. Daartoe mag u slechts **ÉÉN** account op het platform Apply4EP hebben. Die kunt u creëren door op "Online solliciteren" te klikken.

- 2. Voeg alle vereiste bewijsstukken bij**, bij voorkeur in pdf-formaat. De documenten die u verstrekt, moeten van leesbare kwaliteit zijn. Op het platform Apply4EP kunt u documenten uploaden met een maximum van **5 MB** per document.
- 3. Dien uw sollicitatiedossier in** door de instructies in Apply4EP te volgen, en wel binnen de termijn die in de aankondiging vermeld staat. Controleer of uw sollicitatiedossier **correct is ingevuld** en of **alle vereiste bewijsstukken** zijn bijgevoegd alvorens het dossier in te dienen. Zodra u uw sollicitatiedossier heeft ingediend, **kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen en geen documenten meer toevoegen**.

3.3 Welke bewijsstukken moet u meesturen?

3.3.1 Algemene opmerkingen

De bewijsstukken die u bij uw onlinesollicitatie uploadt, bij voorkeur in pdf-formaat, hoeven niet noodzakelijk voor eensluidend gewaarmerkte documenten te zijn.

Verwijzingen naar websites en sociale media vormen geen geldige bewijsstukken.

Afdrukken van webpagina's gelden niet als bewijsstuk, maar kunnen wel als aanvullende informatie worden meegestuurd.

Een curriculum vitae wordt niet beschouwd als bewijsstuk voor beroepservaring, diploma's of eventueel talenkennis.

Bij het samenstellen van uw dossier mag u niet verwijzen naar eerdere sollicitatieformulieren of andere documenten die u bij een eerdere sollicitatie heeft ingezonden.

3.3.2 Bewijsstukken voor de algemene toelatingscriteria

In dit stadium hoeft u niet aan te tonen dat u:

- onderdaan bent van een lidstaat van de Europese Unie;
- in het bezit bent van uw rechten als staatsburger;
- voldaan heeft aan de wettelijke verplichtingen inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen biedt die voor het vervullen van de beoogde taken vereist zijn.

U dient het hokje "Verklaring op erewoord" aan te vinken. Hiermee verklaart u op erewoord dat u aan de voorwaarden voldoet en dat de gegevens in het sollicitatieformulier juist en volledig zijn. Als u wordt aangeworven, zal u worden gevraagd documenten voor te leggen die staven dat u aan de toelatingscriteria voldoet.

3.3.3 Andere bewijsstukken

U moet het selectiepanel alle informatie en documenten verstrekken om na te kunnen gaan of de gegevens die u in het sollicitatieformulier heeft verstrekt, juist zijn.

Diploma's en/of getuigschriften van met succes afgesloten studies

U moet bij de onlinesollicitatie een afschrift, bij voorkeur in pdf-formaat, voegen van uw diploma's van middelbaar of hoger onderwijs, universitaire diploma's of getuigschriften van studies op het in de aankondiging vermelde vereiste niveau. De documenten die u verstrekt, moeten van leesbare kwaliteit zijn.

Het selectiepanel rekening houden met de verschillen tussen de onderwijsstelsels van de lidstaten van de Europese Unie (zie bijlagen I en II bij deze handleiding). Diploma's moeten, ongeacht het feit of ze in een lidstaat of in een niet-EU-land zijn afgegeven, erkend zijn door een bevoegde autoriteit van een EU-lidstaat, zoals het ministerie van Onderwijs. Als u diploma's heeft die in een land buiten de EU zijn afgegeven, moet u bij uw sollicitatieformulier een EU-gelijkwaardigheidsverklaring voor deze diploma's voegen. Meer informatie over de erkenning van kwalificaties van buiten de EU is te vinden via de website van de [ENIC-NARIC-netwerken](https://www.enic-naric.net/) (https://www.enic-naric.net/).

Voor hogeronderwijsdiploma's moet u zo gedetailleerd mogelijke informatie verstrekken, met name wat betreft de studieduur en studievakken, zodat het selectiepanel, indien dit in de aankondiging is bepaald, kan nagaan of de diploma's relevant zijn voor de te verrichten taken.

Als u een technische of beroepsopleiding of bijscholings- of specialisatiecursussen heeft gevolgd, moet u aangeven of het om een voltijd- of deeltijdopleiding of een avondopleiding gaat. Ook moet u de vakken en de officiële opleidingsduur vermelden. Gelieve deze gegevens in één document, bij voorkeur in pdf-formaat, te uploaden.

Beroepservaring

Als in de aankondiging beroepservaring wordt verlangd, dan wordt alleen de beroepservaring in aanmerking genomen die de sollicitant **na het behalen van het vereiste diploma of getuigschrift** heeft opgedaan. Deze ervaring moet worden gestaafd met bewijsstukken. Op de bewijsstukken moeten de **duur** en het **niveau** van de beroepservaring worden vermeld en moet de **aard van de werkzaamheden zo uitvoerig mogelijk worden beschreven**, zodat het selectiepanel kan nagaan of uw ervaring relevant is voor de te verrichten taken. Het is mogelijk om meerdere bewijsstukken mee te sturen met uw sollicitatie, maar als u voor dezelfde beroepservaring over meerdere documenten beschikt, moet u die in één document uploaden. Op het platform Apply4EP kunt u documenten uploaden met een maximum van 5 MB per document.

Voor alle werkperioden moeten bewijsstukken worden verstrekt, zoals:

- verklaringen van voormalige werkgevers en de huidige werkgever waaruit blijkt dat u over de vereiste beroepservaring beschikt om tot de procedure te worden toegelaten;
- indien het om redenen van vertrouwelijkheid niet mogelijk is de nodige werkgeversverklaringen bij te voegen, **moet u** in plaats daarvan fotokopieën van het arbeidscontract of van de aanstellingsbrief en van het eerste en het laatste salarisstrookje mee te sturen;
- voor niet in loondienst verrichte beroepswerkzaamheden (bv. zelfstandigen, vrije beroepen enz.) kunnen facturen waarop de verleende diensten gespecificeerd staan, of andere relevante officiële documenten als bewijsstuk gelden.

Elke periode van beroepservaring kan slechts eenmaal in aanmerking worden genomen. De beroepservaring moet relevant zijn voor de vereiste taken en uit reële, daadwerkelijke en betaalde arbeid bestaan. De volgende specifieke gevallen worden echter als beroepservaring beschouwd:

- beroepservaring als vrijwilliger: indien geregeld in een contract of een vergelijkbare officiële overeenkomst en met een minimale duur van vijf maanden voltijds. Voor ervaring als vrijwilliger mag maximaal één jaar worden opgegeven;
- betaalde of onbetaalde stages: indien geen onderdeel van een opleiding of studie en met een minimale duur van vijf maanden voltijds. Voor ervaring als stagiair mag maximaal één jaar worden opgegeven. Slechts de minimale duur van de voor de uitoefening van het beroep te vervullen stage wordt als relevante werkervaring beschouwd, mits de betrokkene daadwerkelijk het recht heeft verkregen om het beroep uit te oefenen;
- militaire of maatschappelijke dienstplicht: de daadwerkelijk vervulde dienstduur wordt in aanmerking genomen. Deze ervaring wordt in dit specifieke geval in aanmerking genomen ongeacht de datum waarop het diploma is behaald dat toegang geeft tot de betreffende functiegroep en graad;
- moederschapsverlof/vaderschapsverlof/adoptieverlof/ouderschapsverlof/zorgverlof: indien geregeld in een arbeidsovereenkomst; wordt als 100 procent werk beschouwd ongeacht of het verlof voltijds dan wel halftijds is opgenomen;
- doctoraat: maximaal drie jaar, op voorwaarde dat de doctorstitel daadwerkelijk is behaald;
- parttimewerk: pro rata berekend op basis van het aantal gewerkte uren (voor bijvoorbeeld twee dagen bij een vijfdaagse werkweek gedurende tien maanden worden vier maanden gerekend). Het selectiepanel

kan echter zijn discretionaire bevoegdheden uitoefenen en besluiten om werkervaring die ten minste als halftijdservaring wordt gerekend, als voltijdservaring te beschouwen. Dit betekent dat werkervaring van minstens 50 procent van de normale werktijd ten opzichte van voltijdswerk als voltijds (d.w.z. 100 procent) kan worden gerekend.

Talenkennis

Het sollicitatiedossier hoeft geen documenten ter staving van de in uw sollicitatieformulier vermelde talenkennis te bevatten.

4. DISKWALIFICATIE

In om het even welke fase van de procedure wordt u gediskwalificeerd indien u

- meer dan één account heeft gecreëerd;
- valse verklaringen heeft afgelegd of valse documenten heeft ingediend;
- de proef niet heeft afgelegd;
- tijdens de proef heeft gefraudeerd;
- heeft geprobeerd om op niet-toegestane wijze contact op te nemen met een lid van het selectiepanel;
- op uw proef, die anoniem wordt gecorrigeerd, uw handtekening of een ander kenteken heeft aangebracht.

U riskeert te worden gediskwalificeerd indien zich niet heeft gehouden aan de gegeven instructies voor de onlineproef.

U moet blijk geven van de hoogst mogelijke integriteit. Fraude of poging tot fraude kan worden gesanctioneerd.

5. COMMUNICATIE

U moet alles in het werk stellen om ervoor te zorgen dat uw volledig ingevulde onlinesollicitatiedossier, met alle daarbij te voegen vereiste bewijsstukken, binnen de in de aankondiging vermelde uiterste termijn in Apply4EP wordt gevalideerd.

Elk sollicitatiedossier dat via Apply4EP wordt ingediend, wordt met een e-mail bevestigd, met de vermelding dat de inschrijving is geregistreerd. Als u die e-mail niet ziet, kijk dan ook eens in de spammap.

Als het u niet is gelukt een Apply4EP-account aan te maken of als u technische problemen ondervindt, gelieve dan een e-mail te sturen naar volgende adres: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Enkel sollicitatiedossiers die via Apply4EP zijn ingediend, worden in aanmerking genomen. Verstuur uw sollicitatiedossier dus niet per post, al dan niet aangetekend. Persoonlijke overhandiging van de sollicitatiedossiers bij de afdeling Talentselectie en Outreach is evenmin toegestaan.

Zolang de procedure loopt, is afdeling Talentselectie en Outreach belast met de communicatie met de kandidaten.

Alle correspondentie van het Europees Parlement over het programma voor positieve actie, met inbegrip van de uitnodigingen voor de proef en de mededeling van de resultaten, wordt per e-mail naar het adres gezonden dat de kandidaten in hun onlinesollicitatieformulier in Apply4EP hebben opgegeven. Het is aan u om uw mailbox regelmatig op nieuwe berichten te controleren en uw persoonsgegevens zo nodig te actualiseren in uw Apply4EP-account.

Gelieve niet naar de afdeling Talentselectie en Outreach te telefoneren. Eventuele vragen kunt u stellen door te antwoorden op de e-mail waarin uw onlinesollicitatie wordt bevestigd.

Als u na de proef een attest van aanwezigheid bij de proef nodig heeft, moet u uw verzoek naar de

afdeling Talentselectie en Outreach sturen door te antwoorden op de e-mail waarin u voor de proef werd uitgenodigd.

Met het oog op de onafhankelijkheid van het selectiepanel mag u het selectiepanel in geen geval zelf benaderen, direct noch indirect. Overtreding van dit verbod kan diskwalificatie tot gevolg hebben.

6. ALGEMENE INFORMATIE

6.1 Gelijke kansen

Het Europees Parlement zorgt ervoor dat elke vorm van discriminatie wordt vermeden.

Het Europees Parlement voert een beleid van gelijke kansen en verwelkomt sollicitaties zonder discriminatie op grond van geslacht, huidskleur, etnische of sociale herkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst of overtuiging, politieke of andere opvattingen, het behoren tot een nationale minderheid, financiële situatie, geboorte, handicap, leeftijd, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat of gezinssituatie.

6.2 Verzoeken van kandidaten om toegang tot hen betreffende informatie

Kandidaten krijgen onder de volgende voorwaarden recht op toegang tot bepaalde informatie die hen rechtstreeks en individueel betreft. Het Europees Parlement kan kandidaten die niet voor de meerkeuzeproef zijn geslaagd of die niet tot degenen met de hoogste punten behoren, op verzoek een overzicht verstrekken van de punten die zij voor elk onderdeel van de proef hebben behaald. Dit verzoek moet via hun Apply4EP-account worden ingediend **binnen een maand** na de verzending van de e-mail waarin de resultaten worden meegedeeld;

Dit verzoek moet worden behandeld met inachtneming van het geheime karakter van de werkzaamheden van het selectiepanel zoals voorgeschreven door het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie (bijlage III, artikel 6), op grond waarvan de opvattingen van het selectiepanel alsook elementen die verband houden met persoonlijke of vergelijkende overwegingen ten aanzien van de kandidaten **niet** mogen worden bekendgemaakt. Dit verzoek moet eveneens worden behandeld met inachtneming van de voorschriften inzake de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens. Het Parlement zal binnen een maand na ontvangst antwoorden op dergelijke verzoeken om toegang tot informatie.

6.3 Bescherming van persoonsgegevens

Het Europees Parlement, dat verantwoordelijk is voor de organisatie van de vergelijkende onderzoeken/selectieprocedures, ziet erop toe dat de verwerking van de persoonsgegevens van de kandidaten plaatsvindt overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG¹, met name wat betreft de vertrouwelijkheid en beveiliging van die gegevens.

7. VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – BEZWAAR EN BEROEP – KLACHT BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

Informatie over verzoeken om een nieuw onderzoek, aantekening van bezwaar, instelling van beroep of indiening van een klacht bij de Europese Ombudsman vindt u in bijlage III bij deze handleiding.

¹ PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39.

BIJLAGE I

Indicative guide to **European Union** qualifications giving access to competitions/selection procedures for the AD function group² (assessed on a case-by-case basis):

COUNTRY	University course of at least four years' duration	University course of at least three years' duration
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/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
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) / Licentiatgrad / 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	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	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)

² Access to grades 7 to 16 of function group AD is subject to the further condition of having acquired at least one year's relevant professional experience.

COUNTRY	University course of at least four years' duration	University course of at least three years' duration
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)

COUNTRY	University course of at least four years' duration	University course of at least three years' duration
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 — 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 NOTE: 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

BIJLAGE II

Indicative guide to **European Union** qualifications giving access to competitions/selection procedures for the AST function group³ (assessed on a case-by-case basis):

COUNTRY	Secondary education (giving access to post-secondary education)	Post-secondary education (non-university higher education course or short university course lasting at least two years)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diplôme 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 (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 Ardeastas / Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

³ Access to function group AST is subject to the further condition of having acquired at least three years' relevant professional experience.

COUNTRY	Secondary education (giving access to post-secondary education)	Post-secondary education (non-university higher education course or short university course lasting at least two years)
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

COUNTRY	Secondary education (giving access to post-secondary education)	Post-secondary education (non-university higher education course or short university course lasting at least two years)
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 Berufsreifeprüfung	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

COUNTRY	Secondary education (giving access to post-secondary education)	Post-secondary education (non-university higher education course or short university course lasting at least two years)
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>NOTE: 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>

BIJLAGE III

VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – BEZWAAR EN BEROEP – KLACHT BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

A. Verzoeken om een nieuw onderzoek

U kunt het selectiepanel verzoeken een tot u gericht besluit van het selectiepanel waardoor u zich geschaad acht, te heroverwegen als u van mening bent dat uw belangen in enige fase van de selectieprocedure zijn geschaad door een vergissing, doordat het selectiepanel onbillijk heeft gehandeld of doordat het de procedureregels niet in acht heeft genomen.

Het verzoek om een nieuw onderzoek moet via uw Apply4EP-account worden ingediend **binnen tien kalenderdagen na de verzending van de e-mail waarin het besluit van het selectiepanel is meegedeeld**. U krijgt zo spoedig mogelijk antwoord.

Besluiten die worden genomen naar aanleiding van een verzoek om een nieuw onderzoek, komen in de plaats van de oorspronkelijke besluiten. Een kandidaat die verzoekt om een nieuw onderzoek van een besluit van het selectiepanel, wordt daarom gevraagd het besluit van het selectiepanel af te wachten alvorens bezwaar aan te tekenen of beroep in te stellen tegen het besluit waardoor hij of zij zich geschaad acht.

B. Bezwaar en beroep

Indien u van mening bent dat een besluit van het selectiepanel of het tot aanstelling bevoegde gezag u schaadt, kunt u hiertegen in gelijk welke fase van het vergelijkende onderzoek/de selectieprocedure bezwaar aantekenen op basis van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie.

Hiertoe moet u zich richten tot:

De secretaris-generaal
Europees Parlement
Konrad Adenauergebouw
L-2929 Luxembourg
LUXEMBURG

U kunt per e-mail bezwaar aantekenen op AR90@europarl.europa.eu. Als u ervoor kiest om per e-mail bezwaar aan te tekenen, accepteert u dat alle communicatie en het uiteindelijke besluit naar uw e-mailadres worden verzonden. NB: als u per e-mail bezwaar aantekent, hoeft u dat niet ook nog eens per post te doen.

Er zij op gewezen dat het tot aanstelling bevoegde gezag de besluiten van de jury's (met inbegrip van selectiepanels) van vergelijkende onderzoeken/selectieprocedures niet kan wijzigen of annuleren. U kunt een besluit van een selectiepanel rechtstreeks aanvechten voor het Gerecht van de Europese Unie, zonder eerst een klacht in de zin van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie te moeten indienen.

Indien u een besluit van het tot aanstelling bevoegde gezag aanvecht, moet u eerst bezwaar aantekenen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie alvorens u beroep kunt instellen bij het Gerecht van de Europese Unie.

4 Zie Verordening (EEG, Euratom, EGKS) nr. 259/68 van de Raad (PB L 56 van 4.3.1968, blz. 1), gewijzigd bij Verordening (EG, Euratom) nr. 723/2004 (PB L 124 van 27.4.2004, blz. 1) en laatstelijk gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) nr. 1023/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 22 oktober 2013 tot wijziging van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (PB L 287 van 29.10.2013, blz. 15).

Om beroep in te stellen moet u zich richten tot het:

Gerecht van de Europese Unie
L-2925 Luxembourg
LUXEMBURG,

uit hoofde van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie.

Om beroep in te stellen bij het Gerecht van de Europese Unie moet u verplicht een advocaat in de arm nemen die is ingeschreven bij een balie in een lidstaat van de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte.

De termijnen waarin in de artikelen 90 en 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie voor deze twee mogelijkheden van beroep is voorzien, beginnen te lopen hetzij op de datum van kennisgeving van het oorspronkelijke bezwarende besluit, hetzij, alleen in geval van een verzoek om een nieuw onderzoek, op de datum van kennisgeving van het besluit dat het selectiepanel na het nieuwe onderzoek heeft genomen.

C. Indienen van een klacht bij de Europese Ombudsman

Als burger of inwoner van de Europese Unie kunt u een klacht indienen bij de:

Europese Ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
FRANKRIJK,

overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en op de wijze als voorzien in Besluit nr. 94/262/EGKS, EG, Euratom van het Europees Parlement van 9 maart 1994 inzake het statuut van de Europese ombudsman en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van zijn ambts.

Er zij op gewezen dat de indiening van een klacht bij de Ombudsman niet leidt tot opschorting van de in artikel 91 van het Statuut genoemde termijn voor het instellen van beroep bij het Gerecht van de Europese Unie uit hoofde van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie. Overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie onderzoekt de Ombudsman klachten niet wanneer de vermeende feiten het voorwerp van een gerechtelijke procedure uitmaken of hebben uitgemaakt.

De indiening van een verzoek om een nieuw onderzoek, aantekening van bezwaar, instelling van beroep of indiening van een klacht bij de Europese Ombudsman heeft niet tot gevolg dat de werkzaamheden van het selectiepanel worden opgeschort.

5 PB L 113 van 4.5.1994, blz. 15.