

Handledning för sökande till programmet för positiv särbehandling 2024

Observera att endast de engelska, franska och tyska versionerna av handledningen är fullt tillgängliga digitalt.

INNEHÅLL

1. INLEDNING	3
2. FÖRFARANDETS OLIKA STEG	3
2.1 Prov med flervalsfrågor	3
2.2 Bedömning av huruvida den sökande uppfyller behörighetskraven	4
2.3 Förteckning över godkända sökande	4
3. HUR ANSÖKER JAG?	5
3.1 Allmänna kommentarer	5
3.1.1 Rimliga anpassningsåtgärder.....	5
3.2 Hur ska den fullständiga ansökan lämnas in?.....	5
3.3 Vilka styrkande handlingar ska bifogas ansökan? 6	
3.3.1 Allmänna kommentarer	6
3.3.2 Styrkande handlingar för de allmänna behörighetskraven.....	6
3.3.3 Andra styrkande handlingar.....	6
4. UTESLUTNING	8
5. MEDDELANDE	8
6. ALLMÄN INFORMATION	9
6.1 Lika möjligheter.....	9
6.2 Begäran om tillgång till uppgifter om dig själv	9
6.3 Skydd av personuppgifter.....	9
7. BEGÄRAN OM OMRÖVNING – KLAGOMÅL OCH ÖVERKLAGANDE – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN	9
BILAGA I	10
BILAGA II	13
BILAGA III	17

1. INLEDNING

Du kan endast registrera dig online via plattformen Apply4EP. Du måste noggrant följa alla steg till och med den slutliga elektroniska valideringen av din ansökan. Du ska bifoga, helst i pdf-format, alla de styrkande handlingar som krävs för att bevisa att du uppfyller kriterierna i meddelandet. Dessa dokument kommer att göra det möjligt för uttagningskommittén att kontrollera att de inlämnade uppgifterna är korrekta. Du ansvarar för att tillhandahålla dokument av läsbar kvalitet.

På plattformen Apply4EP går det att ladda upp dokument i formaten doc, docx, gif, jpg, txt, pdf, png och rtf. På detta sätt kan du styrka din yrkeserfarenhet, dina examina och, i tillämpliga fall, de språkkunskaper som du tar upp i ansökan. Inga dokument får vara större än 5 MB.

2. FÖRFARANDETS OLIKA STEG

2.1 Prov med flervalsfrågor

Om du har lämnat in din ansökan på angivet sätt kommer du att erbjudas att göra ett datorbaserat prov med flervalsfrågor. Provet kommer att korrigeras av en dator. Via ditt Apply4EP-konto kommer du att få exempel på flervalsfrågor samt instruktioner om hur provet med flervalsfrågor går till.

Tekniska detaljer

Europaparlamentet samarbetar med en tjänsteleverantör (TestWe) för att genomföra onlineprovet.

Observera att programvaran för onlineprovet för närvarande inte är digitalt tillgänglig (se avsnitt 3.1.1 i denna vägledning för mer information).

Om du kan använda programvaran för att göra provet kommer du att behöva en dator (stationär eller bärbar) med:

- operativsystem Microsoft Windows 10 eller senare eller Apple OS X 10.13 eller senare för Mac,
- en kapacitet på 1 GB ledigt utrymme på hårddisken,
- en kamera på framsidan, ansluten eller inbyggd i din dator,
- en internetuppkoppling,
- 4 GB RAM-minne.

Du kommer före provet att informeras om alla eventuella ändringar av de tekniska minimikraven till följd av en mjukvaruuppdatering.

Det fungerar inte med operativsystemen XP, Vista eller lägre, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS lägre än 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu osv.) och 32-bitars OS.

Du måste också ha administratörsrättigheter för den stationära eller bärbara datorn för att under provet kunna blockera alla andra applikationer (dokument, annan programvara, webbplatser osv.) än programvaran för provet.

Du måste se till att datorn är inställd på rätt datum och tid och att skärmapplösningen är korrekt.

Du måste ladda ner, installera, verifiera och testa plattformen så snart som möjligt (minst en vecka före provet). När du installerat applikationen och öppnar den för första gången kommer du att uppmanas att genomföra ett test av de tekniska förutsättningarna. Detta test av de tekniska förutsättningarna är **obligatoriskt** och måste köras **på den dator som kommer att användas på provdagen**. Testet av de tekniska förutsättningarna kommer inte att räknas med i slutpoängen. Genom testet kan du bekanta dig med plattformen och dess användning.

Alla antivirusprogram på den stationära eller bärbara datorn **måste vara inaktiverade** när du använder plattformen.

Mer information och instruktioner om hur provet går till kommer att skickas till dig i det e-postmeddelande där du inbjuds att delta i provet.

Om ett problem uppstår under provet **ska du omedelbart ringa tjänsteleverantören på +33 1 76 41 14 88** så att problemet kan lösas och du kan återuppta provet.

Om du ger upp under provet kommer det inte att rättas.

Det datum och den tid som anges i kallelsen till provet med flervalsfrågor **är de enda möjliga**. Om du inte kan göra provet då **har du ingen annan möjlighet att göra det**.

2.2 Bedömning av huruvida den sökande uppfyller behörighetskraven

Uttagningskommittén kommer att bedöma varje sökandes ansökan **i fallande ordning utifrån poängen i provet med flervalsfrågor, förutsatt att varje sökande fick minst 50 % rätt i provet och hamnade bland de 20 sökande som fick de högsta poängen**. Så snart uttagningskommittén har fått fram det maximala antalet sökande för reservlistan kommer den att avbryta bedömningsprocessen. I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal kommer uttagningskommittén att ta med alla dessa personer på reservlistan.

Uttagningskommittén grundar sin utvärdering **uteslutande** på de uppgifter som lämnats i ansökan och som måste **styrkas genom intyg och liknande handlingar som inlämnas tillsammans med och samtidigt som ansökan**.

Studier, vidareutbildning, tidigare yrkeserfarenhet och språkkunskaper ska beskrivas utförligt i ansökan, enligt följande:

Studier

När studierna påbörjades och avslutades samt typ av examensbevis och uppgifter om vilka ämnen som studerats.

Tidigare yrkeserfarenhet

Datum för varje anställningsperiods början och slut samt **de exakta arbetsuppgifterna**. Arbetstiden eller antalet arbetade timmar per dag/vecka/månad bör också anges.

Språk

Ditt språk 1 och kunskapsnivå, ditt språk 2 och kunskapsnivå samt övriga språk du behärskar. Du måste ange din nivå i enlighet med [den gemensamma europeiska referensramen för språk](https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference) (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

2.3 Förteckning över godkända sökande

Förteckningen över godkända sökande kommer att skickas ut i enlighet med bestämmelserna i meddelandet.

Om ditt namn finns med på förteckningen över godkända sökande betyder det att du kan komma att kontaktas av något av Europaparlamentets generaldirektorat för en intervju, men det innebär inte att du har rätt till eller är garanterad anställning vid Europaparlamentet.

3. HUR ANSÖKER JAG?

3.1 Allmänt

Innan du ansöker bör du noggrant kontrollera att du uppfyller alla behörighetskrav genom att läsa meddelandet och denna handledning och notera de krav som ställs.

Du måste lämna in din ansökan via onlineplattformen Apply4EP. Skapa ett konto i Apply4EP genom att klicka på fliken "Ansök online" i slutet av meddelandet och följ anvisningarna.

Du får bara skapa **ett enda** konto. Du kan dock vid behov uppdatera dina personuppgifter.

Observera följande: Om du lämnar sidan utan att spara eller slutföra din ansökan eller om du blir utloggad från Apply4EP (efter 120 minuter) går all information förlorad och du måste börja om från början. Se därför till att du i god tid innan förbereder alla styrkande handlingar som ska bifogas ansökan.

Du måste fylla i ansökningsformuläret online och bifoga alla styrkande handlingar som krävs, helst i pdf-format, när du lämnar in din ansökan. Dessa handlingar måste styrka att du uppfyller alla krav i meddelandet. Detta gör det möjligt för uttagningskommittén att kontrollera uppgifternas riktighet. Du ansvarar för att tillhandahålla dokument av läsbar kvalitet.

Det är inte möjligt att ansöka efter det att den ansökningstid som anges i meddelandet har löpt ut. **Du uppmanas eftertryckligen att inte vänta till sista dagen med att lämna in din ansökan.**

Europaparlamentet tar inte ansvar för eventuella tekniska problem i sista minuten som orsakas av en överbelastning av systemet.

Enheten för uttagningar och utåtriktad verksamhet kommer inte att godkänna ansökningar som lämnas in personligen.

3.1.1 Rimliga anpassningsåtgärder

Om du har en funktionsnedsättning eller om du befinner dig i en situation som kan orsaka problem under provet (t.ex. graviditet, amning, hälsoproblem, medicinsk behandling osv.) måste du ange detta i din ansökan. Om du vill begära rimliga anpassningsåtgärder måste du fylla i ansökningsformuläret, som du kan ladda ner från Apply4EP (under rubriken 'Bilaga I') och som offentliggjordes tillsammans med meddelandet och denna handledning. Du ska bifoga ett nyligen utfärdat intyg från din nationella myndighet eller ett nyligen utfärdat läkarintyg till ansökningsformuläret. Intyget ska innehålla din personliga diagnos eller tydligt förklara eller bekräfta din situation eller ditt tillstånd enligt erkännandet i ditt nationella hälso- och sjukvårdssystem. I förekommande fall ska den procentuella andelen av din (fysiska eller psykiska) funktionsnedsättning anges. Informationen i de styrkande handlingarna kommer att granskas så att rimliga anpassningsåtgärder vid behov kan vidtas .

Du ska skicka denna information till Europaparlamentets läkarmottagning, till den särskilda e-postadress som anges i det meddelande som avser detta program. Du ska inte skicka någon medicinsk information till enheten för uttagningar och utåtriktad verksamhet.

Observera att programvaran för onlineprovet (TestWe) för närvarande inte är digitalt tillgänglig. Om det uppstår problem under provet ska du kontakta tjänsteleverantörens stödlinje.

Alternativa arrangemang kommer att utformas, i förekommande fall, för sökande som har begärt om rimliga anpassningsåtgärder (t.ex. personer med syn- eller hörselnedsättning eller tal- och/eller språkstörning) och förutsatt att deras begäran godkänns av parlamentets läkarmottagning.

3.2 Hur ska den fullständiga ansökan lämnas in?

1. Ansök online via länken i meddelandet och slutför noggrant alla steg. För att lämna en ansökan ska du endast ha ETT konto på plattformen Apply4EP, vilket du skapar genom att klicka på "Ansök online".

- 2. Bifoga alla nödvändiga styrkande handlingar**, helst i pdf-format. Du ansvarar för att tillhandahålla dokument av läsbar kvalitet. Via Apply4EP-plattformen kan du ladda upp dokument på upp till **5 MB** per dokument.
- 3. Validera din ansökan genom att inom den tidsfrist som anges i meddelandet följa anvisningarna i Apply4EP. Se till att din ansökan är korrekt ifylld och åtföljs av alla nödvändiga styrkande handlingar innan du skickar in den. När den väl har validerats kommer du inte att kunna göra fler ändringar eller lägga till dokument.**

3.3 Vilka styrkande handlingar ska bifogas ansökan?

3.3.1 Allmänna kommentarer

De dokument, helst i pdf-format, som du laddar upp vid när du ansöker online behöver inte vara bestyrkta kopior.

Hänvisningar till webbplatser och konton på sociala medier utgör inte giltiga styrkande handlingar.

Utskrifter av webbsidor gäller inte som intyg, men de får bifogas som kompletterande information.

En meritförteckning (cv) betraktas inte som en styrkande handling för yrkeserfarenhet, examina eller språkkunskaper.

När du sammanställer din ansökan kan du inte hänvisa till ansökningsformulär eller andra handlingar som laddats upp i samband med tidigare ansökningar.

3.3.2 Styrkande handlingar för de allmänna behörighetskraven

I detta skede behövs inga handlingar för att styrka att du

- är medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater,
- åtnjuter fullständiga medborgerliga rättigheter,
- ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning,
- uppfyller de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

Du måste kryssa i denna ruta för att på heder och samvete försäkra att du uppfyller kraven och att uppgifterna i ansökan är fullständiga och korrekta. Om du anställs kommer du att bli ombedd att visa upp handlingar som visar att du uppfyller kriterierna.

3.3.3 Andra styrkande handlingar

Du måste förse uttagningskommittén med alla upplysningar och dokument som den behöver för att kontrollera att uppgifterna i din ansökan är korrekta.

Examensbevis och/eller intyg om avslutade studier

Examensbevis från gymnasium, högskola eller universitet eller intyg som motsvarar den utbildningsnivå som krävs i meddelandet ska lämnas in online i form av dokument, helst i pdf-format. Du ansvarar för att tillhandahålla dokument av läsbar kvalitet.

Uttagningskommittén kommer att ta hänsyn till skillnaderna mellan de olika utbildningssystemen i EU:s medlemsstater (se bilaga I och II till denna handledning). Examensbevis måste erkännas av en behörig myndighet i en EU-medlemsstat, till exempel utbildningsministeriet, oavsett om de utfärdats i en medlemsstat eller i ett land utanför EU. Om du har examensbevis som utfärdats i ett land utanför EU måste du till din ansökan bifoga bevis på att dina examensbevis är likvärdiga med examensbevis som utfärdas inom EU. Mer information om erkännande av kvalifikationer från länder utanför EU hittar du på [webbplatsen](https://www.enic-naric.net) för [Enic-Naric-nätverken](https://www.enic-naric.net) (<https://www.enic-naric.net>).

När det gäller examen från universitets- eller högskoleutbildning ska du lämna så detaljerad information som möjligt, särskilt om vilka ämnen du studerat och hur länge, så att uttagningskommittén, om så krävs i meddelandet, kan bedöma om dina examensbevis är relevanta för arbetsuppgifterna.

Om du har gått en yrkesutbildning, vidareutbildning eller fortbildning ska du ange om detta har skett på heltid, deltid eller på kvällstid, vilka ämnen du läste samt utbildningens officiella längd. Ladda upp denna information i ett enda dokument, helst i pdf-format.

Tidigare yrkeserfarenhet

Som yrkeserfarenhet beaktas endast sådan yrkeserfarenhet som **du har tillägnat dig efter att du har tagit den examen eller fått det studieintyg som krävs**. Denna yrkeserfarenhet måste bevisas genom styrkande handlingar. De styrkande handlingarna måste bevisa yrkeserfarenhetens **längd och nivå** samt innehålla **så detaljerad information som möjligt om utförda arbetsuppgifter**, så att uttagningskommittén kan bedöma om din erfarenhet är relevant för arbetsuppgifterna. Även om det är möjligt att lämna in flera styrkande handlingar tillsammans med din ansökan, måste du om du har flera handlingar för samma yrkeserfarenhet ladda upp dem i en enda fil. Via Apply4EP-plattformen kan du ladda upp dokument på upp till 5 MB per dokument.

All yrkeserfarenhet måste styrkas enligt följande:

- Intyg från tidigare och nuvarande arbetsgivare som styrker den yrkeserfarenhet som krävs för att du ska vara berättigad att delta i uttagningsförfarandet.
- Om du av sekretesskäl inte kan bifoga anställningsintyg från din arbetsgivare **måste du** i stället lämna kopior av anställningsavtalet eller anställningsbeskedet samt det första och det senaste lönebeskedet.
- För yrkesverksamma som inte är anställda (t.ex. egenföretagare och fria yrken) godkänns fakturor där de utförda arbetsuppgifterna framgår, liksom andra officiella styrkande handlingar, som bevis.

Varje period av yrkeserfarenhet kan beaktas endast en gång. Yrkeserfarenheten bör vara relevant för arbetsuppgifterna, utgöra ett verkligt och faktiskt arbete och vara avlönad. Särskilda fall av yrkeserfarenhet beaktas dock enligt följande:

- Yrkeserfarenhet som volontär: om den regleras av ett formellt avtal och varar minst fem månader på heltid. Det sammanlagda tillgodoräkandet av erfarenhet som volontär får inte överstiga ett år.
- Avlönad eller oavlönad praktik: om den inte ingår i en studiekurs och den varade minst fem månader på heltid. Det sammanlagda tillgodoräkandet av praktik får inte överstiga ett år. Endast den kortaste praktikperiod som måste fullgöras för att få tillträde till ett yrke kommer att betraktas som relevant yrkeserfarenhet, och endast om den berörda personen faktiskt har förvärvat rätten att utöva yrket i fråga.
- Obligatorisk militärtjänst eller vapenfri tjänst: sådan tjänstgöring tillgodoräknas för den faktiska tjänstgöringstiden. I detta specifika fall kommer sådan erfarenhet att beaktas oberoende av vilket datum som det examensbevis som ger behörighet till den relevanta tjänstegruppen och lönegraden erhöles.
- Mammaledighet/pappaledighet/adoptionsledighet/föräldraledighet/familjeledighet: om den omfattas av ett anställningsavtal; sådan ledighet betraktas som 100 procent arbete oavsett om den har tagits på heltid eller halvtid.
- Doktorandtjänst: i högst tre år, förutsatt att doktorsexamen faktiskt har erhållits.
- Deltidsarbete: beräknas proportionellt på grundval av antalet arbetade timmar (t.ex. skulle två dagar per arbetsvecka på fem dagar under tio månader räknas som fyra månader). Uttagningskommittén kan dock,

inom ramen för sitt utrymme för skönsmässig bedömning, besluta att som heltid betrakta en arbetslivserfarenhet som genomfördes minst på halvtid. Detta innebär att en yrkeserfarenhet på minst 50 procent av den normala arbetstiden jämfört med heltidsarbete kan beräknas som heltid (dvs. 100 procent).

Språkkunskaper

Inga handlingar behöver fogas till ansökan för att bevisa att du har de språkkunskaper som anges i din ansökan.

4. UTESLUTNING

Du kommer att uteslutas i alla skeden av förfarandet om du

- har skapat fler än ett konto,
- har lämnat oriktiga uppgifter eller skickat in falska handlingar,
- inte har gjort provet,
- har fuskat på provet,
- har försökt att på ett icke godtagbart sätt kontakta någon medlem av uttagningskommittén,
- har undertecknat eller märkt ditt prov som rätts anonymt.

Du riskerar att uteslutas om du inte har följt de givna anvisningarna för online-provet.

Du måste uppvisa högsta möjliga integritet. Bedrägeri eller försök till bedrägeri kommer att leda till påföljder.

5. MEDDELANDE

Det är ditt eget ansvar att se till att din onlineansökan är korrekt ifylld, att alla styrkande handlingar som krävs är bifogade och att den valideras i Apply4EP inom den tidsfrist som anges i meddelandet.

Alla ansökningar som sänds via Apply4EP kommer att bekräftas genom ett e-postmeddelande där det anges att din ansökan har registrerats. Om du inte ser e-postmeddelandet, kontrollera din skräppost .

Om du ännu inte har ett Apply4EP-konto eller om du stöter på tekniska problem, skriv till följande adress: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Bara ansökningar som inlämnas via Apply4EP kommer att tas upp till behandling. Därför ska du inte posta din ansökan, oavsett du skickar den rekommenderat eller inte. Enheten för uttagningar och utåtriktad verksamhet kommer heller inte att godkänna ansökningar som lämnas in personligen.

Enheten för uttagningar och utåtriktad verksamhet ansvarar för kommunikationen med de sökande under förfarandets gång.

All korrespondens med Europaparlamentet om programmet för positiv särbehandling, inbegripet kallelser till provet och meddelanden om resultat, kommer att skickas per e-post till den adress som du angivit i din onlineansökan i Apply4EP. Du måste regelbundet kontrollera din e-post och uppdatera personuppgifterna i ditt Apply4EP-konto.

Du uppmanas att inte ringa enheten för uttagningar och utåtriktad verksamhet. Skicka eventuella frågor genom att svara på det e-postmeddelande som bekräftar din onlineansökan.

Om du behöver ett intyg på närvaro vid provet ska du, efter själva provet, skicka din begäran till enheten för uttagningar och utåtriktad verksamhet genom att svara på det e-postmeddelande där du inbjuds att delta i provet.

För att upprätthålla uttagningskommitténs oberoende får du under inga omständigheter vända dig direkt eller indirekt till uttagningskommittén; om du gör det kan du uteslutas.

6. ALLMÄN INFORMATION

6.1 Lika möjligheter

Europaparlamentet strävar efter att undvika alla former av diskriminering.

Parlamentet tillämpar en politik för lika möjligheter och välkomnar sökande oberoende av kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska egenskaper, språk, religion eller övertygelse, politiska eller andra åsikter, tillhörighet till en nationell minoritet, ekonomiska tillgångar, börd, funktionsnedsättning, ålder, sexuell läggning, civilstånd eller familjesituation.

6.2 Begäran om tillgång till uppgifter om dig själv

Du har rätt att enligt villkoren nedan få tillgång till vissa uppgifter som rör dig direkt och personligen. Europaparlamentet kan därför på begäran ge uppgifter om de erhållna poängen i varje del av testet till sökande som inte klarat provet med flervalsfrågor eller inte är bland de sökande som erhållit de högsta poängen. En begäran ska skickas in via Apply4EP-kontot **inom en månad** räknat från det datum då e-postmeddelandet med resultaten skickades.

Behandlingen av denna begäran måste vara förenlig med det konfidentiella arbete som uttagningskommittén utför enligt tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen (bilaga III, artikel 6) som hindrar spridning av uttagningskommitténs ställningstaganden och av alla uppgifter som rör personliga eller jämförande bedömningar av sökandena. Denna begäran måste också behandlas men hänsyn till de bestämmelser som gäller för skydd av fysiska personer vid behandlingen av personuppgifter. Europaparlamentet ska besvara en begäran om tillgång till information inom en månad räknat från dess mottagande.

6.3 Skydd av personuppgifter

Som ansvarigt organ för att anordna uttagningsprov/uttagningsförfaranden ska Europaparlamentet se till att personuppgifter om de sökande behandlas i full överensstämmelse med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG¹. Detta gäller i synnerhet sekretessen och säkerheten kring sådana uppgifter.

7. BEGÄRAN OM OMRÖVNING – KLAGOMÅL OCH ÖVERKLAGANDE – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

Information som rör begäran om omprövning, överklaganden och klagomål till Europeiska ombudsmannen finns i bilaga III till denna handledning.

¹ EUT L 295, 21.11.2018, s. 39.

BILAGA I

Ej uttömmande tabell över examensbevis i **Europeiska unionen** som ger tillträde till uttagningsprov/uttagningsförfaranden för tjänstegruppen AD² (bör bedömas från fall till fall):

LAND	Utbildning på universitetsnivå – minst 4 år	Utbildning på universitetsnivå – minst 3 år
Belgique – Belgien – 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 För lönegrad AD 7–16 krävs dessutom minst ett års relevant yrkeserfarenhet.

LAND	Utbildning på universitetsnivå – minst 4 år	Utbildning på universitetsnivå – minst 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	Utbildning på universitetsnivå – minst 4 år	Utbildning på universitetsnivå – minst 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 — 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 OBS! 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

BILAGA II

Ej uttömmande tabell över examensbevis i **Europeiska unionen** som ger tillträde till uttagningsprov/uttagningsförfaranden för tillsättning av tjänstegruppen AST³ (bör bedömas från fall till fall):

LAND	Gymnasieutbildning (som ger behörighet till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)
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 För tjänstegruppen AST krävs dessutom minst tre års relevant arbetslivserfarenhet.

LAND	Gymnasieutbildning (som ger behörighet till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)
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	Gymnasieutbildning (som ger behörighet till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)
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	Gymnasieutbildning (som ger behörighet till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)
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:</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>

BILAGA III

BEGÄRAN OM OMRÖVNING – KLAGOMÅL OCH ÖVERKLAGANDE – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

A. Begäran om omprövning

Du kan begära att uttagningskommittén omprövar ett beslut som den har fattat och delgett dig och som går dig emot, om du i något skede av uttagningsförfarandet anser dig ha blivit felaktigt behandlad pga. Ett misstag eller för att uttagningskommittén har handlat orättvist eller inte har iakttagit bestämmelserna för förfarandet.

Begäran om omprövning ska skickas via ditt Apply4EP-kontot inom **tio kalenderdagar räknat från det datum då e-postmeddelandet om uttagningskommitténs beslut skickades**. Du kommer att få ett svar så fort som möjligt.

Ett beslut som tar hänsyn till din begäran om omprövning kommer att ersätta det ursprungliga beslutet. Om du beslutar att inte en begäran om omprövning av ett beslut som fattats av uttagningskommittén kommer du därför att uppmanas att invänta uttagningskommitténs beslut innan ett klagomål eller överklagande eventuellt inges mot beslutet som går dig emot.

B. Klagomål och överklaganden

Om du anser att ett felaktigt beslut har fattats av uttagningskommittén eller av tillsättningsmyndigheten kan du i varje skede av uttagningsprovet/uttagningsförfarandet inge ett klagomål i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen⁴.

Klagomålet ska ställas till:

Generalsekreteraren
Europaparlamentet Bât.
Konrad Adenauer 2929
Luxemburg LUXEMBURG

Du kan lämna in ett klagomål per e-post till adressen: AR90@europarl.europa.eu. Om du väljer att lämna in ditt klagomål per e-post, godkänner du att all kommunikation sker per e-post och det slutliga beslutet skickas till din e-postadress. Notera vidare att om du skickar ditt klagomål per e-post är det inte nödvändigt att också skicka det per post.

Det bör noteras att tillsättningsmyndigheten inte får ändra eller upphäva beslut fattade av uttagningsprovets/ uttagningsförfarandets uttagningskommitté. Om du vill överklaga ett beslut som fattats av uttagningskommittén har du möjlighet att direkt väcka talan vid Europeiska unionens tribunal utan att först lämna in ett klagomål i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen.

Om du överklagar ett beslut av tillsättningsmyndigheten har du inte möjlighet att direkt väcka talan vid Europeiska unionens tribunal om inte ett klagomål först lämnas in i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen.

⁴ Se rådets förordning (EEG, Euratom, EKSG) nr 259/68 (EGT L 56, 4.3.1968, s. 1) ändrad genom förordning (EG, Euratom) nr 723/2004 (EUT L 124, 27.4.2004, s. 1), och senast ändrad genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 1023/2013 av den 22 oktober 2013 om ändring av tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen (EUT L 287, 29.10.2013, s. 15).

Ett överklagande ska ställas till:

Europeiska unionens tribunal (General Court of the European Union), 2925 Luxemburg
LUXEMBURG,

på grundval av artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen.

Om du avser att överklaga till Europeiska unionens tribunal måste du företrädas av en advokat som är behörig att föra talan inför domstol i någon av Europeiska unionens medlemsstater eller i en stat i Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

De frister som anges i artiklarna 90 och 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen för dessa båda typer av överklagandeförfaranden börjar löpa antingen på den dag då du underrättas om det ursprungliga beslut som överklagandet avser, eller, vid en begäran om omprövning, på den dag då du underrättas om uttagningskommitténs svar på begäran.

C. Att lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen

Som medborgare eller bosatt i Europeiska unionen får du lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen på adressen:

Europeiska ombudsmannen (European Ombudsman)
1, avenue du Président Robert Schuman - B.P. 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANKRIKE,

i enlighet med artikel 228.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och med beaktande av de villkor som föreskrivs i Europaparlamentets beslut 94/262/EKSG, EG, Euratom av den 9 mars 1994 rörande tjänsteföreskrifter samt de allmänna villkoren för utövande av ombudsmannaämbetet⁵.

Observera att den tidsfrist för överklagande som anges i artikel 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen och som rör överklagande till Europeiska unionens domstol på grundval av artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt inte avbryts om du tar kontakt med ombudsmannen. I enlighet med artikel 228.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt utreder ombudsmannen inte klagomål om de påstådda förhållandena är eller har varit föremål för ett domstolsförfarande.

Observera att uttagningskommitténs arbete inte avbryts om en begäran om omprövning, ett överklagande eller ett klagomål inges till Europeiska ombudsmannen.

⁵ EUT L 113, 4.5.1994, s. 15.