

Leitfaden für Bewerberinnen und Bewerber bei Ausleseverfahren des Europäischen Parlaments

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	2
1. EINLEITUNG	3
2. EINREICHEN DER BEWERBUNG	3
2.1 Allgemeines	3
2.2 Einreichen der vollständigen Unterlagen	4
2.2.1 Angemessene Vorkehrungen	4
2.3 Den Bewerbungsunterlagen beizufügende Belege	5
2.3.1 Allgemeines	5
2.3.2 Belege für die Erfüllung der allgemeinen Zulassungsbedingungen	5
2.3.3 Belege für die Erfüllung der spezifischen Zulassungsbedingungen	5
Abschlusszeugnisse bzw. Bescheinigungen über den erfolgreichen Studienabschluss	5
Berufserfahrung (sofern erforderlich)	6
Sprachkenntnisse	7
3. PHASEN DES AUSLESEVERFAHRENS	7
3.1 Zulassung und Bewertung der Qualifikationen (erste Phase)	7
3.2 Prüfungen (zweite Phase)	7
3.3 Eignungsliste	9
4. AUSSCHLUSS VOM VERFAHREN	9
5. ALLGEMEINE HINWEISE	9
5.1 Finanzieller Zuschuss zu Reise- und Aufenthaltskosten/Erstattung von Dienstreisekosten bei Prüfungen in persönlicher Präsenz	9
5.2 Anträge der Bewerberinnen und Bewerber auf Zugang zu sie betreffenden Informationen	10
5.3 Schutz personenbezogener Daten	11
6. ANTRÄGE AUF ERNEUTE PRÜFUNG – BESCHWERDEN UND RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN	11
ANHANG I	12
ANHANG II	16
ANHANG III	20
ANTRÄGE AUF ERNEUTE PRÜFUNG – BESCHWERDEN UND RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN	20
A. Anträge auf erneute Prüfung	20
B. Beschwerden und Rechtsbehelfe	20
C. Einreichen einer Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten	21

1. EINLEITUNG

Ausleseverfahren stehen allen EU-Bürgerinnen und EU-Bürgern offen, die bei Ablauf der Bewerbungsfrist die – allgemeinen und besonderen – Zulassungsbedingungen erfüllen und über die erforderlichen Qualifikationen verfügen. Somit wird allen Bewerberinnen und Bewerbern eine faire Chance eingeräumt, ihre Kompetenzen zu präsentieren, wodurch eine leistungsorientierte Auswahl und Gleichbehandlung sichergestellt werden.

Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber werden in eine Eignungsliste aufgenommen, über welche sie vom Europäischen Parlament bei Bedarf eingestellt werden können.

Für jedes Verfahren wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt, dessen Mitglieder von der Verwaltung und der Personalvertretung ernannt werden. Die Arbeiten dieses Ausschusses sind vertraulich und unterliegen dem Statut der Beamten der Europäischen Union.

Der Ausschuss wählt die besten Bewerberinnen und Bewerber auf der Grundlage einer vergleichenden Prüfung ihrer Qualifikationen und Leistungen aus und beurteilt dabei auch ihre Eignung, den in der Bekanntmachung genannten Aufgaben nachzukommen. Bei der Ermittlung der am besten qualifizierten Bewerberinnen und Bewerber prüft der Ausschuss nicht nur deren Wissen, sondern berücksichtigt auch ihre Leistungen.

2. EINREICHEN DER BEWERBUNG

2.1 Allgemeines

Bevor Sie sich bewerben, sollten Sie sich vergewissern, dass Sie alle Zulassungsbedingungen erfüllen, indem Sie die Stellenausschreibung sowie den vorliegenden Leitfaden aufmerksam lesen und die Bedingungen des Verfahrens zur Kenntnis nehmen.

Bewerbungen sind ausschließlich über die Online-Plattform [Apply4EP](#) einzureichen. Um ein Apply4EP-Konto einzurichten, klicken Sie auf die Schaltfläche „ONLINE BEWERBEN“ am Ende der Bekanntmachung und folgen Sie den Anweisungen.

Sie dürfen nur ein Konto anlegen, können Ihre persönlichen Angaben jedoch bei Bedarf nachträglich aktualisieren.

Im Falle von Schwierigkeiten bei der Erstellung eines Apply4EP-Kontos sowie bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Stellen Sie bitte sicher, dass Ihre ausgefüllte Online-Bewerbung, einschließlich aller erforderlichen Belege, innerhalb der in der Bekanntmachung angegebenen Frist über die Apply4EP-Plattform validiert wird.

Nach Ablauf der Frist über die Apply4EP-Plattform eingereichte Bewerbungen und Belege werden nicht berücksichtigt. Warten Sie mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung daher nicht bis zum letzten Tag vor Fristablauf. Das Europäische Parlament kann nicht für etwaige technische Probleme in letzter Minute verantwortlich gemacht werden, die durch eine Überlastung des Systems verursacht werden könnten.

Nur über die Apply4EP-Plattform eingereichte Bewerbungen werden berücksichtigt. Übermitteln Sie Ihre Bewerbung daher bitte nicht auf dem Postweg, auch nicht per Einschreiben. Das Referat Talentausswahl und -suche nimmt keine persönlich eingereichten Bewerbungen entgegen.

Für die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern ist über die gesamte Dauer des Ausleseverfahrens das Referat Talentausswahl und -suche zuständig. Der gesamte Schriftverkehr, einschließlich der Einladungen zu den Prüfungen und der Bekanntgabe der Ergebnisse, wird Ihnen per E-Mail an die Adresse übermittelt, die Sie in Ihrer Bewerbung über die Apply4EP-Plattform angegeben haben. Überprüfen Sie daher regelmäßig Ihr E-Mail-Postfach und aktualisieren Sie Ihre persönlichen Daten, wenn sich diese ändern.

Bitte versuchen Sie nicht, das Referat Talentausswahl und -suche telefonisch zu erreichen. Stellen Sie etwaige Frage bitte, indem Sie auf die E-Mail antworten, mit der Ihnen der Eingang Ihrer Online-Bewerbung bestätigt wurde.

Falls Sie eine Bescheinigung über die Teilnahme an den Prüfungen benötigen, können Sie diese beantragen, indem Sie auf die Nachricht antworten, mit der Sie zu den Prüfungen eingeladen wurden.

2.2 Einreichen der vollständigen Unterlagen

1. Erstellen Sie Ihr Konto auf der Apply4EP-Plattform, indem Sie auf die Schaltfläche „ONLINE BEWERBEN“ klicken. Falls Sie bereits ein Konto haben, melden Sie sich auf der Plattform an.
2. **Fügen Sie alle erforderlichen Belege bei**, vorzugsweise im PDF-Format. Sie sollten sämtliche Belege unbedingt bereits im Vorfeld vorbereiten. Wenn Sie mehrere Belege einreichen möchten, fügen Sie diese bitte vor dem Hochladen zu einem einzigen Dokument, vorzugsweise im PDF-Format, zusammen. Belege können jedoch auch in den Formaten DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG oder RTF hochgeladen werden. Die Belege müssen in lesbarer Qualität auf der Apply4EP-Plattform hochgeladen werden und dürfen nicht größer sein als 5 MB.
3. Validieren Sie Ihre Bewerbung, indem Sie die Anweisungen auf der Apply4EP-Plattform befolgen. Nach der Validierung Ihrer Bewerbung **können Sie diese nicht mehr ändern und keine Belege mehr beifügen**.

Hinweis: Wenn Sie die Seite vor der Fertigstellung Ihrer Bewerbung verlassen, ohne zu speichern, oder wenn die Sitzung auf Apply4EP abläuft (max. 120 Minuten), gehen alle hochgeladenen Informationen verloren, und Sie müssen erneut beginnen.

Der Eingang einer jeden über Apply4EP übermittelten Bewerbung wird per E-Mail bestätigt. Bitte überprüfen Sie im Zweifel auch Ihren Spam-Ordner.

2.2.1 Angemessene Vorkehrungen

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderungen oder solche, deren Teilnahme an den Prüfungen durch besondere Umstände erschwert werden könnte (Schwangerschaft, Stillzeit, schlechter Gesundheitszustand, eine medizinische Behandlung usw.), müssen dies im Bewerbungsformular angeben. Wenn Sie beantragen möchten, dass angemessene Vorkehrungen für Sie getroffen werden, müssen Sie das entsprechende Antragsformular ausfüllen, das Ihnen im Vorfeld der Prüfungen bereitgestellt wird. Entsprechende Anträge sind unter Vorlage entsprechender Belege zu begründen. Bei diesen Belegen kann es sich beispielsweise um ärztliche Bescheinigungen, Arztbriefe oder Nachweise über frühere angemessene Vorkehrungen wie z. B. im Laufe Ihrer Ausbildung gewährten Prüfungserleichterungen handeln. Die eingereichten Belege werden sodann geprüft, damit die erforderlichen Vorkehrungen getroffen werden können.

Die genannten Informationen sollten dem Ärztlichen Dienst des Europäischen Parlaments übermittelt werden, wobei die auf dem Formular angegebene einschlägige E-Mail-Adresse zu verwenden ist. Bitte senden Sie keine medizinischen Informationen an das Referat Talentauswahl und -suche. **Für jedes Verfahren ist ein neuer Antrag auf angemessene Vorkehrungen zu stellen**, da der Ärztliche Dienst die Anträge aufgrund datenschutzrechtlicher Bestimmungen nicht aufbewahrt. **Sofern es in Bezug auf Ihre Beeinträchtigung bzw. Ihre Erkrankung keine Änderungen gegeben hat, können Sie jedoch dieselben Belege wiederverwenden.**

Bitte beachten Sie, dass die Software für Online-Tests (TestWe) derzeit **weder für Bewerberinnen und Bewerber, die Screenreader, Bildschirmlupen oder Speech-to-Text-Software nutzen, noch für Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hörbehinderung zugänglich ist.**

Für Bewerberinnen und Bewerber, die (z. B. aufgrund einer Seh- oder Hörbehinderung oder einer Sprachstörung) angemessene Vorkehrungen beantragen, werden, sofern ihr Antrag vom Ärztlichen Dienst des Parlaments genehmigt wird, bei Bedarf alternative Vorkehrungen getroffen.

2.3 Den Bewerbungsunterlagen beizufügende Belege

2.3.1 Allgemeines

Die Unterlagen, die Sie bei Ihrer Online-Bewerbung hochladen, müssen nicht unbedingt beglaubigt sein.

Verweise auf Websites und Konten in sozialen Netzwerken gelten nicht als gültige Belege.

Ausdrucke von Internetseiten gelten ebenfalls nicht als Belege, können solchen jedoch zu reinen Informationszwecken beigelegt werden.

Ein Lebenslauf gilt nicht als Beleg für Berufserfahrung, Qualifikationen oder Sprachkenntnisse.

Bei der Zusammenstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen können Sie nicht auf Bewerbungsformulare oder andere Belege verweisen, die Sie im Rahmen einer früheren Bewerbung hochgeladen haben.

2.3.2 Belege für die Erfüllung der allgemeinen Zulassungsbedingungen

In dieser Phase müssen keine Unterlagen eingereicht werden, die belegen, dass Sie

- Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sind,
- in Besitz Ihrer bürgerlichen Ehrenrechte sind,
- Ihren Verpflichtungen aus den für Sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sind,
- den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen.

Sie müssen **ehrenwörtlich erklären**, dass Sie die Bedingungen erfüllen und Ihre Angaben wahrheitsgetreu und vollständig sind, **indem Sie das entsprechende Kästchen ankreuzen**. Belege für die Erfüllung der Zulassungsbedingungen werden im Falle Ihrer Einstellung von Ihnen verlangt.

2.3.3 Belege für die Erfüllung der spezifischen Zulassungsbedingungen

Sie müssen dem Prüfungsausschuss alle Auskünfte erteilen und alle Unterlagen vorlegen, die dieser zur Prüfung der Richtigkeit der im Bewerbungsformular gemachten Angaben benötigt.

Abschlusszeugnisse bzw. Bescheinigungen über den erfolgreichen Studienabschluss

Sie müssen Ihrer Online-Bewerbung Kopien Ihrer Zeugnisse für Sekundar-, Hochschul- oder Universitätsabschlüsse oder von Bescheinigungen über den erfolgreichen Abschluss des in der Bekanntmachung geforderten Bildungsniveaus beifügen.

Der Prüfungsausschuss berücksichtigt in diesem Zusammenhang die unterschiedlichen Bildungssysteme der EU-Mitgliedstaaten (siehe Anhänge I und II des vorliegenden Leitfadens). Die Abschlüsse müssen von einer zuständigen Behörde eines EU-Mitgliedstaats, wie etwa seinem Bildungsministerium, anerkannt sein, unabhängig davon, ob sie in einem EU-Mitgliedstaat oder einem Drittstaat ausgestellt wurden. Bewerberinnen und Bewerber, die über ein in einem Drittstaat ausgestelltes Zeugnis verfügen, müssen einen Nachweis über die Gleichwertigkeit ihres Abschlusses in der EU vorlegen. Weitere Informationen zur Anerkennung von in Drittstaaten erworbenen Qualifikationen finden Sie auf der Website der [ENIC-NARIC Netzwerke](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

Zu postsekundären Abschlusszeugnissen sind möglichst detaillierte Angaben zu machen, insbesondere zu den belegten Fächern und zur jeweiligen Studiendauer, damit der Prüfungsausschuss, sofern dies gemäß der Bekanntmachung vorgesehen ist, beurteilen kann, ob der betreffende Abschluss für die erforderliche Tätigkeit von Relevanz ist.

Wenn Sie Zeugnisse für eine Fach- oder Berufsausbildung, Weiterbildung oder Spezialisierung einreichen, müssen Sie angeben, ob es sich dabei um ein Vollzeit-, Teilzeit- oder Abendprogramm handelte, welche Fächer belegt wurden und wie lang die reguläre Ausbildungszeit betrug. Diese Angaben sind in einem einzigen Dokument hochzuladen.

Berufserfahrung (sofern erforderlich)

Jegliche Berufserfahrung wird lediglich dann berücksichtigt, wenn sie **nach Erlangen des erforderlichen Abschlusszeugnisses bzw. der erforderlichen Qualifikation erworben wurde**. Zum **Nachweis Ihrer Berufserfahrung** müssen Sie einschlägige Belege vorlegen, aus denen **Dauer und Niveau der Berufserfahrung** hervorgehen, wobei die **Art der wahrgenommenen Aufgaben** detailliert dargelegt werden muss. Diese Angaben sind von entscheidender Bedeutung dafür, dass der Prüfungsausschuss beurteilen kann, **inwiefern Ihre Erfahrung für die Stellenbeschreibung von Belang ist**. Jegliche geltend gemachte Berufserfahrung ist anhand angemessener Belege nachzuweisen.

Bitte fügen Sie Ihren Unterlagen daher folgende Belege bei (nicht erschöpfende Liste):

- Erklärungen ehemaliger bzw. derzeitiger Arbeitgeber, aus denen hervorgeht, dass Sie über die gemäß der Bekanntmachung erforderliche Berufserfahrung verfügen;
- falls solche Erklärungen aus Gründen der Vertraulichkeit nicht vorgelegt werden können, alternative Unterlagen wie etwa Kopien Ihres Arbeitsvertrags einschließlich einer Stellenbeschreibung oder des Einstellungsschreibens sowie Ihrer ersten und Ihrer letzten Gehaltsabrechnung;
- im Falle einer unabhängigen Berufstätigkeit (z. B. auf selbstständiger Basis oder freiberuflich) Rechnungsbelege für die erbrachten Leistungen oder andere amtliche Belege, die für Ihre Berufstätigkeit von Belang sind.

Diese Belege sind von zentraler Bedeutung dafür, dass Ihre Berufserfahrung überprüft werden kann und dass der Prüfungsausschuss beurteilen kann, inwiefern Ihre Erfahrung mit Blick auf die Stellenbeschreibung von Relevanz ist.

Jeder Zeitraum beruflicher Tätigkeit kann nur einmal berücksichtigt werden. **Die Berufserfahrung sollte für die geforderten Aufgaben relevant sein**, eine tatsächliche Erwerbstätigkeit darstellen und vergütet worden sein. Gewisse Arten von Berufserfahrung werden jedoch wie folgt berücksichtigt:

- Berufserfahrung im Rahmen eines Freiwilligendienstes wird berücksichtigt, sofern dieser Dienst durch einen Vertrag oder eine gleichwertige förmliche Vereinbarung geregelt war und mindestens fünf Monate in Vollzeit erbracht wurde. Die Anrechnung von Freiwilligendiensten auf die Berufserfahrung ist auf insgesamt ein Jahr begrenzt.
- Bezahlte und unbezahlte Praktika werden berücksichtigt, sofern sie mindestens fünf Monate in Vollzeit durchgeführt wurden und nicht Teil eines Studiengangs waren. Die Anrechnung von Praktika auf die Berufserfahrung ist auf insgesamt ein Jahr begrenzt. Bei Pflichtpraktika, die für die Ausübung eines Berufs erforderlich sind, wird nur die geforderte Mindestdauer als einschlägige Berufserfahrung berücksichtigt, und zwar nur dann, wenn die betreffende Person tatsächlich das Recht erlangt hat, den Beruf auszuüben.
- Pflichtwehr- bzw. -zivildienste werden für die Dauer des tatsächlich geleisteten Dienstes angerechnet. In diesem Sonderfall wird die Erfahrung unabhängig von dem Zeitpunkt des Erwerbs des Studienabschlusses berücksichtigt, der den Zugang zu der betreffenden Funktions- bzw. Besoldungsgruppe ermöglicht.
- Mutterschafts-/Vaterschafts-/Adoptions-/Elternurlaub oder Urlaub aus familiären Gründen wird berücksichtigt, wenn er im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses genommen wurde. Er wird als volle Erwerbstätigkeit (100 %) angerechnet, unabhängig davon, ob er auf Vollzeit- oder Halbzeitbasis genommen wurde.
- Promotionsstudien werden für eine Dauer von höchstens drei Jahren angerechnet, sofern die Promotion tatsächlich erreicht wurde.
- Teilzeitbeschäftigungen werden anteilig auf der Grundlage der geleisteten Arbeitsstunden angerechnet (z. B. würden zwei Arbeitstage in einer fünftägigen Arbeitswoche über eine Dauer

von zehn Monaten als vier Monate gezählt). Es liegt jedoch im Ermessen des Prüfungsausschusses, eine Erwerbstätigkeit von mindestens 50 % als volle Erwerbstätigkeit zu berücksichtigen. Folglich kann Berufserfahrung im Rahmen einer Erwerbstätigkeit von mindestens 50 % der Arbeitszeit bei Vollzeitbeschäftigung als volle Erwerbstätigkeit (100 %) angerechnet werden.

Sprachkenntnisse

Bitte geben Sie Ihre **Sprache 1** und das Niveau der entsprechenden Sprachkenntnisse, Ihre **Sprache 2** und das Niveau der entsprechenden Sprachkenntnisse sowie andere Sprachen, die Sie beherrschen, an. **Bei Ihrer Sprache 1 und Ihrer Sprache 2 muss es sich um unterschiedliche Sprachen handeln.**

Es ist zu beachten, dass das geforderte Mindestniveau für jeden auf dem Bewerbungsformular angegebenen Bereich der sprachlichen Eignung (Sprechen, Schreiben, Lesen, Hören) gilt. A1 ist das niedrigste und C2 das höchste Sprachniveau innerhalb des Referenzrahmens. Diese Fähigkeiten entsprechen denen, die im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (<https://europa.eu/europass/de/common-european-framework-reference>) festgelegt sind.

Ihren Bewerbungsunterlagen müssen keine Belege für die Kenntnisse der in Ihrem Bewerbungsformular angegebenen Sprachen beigelegt werden.

3. PHASEN DES AUSLESEVERFAHRENS

3.1 Zulassung und Bewertung der Qualifikationen (erste Phase)

3.1.1 Zulassung

Die Anstellungsbehörde erstellt eine Liste der Bewerberinnen und Bewerber, die erklären, dass sie bei Ablauf der in der Stellenausschreibung genannten Frist die allgemeinen Bedingungen erfüllen. Diese Liste wird dem Vorsitz des Prüfungsausschusses übermittelt.

Bei der Entscheidung über die Zulassung von Bewerberinnen und Bewerbern prüft der Ausschuss die Erfüllung der besonderen Bedingungen unter strikter Zugrundelegung der in der Stellenausschreibung genannten Kriterien. Jede Stellenausschreibung ist als unabhängig von anderen zu betrachten, weshalb die Zulassung zu einem Ausleseverfahren keine Gewähr auf Zulassung zu anderen Verfahren bietet.

3.1.2 Bewertung der Qualifikationen

Der Prüfungsausschuss bewertet die in den Bewerbungen aller zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber angegebenen Qualifikationen.

Der Ausschuss erstellt eine Liste der zu den Prüfungen einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber, die auch alle gleichrangigen Bewerberinnen und Bewerber auf dem letzten Platz einschließt. Die Anzahl der zu den Prüfungen einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber ist in der Bekanntmachung festgelegt.

3.2 Prüfungen (zweite Phase)

Die Teilnahme an allen Prüfungen ist obligatorisch; das Nichtbestehen einer Prüfung führt automatisch zum Ausscheiden aus dem Verfahren. Die Prüfungen finden an einem einzigen Tag oder an zwei aufeinanderfolgenden Tagen statt und können in persönlicher Präsenz oder online abgehalten werden. Die Höchstzahl der zu den Prüfungen zuzulassenden Bewerberinnen und Bewerber, Einzelheiten zu den Prüfungen und die zu vergebenden Punkte sind in der Bekanntmachung festgelegt.

Schriftliche Prüfungen können in persönlicher Präsenz oder online abgehalten werden. Im Falle von Prüfungen in persönlicher Präsenz werden die Bewerberinnen und Bewerber in die Räumlichkeiten des Europäischen Parlaments eingeladen. Bei online abgehaltenen Prüfungen ist die TestWe-Plattform zu verwenden, wobei die nachstehend aufgeführten Vorgaben gelten.

Die Software für Online-Prüfungen ist derzeit nicht digital zugänglich (siehe Abschnitt 3.1.1 dieses Leitfadens für weitere Informationen).

Wenn Sie die Software zur Durchführung der Tests verwenden können, benötigen Sie einen **PC** (Desktop-Computer oder Laptop) mit

- dem Betriebssystem Microsoft Windows 10 oder höher bzw., für Mac, Apple OS X 10.13 oder höher,
- 1 GB freier Speicherkapazität auf der Festplatte,
- einer externen oder integrierten Frontkamera,
- einer Internetverbindung,
- 4 GB RAM.

Über etwaige Änderungen bei den technischen Mindestanforderungen infolge von Softwareaktualisierungen werden Sie vor Ihrer Prüfung informiert.

Die Betriebssysteme XP, Vista und niedriger, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS niedriger als 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu, ...) und 32-Bit-Betriebssysteme genügen den Anforderungen nicht.

Sie müssen außerdem über Administratorenrechte für den verwendeten Desktop-Computer oder Laptop verfügen, um während der Prüfung den Zugriff auf alle Anwendungen (Dokumente, andere Software, Websites usw.) außer der Test-Software blockieren zu können.

Bitte stellen Sie sicher, dass Datum und Uhrzeit auf Ihrem Computer korrekt eingestellt sind und dass Ihre Bildschirmauflösung korrekt ist.

Sie sollten die Plattform möglichst frühzeitig (mindestens eine Woche vor dem Test) herunterladen, installieren, überprüfen und testen. Zwecks Tests der Anwendung nach der Installation werden sie bei Zugriff auf die Anwendung aufgefordert, vorab eine Überprüfung der technischen Voraussetzungen durchzuführen. Die Überprüfung der technischen Voraussetzungen ist **obligatorisch** und **muss auf dem Computer durchgeführt werden, der am Tag der Prüfung verwendet wird**. Diese Überprüfung hat keinen Einfluss auf Ihr endgültiges Prüfungsergebnis. Sie dient lediglich dazu, dass Sie sich mit der Plattform und ihrer Nutzung vertraut machen können.

Etwaige Antiviren-Software auf dem Computer **muss während der Nutzung der Plattform deaktiviert sein**.

Weitere Informationen und Anweisungen zu Ihrer Prüfung erhalten Sie zusammen mit der Einladung zu der Prüfung per E-Mail.

Sollte während der Prüfung ein Problem auftreten, **wenden Sie sich bitte unverzüglich telefonisch unter +33 1 76 41 14 88 an den Dienstleister**, damit das Problem gelöst werden kann und Sie Ihre Prüfung fortsetzen können.

Wenn Sie die Prüfung vorzeitig abbrechen, wird diese nicht ausgewertet.

Die Teilnahme an der Prüfung ist **nur zu dem Datum und zu der Uhrzeit möglich, die in der entsprechenden Einladung angegeben sind**. Wenn Sie zu dem angegebenen Zeitpunkt nicht an der Prüfung teilnehmen können, **bekommen Sie keine weitere Möglichkeit zur Teilnahme**. Mündliche Prüfungen können in persönlicher Präsenz oder online abgehalten werden.

3.3 Eignungsliste

Die Eignungsliste wird gemäß den in der Bekanntmachung genannten Bestimmungen veröffentlicht.

Die Aufnahme des Namens einer Bewerberin bzw. eines Bewerbers in die Eignungsliste bedeutet, dass sie bzw. er von einer der Generaldirektionen des Parlaments zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden kann, stellt aber weder einen Anspruch noch eine Garantie auf eine Einstellung durch das Organ dar. Die Gültigkeitsdauer der Eignungsliste ist in der Bekanntmachung festgelegt.

4. AUSSCHLUSS VOM VERFAHREN

Sie werden jederzeit vom Ausleseverfahren ausgeschlossen, wenn Sie

- mehr als ein Konto anlegen,
- falsche Angaben machen oder gefälschte Unterlagen einreichen,
- nicht auf die Einladung zu einer Prüfung antworten oder nicht per E-Mail erreichbar sind,
- an einer Prüfung nicht teilnehmen,
- während der Prüfungen betrügen,
- sich nicht an die Anweisungen für die Online-Prüfungen halten,
- versuchen, unerlaubterweise direkt oder indirekt Kontakt zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses aufzunehmen, oder
- Ihre Unterlagen bei der anonym auszuwertenden schriftlichen Prüfung eindeutig kennzeichnen oder mit Ihrem Namen versehen.

Es wird ein Höchstmaß an Integrität von Ihnen erwartet. Betrug und versuchter Betrug jeder Art werden sanktioniert.

5. ALLGEMEINE HINWEISE

5.1 Finanzieller Zuschuss zu Reise- und Aufenthaltskosten/Erstattung von Dienstreisekosten bei Prüfungen in persönlicher Präsenz

Interne Bewerberinnen und Bewerber: Beamtinnen und Beamte oder sonstige Bedienstete, für die das Statut der Beamten bzw. die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union gilt und die im Dienst des Europäischen Parlaments stehen, können unter Umständen Anspruch auf eine Erstattung der Dienstreisekosten gemäß Anhang VII Artikel 11 bis 13 des Statuts der Beamten haben, wenn sie zu Prüfungen in persönlicher Präsenz eingeladen werden.

Bewerberinnen und Bewerber, die nicht länger im Dienst des Europäischen Parlaments stehen: Zu Prüfungen in persönlicher Präsenz eingeladene Bewerberinnen und Bewerber können unter Umständen einen finanziellen Zuschuss zu den **Reise- und Aufenthaltskosten** erhalten.

Die Modalitäten des entsprechenden Verfahrens werden den Bewerberinnen und Bewerbern mit ihrer Einladung zu den Prüfungen mitgeteilt.

Die im Bewerbungsformular auf Apply4EP von einer Bewerberin bzw. einem Bewerber angegebene Adresse gilt als der Ort, von dem aus sie bzw. er sich zu dem Ort der Prüfung begibt. Daher können nach Versand der Einladungen zu den Prüfungen durch das Europäische Parlament

von Bewerberinnen oder Bewerbern mitgeteilte Adressenänderungen nicht berücksichtigt werden, es sei denn, das Parlament beurteilt die von den Bewerberinnen bzw. Bewerbern geltend gemachten Umstände als höhere Gewalt oder als gänzlich außergewöhnlich. Es liegt in der Verantwortung der Bewerberinnen und Bewerber, sicherzustellen, dass die in ihrem Apply4EP-Konto angegebene Adresse stets aktuell ist.

5.2 Anträge der Bewerberinnen und Bewerber auf Zugang zu sie betreffenden Informationen

Die Bewerberinnen und Bewerber haben – unter den nachfolgend genannten Bedingungen – das Recht auf Zugang zu bestimmten Informationen, die sie direkt und persönlich betreffen. So kann das Parlament Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht in die Eignungsliste aufgenommen werden, auf deren Antrag Auskunft über die in den einzelnen Abschnitten der Prüfungen erzielten Ergebnisse geben. Entsprechende Anträge sind **innen eines Monats** nach Versendung der E-Mail, mit der die Ergebnisse mitgeteilt wurden, über das Apply4EP-Konto einzureichen.

Anträge auf Zugang zu Informationen beziehen sich stets auf eine endgültige Entscheidung des Prüfungsausschusses. Daher gilt Folgendes:

- Mit dem Stellen eines Antrags auf erneute Prüfung (siehe Abschnitt 6) sollten Sie nicht abwarten, bis Sie Informationen erhalten, da das Referat Talentauswahl und -suche Ihren Antrag auf Zugang zu Informationen erst nach Ablauf der Frist für das Stellen von Anträgen auf erneute Prüfung bearbeiten kann.
- Wenn Sie einen Antrag auf erneute Prüfung der Ihnen gegenüber abgegebenen Bewertungen gestellt haben, sollten Sie die entsprechende Antwort des Prüfungsausschusses (d. h. die endgültige Entscheidung) abwarten, bevor Sie einen Antrag auf Zugang zu Informationen stellen.

Die Bearbeitung von Anträgen auf Zugang zu Informationen muss gemäß der im Statut der Beamten der Europäischen Union (Anhang III Artikel 6) vorgesehenen Bestimmung, wonach die Arbeiten des Prüfungsausschusses geheim sind, erfolgen, weshalb eine Bekanntgabe der Ansichten des Prüfungsausschusses sowie jeglicher Elemente, die persönliche oder vergleichende Beurteilungen der Bewerberinnen und Bewerber betreffen, nicht möglich ist.

Die Anträge werden ferner im Einklang mit den Vorschriften zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten bearbeitet. Anträge auf Zugang zu den genannten Informationen werden vom Parlament innerhalb eines Monats nach deren Erhalt beantwortet.

Konkret können Sie den Zugang zu folgenden Informationen beantragen:

- ✓ in Bezug auf die Bewertung der Qualifikationen: die Ihnen für jedes einzelne grundlegende Bewertungskriterium zuerkannten Punkte;
- ✓ eine unkorrigierte Kopie ihrer schriftlichen Prüfung(en);
- ✓ für jede Prüfung, zu der Sie eingeladen wurden: Ihr individuelles Bewertungsraster (in dem die Ihnen für jedes einzelne grundlegende Bewertungskriterium zuerkannten Punkte aufgeführt sind).

Im Falle Ihrer Aufnahme in die Eignungsliste können Sie einen Antrag auf Zugang zu Informationen erst stellen, nachdem Sie von Ihrer Aufnahme in die Eignungsliste in Kenntnis gesetzt wurden.

5.3 Schutz personenbezogener Daten

Als für die Durchführung von Auswahl- bzw. Ausleseverfahren zuständiges Organ stellt das Europäische Parlament sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerberinnen und Bewerber unter vollständiger Beachtung der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG¹ bearbeitet werden, insbesondere in Bezug auf deren Vertraulichkeit und Sicherheit.

6. ANTRÄGE AUF ERNEUTE PRÜFUNG – BESCHWERDEN UND RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Informationen über Anträge auf erneute Prüfung, Rechtsbehelfe und Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten finden sich in Anhang III des vorliegenden Leitfadens.

¹ ABI. L 295 vom 21.11.2018, S. 39.

ANHANG I

Unverbindliche Tabelle der innerhalb der **Europäischen Union** erworbenen Qualifikationen, die zur Teilnahme an Auswahl- bzw. Ausleseverfahren für die Funktionsgruppe AD² berechtigen (Einzelfallbewertung):

LAND	Hochschulausbildung – vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung – drei Jahre oder länger
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) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach 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)

²Für eine Einstufung in die Besoldungsgruppen 7 bis 16 der Funktionsgruppe AD wird zusätzlich einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr vorausgesetzt.

LAND	Hochschulausbildung – vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung – drei Jahre oder länger
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	<p>Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD</p>	<p>Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)</p>
-------------------	---	--

LAND	Hochschulausbildung – vier Jahre oder länger	Hochschulausbildung – drei Jahre oder länger
Polska	<p>Magister / Magister inżynier Dyplom doktora</p>	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	<p>Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti</p>	<p>Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)</p>
România	<p>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</p>	Diplomă de Licență
Slovenija	<p>Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat</p>	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	<p>diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD</p>	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/Finland	<p>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</p>	<p>Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)</p>
Sverige	<p>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</p>	<p>Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)</p>

<p>United Kingdom</p>	<p>Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate</p> <p>NOTE:</p> <p>UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence.</p> <p>UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>
------------------------------	---	---

ANHANG II

Unverbindliche Tabelle der innerhalb der **Europäischen Union** erworbenen Qualifikationen, die zur Teilnahme an Auswahl- bzw. Ausleseverfahren für die Funktionsgruppe AST³ berechtigten (Einzelfallbewertung):

LAND	Sekundärer Bildungsabschluss (der den Zugang zu postsekundärer Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (nicht-universitärer postsekundärer Studiengang oder Kurzstudiengang mit einer Studiendauer von mindestens zwei Jahren)
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 Für eine Einstufung in die Funktionsgruppe AST wird zusätzlich einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren vorausgesetzt.

LAND	Sekundärer Bildungsabschluss (der den Zugang zu postsekundärer Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (nicht-universitärer postsekundärer Studiengang oder Kurzstudiengang mit einer Studiendauer von mindestens zwei Jahren)
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 (IFTTS) / 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 / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
LAND	Sekundärer Bildungsabschluss (der den Zugang zu postsekundärer Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (nicht-universitärer postsekundärer Studiengang oder universitärer Kurzstudiengang mit einer Studiendauer von mindestens zwei Jahren)
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
Niederland	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/Kvalificera d yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år

LAND	Sekundärer Bildungsabschluss (der den Zugang zu postsekundärer Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (nicht-universitärer Studiengang oder universitärer Kurzstudiengang mit einer Studiendauer von mindestens zwei Jahren)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) 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.	Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

ANHANG III

ANTRÄGE AUF ERNEUTE PRÜFUNG – BESCHWERDEN UND RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

A. Anträge auf erneute Prüfung

Sie können den Prüfungsausschuss um erneute Prüfung seiner an Sie gerichteten Entscheidungen zu Ihrem Nachteil ersuchen, wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihre Interessen in einer der Phasen des Ausleseverfahrens aufgrund eines Fehlers oder eines unfairen Handelns oder einer Nichtbeachtung der für das Verfahren geltenden Regeln durch den Prüfungsausschuss verletzt wurden.

Anträge auf erneute Prüfung sind **innerhalb von zehn Kalendertagen ab dem Versanddatum des Schreibens, mit dem die Entscheidung des Prüfungsausschusses mitgeteilt wird**, über Ihr Apply4EP-Konto zu übermitteln. **Aus Ihrem Antrag muss eindeutig hervorgehen, dass um eine erneute Prüfung der betreffenden Entscheidung ersucht wird, und er muss eine ausführliche Darlegung Ihrer Gründe umfassen.** Ihr Antrag wird sodann möglichst zeitnah beantwortet.

Eine auf einen Antrag auf erneute Prüfung hin erlassene Entscheidung ersetzt die ursprüngliche Entscheidung. Beschließt eine Bewerberin oder ein Bewerber, einen Antrag auf erneute Prüfung einer Entscheidung des Prüfungsausschusses zu stellen, sollte sie bzw. er daher die Entscheidung des Prüfungsausschusses abwarten, bevor sie bzw. er eine Beschwerde oder einen Rechtsbehelf gegen die nachteilige Entscheidung einlegt.

B. Beschwerden und Rechtsbehelfe

Wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihnen durch eine Entscheidung des Prüfungsausschusses oder der Anstellungsbehörde ein Nachteil entstanden ist, können Sie in jeder Phase des Ausleseverfahrens eine Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union⁴ einreichen.

Übermitteln Sie Ihre Beschwerde in diesem Fall bitte an den

Generalsekretär des
Europäischen Parlaments
Konrad-Adenauer-
Gebäude
2929 Luxemburg
LUXEMBURG.

Eine Beschwerde kann auch auf elektronischem Wege an die E-Mail-Adresse AR90@europarl.europa.eu gesendet werden. Wenn Sie Ihre Beschwerde per E-Mail einreichen, erklären Sie damit Ihr Einverständnis damit, dass sämtliche Mitteilungen sowie die endgültige Entscheidung an Ihre E-Mail-Adresse übermittelt werden. Ihre Beschwerde muss in diesem Fall nicht zusätzlich auch auf dem Postweg eingereicht werden.

Es sei darauf hingewiesen, dass die Anstellungsbehörde die Entscheidungen von Prüfungsausschüssen in Ausleseverfahren nicht ändern oder aufheben kann. Wenn Sie also eine Entscheidung eines Prüfungsausschusses anfechten möchten, steht es Ihnen daher frei, unmittelbar beim Gericht der Europäischen Union Rechtsbehelfe einzulegen, ohne dass zuvor eine Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union eingereicht werden muss.

⁴ Vgl. Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates (ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1) sowie zuletzt durch die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013 zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15).

Wenn Sie hingegen eine Entscheidung der Anstellungsbehörde anfechten möchten, ist ein gerichtlicher Rechtsbehelf vor dem Gericht der Europäischen Union erst möglich, nachdem Sie eine Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union eingereicht eingelegt haben.

Einen gerichtlichen Rechtsbehelf können Sie an das

Gericht der Europäischen Union
2925 Luxemburg
LUXEMBURG

richten, und zwar auf der Grundlage von Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und von Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union.

Eine Klage vor dem Gericht der Europäischen Union kann ausschließlich über eine(n) bei einem Gericht eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums zugelassene(n) Anwältin bzw. Anwalt erhoben werden.

Der Lauf der für die beiden genannten Verfahren geltenden Fristen gemäß den Artikeln 90 und 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union beginnt entweder mit der Mitteilung der ursprünglichen Entscheidung zu Ihrem Nachteil oder – im Fall eines Antrags auf erneute Prüfung – zu dem Zeitpunkt, zu dem die vom Prüfungsausschuss nach der erneuten Prüfung getroffene Entscheidung mitgeteilt wird.

C. Einreichen einer Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten

Wenn Sie EU-Bürgerin bzw. EU-Bürger sind oder Ihren Wohnsitz in der EU haben, können Sie eine Beschwerde an folgende Stelle richten:

Europäischer Bürgerbeauftragter
1, Avenue du Président Robert Schuman
BP 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANKREICH,

und zwar gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und unter den Bedingungen, die in der Verordnung (EU, Euratom) 2021/1163 des Europäischen Parlaments vom 24. Juni 2021 zur Festlegung der Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten⁵ (Statut des Europäischen Bürgerbeauftragten) und zur Aufhebung des Beschlusses 94/262/EGKS, EG, Euratom festgelegt sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Lauf der Frist, die gemäß Artikel 91 des Statuts für die Einlegung von Rechtsbehelfen beim Gerichtshof der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch das Einreichen einer Beschwerde beim Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird. Gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union untersucht der Bürgerbeauftragte an ihn gerichtete Beschwerden nicht, wenn die mutmaßlichen Sachverhalte Gegenstand eines Gerichtsverfahrens sind oder waren.

Durch das Einreichen eines Antrags auf erneute Prüfung, einer Beschwerde, eines Rechtsbehelfs oder einer Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten werden die Arbeiten des Prüfungsausschusses nicht unterbrochen.

⁵ <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>