

Οδηγός για υποψήφιους/υποψήφιες στις διαδικασίες επιλογής που διοργανώνει το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ	2
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2. ΠΩΣ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΕΤΕ ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	3
2.1 Γενικές παρατηρήσεις	3
2.2 Πώς να καταθέσετε τον πλήρη φάκελο υποψηφιότητάς σας	4
2.2.1 Εύλογες προσαρμογές	4
2.3 Δικαιολογητικά που πρέπει να επισυναφθούν στον φάκελο υποψηφιότητας.....	5
2.3.1 Γενικές παρατηρήσεις	5
2.3.2 Δικαιολογητικά για τα γενικά κριτήρια επιλεξιμότητας.....	5
2.3.3 Δικαιολογητικά για τα ειδικά κριτήρια επιλεξιμότητας	5
Διπλώματα ή/και βεβαιώσεις που πιστοποιούν την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών	6
Επαγγελματική πείρα (εάν απαιτείται).....	6
Γλωσσικές γνώσεις	7
3. ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	8
3.1 Αποδοχή και αξιολόγηση των προσόντων (1η φάση)	8
3.1.1 Αποδοχή.....	8
3.1.2 Αξιολόγηση των προσόντων.....	8
3.2 Δοκιμασίες (2η φάση)	8
3.3 Κατάλογος κατάλληλων υποψηφίων	9
4. ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ	9
5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	10
5.1 Οικονομική συμμετοχή στα έξοδα ταξιδιού και διαμονής / επιστροφή των εξόδων αποστολής στο πλαίσιο δοκιμασιών που οργανώνονται δια ζώσης....	10
5.2 Αιτήσεις πρόσβασης των υποψηφίων σε πληροφορίες που τους/τις αφορούν	10
5.3 Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα	11
6. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ – ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ	11
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι	12
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ	16
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ	20
ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ – ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ	20
Α. Αιτήσεις επανεξέτασης.....	20
Β. Διοικητικές ενστάσεις και δικαστικές προσφυγές.....	20
Γ. Υποβολή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή	21

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Διοργανώνεται διαδικασία επιλογής για τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και την επιλογή υποψηφίων που είναι κατάλληλοι για την πλήρωση έκτακτων θέσεων στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο. Η διαδικασία επιλογής είναι ανοικτή σε όλους τους πολίτες της ΕΕ που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας (γενικά και ειδικά) και διαθέτουν τα αναγκαία προσόντα έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων. Τούτο διασφαλίζει ότι κάθε υποψήφιος έχει ίσες ευκαιρίες να προβάλλει τις δεξιότητές του, επιτρέποντας την αξιοκρατική επιλογή και την ίση μεταχείριση.

Οι έκτακτες θέσεις περιλαμβάνονται στον πίνακα προσωπικού του θεσμικού οργάνου και χαρακτηρίζονται ως έκτακτες από την αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή. Αποσκοπούν στην κάλυψη των διοικητικών και λειτουργικών αναγκών του Κοινοβουλίου, είτε αυτές αφορούν εξειδικευμένη εμπειρογνώσια είτε την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών του.

Οι υποψήφιοι που επιτυγχάνουν στη διαδικασία επιλογής εγγράφονται σε κατάλογο κατάλληλων υποψηφίων, από τον οποίο το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο προσλαμβάνει ανάλογα με τις ανάγκες του. Η εγγραφή σε πίνακα επιτυχόντων δεν εγγυάται την πρόσληψη: οι υποψήφιοι μπορούν να διοριστούν μόνον όταν υπάρχει αντίστοιχη έκτακτη θέση στον πίνακα προσωπικού και όταν υπάρχουν οι απαιτούμενοι δημοσιονομικοί πόροι.

Για κάθε διαδικασία συγκροτείται επιτροπή επιλογής, με μέλη που διορίζονται από τη διοίκηση και την επιτροπή προσωπικού. Οι εργασίες της είναι εμπιστευτικές και διεξάγονται σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της ΕΕ.

Για τον εντοπισμό των καταλληλότερων υποψηφίων, η επιτροπή συγκρίνει τα προσόντα, την επαγγελματική πείρα και τις επιδόσεις των υποψηφίων, προκειμένου να αξιολογήσει την καταλληλότητά τους για την άσκηση των καθηκόντων που περιγράφονται στην προκήρυξη. Δεν αξιολογούν μόνο τις γνώσεις των υποψηφίων αλλά παράλληλα εντοπίζουν τα άτομα με τα περισσότερα προσόντα, αξιοκρατικά.

2. ΠΩΣ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΕΤΕ ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

2.1 Γενικές παρατηρήσεις

Πριν από την υποβολή της αίτησης, **βεβαιωθείτε ότι πληροίτε όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας**, μελετώντας προσεκτικά την ανακοίνωση πρόσληψης και τον παρόντα οδηγό και λαμβάνοντας δεόντως υπόψη τις απαιτήσεις.

Πρέπει να υποβάλετε την αίτησή σας μόνο μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας [Apply4EP](#). Για να δημιουργήσετε λογαριασμό στην πλατφόρμα Apply4EP, κάντε κλικ στο πλήκτρο «Ηλεκτρονική αίτηση», που βρίσκεται στο τέλος της προκήρυξης και ακολουθήστε τις οδηγίες.

Μπορείτε να έχετε μόνο έναν λογαριασμό, αλλά μπορείτε να επικαιροποιήσετε τα προσωπικά σας στοιχεία, εάν χρειαστεί.

Εάν αντιμετωπίζετε δυσκολίες στη δημιουργία λογαριασμού Apply4EP ή αντιμετωπίζετε τεχνικά προβλήματα, απευθυνθείτε στην εξής διεύθυνση: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

Βεβαιωθείτε ότι η συμπληρωμένη ηλεκτρονική σας αίτηση, με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, θα έχει επικυρωθεί στην πλατφόρμα Apply4EP εντός της προθεσμίας που αναφέρεται στην προκήρυξη.

Οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται στο Apply4EP μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη. Μην περιμένετε έως την τελευταία ημέρα για να υποβάλετε την αίτηση υποψηφιότητας. Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνο για ενδεχόμενα τεχνικά θέματα της τελευταίας στιγμής που θα μπορούσαν να προκληθούν από τυχόν υπερφόρτωση του συστήματος.

Θα ληφθούν υπόψη μόνο οι αιτήσεις υποψηφιότητας που υποβάλλονται μέσω της πλατφόρμας Apply4EP. Μη στείλετε την αίτησή σας με συστημένο ή απλό ταχυδρομείο. Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων και Ανάπτυξης Επαφών δεν θα δεχθεί την ιδιόχειρη επίδοση αιτήσεων υποψηφιότητας. Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων και Ανάπτυξης Επαφών θα χειριστεί κάθε επικοινωνία με τους υποψηφίους/τις υποψήφιες καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας. Όλη η αλληλογραφία, συμπεριλαμβανομένων των προσκλήσεων στις δοκιμασίες και των κοινοποιήσεων αποτελεσμάτων, θα αποσταλεί στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που ορίζεται στην αίτησή σας μέσω της πλατφόρμας Apply4EP. **Ελέγχετε τακτικά τα ηλεκτρονικά σας μηνύματα** και επικαιροποιείτε τα προσωπικά σας στοιχεία, εάν χρειαστεί.

Παρακαλείστε να μην τηλεφωνήσετε στη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων και Ανάπτυξης Επαφών. Υποβάλετε τυχόν ερωτήσεις απαντώντας στο ηλεκτρονικό μήνυμα που επιβεβαιώνει την ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς σας.

Εάν χρειάζεστε βεβαίωση παρουσίας στις δοκιμασίες, ζητήστε την απαντώντας στο μήνυμα που σας καλεί να συμμετάσχετε στη δοκιμασία.

2.2 Πώς να καταθέσετε τον πλήρη φάκελο υποψηφιότητάς σας

- α) Δημιουργήστε τον λογαριασμό σας κάνοντας κλικ στο «Ηλεκτρονική αίτηση» ή συνδεθείτε, εάν έχετε ήδη λογαριασμό, στην πλατφόρμα APPLY4EP.
- β) Επισυνάψτε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα, κατά προτίμηση σε μορφή PDF. Συνιστάται θερμά να έχετε προετοιμάσει εκ των προτέρων όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα. Εάν έχετε πολλαπλά έγγραφα, συγχωνεύστε τα σε ένα ενιαίο αρχείο, κατά προτίμηση σε μορφότυπο PDF, πριν τα αναφορτώσετε. Ωστόσο, τα έγγραφα μπορούν επίσης να αναφορτωθούν σε μορφότυπο DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG ή RTF. Βεβαιωθείτε ότι τα έγγραφά σας είναι ευανάγνωστα και έχουν μέγεθος έως 5 MB πριν τα αναφορτώσετε στην πλατφόρμα APPLY4EP.
- γ) Επικυρώστε την αίτησή σας, ακολουθώντας τις οδηγίες στην πλατφόρμα Apply4EP. Μετά την επικύρωσή της, δεν μπορείτε πλέον να την τροποποιήσετε ή να προσθέσετε έγγραφα.

Σημ.: Εάν φύγετε από τη σελίδα χωρίς να αποθηκεύσετε ή να ολοκληρώσετε την αίτησή σας ή αν η συνεδρία στο Apply4EP λήξει (υπέρβαση του ορίου 120 λεπτών), θα χάσετε τις πληροφορίες που έχετε ανεβάσει και θα πρέπει να ξεκινήσετε ξανά.

Κάθε αίτηση που υποβάλλεται μέσω της πλατφόρμας Apply4EP θα επιβεβαιώνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα, στο οποίο θα αναφέρεται ότι η αίτηση έχει καταχωριστεί. Παρακαλείστε να ελέγχετε τα ανεπιθύμητα μηνύματα εάν δεν βλέπετε το μήνυμα αυτό.

2.2.1 Εύλογες προσαρμογές

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή εάν βρίσκεστε σε ιδιαίτερη κατάσταση που ενδέχεται να σας δημιουργήσει δυσκολίες κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας (π.χ. εγκυμοσύνη, θηλασμός, πρόβλημα υγείας, ιατρική αγωγή κ.λπ.), πρέπει να το επισημάνετε στην αίτησή σας. Εάν επιθυμείτε να ζητήσετε εύλογες προσαρμογές, θα σας ζητηθεί να συμπληρώσετε ένα έντυπο αίτησης που θα σας παρασχεθεί πριν από το στάδιο της δοκιμασίας. Πρέπει να προσκομίσετε δικαιολογητικά έγγραφα για να αιτιολογήσετε το αίτημά σας για εύλογες προσαρμογές. Τα δικαιολογητικά έγγραφα μπορεί να περιλαμβάνουν ιατρικά πιστοποιητικά, ιατρικές βεβαιώσεις και αποδεικτικά προηγούμενων εύλογων προσαρμογών, π.χ. σε εξετάσεις κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσής σας ή της επαγγελματικής σας σταδιοδρομίας. Θα εξεταστούν οι πληροφορίες που περιέχονται στα δικαιολογητικά σας, ούτως ώστε να προβλεφθούν οι αναγκαίες προσαρμογές.

Στείλτε τις πληροφορίες αυτές στην Ιατρική Υπηρεσία του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου χρησιμοποιώντας την ειδική ηλεκτρονική διεύθυνση που ορίζεται στο έντυπο. Σας παρακαλούμε να μη στέλνετε ιατρικές πληροφορίες στη Μονάδα Επιλογής Ταλέντων και Ανάπτυξης Επαφών. Επισημαίνεται ότι **πρέπει να υποβάλετε αίτημα εύλογων προσαρμογών για κάθε διαδικασία**

για την οποία υποβάλλετε αίτηση, καθώς η Ιατρική Υπηρεσία δεν τηρεί αρχεία προηγούμενων αιτημάτων λόγω των κανονισμών για την προστασία των δεδομένων. **Ωστόσο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε εκ νέου τα ίδια δικαιολογητικά εάν η αναπηρία ή η ιατρική σας κατάσταση παραμένει αμετάβλητη.**

Λάβετε υπόψη ότι το λογισμικό που χρησιμοποιείται για τις διαδικτυακές δοκιμασίες (TestWe) **δεν είναι επί του παρόντος προσβάσιμο για υποψήφιους/υποψήφιες που χρησιμοποιούν αναγνώστες οθόνης, μεγεθυντικά γυαλιά και λογισμικό μετατροπής ομιλίας σε κείμενο, καθώς και για υποψήφιους/υποψήφιες με προβλήματα ακοής**, καθώς θα πρέπει να καλέσετε τον πάροχο σε περίπτωση προβλήματος κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας.

Εναλλακτικές ρυθμίσεις θα γίνουν, εφόσον χρειάζεται, για τους υποψήφιους/τις υποψήφιες (π.χ. όσους/όσες έχουν προβλήματα όρασης ή ακοής ή διαταραχή ομιλίας ή/και γλώσσας) που ζητούν εύλογες προσαρμογές και υπό την προϋπόθεση ότι το αίτημά τους θα εγκριθεί από την Ιατρική Υπηρεσία του Κοινοβουλίου.

2.3 Δικαιολογητικά που πρέπει να επισυναφθούν στον φάκελο υποψηφιότητας

2.3.1 Γενικές παρατηρήσεις

Τα έγγραφα που θα αναφορτώσετε κατά την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησής σας δεν πρέπει υποχρεωτικά να είναι επικυρωμένα αντίγραφα.

Οι αναφορές σε δικτυακούς τόπους ή λογαριασμούς σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης δεν αποτελούν έγκυρα δικαιολογητικά έγγραφα.

Οι εκτυπώσεις σελίδων από το διαδίκτυο δεν θεωρούνται βεβαιώσεις αλλά μπορούν να επισυναφθούν αποκλειστικά και μόνο για την παροχή συμπληρωματικών πληροφοριών.

Το βιογραφικό σημείωμα δεν θεωρείται δικαιολογητικό έγγραφο που πιστοποιεί την επαγγελματική πείρα, τον τίτλο/τους τίτλους σπουδών ή τις γλωσσικές γνώσεις.

Κατά την κατάρτιση του φακέλου υποψηφιότητάς σας, δεν μπορείτε να παραπέμπετε σε αιτήσεις υποψηφιότητας ή σε οιαδήποτε άλλα έγγραφα που είχαν αναφορτωθεί στο πλαίσιο προηγούμενης υποψηφιότητας.

2.3.2 Δικαιολογητικά για τα γενικά κριτήρια επιλεξιμότητας

Στο στάδιο αυτό, δεν απαιτείται κανένα έγγραφο που να αποδεικνύει ότι:

- είστε υπήκοος κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- απολαύετε των πολιτικών σας δικαιωμάτων·
- είστε τακτοποιημένοι στρατολογικά βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας περί στρατολογίας·
- παρέχετε τα αναγκαία για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων σας εχέγγυα ήθους.

Πρέπει να σημειώσετε Χ στο τετραγωνίδιο «Υπεύθυνη δήλωση» για να δηλώσετε υπεύθυνα ότι πληροίτε αυτά τα κριτήρια και ότι οι παρεχόμενες πληροφορίες είναι αληθείς και πλήρεις. Εάν προσληφθείτε, θα σας ζητηθεί να προσκομίσετε τα έγγραφα που αποδεικνύουν την επιλεξιμότητά σας.

2.3.3 Δικαιολογητικά για τα ειδικά κριτήρια επιλεξιμότητας

Πρέπει να παράσχετε στην επιτροπή επιλογής όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που θα της

επιτρέψουν να ελέγξει την ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται στο έντυπο της αίτησης.

Διπλώματα ή/και βεβαιώσεις που πιστοποιούν την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών

Πρέπει να συμπεριλάβετε στην ηλεκτρονική αίτησή σας αντίγραφα των διπλωμάτων δευτεροβάθμιας ή ανώτερης εκπαίδευσης, των πανεπιστημιακών διπλωμάτων ή πιστοποιητικών που βεβαιώνουν ότι έχετε ολοκληρώσει τις σπουδές του επιπέδου που απαιτείται από την προκήρυξη.

Η επιτροπή επιλογής θα λάβει υπόψη τα διαφορετικά εκπαιδευτικά συστήματα των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (βλ. Παράρτημα I και Παράρτημα II του παρόντος οδηγού). Τα διπλώματα, είτε εκδίδονται σε κράτος μέλος της ΕΕ είτε σε τρίτη χώρα, πρέπει να αναγνωρίζονται από επίσημη αρχή κράτους μέλους της ΕΕ, όπως το Υπουργείο Παιδείας. Εάν είστε κάτοχοι διπλωμάτων που έχουν εκδοθεί σε τρίτη χώρα πρέπει να επισυνάψετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας απόδειξη ισοτιμίας στην ΕΕ για τα διπλώματά σας. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αναγνώριση τίτλων σπουδών που έχουν αποκτηθεί σε τρίτες χώρες διατίθενται στον [ιστότοπο των δικτύων ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

Όσον αφορά τα διπλώματα μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, πρέπει να παρασχεθούν όσο το δυνατόν πιο λεπτομερείς πληροφορίες, ιδίως όσον αφορά τη διάρκεια και το αντικείμενο των σπουδών, ούτως ώστε η επιτροπή επιλογής να μπορέσει, εφόσον ορίζεται στην προκήρυξη, να αξιολογήσει κατά πόσον τα διπλώματα σχετίζονται με τη φύση των προβλεπόμενων καθηκόντων.

Εάν υποβάλετε διπλώματα που αφορούν τεχνική ή επαγγελματική εκπαίδευση, μαθήματα τελειοποίησης ή εξειδίκευσης, πρέπει να δηλώσετε εάν πρόκειται για κύκλους μαθημάτων με πλήρες ή μερικό ωράριο ή για βραδινά μαθήματα, και να αναφέρετε το αντικείμενο και την επίσημη διάρκεια των μαθημάτων. Παρακαλείστε να αναφορτώσετε αυτές τις πληροφορίες σε ένα ενιαίο έγγραφο.

Επαγγελματική πείρα (εάν απαιτείται)

Θα ληφθούν υπόψη μόνο οι περίοδοι που αφορούν επαγγελματική πείρα **η οποία αποκτήθηκε μετά τη λήψη των απαιτούμενων διπλωμάτων ή τίτλων σπουδών. Για να τεκμηριώσετε την επαγγελματική σας πείρα**, πρέπει να προσκομίσετε σχετικά έγγραφα στα οποία εμφανίζονται:

- η διάρκεια,
- το επίπεδο της επαγγελματικής πείρας, και
- λεπτομερή περιγραφή των εργασιών που εκτελέστηκαν.

Δεν επαρκεί η προσκόμιση βεβαιώσεων απασχόλησης που επιβεβαιώνουν την περίοδο εργασίας. Η επιτροπή επιλογής πρέπει να είναι σε θέση **να αξιολογήσει τον τρόπο με τον οποίο η πείρα σας σχετίζεται με τα καθήκοντα** που περιγράφονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. **Εάν τα έγγραφά σας δεν περιλαμβάνουν περιγραφή των καθηκόντων σας, η πείρα σας δεν μπορεί να αξιολογηθεί σωστά και μπορεί να αγνοηθεί.**

Κάθε περίοδος επαγγελματικής πείρας στην αίτησή σας πρέπει συνεπώς να τεκμηριώνεται με τα κατάλληλα δικαιολογητικά. Παράδειγμα αποδεκτών εγγράφων (μη εξαντλητικός κατάλογος):

- Δηλώσεις τρεχόντων ή προηγούμενων εργοδοτών που βεβαιώνουν ότι διαθέτετε την απαιτούμενη επαγγελματική πείρα, όπως ορίζεται στην προκήρυξη (π.χ. βεβαιώσεις εργοδότη, βεβαιώσεις απασχόλησης, εκθέσεις αξιολόγησης, συστατικές επιστολές κ.λπ.).
- Εάν δεν μπορείτε να υποβάλετε τέτοιες δηλώσεις για λόγους εμπιστευτικότητας, πρέπει να υποβάλετε εναλλακτικά έγγραφα, όπως φωτοαντίγραφα της σύμβασης εργασίας σας **με περιγραφή της θέσης εργασίας**, επιστολή πρόσληψης, καθώς και το αρχικό και το πιο πρόσφατο δελτίο μισθοδοσίας σας.
- Για εργασίες που εκτελούνται ανεξάρτητα (π.χ. από αυτοαπασχολούμενο ή ελεύθερο επαγγελματία), γίνονται δεκτά ως αποδεικτικά στοιχεία τα τιμολόγια για τις παρεχόμενες

υπηρεσίες ή οποιαδήποτε άλλα επίσημα έγγραφα σχετικά με τις επαγγελματικές σας δραστηριότητες.

Τα έγγραφα αυτά είναι απαραίτητα για την επαλήθευση της πείρας σας και για να διασφαλιστεί ότι η επιτροπή επιλογής μπορεί να αξιολογήσει τη συνάφειά της με την περιγραφή της θέσης εργασίας. Σε περίπτωση που τα έγγραφα είναι ελλιπή ή ανεπαρκή, ενδέχεται να μην αναγνωριστεί η επαγγελματική σας πείρα.

Κάθε περίοδος επαγγελματικής πείρας λαμβάνεται υπόψη μόνο μία φορά. Η επαγγελματική πείρα θα πρέπει να συνιστά γνήσια και αποτελεσματική εργασία και να είναι αμειβόμενη. Ωστόσο, ορισμένες περιπτώσεις επαγγελματικής πείρας λαμβάνονται υπόψη ως εξής:

- επαγγελματική πείρα ως εθελοντής/εθελόντρια: εάν διέπεται από σύμβαση ή ισοδύναμη επίσημη συμφωνία και εάν διαρκεί τουλάχιστον πέντε μήνες πλήρους απασχόλησης. Η συνολική αναγνώριση πείρας εθελοντή/εθελόντριας δεν θα υπερβαίνει το ένα έτος·
- αμειβόμενες ή μη αμειβόμενες πρακτικές ασκήσεις: εάν δεν αποτελούν μέρος κύκλου μαθημάτων και εάν διήρκεσαν τουλάχιστον πέντε μήνες πλήρους απασχόλησης. Η συνολική αναγνώριση πείρας για πρακτική άσκηση δεν θα υπερβαίνει το ένα έτος. Μόνο η ελάχιστη διάρκεια πρακτικής άσκησης που πρέπει να ολοκληρωθεί για την πρόσβαση σε ένα επάγγελμα θα θεωρείται συναφής επαγγελματική πείρα και μόνο εφόσον το ενδιαφερόμενο πρόσωπο απέκτησε όντως το δικαίωμα να ασκεί το εν λόγω επάγγελμα·
- υποχρεωτική στρατιωτική θητεία ή εναλλακτική θητεία: αναγνωρίζεται η διάρκεια της θητείας. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, η πείρα αυτή θα ληφθεί υπόψη ανεξάρτητα από την ημερομηνία απόκτησης του διπλώματος που επιτρέπει την πρόσβαση στη σχετική ομάδα καθηκόντων και στον σχετικό βαθμό·
- άδεια μητρότητας/πατρότητας/υιοθεσίας, γονική/οικογενειακή άδεια: εάν καλύπτεται από σύμβαση εργασίας· θεωρείται 100 % ως εργασία, ανεξάρτητα από το αν ελήφθη πλήρης ή με ημιαπασχόληση·
- διδακτορικό δίπλωμα: για μέγιστο χρονικό διάστημα τριών ετών, υπό την προϋπόθεση ότι το διδακτορικό δίπλωμα αποκτήθηκε όντως·
- μερική απασχόληση: υπολογίζεται κατ' αναλογία με βάση τον αριθμό των ωρών εργασίας (π.χ. δύο ημέρες ανά πενθήμερη εργάσιμη εβδομάδα για διάστημα 10 μηνών υπολογίζονται ως τέσσερις μήνες). Ωστόσο, κατά τη διακριτική ευχέρεια της επιτροπής επιλογής, μπορεί μια περίοδος επαγγελματικής πείρας που πραγματοποιήθηκε τουλάχιστον σε επίπεδο ημιαπασχόλησης, να θεωρηθεί ως πλήρης απασχόληση. Αυτό σημαίνει ότι επαγγελματική πείρα ίση ή μεγαλύτερη του 50 % του κανονικού χρόνου εργασίας σε σύγκριση με εργασία πλήρους απασχόλησης μπορεί να υπολογιστεί ως πλήρης απασχόληση (δηλαδή 100 %).

Γλωσσικές γνώσεις

Πρέπει να αναφέρετε τη **γλώσσα 1** και το αντίστοιχο επίπεδο γνώσεών σας, τη **γλώσσα 2** και το αντίστοιχο επίπεδο γνώσεών σας, καθώς και κάθε άλλη γλώσσα που κατέχετε. **Επισημαίνεται ότι η γλώσσα 1 πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 2.**

Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω απαιτούμενα ελάχιστα επίπεδα ισχύουν για κάθε τομέα γλωσσικής δεξιότητας (ομιλία, γραφή, ανάγνωση, ακρόαση) που αναφέρεται στο έντυπο της αίτησης. Το επίπεδο C2 είναι το υψηλότερο επίπεδο στο πλαίσιο, ενώ το επίπεδο A1 είναι το χαμηλότερο. Οι δεξιότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που καθορίζονται στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα (<https://europa.eu/europass/el/common-european-framework-reference-language-skills>).

Δεν απαιτείται κανένα έγγραφο για να αποδείξετε ότι γνωρίζετε τις γλώσσες που αναφέρονται στην αίτηση υποψηφιότητάς σας.

3. ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

3.1 Αποδοχή και αξιολόγηση των προσόντων (1η φάση)

3.1.1 Αποδοχή

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή καταρτίζει κατάλογο των υποψηφίων που δηλώνουν ότι πληρούν τα γενικά κριτήρια εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην προκήρυξη. Ο κατάλογος αυτός θα αποσταλεί στον/στην πρόεδρο της επιτροπής επιλογής.

Η επιτροπή επιλογής θα αξιολογήσει τα ειδικά κριτήρια εφαρμόζοντας αυστηρά τα κριτήρια της προκήρυξης κατά τη λήψη απόφασης σχετικά με την αποδοχή κάθε υποψηφίου/υποψήφιας. Κάθε προκήρυξη είναι ανεξάρτητη και η προηγούμενη αποδοχή σε μία διαδικασία επιλογής δεν εγγυάται την αποδοχή σας σε οποιαδήποτε άλλη.

3.1.2 Αξιολόγηση των προσόντων

Η επιτροπή επιλογής θα αξιολογήσει τα προσόντα κάθε υποψηφίου/υποψήφιας που έγινε δεκτός/δεκτή.

Η επιτροπή επιλογής θα καταρτίσει κατάλογο των υποψηφίων που θα προσκληθούν στις δοκιμασίες, συμπεριλαμβανομένων των υποψηφίων που ισοψήφισαν στην τελευταία θέση προεπιλογής. Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν στις δοκιμασίες καθορίζεται στην προκήρυξη.

3.2 Δοκιμασίες (2η φάση)

Όλες οι δοκιμασίες είναι υποχρεωτικές και προαπαιτούμενες. Λαμβάνουν χώρα την ίδια ημέρα ή σε δύο διαδοχικές ημέρες. Οι μέγιστοι αριθμοί που γίνονται δεκτοί στις δοκιμασίες, οι λεπτομέρειες των δοκιμασιών και οι βαθμοί που μπορούν να χορηγηθούν για αυτές καθορίζονται στην προκήρυξη.

Οι γραπτές δοκιμασίες μπορούν να διεξάγονται είτε με φυσική παρουσία είτε εξ αποστάσεως. Εάν διεξαχθούν με φυσική παρουσία, θα κληθείτε στους χώρους του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Εάν διεξαχθούν εξ αποστάσεως, θα σας ζητηθεί να χρησιμοποιήσετε την πλατφόρμα TestWe και να ακολουθήσετε τις παρακάτω οδηγίες.

Το λογισμικό που χρησιμοποιείται για τις διαδικτυακές δοκιμασίες δεν είναι επί του παρόντος ψηφιακά προσβάσιμο (βλ. ενότητα 3.1.1 του παρόντος οδηγού για περισσότερες πληροφορίες).

Εάν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το λογισμικό για να υποβληθείτε στη δοκιμασία, θα χρειαστείτε έναν **προσωπικό υπολογιστή** (επιτραπέζιο ή φορητό) με:

- λειτουργικό σύστημα Microsoft Windows 10 ή μεταγενέστερο ή Mac OS X 10.15 ή μεταγενέστερο·
- ελεύθερο χώρο 2 GB στον σκληρό δίσκο·
- εμπρόσθια διαδικτυακή κάμερα, συνδεδεμένη με τον υπολογιστή σας ή ενσωματωμένη σε αυτόν·
- σύνδεση με το διαδίκτυο·
- 4 GB RAM (συνιστάται 8 GB RAM).

Θα ενημερωθείτε πριν από τη δοκιμασία σχετικά με τυχόν αλλαγές στις προαναφερόμενες ελάχιστες τεχνικές απαιτήσεις που προκύπτουν από αναβαθμίσεις λογισμικού.

Δεν είναι κατάλληλα τα λειτουργικά συστήματα XP, Vista και παλαιότερα, Windows 10 S, Windows

ARM (RT), MacOS παλαιότερα του 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu κ.λπ.), καθώς και τα λειτουργικά συστήματα στα 32 bit.

Θα πρέπει επίσης να έχετε δικαιώματα διαχειριστή για τον επιτραπέζιο ή τον φορητό υπολογιστή που χρησιμοποιείτε, προκειμένου να μπλοκάρετε την πρόσβαση σε όλες τις εφαρμογές (έγγραφα, άλλα λογισμικά, ιστότοποι, κ.λπ.) εκτός της εφαρμογής του παρόχου υπηρεσιών, κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας.

Θα πρέπει να βεβαιωθείτε ότι ο υπολογιστής σας είναι ρυθμισμένος στη σωστή ημερομηνία και ώρα και ότι η ανάλυση της οθόνης σας είναι σωστή.

Πρέπει να κατεβάσετε, να εγκαταστήσετε, να ελέγξετε και να δοκιμάσετε την πλατφόρμα το συντομότερο δυνατόν. Για να μπορέσετε να δοκιμάσετε την εφαρμογή μετά την εγκατάσταση, θα κληθείτε να περάσετε από μια δοκιμασία τεχνικών απαιτήσεων κατά την πρόσβασή σας σε αυτή. Αυτή η δοκιμασία τεχνικών απαιτήσεων είναι **υποχρεωτική** και πρέπει να διενεργηθεί **στον υπολογιστή που θα χρησιμοποιηθεί την ημέρα της δοκιμασίας**. Δεν θα συνυπολογιστεί στην τελική βαθμολογία σας. Θα σας δώσει τη δυνατότητα να εξοικειωθείτε με την πλατφόρμα και με τη χρήση της.

Όλα τα αντιικά προγράμματα στον φορητό ή επιτραπέζιο υπολογιστή σας πρέπει να είναι απενεργοποιημένα κατά τη διάρκεια της χρήσης της πλατφόρμας.

Περισσότερες πληροφορίες και οδηγίες σχετικά με τη δοκιμασία θα σας αποσταλούν μέσω του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο θα προσκληθείτε στη δοκιμασία. Θα πρέπει να διαβάσετε τις οδηγίες και να τις ακολουθήσετε επακριβώς.

Αν προκύψει πρόβλημα κατά τη διάρκεια της δοκιμασίας, **καλέστε αμέσως τον πάροχο της υπηρεσίας στον αριθμό +33 1 76 41 14 88** για να επιλύσει το πρόβλημα και να μπορέσετε να συνεχίσετε τη δοκιμασία σας.

Σε περίπτωση εγκατάλειψης, το γραπτό σας δεν θα βαθμολογηθεί.

Η ημερομηνία και η ώρα που αναφέρονται στην πρόσκληση στη δοκιμασία είναι **οι μόνες δυνατές**. Εάν δεν μπορέσετε να συμμετάσχετε στη δοκιμασία, **δεν θα σας δοθεί άλλη δυνατότητα συμμετοχής**.

Οι προφορικές δοκιμασίες μπορούν να διεξάγονται με φυσική παρουσία ή εξ αποστάσεως.

3.3 Κατάλογος κατάλληλων υποψηφίων

Ο κατάλογος κατάλληλων υποψηφίων θα διανεμηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις της προκήρυξης.

Το γεγονός ότι το όνομα ενός υποψήφιου/μιας υποψήφιας περιλαμβάνεται στον κατάλογο κατάλληλων υποψηφίων σημαίνει ότι μπορεί να προσκληθεί σε συνέντευξη από μία από τις Γενικές Διευθύνσεις του Κοινοβουλίου, αλλά δεν συνιστά ούτε δικαίωμα ούτε εγγύηση πρόσληψης. Η ισχύς του καταλόγου προσδιορίζεται στην προκήρυξη.

4. ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

Θα αποκλειστείτε σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής εάν:

- έχετε δημιουργήσει περισσότερους από έναν λογαριασμούς·
- έχετε προβεί σε ψευδείς δηλώσεις ή έχετε υποβάλει πλαστά έγγραφα·
- στην αίτησή σας δεν αναφέρονται η αγγλική ή η γαλλική ως γλώσσα 2·

- δεν ανταποκριθείτε σε πρόσκληση ή δεν είναι δυνατή η επικοινωνία μαζί σας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου·
- δεν έχετε συμμετάσχει στις δοκιμασίες·
- έχετε χρησιμοποιήσει αθέμιτες μεθόδους κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών·
- δεν συμμορφωθείτε με τις δοθείσες οδηγίες για τις διαδικτυακές δοκιμασίες·
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της επιτροπής επιλογής με ανεπίτρεπτο τρόπο, είτε άμεσα είτε έμμεσα·
- έχετε θέσει την υπογραφή σας ή μια διακριτική σήμανση στις γραπτές δοκιμασίες σας, οι οποίες απαιτούν διόρθωση υπό συνθήκες ανωνυμίας.

Πρέπει να επιδείξετε τη μεγαλύτερη δυνατή ακεραιότητα. Κάθε απάτη ή απόπειρα απάτης θα επισύρει κυρώσεις.

5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

5.1 Οικονομική συμμετοχή στα έξοδα ταξιδιού και διαμονής / επιστροφή των εξόδων αποστολής στο πλαίσιο δοκιμασιών που οργανώνονται δια ζώσης

Για τους εσωτερικούς υποψηφίους: Οι υπάλληλοι και το λοιπό προσωπικό που υπάγονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων ή στο καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό, και υπηρετούν στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, οι οποίοι καλούνται να συμμετάσχουν σε διά ζώσης δοκιμασίες, ενδέχεται να δικαιούνται επιστροφή των εξόδων αποστολής, σύμφωνα με τα άρθρα 11 έως 13 του παραρτήματος VII του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Για τους υποψηφίους που δεν υπηρετούν πλέον στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο: θα μπορούσε να χορηγηθεί οικονομική συμμετοχή στα **έξοδα ταξιδιού και διαμονής** των υποψηφίων που καλούνται να συμμετάσχουν δια ζώσης στις δοκιμασίες.

Οι υποψήφιοι θα λάβουν λεπτομερή στοιχεία σχετικά με τη διαδικασία στην πρόσκληση συμμετοχής στις δοκιμασίες.

Η διεύθυνση που αναγράφεται στην αίτηση υποψηφιότητας στην πλατφόρμα Apply4EP θα θεωρηθεί ο τόπος από τον οποίο ο υποψήφιος αναχωρεί για να συμμετάσχει στις δοκιμασίες. Η αλλαγή διεύθυνσης που κοινοποιείται από υποψήφιο/υποψήφια μετά την αποστολή των προσκλήσεων στις δοκιμασίες από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο δεν λαμβάνεται υπόψη, εκτός εάν το Κοινοβούλιο κρίνει ότι οι περιστάσεις που επικαλείται ο υποψήφιος/η υποψήφια συνιστούν ανωτέρα βία ή οι περιστάσεις είναι εντελώς εξαιρετικές. Είναι ευθύνη των υποψηφίων να διασφαλίζουν ότι η διεύθυνσή τους στον λογαριασμό τους στην πλατφόρμα Apply4EP είναι πάντα επικαιροποιημένη.

5.2 Αιτήσεις πρόσβασης των υποψηφίων σε πληροφορίες που τους/τις αφορούν

Οι υποψήφιοι/υποψήφιας έχουν το ειδικό δικαίωμα να έχουν πρόσβαση, υπό τους όρους που εκτίθενται κατωτέρω, σε ορισμένες πληροφορίες που τους/τις αφορούν άμεσα και ατομικά. Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μπορεί, κατά συνέπεια, να διαβιβάσει στους υποψηφίους που δεν περιλαμβάνονται στον κατάλογο κατάλληλων υποψηφίων, κατόπιν αίτησης τους, δήλωση σχετικά με τη βαθμολογία που έλαβαν σε καθεμία από τις ενότητες των δοκιμασιών. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν μέσω του λογαριασμού τους στην πλατφόρμα Apply4EP εντός **ενός μηνός** από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιείται το αποτέλεσμα.

Η αίτηση πρόσβασης σε πληροφορίες συνδέεται πάντοτε με τελική απόφαση της επιτροπής

επιλογής. Κατά συνέπεια,

- Δεν πρέπει να περιμένετε πληροφορίες πριν υποβάλετε αίτηση επανεξέτασης (βλ. σημείο 6 κατωτέρω), δεδομένου ότι η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων και Ανάπτυξης Επαφών δεν θα είναι σε θέση να διεκπεραιώσει το αίτημά σας για πρόσβαση σε πληροφορίες έως ότου παρέλθει η προθεσμία για την υποβολή αίτησης επανεξέτασης
- Εάν έχετε υποβάλει αίτηση επανεξέτασης των αξιολογήσεών σας, θα πρέπει να περιμένετε έως ότου λάβετε την απάντηση της επιτροπής επιλογής στην εν λόγω αίτηση επανεξέτασης (δηλαδή την τελική απόφαση) προτού υποβάλετε αίτηση πρόσβασης σε πληροφορίες.

Οι αιτήσεις πρόσβασης σε πληροφορίες πρέπει να διεκπεραιώνονται σύμφωνα με την απαίτηση να είναι απόρρητες οι εργασίες της επιτροπής επιλογής, όπως ορίζεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (παράρτημα III άρθρο 6), γεγονός που αποκλείει τόσο τη δημοσιοποίηση των απόψεων της επιτροπής επιλογής όσο και τη δημοσιοποίηση κάθε πληροφορίας σχετικά με τις προσωπικές ή συγκριτικές αξιολογήσεις των υποψηφίων.

Η αίτηση αυτή πρέπει επίσης να υποβάλλεται σε επεξεργασία σύμφωνα με τους κανόνες για την προστασία των φυσικών προσώπων όσον αφορά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Το Κοινοβούλιο θα απαντήσει στις αιτήσεις πρόσβασης σε πληροφορίες εντός ενός μηνός από την παραλαβή τους.

Μπορείτε να ζητήσετε τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Για την αξιολόγηση των προσόντων: τους βαθμούς που λάβατε για καθένα από τα κύρια κριτήρια αξιολόγησης·
- Μη διορθωμένο αντίγραφο της γραπτής δοκιμασίας σας·
- Το ατομικό σας δελτίο αξιολόγησης (με τη βαθμολογία που λάβατε για καθένα από τα κύρια κριτήρια αξιολόγησης) για κάθε δοκιμασία στην οποία κληθήκατε.

Εάν έχετε συμπεριληφθεί στον κατάλογο κατάλληλων υποψηφίων, μπορείτε να υποβάλετε αίτηση πρόσβασης σε πληροφορίες μόνο αφού ενημερωθείτε ότι το όνομά σας έχει συμπεριληφθεί στον κατάλογο.

5.3 Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, ως αρμόδιο για την οργάνωση των διαγωνισμών/διαδικασιών επιλογής, μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να εξετάζονται με πλήρη τήρηση του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ¹, ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλειά τους.

6. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ – ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Οι πληροφορίες σχετικά με τις αιτήσεις επανεξέτασης, τις ενστάσεις, τις προσφυγές και τις αναφορές προς τον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή περιλαμβάνονται στο παράρτημα III του παρόντος οδηγού.

¹ ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Ενδεικτικός πίνακας διπλωμάτων της **Ευρωπαϊκής Ένωσης** που επιτρέπουν τη συμμετοχή στους διαγωνισμούς/στις διαδικασίες επιλογής της ομάδας καθηκόντων AD² (εκτιμάται κατά περίπτωση):

ΧΩΡΑ	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου – 4 ή περισσότερα έτη	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου – 3 ή περισσότερα έτη
Belgique – België – Belgien	Licence / Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industriële ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (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)

² Η πρόσβαση στους βαθμούς 7 έως 16 της ομάδας καθηκόντων AD υπόκειται στον συμπληρωματικό όρο της απόκτησης κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον ενός έτους.

ΧΩΡΑ	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου – 4 ή περισσότερα έτη	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου – 3 ή περισσότερα έτη
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>
-------------------	---	--

ΧΩΠΑ	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου – 4 ή περισσότερα έτη	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου – 3 ή περισσότερα έτη
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>Σημ.: Τα διπλώματα του Ηνωμένου Βασιλείου που έχουν απονεμηθεί έως τις 31 Δεκεμβρίου 2020, γίνονται δεκτά χωρίς αναγνώριση ισοδυναμίας.</p> <p>Τα διπλώματα του Ηνωμένου Βασιλείου που έχουν απονεμηθεί από την 1η Ιανουαρίου 2021 και έπειτα, πρέπει να συνοδεύονται από πράξη αναγνώρισης ισοδυναμίας που έχει εκδοθεί από αρμόδια αρχή κράτους μέλους της ΕΕ.</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>Σημ.: Master's degree στη Σκωτία</p>
------------------------------	---	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Ενδεικτικός πίνακας διπλωμάτων της **Ευρωπαϊκής Ένωσης** που επιτρέπουν τη συμμετοχή στους διαγωνισμούς/στις διαδικασίες επιλογής της ομάδας καθηκόντων AST³ (εκτιμάται κατά περίπτωση):

ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)
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 Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse 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 Η πρόσβαση στην ομάδα καθηκόντων AST υπόκειται στον συμπληρωματικό όρο της απόκτησης κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον τριών ετών.

ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)
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 / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom

Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificera d yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år

ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)
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) Σημ.: Τα διπλώματα του Ηνωμένου Βασιλείου που έχουν απονεμηθεί έως τις 31 Δεκεμβρίου 2020, γίνονται δεκτά χωρίς αναγνώριση ισοδυναμίας. Τα διπλώματα του Ηνωμένου Βασιλείου που έχουν απονεμηθεί από την 1η Ιανουαρίου 2021 και έπειτα, πρέπει να συνοδεύονται από πράξη αναγνώρισης ισοδυναμίας που έχει εκδοθεί από αρμόδια αρχή κράτους μέλους της ΕΕ.	Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ – ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

A. Αιτήσεις επανεξέτασης

Μπορείτε να ζητήσετε την επανεξέταση οποιασδήποτε απόφασης της επιτροπής επιλογής που σας αφορά και σας επηρεάζει δυσμενώς σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής. Μπορείτε να ζητήσετε επανεξέταση εάν πιστεύετε ότι τα συμφέροντά σας έχουν θιγεί λόγω σφάλματος.

Σκοπός της διαδικασίας επανεξέτασης είναι να δοθεί στην επιτροπή επιλογής η δυνατότητα να επανεξετάσει την προσβαλλόμενη απόφαση και, εφόσον αυτό δικαιολογείται (για παράδειγμα, σε περίπτωση εσφαλμένης εκτίμησης), να την τροποποιήσει. Στο πλαίσιο αυτό, η επιτροπή επιλογής θα επανεξετάσει την αξιολόγησή της και είτε θα επιβεβαιώσει τα αρχικά της συμπεράσματα είτε θα εκδώσει αναθεωρημένη απόφαση. Το γεγονός ότι μπορεί να διαφωνείτε με τον τρόπο με τον οποίο η επιτροπή επιλογής αξιολόγησε τις επιδόσεις σας, τα προσόντα σας ή την επαγγελματική σας πείρα δεν σημαίνει, από μόνο του, ότι έχει διαπραχθεί σφάλμα εκτίμησης. Η επιτροπή επιλογής διαθέτει ευρεία διακριτική ευχέρεια κατά τη διατύπωση αξιολογικών κρίσεων σε αυτούς τους τομείς.

Οι αιτήσεις επανεξέτασης πρέπει να υποβάλλονται μέσω του λογαριασμού σας στην πλατφόρμα Apply4EP εντός **δέκα ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο ενημερώνεστε για την απόφαση της επιτροπής επιλογής. Το αίτημά σας πρέπει να αναφέρει σαφώς ότι ζητείτε επανεξέταση και πρέπει να περιλαμβάνει λεπτομερή αιτιολόγηση.

Η απόφαση που εκδίδεται κατόπιν αιτήματος επανεξέτασης αντικαθιστά την αρχική απόφαση. Για τον λόγο αυτόν, εάν υποβάλετε αίτηση επανεξέτασης, θα πρέπει να περιμένετε την απάντηση της επιτροπής επιλογής πριν υποβάλετε διοικητική ένσταση ή ασκήσετε δικαστική προσφυγή.

B. Διοικητικές ενστάσεις και δικαστικές προσφυγές

Εάν θεωρείτε ότι μια απόφαση της επιτροπής επιλογής ή της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής σας θίγει, μπορείτε να υποβάλετε ένσταση σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁴.

Η ένσταση θα πρέπει να υποβληθεί στην ακόλουθη διεύθυνση:

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

Μπορείτε να υποβάλετε ένσταση μέσω αποστολής ηλεκτρονικού μηνύματος στη διεύθυνση AR90@europa.eu. Επιπλέον, επισημαίνεται ότι εάν αποστείλετε την ένστασή σας με

⁴ Βλέπε τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου (ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1), όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 (ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1) και τελευταία από τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 22ας Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ένωσης (ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ. 15).

ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, δεν είναι απαραίτητο να την αποστείλετε και ταχυδρομικώς.

Επισημαίνεται ότι η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή δεν μπορεί να τροποποιήσει ή να ακυρώσει τις αποφάσεις των επιτροπών επιλογής στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής. Εάν επιθυμείτε να προσβάλετε απόφαση επιτροπής επιλογής μπορείτε συνεπώς να ασκήσετε άμεσα προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης χωρίς να έχει προηγουμένως υποβληθεί ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η δικαστική προσφυγή πρέπει να κατατίθεται στην ακόλουθη διεύθυνση:

General Court of the European Union 2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η υποβολή προσφυγής στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης πρέπει οπωσδήποτε να ασκηθεί μέσω δικηγόρου που έχει δικαίωμα να παρίσταται ενώπιον δικαστηρίου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.

Οι προθεσμίες που αναφέρονται στα άρθρα 90 και 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προβλέπονται για αυτά τα δύο είδη προσφυγών αρχίζουν είτε από την κοινοποίηση της αρχικής βλαπτικής απόφασης είτε, στις περιπτώσεις αίτησης επανεξέτασης, από την κοινοποίηση της αρχικής απάντησης της επιτροπής επιλογής σε αυτήν την αίτηση.

Γ. Υποβολή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Μπορείτε, ως πολίτης ή κάτοικος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, να υποβάλετε αναφορά στην ακόλουθη διεύθυνση:

European Ombudsman

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

δυνάμει του άρθρου 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σύμφωνα με τους όρους που τάσσονται στην κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) 2021/1163 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, της 24ης Ιουνίου 2021, για τη θέσπιση του καθεστώτος του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του⁵ (καθεστώς του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή) και για την κατάργηση της απόφασης 94/262/ΕΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την αναφορά στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία που προβλέπεται από το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης για την υποβολή προσφυγής ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο Διαμεσολαβητής δεν διερευνά τις αναφορές, όταν τα καταγγελλόμενα πραγματικά περιστατικά αποτελούν ή έχουν αποτελέσει αντικείμενο δικαστικής διαδικασίας.

Η υποβολή αίτησης επανεξέτασης, ένστασης, προσφυγής ή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δεν διακόπτει τις εργασίες της επιτροπής επιλογής.

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