

Útmutató az Európai Parlament által szervezett felvételi eljárásokban részt vevő pályázók számára

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
1. BEVEZETÉS	3
2. A JELENTKEZÉS MÓDJA	3
2.1 Általános tájékoztatás	3
2.2 Hogyan nyújtsa be hiánytalanul pályázati anyagát?	4
2.2.1 Észszerű alkalmazkodás	4
2.3 Milyen igazoló dokumentumokat kell a pályázati anyaghoz csatolni?	4
2.3.1 Általános tájékoztatás	4
2.3.2 Az általános pályázati feltételekben foglaltak teljesülését igazoló dokumentumok	5
2.3.3 Az egyedi pályázati feltételekben foglaltak teljesülését igazoló dokumentumok	5
A tanulmányok sikeres elvégzését igazoló diplomák és/vagy igazolások	5
Szakmai tapasztalat (ha szükséges)	5
Nyelvismeret	6
3. AZ ELJÁRÁS SZAKASZAI	7
3.1 Elfogadhatóság és a képesítések értékelése (1. szakasz)	7
3.1.1 Elfogadhatóság	7
3.1.2. A képesítések értékelése	7
3.2 Vizsgák (2. szakasz)	7
3.3 Az alkalmas pályázók jegyzéke	8
4. KIZÁRÁS	8
5. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	9
5.1 Pénzügyi hozzájárulás az utazási és tartózkodási költségekhez/kiküldetési költségek visszatérítése a személyesen tett vizsgákkal összefüggésben	9
5.2 A pályázók kérelme a rájuk vonatkozó információkba való betekintésre	9
5.3 A személyes adatok védelme	10
6. FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – PANASZOK ÉS JOGORVOSLATOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK	10
I. MELLÉKLET	11
II. MELLÉKLET	15
III. MELLÉKLET	19
FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – PANASZOK ÉS JOGORVOSLATOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK	19
A. Felülvizsgálati kérelmek	19
B. Panaszok és bírósági jogorvoslatok	19
C. Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz	20

1. BEVEZETÉS

A felvételi eljárás nyitott minden olyan európai uniós polgár előtt, aki a pályázatok beadására megjelölt időpontban megfelel az általános és egyedi pályázati feltételeknek és a képesítésekre vonatkozó követelményeknek. Ez biztosítja, hogy minden pályázó egyenlő esélyt kapjon képességeinek bemutatására, lehetővé téve az érdemen alapuló kiválasztást és az egyenlő bánásmódot.

A sikeres pályázók neve felkerül az alkalmas pályázók jegyzékére, amelyről az Európai Parlament – igényeinek megfelelően – felveszi munkatársait.

Minden felvételi eljáráshoz felvételi bizottságot hoznak létre, melynek tagjait az igazgatás és a személyzeti bizottság nevezi ki. Eljárása bizalmas, és az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában foglaltak szerint zajlik.

A legjobb pályázók kiválasztásához a bizottság összehasonlítja a pályázók képesítéseit és teljesítményét annak megítélése céljából, hogy alkalmasak-e a felhívásban szereplő feladatok ellátására. Nem csupán a pályázók tudását értékelik, hanem érdemek alapján azonosítják a legképzettebb személyeket is.

2. A JELENTKEZÉS MÓDJA

2.1 Általános tájékoztatás

Jelentkezés előtt győződjön meg arról, hogy megfelel az összes pályázati feltételnek, alaposan áttekintve az álláshirdetést és ezt az útmutatót, és kellően figyelembe véve a követelményeket.

Pályázatát kizárólag az [Apply4EP](#) online platformon keresztül nyújthatja be. Felhasználói fiók Apply4EP online platformon való létrehozásához kattintson a felhívás alján található „Online jelentkezés” fülre, és kövesse az utasításokat.

Egy személynek csak egy felhasználói fiókja lehet, ugyanakkor szükség esetén lehetősége van az Önre vonatkozó személyes információk naprakésszé tételére.

Ha az Apply4EP felhasználói fiók létrehozása során nehézségei támadnak, vagy technikai problémákba ütközik, kérjük, a következő címre írjon: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Bizonyosodjon meg arról, hogy megfelelően kitöltött online jelentkezési lapját – az összes előírt igazoló dokumentummal együtt – a felhívásban szereplő határidő letelte előtt jóváhagyja az Apply4EP platformon.

Az Apply4EP platformon a határidő után benyújtott pályázatokat és igazoló dokumentumokat nem vesszük figyelembe. Ne várjon az utolsó napig a jelentkezési lap benyújtásával. Az Európai Parlament nem vállal felelősséget semmilyen, a rendszer túlterheltsége miatt az utolsó pillanatban bekövetkező technikai problémáért.

Csak az Apply4EP platformon keresztül benyújtott pályázatokat vesszük figyelembe. Pályázatát ne küldje el ajánlott vagy nem ajánlott postai küldemény formájában. A Tehetségkiválasztási és -felkutatási Osztály nem fogadja el a személyesen benyújtott pályázatokat.

Az eljárás alatt mindvégig a Tehetségkiválasztási és -felkutatási Osztály felel a pályázókkal való kapcsolattartásért. Valamennyi levelet, beleértve a vizsgára való meghívásokat és az eredmények közlését az Ön Apply4EP platformon keresztül benyújtott pályázatában feltüntetett e-mail-címre küldjük el. Ellenőrizze rendszeresen az e-mailjeit, és szükség esetén tegye naprakésszé személyes adatait.

Kérjük, ne keresse telefonon a Tehetségkiválasztási és -felkutatási Osztályt. Kérdéseit az online jelentkezését megerősítő e-mailre válaszolva küldje el.

Amennyiben a vizsgákra való részvételről igazolásra van szüksége, ezt a vizsgára szóló meghívást tartalmazó e-mailre válaszolva kérje.

2.2 Hogyan nyújtsa be hiánytalanul pályázati anyagát?

1. Hozza létre az Apply4EP platformon felhasználói fiókját az „Online jelentkezés” fülre kattintva, vagy ha a platformon már rendelkezik felhasználói fiókkal, lépjen be.
2. **Csatolja** – lehetőség szerint PDF-formátumban – **valamennyi előírt igazoló dokumentumot**. Javasoljuk, hogy előre készítse össze az összes igazoló dokumentumot. Ha több dokumentummal rendelkezik, feltöltés előtt egyesítse azokat egyetlen fájlba, lehetőleg PDF-formátumban. A dokumentumok ugyanakkor feltölthetők DOC-, DOCX-, GIF-, JPG-, TXT-, PNG- vagy RTF-formátumban is. Az APPLY4EP platformra való feltöltéshez győződjön meg róla, hogy a dokumentumai olvashatóak, és nem nagyobbak 5 MB-nál.
3. Hagyja jóvá jelentkezését az Apply4EP utasításainak megfelelően. A jóváhagyást követően **a jelentkezési lap módosítása vagy további dokumentumok csatolása nem lehetséges**.

FIGYELEM: Ha mentés nélkül, vagy anélkül lép ki az oldalról, hogy befejezné a jelentkezési lap kitöltését, vagy ha az Apply4EP használatakor átlépi a (legfeljebb 120 perces) időkorlátot, az összes feltöltött adatot elveszíti, és mindent elölről kell kezdenie.

Az Apply4EP platformon keresztül benyújtott valamennyi pályázatot e-mailben igazolják vissza, amely rögzíti, hogy a pályázatot nyilvántartásba vették. Ha ezt nem kapja meg, kérjük, ellenőrizze a kéretlen leveleket is.

2.2.1 Észszerű alkalmazkodás

Amennyiben Ön fogyatékossgal él, és ez vagy különleges körülményei nehézségeket okozhatnak a vizsga során (például várandósság, szoptatás, egészségügyi problémák, orvosi ellátás szükségessége stb.), ezt jeleznie kell a jelentkezési lapján. Ha észszerű alkalmazkodást biztosító intézkedést kíván kérelmezni, ki kell töltenie egy igénylőlapot, amelyet a vizsgák kezdete előtt biztosítunk Önnek. Az észszerű alkalmazkodási intézkedés iránti kérelmét igazoló dokumentumokkal kell alátámasztania. Az igazoló dokumentumok magukban foglalhatnak orvosi igazolásokat, orvosi feljegyzéseket és az észszerű alkalmazkodással kapcsolatos korábbi igazolást, például a tanulmányai során vizsgával összefüggésben Önnek előzőleg biztosított észszerű alkalmazkodást. Az igazoló dokumentumaiban megadott információk értékelésre kerülnek a szükséges alkalmazkodás biztosítása érdekében.

Ezeket az információkat az igénylőlapon megadott, e célra létrehozott e-mail-címre az Európai Parlament Orvosi Szolgálatának küldje el. Kérjük, ne küldjön semmilyen orvosi információt a Tehetségkiválasztási és -felkutatási Osztálynak. Felhívjuk figyelmét, hogy **minden megpályázott eljárás tekintetében új, észszerű alkalmazkodás iránti kérelmet kell benyújtania**, mivel az Orvosi Szolgálat az adatvédelmi szabályozásból kifolyólag nem vezet nyilvántartást a korábbi kérelmekről. Ugyanakkor **újra felhasználhatja ugyanazokat az igazoló dokumentumokat, ha az Ön fogyatékossga vagy egészségügyi állapota változatlan marad**.

Felhívjuk figyelmét, hogy az online a vizsgához használt szoftver (TestWe) jelenleg **nem érhető el azon pályázók számára, akik képernyőolvasókat, nagyítókat és hangfelismerő szoftvereket használnak, továbbá a hallássérült pályázók számára**.

Adott esetben alternatív megoldásokat biztosítunk azon pályázók esetében, akik észszerű alkalmazkodási intézkedést kértek (pl. látás- vagy hallássérültek, illetve beszéd- és/vagy nyelvi zavarokkal küzdők), feltéve, hogy kérelmüket a Parlament Orvosi Szolgálat jóváhagyja.

2.3 Milyen igazoló dokumentumokat kell a pályázati anyaghoz csatolni?

2.3.1 Általános tájékoztatás

Az online jelentkezés során az Ön által feltöltött dokumentumoknak nem kell feltétlenül hiteles másolatoknak lenniük.

Az internetes oldalakra vagy a közösségi hálózatok felhasználói fiókjaira való hivatkozások nem

minősülnek érvényes igazoló dokumentumnak.

Kinyomtatott internetes oldalak nem tekinthetők igazolásnak, kiegészítő tájékoztatásul azonban ezeket is lehet csatolni.

Az önéletrajz nem tekinthető a szakmai tapasztalatot, a képesítéseket vagy a nyelvismeretet igazoló dokumentumnak.

Pályázati anyagának összeállításakor nem hivatkozhat korábbi pályázat alkalmával feltöltött jelentkezési lapokra vagy más dokumentumokra.

2.3.2 Az általános pályázati feltételekben foglaltak teljesülését igazoló dokumentumok

Ebben a szakaszban nincs szükség olyan okiratokra, amelyek igazolják, hogy Ön:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;
- állampolgári jogait szabadon gyakorolja;
- a katonai szolgálat tekintetében a jogszabályokban előírt kötelezettségeinek eleget tett;
- rendelkezik a meghirdetett munkakör ellátásához szükséges erkölcsi garanciákkal.

A „Nyilatkozat” mező kötelező bejelölésével nyilatkozatot kell tennie arról, hogy teljesíti a követelményeket és hogy a megadott információk megfelelnek a valóságnak és teljes körűek. Amennyiben felvételt nyer, be fogják kérni Öntől a feltételekben foglaltak teljesülését bizonyító dokumentumokat.

2.3.3 Az egyedi pályázati feltételekben foglaltak teljesülését igazoló dokumentumok

Ön köteles a felvételi bizottság rendelkezésére bocsátani valamennyi szükséges információt és dokumentumot annak érdekében, hogy az ellenőrizhesse a jelentkezési lapon Ön által megadott információk helyességét.

A tanulmányok sikeres elvégzését igazoló diplomák és/vagy igazolások

Önnek az online jelentkezéshez csatolnia kell a felhívásban előírt szintű tanulmányok sikeres elvégzését igazoló középiskolai bizonyítványai vagy felsőfokú oklevelei, egyetemi oklevelei vagy egyéb bizonyítványai másolatát.

A felvételi bizottság figyelembe veszi az Európai Unió tagállamainak oktatási rendszerei közötti különbségeket (ezen útmutató I. és II. melléklete). Az okleveleket – függetlenül attól, hogy azokat valamely tagállamban vagy harmadik országban állították-e ki – valamely uniós tagállam illetékes hatóságának, például az oktatási minisztériumnak el kell ismernie. Amennyiben Ön olyan oklevelekkel rendelkezik, amelyeket nem uniós tagállam állított ki, pályázatához csatolnia kell egy, az oklevelek európai egyenértékűségéről szóló nyilatkozatot. A nem uniós képesítések elismeréséről további információk találhatók az [ENIC-NARIC hálózat honlapján](https://www.enic-naric.net/) (https://www.enic-naric.net/).

A középfokú tanulmányok után szerzett diplomák esetében annak érdekében, hogy a felvételi bizottság – amennyiben a felhívás így rendelkezik – értékelni tudja, hogy mennyire vannak összhangban a diplomák az ellátandó feladatokkal, a lehető legrészletesebb információkat kell szolgáltatni, különösen a tantárgyak és a tanulmányok időtartama tekintetében.

Műszaki vagy szakképzéshez, továbbképzéshez vagy szakosító képzéshez kapcsolódó diploma esetében fel kell tüntetni, hogy a képzés teljes vagy részidős, illetve esti tagozatos volt-e, valamint meg kell adni a tantárgyakat és a képzés hivatalos időtartamát is. Kérjük, hogy egyetlen dokumentumban töltsse fel a fenti információkat.

Szakmai tapasztalat (ha szükséges)

Csak az előírt diploma/diplomák vagy bizonyítvány(ok) megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalat vehető figyelembe. **Szakmai tapasztalatának alátámasztásához** megfelelő dokumentációval kell szolgálnia, amely igazolja a **szakmai tapasztalat időtartamát, szintjét,** és

tartalmazza az **elvégzett munka részletes leírását**. Ezek az információk lényegesek ahhoz, hogy a felvételi bizottság értékelni tudja, hogy **az Ön szakmai tapasztalata mennyire felel meg a munkaköri leírásnak**. A tapasztalatra vonatkozó minden állítást a megfelelő igazoló dokumentumokkal kell alátámasztani.

Kérjük, csatolja a következő dokumentumokat (a dokumentumok nem teljes körű listája):

- A korábbi munkaadók vagy a jelenlegi munkaadó által adott nyilatkozatok, amelyek igazolják, hogy Ön rendelkezik a felhívásban foglalt szakmai tapasztalattal.
- Amennyiben Önnek titoktartási okokból nem áll módjában ilyen nyilatkozatokkal szolgálni, alternatív dokumentációt kell benyújtania, úgymint munkaszerződésének másolatát munkaköri leírással együtt, a felvételéről szóló levélküldeményt, valamint első és utolsó fizetési igazolása másolatát.
- Független munkavégzés esetén (pl. önálló vállalkozó vagy szabad foglalkozású), bizonyítékként a teljesített szolgáltatásokra vonatkozó számlák, illetve más, az Ön szakmai tevékenysége szempontjából releváns hivatalos igazoló dokumentum is elfogadható.

Ezek a dokumentumok elengedhetetlenek az Ön tapasztalatának igazolásához, és ahhoz, hogy a felvételi bizottság értékelni tudja annak relevanciáját a munkaköri leírás szempontjából.

Minden egyes szakmai tapasztalatot csak egyszer lehet figyelembe venni. **A szakmai tapasztalatnak kapcsolódnia kell az ellátandó feladatokhoz**, valódi és tényleges, ellentételezés fejében végzett munkából kell állnia. Ugyanakkor a szakmai tapasztalat formáit az alábbiak szerint kell figyelembe venni:

- önkéntesként szerzett szakmai tapasztalat: ha arra szerződés vagy azzal egyenértékű hivatalos megállapodás vonatkozik, és annak időtartama teljes munkaidőben legalább öt hónap. Az önkéntesként szerzett tapasztalat legfeljebb egyéves szakmai tapasztalatként számítható be;
- fizetett vagy nem fizetett szakmai gyakorlatok: ha nem képezik a tanulmányok részét, és időtartamuk teljes munkaidőben legalább öt hónap. A szakmai gyakorlatok legfeljebb egyéves szakmai tapasztalatként számíthatók be. A szakmai gyakorlatoknak csak az a minimális időtartama tekinthető releváns szakmai tapasztalatnak, amelyet a szakma gyakorlásának megkezdéséhez teljesíteni kell, és csak akkor, ha az érintett személy ténylegesen megszerezte a szóban forgó szakma gyakorlásához való jogot;
- kötelező katonai vagy polgári szolgálat: a ténylegesen teljesített időtartam számít. Ebben a speciális esetben a tapasztalatot attól függetlenül figyelembe kell venni, hogy az adott besorolási csoportba és besorolási fokozatba való belépésre jogosító oklevelet mikor szerezték meg;
- szülési/apasági/örökbefogadási/szülői/családi szabadság: amennyiben munkaszerződés keretében veszik igénybe; 100%-os munkavégzésnek minősül, függetlenül attól, hogy teljes vagy félmunkaidőben vették-e igénybe;
- doktori képzés: legfeljebb három év számítható be, feltéve, hogy a doktori fokozatot ténylegesen megszerezték;
- részmunkaidős munka: a ledolgozott órák száma alapján arányosan számítva (pl. ötnapos munkahéten két nap részmunkaidőben végzett munka 10 hónapos időtartam esetén négy hónapnak számítana). A felvételi bizottság azonban mérlegelési jogkörét gyakorolva dönthet úgy, hogy teljes munkaidős tapasztalatnak tekinti a legalább félmunkaidőben szerzett munkatapasztalatot. Ez azt jelenti, hogy a teljes munkaidőhöz képest a rendes munkaidő legalább 50%-át kitevő szakmai tapasztalat teljes munkaidőben (azaz 100%-ban) szerzett tapasztalatként számítható be.

Nyelvismeret

Fel kell tüntetnie **első nyelvét** és nyelvtudásának szintjét, a **második nyelvét** és nyelvtudásának szintjét, valamint az Ön által ismert egyéb nyelveket. **Felhívjuk a figyelmét, hogy az első és a második nyelvnek különbözőnek kell lennie.**

Felhívjuk a figyelmét, hogy a fentiekben előírt minimális szintek a jelentkezési lapon szereplő valamennyi nyelvi készségre (beszéd, írás, olvasás, hallás utáni szövegértés) vonatkoznak. A

referenciakeret szerinti legmagasabb szint a C2-es szint, a legalacsonyabb pedig az A1-es szint. Ezek a készségek megfelelnek a *Közös Európai Nyelvi Referenciakeretben* (<https://europa.eu/europass/hu/common-european-framework-reference>) meghatározottaknak.

A pályázati anyaggal nem kell olyan dokumentumot benyújtani, amely igazolja, hogy Ön rendelkezik a jelentkezési lapon megjelölt nyelvek ismeretével.

3. AZ ELJÁRÁS SZAKASZAI

3.1 Elfogadhatóság és a képesítések értékelése (1. szakasz)

3.1.1 Elfogadhatóság

A kinevezésre jogosult hatóság összeállítja azon pályázók jegyzékét, akik nyilatkoztak arról, hogy az álláshirdetésben megállapított határidőn belül megfelelnek az általános feltételeknek. Ezt a jegyzéket megküldik a felvételi bizottság elnökének.

A felvételi bizottság az egyes pályázatok elfogadhatóságáról való döntéshozatal során az álláshirdetés feltételeinek szigorú alkalmazásával értékeli az egyedi feltételeket. Minden álláshirdetés független más álláshirdetésektől, és egy korábbi felvételi eljárás során való elfogadhatóvá nyilvánítás nem garantálja ugyanezt egy másik eljárás során.

3.1.2. A képesítések értékelése

A felvételi bizottság értékeli a jegyzékbe vett minden egyes pályázó pályázati anyagában szereplő képesítéseket.

A felvételi bizottság összeállítja a vizsgákra behívandó pályázók jegyzékét, amely tartalmazza az utolsó bejutó helyen azonos pontszámot elérő pályázókat is. A vizsgákra behívandó pályázók száma szerepel a felhívásban.

3.2 Vizsgák (2. szakasz)

Minden vizsga kötelező, és valamely vizsga sikertelensége esetén a pályázó további vizsgára nem bocsátható. A vizsgákra ugyanazon a napon vagy két egymást követő napon kerül sor, és személyes jelenléti vagy online formában is megtarthatók. A vizsgákra bocsáthatók maximális számát, a vizsgák részleteit és az azokra adható pontokat a felhívás tartalmazza.

Az írásbeli vizsgákat személyes és távoli részvétellel is meg lehet tartani. Amennyiben a vizsgák személyes részvétellel zajlanak, Ön meghívást kap az Európai Parlament épületébe. Amennyiben távoli részvétellel kerülnek megrendezésre, a TestWe platform használatára kérjük, az alábbi instrukciókkal.

Az online vizsgák lebonyolítására szolgáló szoftver jelenleg digitálisan nem akadálymentesen hozzáférhető (további információkért lásd ezen útmutató 3.1.1. szakaszát).

Ha képes a szoftver segítségével elvégezni a tesztet, szüksége lesz egy (asztali vagy hordozható) **személyi számítógépre**, amely az alábbi jellemzőkkel rendelkezik:

- operációs rendszer: Microsoft Windows 10 vagy későbbi verzió, Macintosh számítógép esetében Apple OS X 10.13 vagy későbbi verzió;
- 1 GB szabad tárhely a merevlemezen;
- a számítógép előoldalához csatlakoztatott vagy beépített kamera;
- internetcsatlakozás;
- 4 GB RAM.

A vizsga előtt tájékoztatni fogjuk, ha a szoftver frissítése miatt a fenti minimális műszaki követelmények megváltoznak.

Az alábbi operációs rendszerek nem megfelelők: XP, Vista és az ezeket megelőzők, Windows 10 S, Windows ARM (RT), a 10.11 verziót megelőző MacOS, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuális számítógép, Linux (Debian, Ubuntu stb.), és a 32 bites operációs rendszerek.

Az asztali vagy hordozható számítógéphez adminisztrátori jogosultsággal kell rendelkeznie, hogy a vizsga időtartama alatt blokkolni tudja a vizsgáláshoz használt szoftvertől eltérő valamennyi alkalmazáshoz (dokumentumokhoz, más szoftvercsomagokhoz, honlapokhoz stb.) való hozzáférést.

Gondoskodnia kell arról, hogy számítógépén a megfelelő dátum és időbeállítás szerepeljen, valamint hogy képernyőjének felbontása megfelelően legyen beállítva.

A platformot a lehető legrövidebb időn belül (legalább egy héttel a vizsga előtt) le kell töltenie, majd telepítenie, ellenőriznie és tesztelnie kell. Az alkalmazás telepítés utáni tesztelése érdekében az alkalmazás megnyitásakor meg fog jelenni egy, a műszaki előfeltételek ellenőrzésére vonatkozó teszt. Ez a műszaki előfeltételek ellenőrzésére vonatkozó teszt **kötelező**, és **a vizsga napján használandó számítógépen** kell elvégezni. Ez nem számít bele az Ön végső pontszámába. A teszt arra is szolgál, hogy megismerkedjen a platformmal és annak használatával.

A platform használatának idejére az asztali vagy hordozható számítógépen minden vírusirtó programot **ki kell kapcsolni**.

A vizsga lebonyolításával kapcsolatos további információkat és utasításokat a vizsgára szóló meghívást tartalmazó e-mailben kapja meg.

Amennyiben a vizsga folyamán probléma merül fel, **kérjük, haladéktalanul hívja a szolgáltatót a +33 1 76 41 14 88 telefonszámon**, hogy problémáját megoldják, és Ön folytathassa a vizsgát.

Ha a vizsga során feladja, a vizsgát nem fogják értékelni.

A vizsgára szóló meghívóban feltüntetett dátum és időpont **az egyetlen lehetséges dátum és időpont**. Ha ekkor nem tud részt venni a vizsgán, **másik lehetőség nem áll rendelkezésére**.

A szóbeli vizsgákat személyes és távoli részvétellel is meg lehet tartani.

3.3 Az alkalmas pályázók jegyzéke

Az alkalmas pályázók jegyzékét a felhívásban foglalt rendelkezéseknek megfelelően köröztetjük.

Ha a pályázó neve szerepel az alkalmas pályázók jegyzékén, akkor őt a Parlament valamely főigazgatósága behívhatja felvételi beszélgetésre, ez azonban nem jelent jogosultságot vagy garanciát arra, hogy az intézmény a pályázót alkalmazni fogja. A jegyzék érvényességi idejét a felhívás határozza meg.

4. KIZÁRÁS

Önt az eljárás bármely szakaszában kizárják, amennyiben:

- egynél több felhasználói fiókot hoz létre;
- hamis nyilatkozatot tesz, vagy hamis dokumentumot nyújt be;
- nem válaszol a meghívóra, vagy nem érhető el e-mailben;
- nem jelenik meg a vizsgán;
- csal a vizsgák során;
- nem tartja be az online vizsgák tekintetében adott utasításokat;
- tiltott módon megkísérli közvetlenül vagy közvetve felvenni a kapcsolatot a felvételi bizottság valamely tagjával;
- aláírásával vagy megkülönböztető jellel látja el a vizsga során használt vizsgalapot, amelynek a javítás céljából névtelenül kell maradnia.

Önnek a legnagyobb mértékű feddhetetlenséget kell tanúsítania. A csalás vagy a csalás kísérlete szankciókat von maga után.

5. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

5.1 Pénzügyi hozzájárulás az utazási és tartózkodási költségekhez/kiküldetési költségek visszatérítése a személyesen tett vizsgákkal összefüggésben

Belső pályázók esetében: A személyzeti szabályzat vagy az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek hatálya alá tartozó, az Európai Parlament szolgálatában álló, a személyes jelenléthez kötött vizsgákra meghívott tisztviselők és egyéb alkalmazottak a személyzeti szabályzat VII. mellékletének 11–13. cikkje alapján jogosultak lehetnek a kiküldetési költségek megtérítésére.

Azon pályázók esetében, akik már nem állnak az Európai Parlament szolgálatában: a vizsgákra behívott pályázók személyes jelenléthez kötött vizsgák esetében hozzájárulást kaphatnak **utazási és tartózkodási költségeikhez**.

A pályázók a vizsgára szóló meghívóban kapnak tájékoztatást a követendő eljárásról.

A pályázó által az Apply4EP platformon lévő jelentkezési lapon megadott lakcím tekintendő a vizsgák helyszínére történő utazás kiindulási pontjának. E tekintetben nem vehető figyelembe a pályázó által a vizsgákra szóló meghívásnak az Európai Parlament által történő kiküldését követően közölt lakcímváltozás, kivéve, ha az Európai Parlament úgy ítéli meg, hogy a pályázó által hivatkozott körülmények vis maiornak vagy előre nem látható körülményeknek minősülnek. A pályázó felelőssége gondoskodni arról, hogy az Apply4EP platformon megadott lakcíme mindig naprakész legyen.

5.2 A pályázók kérelme a rájuk vonatkozó információkba való betekintésre

A pályázók jogosultak arra, hogy az alábbi feltételek szerint betekintést nyerjenek bizonyos, közvetlenül és egyénileg rájuk vonatkozó információkba. Az Európai Parlament ezért kérésre nyilatkozatot adhat ki a vizsga egyes szakaszaiban elért pontszámokról azon pályázók számára, akik nem kerültek be az alkalmas pályázók jegyzékébe. Minden kérelmet az eredményt közlő e-mail megküldésének napjától számított **egy hónapos határidőn belül** kell benyújtani az Apply4EP platformon létrehozott felhasználói fiókon keresztül.

A betekintés iránti kérelem mindig a felvételi bizottság végleges döntésével kapcsolatos. Ezért

- ne várjon információkra felülvizsgálati kérelem benyújtása előtt (lásd alább a 6. pontot), mivel a Tehetségkiválasztási és -felkutatási Osztály nem tudja feldolgozni a betekintés iránti kérelmét, amíg a felülvizsgálati kérelem benyújtásának határideje le nem jár
- amennyiben az értékeléseinek felülvizsgálata iránti kérelmet nyújtott be, meg kell várnia a felvételi bizottság felülvizsgálati kérelemre adott válaszát (azaz a végleges döntést), mielőtt információkba való betekintés iránti kérelmet nyújt be.

A betekintés iránti kérelem feldolgozásának összhangban kell lennie a felvételi bizottság eljárásának az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában (III. melléklet, 6. cikk) előírt titkosságával, amely kizárja a felvételi bizottság által képviselt álláspontok nyilvánosságra hozatalát, valamint a pályázók személyes vagy összehasonlító értékelésére vonatkozó bármely információ közlését.

Ezt a kérelmet is a személyes adatok kezelése vonatkozásában az egyének védelméről szóló szabályok tiszteletben tartásával kell kezelni. A Parlament a betekintés iránti kérelmekre azok kézhezvételétől számított egy hónapon belül válaszol.

Az alábbi információkat kérheti:

- ✓ a képesítések értékelése tekintetében: az egyes fő értékelési kritériumokra kapott

pontszáma;

- ✓ írásbeli vizsgájának javítást nem tartalmazó másolata;
- ✓ egyéni értékelőlapjai (az egyes fő értékelési kritériumokra kapott pontszámokkal) minden olyan teszt vonatkozásában, amelyre meghívást kapott.

Amennyiben felvételt nyer az alkalmas pályázók jegyzékébe, csak azt követően nyújthat be betekintés iránti kérelmet, hogy értesítést kapott arról, hogy felvették a jegyzékbe.

5.3 A személyes adatok védelme

A versenyvizsgák/felvételi eljárások megszervezéséért felelős szervként az Európai Parlament gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet¹ rendelkezéseinek megfelelően kezeljék, különösen az adatok bizalmas jellege és a biztonság szempontjából.

6. FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – PANASZOK ÉS JOGORVOSLATOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK

A felülvizsgálati kérelmekre, a panaszokra, a jogorvoslatokra és az európai ombudsmanhoz benyújtott panaszokra vonatkozó információkat ezen útmutató III. melléklete tartalmazza.

¹ HL L 295., 2018.11.21., 39. o.

I. MELLÉKLET

Tájékoztató táblázat az AD besorolási csoportra² vonatkozó versenyvizsgák/felvételi eljárásokon való részvételre jogosító **európai uniós** képzésekről (esetenkénti elbírálás):

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
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 Az AD besorolási csoporton belül csak azok sorolhatók a 7–16. besorolási fokozatokba, akik további feltételként legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek.

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)

Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
-------------------	--	--

COUNTRY	University course of at least four years' duration	University course of at least three years' duration
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)

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

II. MELLÉKLET

Tájékoztató táblázat az AST besorolási csoportra³ vonatkozó versenyvizsgákon/felvételi eljárásokon való részvételre jogosító **európai uniós** képesítésekről (esetenkénti elbírálás).

ORSZÁG	Középfokú végzettség (amely a felsőoktatásban való részvételre jogosít)	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább 2 éves időtartamú rövid egyetemi ciklus)
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 Az AST besorolási csoportba történő felvétel további feltétele legalább 3 éves megfelelő szakmai tapasztalat megléte.

ORSZÁG	Középfokú végzettség (amely a felsőoktatásban való részvételre jogosít)	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább 2 éves időtartamú rövid egyetemi ciklus)
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

ORSZÁG	Középfokú végzettség (amely a felsőoktatásban való részvételre jogosít)	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább 2 éves időtartamú rövid egyetemi ciklus)
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
----------------	---	--

ORSZÁG	Középfokú végzettség (amely a felsőoktatásban való részvételre jogosít)	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább 2 éves időtartamú rövid egyetemi ciklus)
Egyesült Királyság	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

III. MELLÉKLET

FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – PANASZOK ÉS JOGORVOSLATOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK

A. Felülvizsgálati kérelmek

Ha Ön úgy véli, hogy sérültek az érdekei a felvételi eljárás bármely szakaszában, mert hiba történt, vagy mert a felvételi bizottság méltánytalanul járt el, vagy nem tartotta be az eljárásra vonatkozó szabályokat, kérheti a felvételi bizottságot, hogy vizsgálja felül az Önnek címzett és Önt hátrányosan érintő határozatát.

A felülvizsgálatra vonatkozó kérelmeket az Apply4EP felhasználói fiókján keresztül kell elküldenie **az Önt a felvételi bizottság határozatáról értesítő e-mail elküldésének napjától számított tíz naptári napon belül**. Kérelmében egyértelműen jeleznie kell, hogy kéri a bizottság határozatának felülvizsgálatát, és részletesen indokolnia kell a kérelmét. Levelére a lehető leghamarabb választ kap.

A felülvizsgálati kérelmet követően elfogadott határozat az eredeti határozat helyébe lép. Ezért ha a pályázó úgy dönt, hogy a felvételi bizottság határozatával szemben felülvizsgálati kérelmet nyújt be, meg kell várnia a felvételi bizottság határozatát, mielőtt panaszt vagy bírósági jogorvoslatot nyújtana be az őt hátrányosan érintő határozat ellen.

B. Panaszok és bírósági jogorvoslatok

Ha Ön úgy ítéli meg, hogy a felvételi bizottság vagy a kinevezésre jogosult hatóság határozata hátrányosan érinti Önt, a felvételi eljárás bármely szakaszában panaszt nyújthat be az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata⁴ 90. cikkének (2) bekezdése alapján.

A panaszt a következő címre kell küldeni:

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

E-mailen a következő címre nyújthat be panaszt: AR90@europarl.europa.eu. Ha úgy dönt, hogy e-mailben nyújt be panaszt, elfogadja, hogy minden kommunikációt és a végső határozatot is e-mailben fogja megkapni. Tájékoztatjuk emellett, hogy ha e-mailben nyújt be panaszt, azt nem szükséges postai úton is elküldenie.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a kinevezésre jogosult hatóság nem módosíthatja vagy semmisítheti meg a felvételi eljárások felvételi bizottságainak határozatait. Ha tehát Ön meg kívánja támadni a felvételi bizottság határozatát, közvetlenül az Európai Unió Törvényszékéhez fordulhat anélkül, hogy először az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panaszt nyújtana be.

Amennyiben Ön a kinevezésre jogosult hatóság valamely határozatát vitatja, az Európai Unió Törvényszékéhez csak az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panasz benyújtását követően nyújthat be jogorvoslati keresetet.

⁴ Lásd a 723/2004/EK, Euratom rendelettel (HL L 124., 2004.4.27., 1. o.) és legutóbb az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek módosításáról szóló, 2013. október 22-i 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel (HL L 287., 2013.10.29., 15. o.) módosított 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendeletet (HL L 56., 1968.3.4., 1. o.).

A bírósági jogorvoslat iránti kérelmet a következő címre kell küldeni:

General Court of the European Union
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke és az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának 91. cikke értelmében.

A Európai Unió Törvényszékéhez keresetet csak az Európai Unió vagy az Európai Gazdasági Térség valamely tagállamának bírósága előtt eljárni jogosult ügyvéd útján lehet benyújtani.

A kétfajta jogorvoslati lehetőségre vonatkozó, az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának 90. és 91. cikkében rögzített határidők attól a dátumtól számítandók, amikor a pályázót hátrányosan érintő eredeti határozatról szóló értesítést elküldték, illetve – kizárólag felülvizsgálati kérelem esetén – attól a dátumtól, amikor a pályázót értesítették a felvételi bizottság által a felülvizsgálati kérelemre adott eredeti válaszból

C. Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz

Ön az Európai Unió polgáraként vagy lakosaként panaszt nyújthat be a következő címre:

Európai ombudsman
1, Avenue du Président Robert Schuman – B.P. 403 67001 Strasbourg Cedex
FRANCIAORSZÁG,

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése szerint, valamint az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről (az európai ombudsman alapokmánya) és a 94/262/ESZAK, EK, Euratom határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2021. június 24-i európai parlamenti (EU, Euratom) rendeletben rögzített feltételek mellett.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya azon határidő tekintetében, amelyet a személyzeti szabályzat 91. cikke ír elő az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke értelmében az Európai Unió Bíróságához benyújtható kereseteket illetően. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése értelmében az ombudsman nem vizsgálja meg a panaszokat, amennyiben az állítólagos tényállás bírósági eljárás tárgyát képezi vagy képezte.

Felülvizsgálati kérelem, panasz, jogorvoslat vagy az európai ombudsmanhoz benyújtott panasz miatt a felvételi bizottság nem szakítja meg munkáját.

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