

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

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>TARTALOMJEGYZÉK .....</b>	<b>2</b>
<b>1. BEVEZETÉS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. A JELENTKEZÉS MÓDJA.....</b>	<b>3</b>
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? .....	5
2.3.1 Általános tájékoztatás .....	5
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).....	6
Nyelvismeret .....	7
<b>3. AZ ELJÁRÁS SZAKASZAI .....</b>	<b>7</b>
3.1 Elfogadhatóság és a képesítések értékelése (1. szakasz).....	7
3.1.1 Elfogadhatóság.....	7
3.1.2 A képesítések értékelése .....	8
3.2 Vizsgák (2. szakasz).....	8
3.3 Az alkalmas pályázók jegyzéke .....	9
<b>4. KIZÁRÁS.....</b>	<b>9</b>
<b>5. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....</b>	<b>10</b>
5.1 Pénzügyi hozzájárulás az utazási és tartózkodási költségekhez/kiküldetési költségek visszatérítése a személyesen tett vizsgákkal összefüggésben .....	10
5.2 A pályázók kérelme a rájuk vonatkozó információkba való betekintésre.....	10
5.3 A személyes adatok védelme .....	11
<b>6. FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – PANASZOK ÉS JOGORVOSLATOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK.....</b>	<b>11</b>
<b>I. MELLÉKLET.....</b>	<b>12</b>
<b>II. MELLÉKLET.....</b>	<b>16</b>
<b>III. MELLÉKLET.....</b>	<b>20</b>
<b>FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – PANASZOK ÉS JOGORVOSLATOK – AZ EURÓPAI OMBUDSMANHOZ BENYÚJTOTT PANASZOK .....</b>	<b>20</b>
A. Felülvizsgálati kérelmek.....	20
B. Közigazgatási panaszok és bírósági jogorvoslat.....	20
C. Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz.....	21

# 1. BEVEZETÉS

Felvételi eljárást azzal a céllal rendeznek, hogy beazonosítsák, értékeljék és kiválasszák az Európai Parlamenten belül ideiglenes álláshelyek betöltésére alkalmas pályázókat. Az eljárás nyitott minden olyan európai uniós polgár előtt, aki a pályázatok beadására megjelölt időpontban megfelel az általános és egyedi pályázati feltételeknek és rendelkezik a szükséges képesítésekkel. Ez biztosítja, hogy minden pályázó egyenlő esélyt kapjon képességeinek bemutatására, lehetővé téve az érdemen alapuló kiválasztást és az egyenlő bánásmódot.

Az ideiglenes álláshelyek szerepelnek az intézmény létszámtervében, és azokat a költségvetési hatóság minősíti ideiglenesnek. Céljuk a Parlament igazgatási és operatív igényeinek kielégítése, legyen szó akár speciális szakértelemről, akár szervezeti egységeinek zökkenőmentes és hatékony működéséről.

A felvételi eljárásban sikeres pályázók neve felkerül az alkalmas pályázók jegyzékére, amelyről az Európai Parlament – igényeinek megfelelően – felveszi munkatársait. A tartaléklistára való felkerülés nem garantálja a felvételt: a pályázók csak akkor nevezhetők ki, ha a létszámtervben rendelkezésre áll a megfelelő ideiglenes álláshely, és ha rendelkezésre állnak a szükséges költségvetési források.

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

A legjobb pályázók beazonosításához a bizottság összehasonlítja a pályázók képesítéseit, szakmai tapasztalatát és teljesítményét annak megítélése céljából, hogy alkalmasak-e a felhívásban szereplő feladatok ellátására. Nem csupán a pályázók tudását értékelik, hanem érdemeik 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](mailto: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 frissítse 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?

- a) Hozza létre az Apply4EP platformon felhasználói fiókját az „Online jelentkezés” fülre kattintva, vagy ha a platformon már rendelkezik felhasználói fiókkal, lépjen be.
- b) Csatolja – lehetőség szerint PDF-formátumban – valamennyi előírt igazoló dokumentumot. Javasoljuk, hogy előre készítse össze minden 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 arról, hogy a dokumentumai olvashatók, és nem nagyobbak 5 MB-nál.
- c) 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 az időkorlátot (legfeljebb 120 perc), az összes feltöltött adatot elveszíti, és mindent előlről 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, vagy szakmai karrierjével összefüggésben Önnek előzőleg biztosított észszerű alkalmazkodás igazolását. A 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 be kell nyújtania az észszerű alkalmazkodás iránti kérelmét**, 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 vizsgához használt szoftver (TestWe) jelenleg **nem érhető el azon pályázók számára, akik képernyőolvasókat, nagyítókát és hangfelismerő szoftvereket**

**használnak, továbbá a hallássérült pályázók számára**, mivel a vizsga során felmerülő probléma esetén telefonon kell felvennie a kapcsolatot a szolgáltatóval.

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 Szolgálata 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 találhatóak 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
- az elvégzett munka részletes leírását.

A munkaviszonyról szóló, a szolgálati időt alátámasztó igazolások benyújtása nem elegendő. A felvételi bizottságnak tudnia kell **értékelni, hogy az Ön tapasztalata hogyan kapcsolódik az álláshirdetésben leírt feladatokhoz. Ha az Ön dokumentumai nem tartalmazzák a feladatainak leírását, nem lehet megfelelően értékelni a tapasztalatait, és lehetséges, hogy azokat figyelmen kívül hagyják.**

**Ezért a pályázatában a szakmai tapasztalatra vonatkozó minden állítást a megfelelő igazoló dokumentumokkal kell alátámasztani.** Példák az elfogadható dokumentumokra (nem teljes körű lista):

- A korábbi munkaadók vagy a jelenlegi munkaadó által adott nyilatkozatok, amelyek igazolják, hogy Ön rendelkezik a felhívásban foglalt szakmai tapasztalattal (pl. munkáltatói igazolás, foglalkoztatási igazolás, értékelő jelentések, referenciák vagy ajánlólevelek stb.).
- 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 szabadfoglalkozású), 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. Hiányos vagy elégtelen dokumentáció miatt előfordulhat, hogy szakmai tapasztalatát nem ismerik el.

Minden egyes szakmai tapasztalatot csak egyszer lehet figyelembe venni. A szakmai

tapasztalatnak 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 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. 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, vagy Mac OS X 10.15 vagy későbbi verzió;
- 2 GB szabad tárhely a merevlemezen;
- a számítógép előoldalához csatlakoztatott vagy beépített webkamera;
- internetcsatlakozás;
- 4 GB RAM (8 GB ajánlott).

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 vizsgához használt szoftvertől eltérő valamennyi alkalmazáshoz (dokumentumokhoz, más szoftvercsomagokhoz, holnapokhoz stb.) való hozzáférést.

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

**A platformot mihamarabb le kell töltenie, majd telepítenie, ellenőriznie és tesztelnie kell.** Az alkalmazás telepítés utáni tesztelése érdekében az alkalmazás megnyitásakor meg fogják kérni egy, a műszaki előfeltételek ellenőrzésére vonatkozó teszt lefuttatására. 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. Olvassa el, és szigorúan tartsa be az adott utasításokat.

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 tesztjét 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 közzétesszük.

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 az angol vagy a francia nyelvet tünteti fel második nyelvként pályázatában;
- 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. cikke 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 rendelet<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> OJ L 295., 2018.11.21., 39. o.

# I. MELLÉKLET

**Tájékoztató** táblázat az AD besorolási csoportra<sup>2</sup> vonatkozó versenyvizsgákon/felvételi eljárásokon való részvételre jogosító **európai uniós** képesítésekről (esetenkénti elbírálás):

ORSZÁG	Legalább négyéves egyetemi szintű képzés	Legalább hároméves egyetemi szintű képzés
<b>Belgique – België – Belgien</b>	<p>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)</p> <p>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat</p> <p>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus</p> <p>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS</p> <p>Doctorat/Doctoraal Diploma</p>	<p>Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS</p> <p>Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS</p>
<b>България</b>	<p>Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор</p> <p>Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS</p>	
<b>Česká republika</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
<b>Danmark</b>	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
<b>Deutschland</b>	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
<b>Éire/Ireland</b>	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)

<sup>2</sup> 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
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	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
<b>Italia</b>	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
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
<b>Malta</b>	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)

<b>Österreich</b>	<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>
-------------------	---	--

<b>COUNTRY</b>	<b>University course of at least four years' duration</b>	<b>University course of at least three years' duration</b>
<b>Polska</b>	<p>Magister / Magister inżynier Dyplom doktora</p>	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	<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>
<b>România</b>	<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
<b>Slovenija</b>	<p>Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat</p>	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	<p>diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD</p>	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
<b>Suomi/Finland</b>	<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>
<b>Sverige</b>	<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><b>United Kingdom</b></p>	<p>Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate</p> <p><b>NOTE:</b></p> <p>UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence.</p> <p>UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>
------------------------------	---	---

## II. MELLÉKLET

**Tájékoztató** táblázat az AST besorolási csoportra<sup>3</sup> 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)
<b>Belgique – België – Belgien</b>	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
<b>България</b>	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
<b>Česká republika</b>	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
<b>Danmark</b>	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
<b>Deutschland</b>	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
<b>Eesti</b>	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
<b>Éire/Ireland</b>	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> Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

<sup>3</sup> 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)
<b>Ελλάδα</b>	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)
<b>España</b>	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
<b>France</b>	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)
<b>Italia</b>	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)
<b>Κύπρος</b>	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
<b>Latvija</b>	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
<b>Lietuva</b>	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	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)
<b>Magyarország</b>	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép- iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

<b>ORSZÁG</b>	<b>Középfokú végzettség (amely a felsőoktatásban való részvételre jogosít)</b>	<b>Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább 2 éves időtartamú rövid egyetemi ciklus)</b>
<b>Malta</b>	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
<b>Nederland</b>	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)
<b>Österreich</b>	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
<b>Polska</b>	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
<b>Portugal</b>	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
<b>Republika Hrvatska</b>	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
<b>România</b>	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
<b>Slovenija</b>	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
<b>Slovensko</b>	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
<b>Suomi/Finland</b>	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

<b>Sverige</b>	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
----------------	---	---

<b>ORSZÁG</b>	<b>Középfokú végzettség (amely a felsőoktatásban való részvételre jogosít)</b>	<b>Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább 2 éves időtartamú rövid egyetemi ciklus)</b>
<b>Egyesült Királyság</b>	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p><b>NOTE:</b> UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>	<p>Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>

## III. MELLÉKLET

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

#### A. Felülvizsgálati kérelmek

A felvételi eljárás bármely szakaszában kérheti a felvételi bizottságot, hogy vizsgálja felül az Önnek címzett és Önt hátrányosan érintő határozatát. Felülvizsgálat kérhető abban az esetben, ha Ön úgy véli, hogy egy hibából kifolyólag sérültek az érdekei.

A felülvizsgálati eljárás célja, hogy lehetővé tegye a felvételi bizottság számára a megtámadott határozat felülvizsgálatát, és indokolt esetben (például értékelési hiba esetén) annak módosítását. Ilyen esetben a felvételi bizottság újra megvizsgálja értékelését, és vagy megerősíti eredeti határozatát, vagy felülvizsgált határozatot ad ki. Önmagában az a tény, hogy Ön nem ért egyet a teljesítményének, képesítéseinek vagy szakmai tapasztalatának a felvételi bizottság általi értékelésével, nem jelenti azt, hogy értékelési hiba történt. A felvételi bizottság széles mérlegelési jogkörrel rendelkezik, amikor értékítéleteket hoz ezeken a területeken.

A felülvizsgálati kérelmeket az Apply4EP felhasználói fiókján keresztül kell benyújtania az Önt a felvételi bizottság határozatáról értesítő e-mail elküldésének napjától számított **10 naptári napon** belül. Kérelmében egyértelműen jeleznie kell, hogy felülvizsgálatot kér, és részletesen indokolnia kell ennek okait.

A felülvizsgálati kérelmet követően elfogadott határozat az eredeti határozat helyébe lép. Ezért ha Ön felülvizsgálati kérelmet nyújt be, meg kell várnia a felvételi bizottság válaszát, mielőtt közigazgatási panaszt vagy bírósági jogorvoslati kérelmet nyújtana be.

#### B. Közigazgatási panaszok és bírósági jogorvoslat

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 szabályzata<sup>4</sup> 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](mailto:AR90@europarl.europa.eu). 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,

---

<sup>4</sup> 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.).

hogy először az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panaszt nyújtsa be.

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 válaszcikkről.

### **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<sup>5</sup> (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 panaszoknak 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.

---

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