

Europos Parlamento rengiamose atrankos procedūrose dalyvaujantiems kandidatams skirtas vadovas

TURINYS

TABLE OF CONTENTS	2
1. INTRODUCTION	3
2. HOW TO APPLY	3
2.1 General remarks	3
2.2 How to submit your completed application file	4
2.2.1 Reasonable accommodation	4
2.3 Supporting documents to be attached to the application file	5
2.3.1 General remarks	5
2.3.2 Supporting documents for the general eligibility criteria	5
2.3.3 Supporting documents for the specific eligibility criteria	5
Diplomas and/or certificates attesting to the successful completion of studies ...	5
Professional experience (if requested)	6
Knowledge of languages	7
3. STAGES IN THE PROCEDURE	7
3.1 Admission and assessment of qualifications (first phase)	7
3.1.1 Admission	7
3.1.2 Assessment of qualifications.....	8
3.2 Tests (second phase)	8
3.3 List of suitable candidates.....	9
4. DISQUALIFICATION	9
5. GENERAL INFORMATION	9
5.1 Financial contribution towards travel and subsistence expenses/reimbursement of mission expenses in connection with tests taken in person.....	9
5.2 Requests from candidates for access to information concerning them	10
5.3 Protection of personal data.....	11
6. REQUESTS FOR REVIEW – COMPLAINTS AND APPEALS – COMPLAINTS TO THE EUROPEAN OMBUDSMAN	11
ANNEX I	12
ANNEX II	16
ANNEX III	21
REQUESTS FOR REVIEW – COMPLAINTS AND APPEALS – COMPLAINTS TO THE EUROPEAN OMBUDSMAN	21
A. Requests for review	21
B. Administrative complaints and judicial action	21
C. Lodging a complaint with the European Ombudsman	22

1. ĮŽANGA

Atrankos procedūros organizuojamos siekiant nustatyti, įvertinti ir atrinkti kandidatus, kurie yra tinkami laikiniems etatams Europos Parlamente užimti. Jose gali dalyvauti visi ES piliečiai, galutinę paraiškų pateikimo dieną atitinkantys atrankos kriterijus (bendruosius ir specialiuosius) ir turintys reikiamus diplomus. Procedūros padeda užtikrinti, kad kiekvienam kandidatui būtų sąžiningai suteikta galimybė pademonstruoti savo įgūdžius, numatant nuopelnais grindžiamą atranką ir užtikrinant vienodas sąlygas.

Laikinių etatų tikslas – reaguoti į Europos Parlamento administracinius ir veiklos poreikius, susijusius su specialiuųjų sričių ekspertais arba darbuotojais, užtikrinančiais sklandų ir veiksmingą jo tarnybų veikimą.

Atrankos procedūros laimėtojai yra įtraukiami į tinkamų kandidatų sąrašą, iš kurio Europos Parlamentas įdarbina darbuotojus pagal savo poreikius. Tai, kad asmuo yra įrašytas į rezervo sąrašą, negarantuoja, kad jis bus įdarbintas: kandidatai gali būti paskirti tik tada, kai etatų sąrašė numatytas atitinkamas laikinas etatas yra laisvas ir kai yra reikiamų biudžeto išteklių.

Kiekvienai atrankos procedūrai sudaromas atrankos komitetas. Jį sudaro Europos Parlamento administracijos ir Personalo komiteto paskirti nariai. Atrankos komiteto veikla yra konfidenciali ir jis veikia vadovaudamasis Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatais.

Siekdamas nustatyti tinkamiausius kandidatus, atrankos komitetas palygina kandidatų kvalifikaciją, profesinę patirtį ir rezultatus, kad įvertintų jų gebėjimą eiti skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytas pareigas. Jis ne tik vertina kandidatų žinių lygį, bet ir pagal nuopelnus nustatyto aukščiausios kvalifikacijos asmenis.

2. KAIP PATEIKTI PARAIŠKĄ?

2.1. Bendrosios nuostatos

Prieš teikdami paraišką **įsitikinkite, kad atitinkate visus dalyvavimo atrankos procedūroje reikalavimus**: atidžiai perskaitykite skelbimą dėl rengiamos atrankos bei šį vadovą ir deramai įvertinkite reikalavimus.

Savo paraišką turite pateikti tik per internetinę platformą [Apply4EP](#). Norėdami sukurti paskyrą platformoje *Apply4EP*, skelbimo dėl rengiamos atrankos apačioje spustelėkite mygtuką „Pateikite paraišką internetu“ ir sekite nurodymus.

Platformoje *Apply4EP* galite turėti tik vieną paskyrą, tačiau prireikus galite atnaujinti savo asmeninę informaciją.

Jei kurdami paskyrą platformoje *Apply4EP* susidūrėte su sunkumais ar techninėmis problemomis, susisiekite e. pašto adresu PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Įsitikinkite, kad platformoje *Apply4EP* tinkamai užpildėte internetinę paraišką kartu su visais reikiamais patvirtinamaisiais dokumentais iki skelbime dėl rengiamos atrankos nurodyto termino.

Paraiškos ir patvirtinamieji dokumentai, pateikti platformoje *Apply4EP* terminui pasibaigus, nebus svarstomi. Paraiškai pateikti nelaukite paskutinės dienos. Europos Parlamentas neatsako už paskutinę minutę dėl sistemos perkrovos galinčius įvykti techninius sutrikimus.

Bus svarstomos tik per platformą *Apply4EP* pateiktos paraiškos. Registruotu ar paprastu paštu atsiųstų arba asmeniškai įteiktų paraiškų Darbuotojų paieškos ir atrankos skyrius nepriims.

Visos procedūros metu bendrauja su kandidatais Darbuotojų paieškos ir atrankos skyrius. Visa korespondencija, įskaitant kvietimus dalyvauti egzaminuose ir pranešimus apie egzaminų rezultatus, bus siunčiama e. pašto adresu, kurį nurodėte platformoje *Apply4EP* pateiktoje paraiškoje. **Reguliariai tikrinkite savo e. pašto dėžutę** ir prireikus atnaujinkite savo asmens duomenis.

Prašome nemėginti su Darbuotojų paieškos ir atrankos skyriumi susisiekti telefonu. Jei turite klausimų, juos galite pateikti atsakydami į e. paštu atėjusį jūsų internetinės paraiškos gavimo patvirtinimą. Jei jums reikalinga dalyvavimą egzaminuose patvirtinanti pažyma, jos galite paprašyti atsakydami į kvietimą dalyvauti egzamine.

2.2. Visų reikiamų paraiškos dokumentų pateikimo tvarka

- a) Skelbime dėl rengiamos atrankos spustelėkite mygtuką „Pateikite paraišką internetu“. Jei turite paskyrą, prisijunkite prie jos. Jei paskyros dar neturite, ją susikurkite.
- b) Įkelkite visus reikiamus patvirtinamuosius dokumentus, pageidautina PDF formato (taip pat galima įkelti DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG ir RTF formato dokumentus, tačiau pageidautinas PDF formatas). Labai rekomenduojame visus patvirtinamuosius dokumentus pasiruošti iš anksto. Jei turite daug dokumentų, prieš juos įkeldami sujunkite juos į vieną failą, pageidautina PDF formato. Įsitinkite, kad jūsų dokumentai yra įskaitomi, o į platformą *Apply4EP* įkeliamo failo dydis neviršija 5 MB.
- c) Savo paraišką patvirtinkite vykdydami platformoje *Apply4EP* pateiktus nurodymus. Patvirtinę paraišką, jos keisti ar pridėti dokumentų nebegalėsite.

PASTABA. Jei išeisite iš puslapio neišsaugoję savo paraiškos arba neužbaigę jos pildyti arba jei platformos *Apply4EP* sesija pasibaigs (ji trunka ne ilgiau kaip 120 minučių), prarasite visą įkeltą informaciją ir turėsite viską pradėti iš naujo.

Apie tai, kad per platformą *Apply4EP* pateikta paraiška yra patvirtinta, bus pranešta e. laišku, kuriame bus nurodyta, kad paraiška užregistruota. Jei savo e. pašto dėžutėje nematote patvirtinimo laiško, pasitikrinkite ir gaunamus nepageidaujamus laiškus.

2.2.1. Tinkamų sąlygų sudarymas

Jei turite negalią arba dėl savo specifinės padėties jums galėtų būti sunku laikyti testą (pavyzdžiui, dėl nėštumo, maitinimo krūtimi, sveikatos būklės, medicininio gydymo), turite tai nurodyti savo paraiškoje. Jei pageidaujate prašyti jums sudaryti tinkamas sąlygas, turėsite užpildyti prašymo formą, kuri jums bus pateikta dar iki egzaminų etapo. Savo prašymui sudaryti tinkamas sąlygas pagrįsti turite pateikti patvirtinamuosius dokumentus. Patvirtinamieji dokumentai gali būti medicininės pažymos, gydytojo pažymos ir įrodymai apie tinkamų sąlygų sudarymą praeityje, pavyzdžiui, anksčiau mokymosi arba darbo laikotarpiu sudarytas tinkamas sąlygas per egzaminus. Jūsų patvirtinamieji dokumentai bus išnagrinėti, kad prireikus būtų galima sudaryti reikalingas tinkamas sąlygas.

Prašymą ir patvirtinamuosius dokumentus turėtumėte nusiųsti Europos Parlamento Medicinos tarnybai formoje nurodytu tam skirtu e. pašto adresu. Darbuotojų paieškos ir atrankos skyriui jokios medicininės informacijos nesiųskite. Atkreipkite dėmesį į tai, kad **kiekvienos procedūros atveju turite pateikti naują prašymą sudaryti tinkamas sąlygas**, nes, laikantis duomenų apsaugos taisyklių, Medicinos tarnyba ankstesnių prašymų nesaugo. Tačiau, **jei jūsų padėtis yra nepasikeitusi, galite vėl pateikti tuos pačius patvirtinamuosius dokumentus.**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad internetinė testavimo programinė įranga (*TestWe*) **šiuo metu neturi prienamumo galimybių kandidatams, kurie naudoja ekrano skaitytuvus, didintuvus ir sakytinės kalbos pavertimo rašytine programinę įrangą, taip pat kandidatams, turintiems klausos sutrikimų**, nes egzamino metu iškilus problemai turėsite skambinti paslaugų teikėjui.

Kai tinkama, kandidatams, kurie paprašė sudaryti tinkamas sąlygas (pavyzdžiui, turintiems regėjimo ar klausos sutrikimų arba kalbėjimo ir (arba) kalbos sutrikimų), bus sudarytos alternatyvios tinkamos sąlygos, jei jų prašymą patvirtins Europos Parlamento Medicinos tarnyba.

2.3. Kokius patvirtinamuosius dokumentus reikia pateikti kartu su paraiška?

2.3.1. Bendrosios nuostatos

Dokumentai, kuriuos įkelsite internetu teikdami paraišką, nebūtinai turi būti patvirtintos kopijos. Nuorodos į interneto svetaines ir socialinių tinklų paskyras nėra galiojantys patvirtinamieji dokumentai.

Išspausdinti interneto puslapiai nebus laikomi pažymomis, tačiau jie gali būti pridedami tik kaip papildoma informacija.

Gyvenimo aprašymas nelaikomas patvirtinamuoju dokumentu, kuriuo patvirtinama profesinė patirtis, kvalifikacijos arba kalbų mokėjimas.

Savo paraiškoje negalite pateikti nuorodų į paraiškas ar kitus dokumentus, įkeltus teikiant ankstesnes paraiškas.

2.3.2. Atitiktis bendriesiems dalyvavimo atrankos procedūroje reikalavimams patvirtinamieji dokumentai

Šiuo etapu nereikalaujama pateikti jokių dokumentų, kuriais patvirtinama, jog:

- esate vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis (-ė),
- naudojate visomis piliečio teisėmis,
- esate atlikę įstatymų numatytas karo tarnybos prievoles ir
- turite šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes.

Turite pažymėti langelį ir taip sąžiningai patvirtinti, kad atitinkate minėtuosius reikalavimus ir kad pateikta informacija yra teisinga ir išsami. Jei būsite įdarbinti, jūsų bus paprašyta pateikti dokumentus, įrodančius atitiktį dalyvavimo atrankos procedūroje reikalavimams.

2.3.3. Atitiktis specialiesiems dalyvavimo atrankos procedūroje reikalavimams patvirtinamieji dokumentai

Atrankos komitetui turite pateikti visą reikalingą informaciją ir dokumentus, kad jis galėtų patikrinti, ar paraiškoje nurodyta informacija yra teisinga.

Diplomai ir (arba) pažymėjimai, kuriais patvirtinamas studijų baigimas

Turite pateikti savo vidurinio ar aukštojo mokslo baigimo pažymėjimus arba universiteto diplomus ar pažymėjimus, kuriais patvirtinama, kad baigtos skelbime dėl rengiamos atrankos reikalaujamo lygio studijos. Jie pateikiami teikiant paraišką internetu.

Atrankos komitetas atsižvelgs į Europos Sąjungos valstybių narių švietimo sistemų skirtumus (žr. šio vadovo I ir II priedus). Diplomai, nesvarbu, ar jie išduoti kurioje nors iš valstybių narių, ar ne ES šalyje, turi būti pripažinti ES valstybės narės kompetentingos institucijos, pavyzdžiui, švietimo ministerijos. Jei turite ne Sąjungos valstybėje narėje išduotą diplomą, privalote prie savo paraiškos pridėti jo lygiavertiškumą ES išduotiems diplomams patvirtinančius dokumentus. Daugiau informacijos apie ne ES šalyse įgytų kvalifikacijų pripažinimą galima rasti ENIC-NARIC tinklų interneto svetainėje (<https://www.enic-naric.net/>).

Pateikdami aukštojo mokslo diplomą turėsite nurodyti kuo išsamesnę informaciją, visų pirma apie studijų dalykus ir mokymosi trukmę, kad atrankos komitetas galėtų įvertinti, ar diplomą atitinka pareigų pobūdis, jei tai nurodyta skelbime.

Jei vertinti teikiate techninio ar profesinio išsilavinimo arba išklaustyti kvalifikacijos kėlimo ar specializacijos kursų baigimo dokumentus, turite nurodyti, kokios tai buvo studijos – studijos visą dieną, ne visą dieną ar vakarinės, taip pat pateikti duomenis apie studijuotus dalykus ir oficialią studijų trukmę. Šią informaciją įkelkite viename dokumente.

Profesinė patirtis (jei reikalaujama)

Bus vertinama tik ta profesinė patirtis, **kuri įgyta gavus reikalaujamą diplomą arba kvalifikaciją. Kad patvirtinamaisiais dokumentais patvirtintumėte savo profesinę patirtį**, turite pateikti atitinkamus dokumentus, kurie aiškiai:

- įrodo jūsų profesinės patirties trukmę,
- įrodo jūsų profesinės patirties lygį ir
- kuo išsamiau apibūdina eitų pareigų pobūdį.

Nepakanka pateikti pažymų apie darbą, kuriose tik patvirtinamas darbo laikotarpis. Atrankos komitetas turi galėti **įvertinti, kaip jūsų patirtis yra susijusi su skelbime dėl rengiamos atrankos aprašytomis užduotimis. Jei jūsų pateiktuose dokumentuose nėra išsamiai apibūdintas eitų pareigų pobūdis, jūsų patirtis negali būti tinkamai įvertinta ir gali būti neįskaityta.**

Todėl **visi** jūsų paraiškoje pateikti **teiginiai** apie profesinę patirtį **turi būti pagrįsti atitinkamais patvirtinamaisiais dokumentais**. Toliau pateikiamas nebaigtinis priimtinių dokumentų pavyzdinis sąrašas.

- Buvusio ar esamo darbdavio pažymos, kuriomis patvirtinamas reikiamos profesinės patirties lygis, kaip nurodyta skelbime dėl rengiamos atrankos (pavyzdžiui, darbdavio išduotos pažymos, pažymos apie darbą, vertinimo ataskaitos, charakteristikos ar rekomendaciniai laišakai).
- Jei dėl konfidencialumo negalite pateikti tokių pažymų, vietoj jų būtina pateikti kitus dokumentus, pavyzdžiui, darbo sutarties **kartu su pareigybės aprašymu**, laiško dėl įdarbinimo ir pirmo bei paskutinio atlyginimo lapelių kopijas.
- Savarankiškai profesinei veiklai (pavyzdžiui, savarankiškai dirbančio asmens ar laisvosios profesijos atvejais) patvirtinti gali būti pateiktos sąskaitos faktūros už suteiktas paslaugas arba kiti tinkami oficialūs patvirtinamieji dokumentai, susiję su jūsų profesine veikla.

Šie dokumentai yra būtini jūsų profesinei patirčiai patikrinti ir užtikrinti, kad atrankos komitetas galėtų įvertinti, ar ji atitinka pareigybės aprašymą. Jeigu dokumentai yra neišsamūs arba nepakankami, jūsų profesinė patirtis gali būti neįskaityta.

Kiekvieną profesinės patirties laikotarpį galima įskaityti tik vieną kartą. Profesinė patirtis turėtų būti įgyta dirbant realų ir faktinį darbą, už kurį turėtų būti mokamas atlyginimas. Tačiau galima įskaityti toliau apibūdintus kitų rūšių profesinės patirties laikotarpius.

- Savanoriško darbo profesinė patirtis. Patirtis, įgyta dirbant savanorišką darbą, įskaitoma, jei savanoriškas darbas buvo reglamentuotas sutartimi arba lygiaverčiu oficialiu susitarimu ir truko ne trumpiau kaip penkis mėnesius dirbant visą darbo laiką. Įskaitomas ne ilgesnis kaip vienu metų savanoriško darbo profesinės patirties laikotarpis.
- Mokamos arba nemokamos stažuotės. Stažuočių laikotarpis įskaitomas, jei jos nebuvo studijų kurso dalis ir truko ne trumpiau kaip penkis mėnesius dirbant visą darbo laiką. Įskaitomas ne ilgesnis kaip vienu metų stažuotėje įgytos profesinės patirties laikotarpis. Atitinkama profesinė patirtimi laikoma tik minimali stažuotės, kuri turi būti atlikta siekiant įgyti teisę užsiimti profesija, trukmė ir bus įskaityta tik tuo atveju, jei faktiškai įgijote teisę užsiimti atitinkama profesija.

- Privalomoji karo tarnyba arba alternatyvioji krašto apsaugos tarnyba. Jei atlikote tokią tarnybą, įskaitomas atliktos tarnybos laikotarpis. Šiuo konkrečiu atveju patirtis bus įskaitoma net ir tuo atveju, jei tarnybą atlikote dar iki diplomo, suteikiančio teisę eiti atitinkamos pareigų grupės ir lygio pareigas, gavimo datos.
- Motinystės, tėvystės, įvaikinimo ar vaiko priežiūros atostogos arba atostogos dėl šeiminių priežasčių. Jei tokių atostogų išeita dirbant pagal darbo sutartį, jos laikomos 100 proc. darbo laiko neatsižvelgiant į tai, ar jų išeita viso darbo laiko ar pusės darbo laiko režimu.
- Doktorantūros studijos. Įskaitomas ne ilgesnis kaip trejų metų darbo doktorantūros studijų metu laikotarpis, jei faktiškai įgijote daktaro laipsnį.
- Darbas ne visą darbo laiką. Profesinės patirties, įgytos dirbant ne visą darbo laiką, laikotarpis apskaičiuojamas proporcingai pagal dirbtų valandų skaičių (pavyzdžiui, 10 mėnesių laikotarpis, kai dirbta dvi dienas per penkių dienų darbo savaitę, būtų laikomas keturių mėnesių profesinės patirties laikotarpiu). Tačiau atrankos komitetas gali savo nuožiūra nuspręsti, apskaičiuodamas jūsų profesinės patirties laikotarpius, profesinę patirtį, įgytą dirbant bent pusę darbo laiko, laikyti profesine patirtimi, įgyta dirbant visą darbo laiką.

Kalbų mokėjimas

Turite nurodyti:

- savo **1-ąją kalbą** ir jos mokėjimo lygį,
- savo **2-ąją kalbą** ir jos mokėjimo lygį, taip pat
- kitas kalbas, kurias mokate.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad 1-oji ir 2-oji kalba turi skirtis.

Atkreipiame dėmesį į tai, kad visi paraiškos formoje nurodyti kalbiniai gebėjimai (kalbėjimas, rašymas, skaitymas ir klausymas) turi būti bent skelbime dėl rengiamos atrankos nurodyto minimalaus lygio. Tai lygiai, numatyti Bendroje Europos kalbų mokėjimo orientacinėje sistemoje (<https://europa.eu/europass/lt/common-european-framework-reference-language-skills>), kur C2 yra aukščiausias lygis, o A1 – žemiausias.

Teikiant paraišką nėra privaloma pateikti dokumentus, įrodančius, kad mokate savo paraiškoje nurodytas kalbas.

3. PROCEDŪROS ETAPAI

3.1. Leidimas dalyvauti atrankoje ir kvalifikacijos vertinimas (1-asis etapas)

3.1.1. Leidimas dalyvauti atrankoje

Pirmiausia skiriantysis subjektas (paskyrimų tarnyba) sudaro kandidatų, kurie pareiškė, kad iki skelbime dėl rengiamos atrankos nustatyto termino atitinka bendruosius reikalavimus. Šis sąrašas perduodamas atrankos komiteto pirmininkui.

Paskui atrankos komitetas, įvertindamas kiekvieno kandidato atitiktį specialiesiems reikalavimams, nusprendžia, ar leisti kandidatui dalyvauti atrankos procedūroje. Tai darydamas, jis griežtai taiko skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytus reikalavimus. Kiekvienas skelbimas dėl rengiamos atrankos yra visiškai atskiras nuo kitų, taigi tai, kad buvo leista dalyvauti ankstesnėje atrankos procedūroje, nesuteikia garantijų, kad bus leista dalyvauti bet kurioje kitoje atrankoje.

3.1.2. Kvalifikacijos vertinimas

Atrankos komitetas įvertina kiekvieno kandidato, kuriam leista dalyvauti atrankos procedūroje, paraiškoje nurodytą kvalifikaciją.

Atrankos komitetas parengia kandidatų, kurie bus kviečiami dalyvauti egzaminuose, sąrašą ir į jį įtraukia visus po vienodą balų skaičių surinkusius kandidatus, pretenduojančius į paskutinę vietą. Kandidatų, kurie bus pakviesti dalyvauti egzaminuose, skaičius nurodomas skelbime dėl rengiamos atrankos.

3.2. Egzaminai (2-asis etapas)

Visi egzaminai yra privalomi ir atkrentamieji. Jie vyksta arba tą pačią dieną, arba dvi dienas iš eilės. Didžiausias kandidatų skaičius, kuriems leidžiama dalyvauti egzaminuose, egzaminų aprašymas ir skiriami balai nurodomi skelbime dėl rengiamos atrankos.

Egzaminai raštu gali būti rengiami dalyvaujant fiziškai arba nuotoliniu būdu. Jei jie rengiami dalyvaujant fiziškai, būsite pakviesti atvykti į Europos Parlamento patalpas. Jei jie rengiami nuotoliniu būdu, jūsų bus paprašyta naudotis platforma *TestWe*, laikantis toliau pateiktų nurodymų.

Internetinė testavimo programinė įranga šiuo metu neatitinka kai kurių naudotojų skaitmeninio prieinamumo poreikių (daugiau informacijos pateikiama šio vadovo 2.2.1 skirsnyje).

Jei testui atlikti galėsite naudoti programinę įrangą, jums reikės **asmeninio kompiuterio** (stalinio arba nešiojamojo), kuriame:

- įdiegta *Microsoft Windows 10* ar naujesnė, o kompiuterių *Mac* atveju – *OS X 10.15* ar naujesnė operacinė sistema,
- yra 2 GB laisvos vietos standžiajame diske,
- yra prie kompiuterio prijungta arba jame integruota priekinė internetinė vaizdo kamera,
- yra interneto ryšys,
- yra 4 GB (rekomenduojama 8 GB) operatyviosios atminties (RAM).

Prieš egzaminą jums bus iš anksto pranešta apie bet kokius vėlesnius minimalių techninių reikalavimų pokyčius, atsiradusius atnaujinus programinę įrangą.

Netinka operacinės sistemos *Windows XP*, *Windows Vista* ar ankstesnės, *Windows 10 S*, *Windows ARM (RT)*, *MacOS 10.11* ar ankstesnės, *iOS (iPad, iPhone)*, *Android*, *Chromebook*, *Virtual Machine*, *Linux (Debian, Ubuntu* ir kt.), 32 bitų operacinės sistemos.

Be to, turite turėti naudojamo stalinio ar nešiojamojo kompiuterio administratoriaus teises, kad egzamino metu būtų galima užblokuoti prieigą prie kitų programų nei testavimo programa (įskaitant prieigą prie dokumentų, kitos programinės įrangos ir interneto svetainių).

Turite patikrinti, ar jūsų kompiuteryje nustatyta teisinga data ir laikas ir ar ekrano skiriamoji geba yra pakankama.

Privalote kuo anksčiau atsisiusti, instaliuoti, patikrinti ir išbandyti platformą. Kad galėtumėte išbandyti programą, po instaliavimo jums bus pasiūlyta laikyti parengiamąjį bandomąjį testą. Šis parengiamasis bandomasis testas yra **privalomas** ir turi būti laikomas **kompiuteriu, kuris bus naudojamas egzaminui laikyti**. Šio testo rezultatai nebus įtraukti į jūsų galutinius rezultatus. Jis padės jums susipažinti su platforma ir sužinoti, kaip ji naudojama.

Naudojimosi platforma metu turi būti išjungta stalinio ar nešiojamojo kompiuterio antivirusinė programa.

Daugiau informacijos ir egzaminų laikymo instrukcijos bus pateiktos e. laiške, kuris jums bus atsiųstas kartu su kvietimu dalyvauti egzamine. Turėtumėte atidžiai perskaityti instrukcijas ir jų griežtai laikytis.

Jeigu egzamino metu iškiltų problemų, **nedelsdami kreipkitės į paslaugų teikėją tel. +33 1 76 41 14 88**, kad tos problemos būtų išspręstos ir galėtumėte tęsti egzaminą.

Jeigu nutrauksite egzaminą, jis nebus vertinamas.

Kvietime dalyvauti egzamine nurodyta **data ir laikas yra vieninteliai galimi**. Jei negalite laikyti egzamino, **kitos galimybės jį laikyti nebeturėsite**.

Egzaminai žodžiu gali būti rengiami dalyvaujant fiziškai arba nuotoliniu būdu.

3.3. Tinkamų kandidatų sąrašas

Tinkamų kandidatų sąrašas bus paskelbtas skelbime dėl rengiamos atrankos nustatyta tvarka.

Tai, kad jūsų pavardė įtraukiama į tinkamų kandidatų sąrašą, reiškia, kad kuris nors iš Europos Parlamento generalinių direktoratų galės jus pakviesti pokalbio. Tačiau tai nesuteikia jums teisės ir garantijos būti įdarbintam (-ai). Sąrašo galiojimo laikas nurodomas skelbime dėl rengiamos atrankos.

4. PAŠALINIMAS IŠ ATRANKOS PROCEDŪROS

Bet kuriuo procedūros etapu būsite pašalinti iš atrankos procedūros, jei:

- susikūrėte daugiau nei vieną paskyrą,
- pateikėte melagingą informaciją arba netikrus dokumentus,
- savo paraiškoje kaip 2-osios kalbos nenurodėte anglų arba prancūzų kalbos,
- neatsakote į kvietimą arba su jumis negalima susisiekti e. paštu,
- nelaikėte egzaminų,
- egzaminų metu sukčiavote,
- nesilaikėte pateiktų internetinių egzaminų instrukcijų,
- mėginote neleistinu būdu tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komiteto nariu (-e) arba parašu ar ženklų pažymėjote egzamino raštu darbą, kuris taisyti suanonimintas.

Turite laikyti egzaminą kuo sąžiningiau. Už bet kokį sukčiavimą arba bandymą sukčiauti bus skiriamos sankcijos.

5. BENDROJI INFORMACIJA

5.1. Kelionės ir gyvenimo išlaidos, kai rengiami egzaminai, kuriuose privaloma dalyvauti fiziškai

Vidaus kandidatai. Jei esate Europos Sąjungos pareigūnas (-ė) ar kitas (-a) tarnautojas (-a), kuriam (-iai) taikomi Pareigūnų tarnybos nuostatai arba Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygos, šiuo

metu dirbate Europos Parlamente ir esate kviečiamas (-a) dalyvauti egzaminuose, kuriuose privaloma dalyvauti fiziškai, galite turėti teisę į komandiruočių išlaidų kompensavimą pagal Tarnybos nuostatų VII priedo 11–13 straipsnius.

Vidaus kandidatai. Jei esate kviečiamas (-a) dalyvauti egzaminuose, kuriuose privaloma dalyvauti fiziškai, gali būti padengtos jūsų **kelionės ir gyvenimo išlaidos**.

Daugiau informacijos apie kompensacijos prašymo teikimo tvarką pateikiama kvietime dalyvauti egzaminuose.

Per platformą *Apply4EP* pateiktoje paraiškoje nurodytas adresas bus laikomas vieta, iš kurios vykstate į egzaminų laikymo vietą. Jei pasikeitus adresui jį nurodote po to, kai Europos Parlamentas išsiuntė kvietimus dalyvauti egzaminuose, į tai negali būti atsižvelgiama, nebent Europos Parlamentas nusprendžia, kad jūsų nurodytos priežastys gali būti laikomos nenugalima jėga ar kitomis nenumatytomis aplinkybėmis. Už tai, kad jūsų adresas platformoje *Apply4EP* visada būtų atnaujintas, atsakote jūs.

5.2. Kandidatų prašymai pateikti su jais susijusią informaciją

Kandidatai turi teisę toliau nurodytomis sąlygomis gauti tam tikrą tiesiogiai ir asmeniškai su jais susijusią informaciją. Jei nebuvote įtrauktas (-a) į tinkamų kandidatų sąrašą, Europos Parlamentas gali jūsų prašymu pateikti balų, kuriuos surinkote už kiekvieną egzamino dalį, suvestinę. Prašymas pateikti informaciją turi būti pateiktas platformos *Apply4EP* paskyroje **per vieną mėnesį** nuo e. laiško, kuriuo pranešama apie rezultatus, išsiuntimo dienos.

Prašymas pateikti informaciją yra visuomet susijęs su atrankos komiteto galutiniu sprendimu. Atsižvelgiant į tai:

- jei ketinate teikti prašymą persvarstyti sprendimą (žr. 6 skirsnį), neturėtumėte pirmiau sulaukti, kol gausite prašomą informaciją, nes Darbuotojų paieškos ir atrankos skyrius negalės tvarkyti jūsų prašymo pateikti informaciją tol, kol nebus praėjęs prašymo persvarstyti sprendimą terminas, ir
- jei pateikėte prašymą persvarstyti jūsų vertinimą, prieš pateikdami prašymą pateikti informaciją turėtumėte sulaukti, kol gausite atrankos komiteto atsakymą į tą prašymą persvarstyti sprendimą (t. y. galutinį sprendimą).

Prašymų pateikti informaciją nagrinėjimas turi būti suderinamas su atrankos komiteto veiklos slaptu pobūdžiu, kaip nustatyta Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose (III priedo 6 straipsnis). Tai reiškia, kad negalima atskleisti nei atrankos komiteto nuomonės, nei bet kokios informacijos, susijusios su individualiu ar lyginamuoju kandidatų vertinimu.

Be to, šie prašymai nagrinėjami laikantis fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis taisyklių. Europos Parlamentas atsakymą į prašymą pateikti informaciją pateiks per vieną mėnesį nuo jo gavimo dienos.

Galite prašyti pateikti šią informaciją:

- kvalifikacijos vertinimo atveju – balų, kuriuos surinkote už kiekvieną pagrindinį vertinimo kriterijų, skaičių,
- netaisyto jūsų egzamino raštu darbo kopiją,
- kiekvieno egzamino, kuriame dalyvauti buvote pakviestas (-a), individualaus vertinimo lentelės (jose nurodomas balų, kuriuos surinkote už kiekvieną pagrindinį vertinimo kriterijų, skaičius).

Jei buvote įtrauktas (-a) į tinkamų kandidatų sąrašą, prašymą pateikti informaciją galite tik po to, kai jums pranešta, kad buvote įtrauktas (-a) į sąrašą.

5.3. Asmens duomenų apsauga

Europos Parlamentas, kaip konkurso (atrankos procedūros) rengėjas, užtikrina, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi griežtai laikantis 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB¹, ypač garantuojant šių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

6. PRAŠYMAI PERSVARSTYTI SPRENDIMĄ. ADMINISTRACINIAI SKUNDAI IR SKUNDAI TEISMUI. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Informacija apie prašymus persvarstyti sprendimą, administracinius skundus ir skundus teismui, taip pat skundus Europos ombudsmenui pateikiama šio vadovo III priede.

¹ OL L 295, 2018 11 21, p. 39, <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

I PRIEDAS

Orientacinė Europos Sąjungos diplomų, suteikiančių teisę dalyvauti AD pareigų grupės² konkursuose (atrankos procedūrose), lentelė (kiekvienų atveju vertinama individualiai)

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 4 metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 3 metai)
Belgique – België – Belgien	<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>
България	<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>	
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 Bhaitsiléara (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 Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, BSc, BEng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, BSc, BEng)

² Papildoma sąlyga įsidarbinant į AD pareigų grupės 7–16 lygio pareigas – turėti ne mažesnę kaip vienu metų atitinkamą profesinę patirtį.

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 4 metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 3 metai)
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)
-------------------	--	--

ŠALIS	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 4 metai)	Universitetinis išsilavinimas (ne mažiau kaip 3 metai)
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)

<p>United Kingdom</p>	<p>Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate</p> <p>PASTABA.</p> <p>Jungtinės Karalystės diplomai, išduoti ne vėliau kaip 2020 m. gruodžio 31 d., priimami be lygiavertiškumo pripažinimo.</p> <p>Jungtinės Karalystės diplomai, išduoti nuo 2021 m. sausio 1 d., turi būti pateikiami kartu su lygiavertiškumo pažymėjimu, išduotu ES valstybės narės kompetentingos institucijos.</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>
------------------------------	---	---

II PRIEDAS

Orientacinė Europos Sąjungos diplomų, suteikiančių teisę dalyvauti AST pareigų grupės³ konkursuose (atrankos procedūrose), lentelė (kiekvienų atveju vertinama individualiai)

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
Belgique – Belgie – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (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> Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

³ Papildoma sąlyga įsidarbinant į AST pareigų grupės pareigas – turėti ne mažesnę nei trejų metų atitinkamą profesinę patirtį.

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)

Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
---------------------	---	---

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
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

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštojo mokslo studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip 2 metai)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) PASTABA. Jungtinės Karalystės diplomai, išduoti ne vėliau kaip 2020 m. gruodžio 31 d., priimami be lygiavertiškumo pripažinimo. Jungtinės Karalystės diplomai, išduoti nuo 2021 m. sausio 1 d., turi būti pateikiami kartu su lygiavertiškumo pažymėjimu, išduotu ES valstybės narės kompetentingos institucijos.	Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

III PRIEDAS

PRAŠYMAI PERSVARSTYTI SPRENDIMĄ. ADMINISTRACINIAI SKUNDAI IR SKUNDAI TEISMUI. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

A. Prašymai persvarstyti sprendimą

Bet kurioje atrankos procedūros stadijoje galite prašyti persvarstyti bet kurį jums skirtą ir jums nepalankų atrankos komiteto sprendimą. Galite prašyti persvarstyti sprendimą, jei manote, kad dėl klaidos buvo pažeisti jūsų interesai.

Sprendimo persvarstymo procedūros tikslas – sudaryti galimybę atrankos komitetui peržiūrėti ginčijamą sprendimą ir, kai pagrįsta (pavyzdžiui, jei padaryta vertinimo klaida), jį iš dalies pakeisti. Taigi atrankos komitetas iš naujo apsvarstys savo vertinimą ir arba patvirtins savo pirmines išvadas, arba priims persvarstytą sprendimą. Galimas jūsų nesutikimas su atrankos komiteto išvada dėl jūsų rezultatų, kvalifikacijos ar profesinės patirties vertinimo savaiame nereiškia, kad buvo padaryta vertinimo klaida. Priimdamas sprendimus dėl vertinimo, šiais klausimais atrankos komitetas turi plačią diskreciją.

Prašymą persvarstyti sprendimą turite pateikti per savo paskyrą platformoje *Apply4EP* per **10 kalendarinių dienų** nuo e. laiško, kuriuo pranešama apie atrankos komiteto sprendimą, išsiuntimo dienos. Jūsų prašyme turi būti aiškiai nurodyta, jog norite, kad sprendimas būtų persvarstytas, ir kartu pateiktas išsamus priežasčių paaiškinimas.

Sprendimas, priimtas išnagrinėjus prašymą persvarstyti sprendimą, pakeičia pradinį sprendimą. Todėl, jei teikiate prašymą persvarstyti sprendimą, jūsų prašoma neteikti administracinio skundo arba skundo teismui tol, kol atrankos komitetas nepateiks atsakymo.

B. Administraciniai skundai ir skundai teismui

Jei manote, kad atrankos komiteto arba skiriančiojo subjekto (paskyrimų tarnybos) sprendimas yra jums nepalankus, galite bet kurioje atrankos procedūros stadijoje pateikti administracinį skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų⁴ 90 straipsnio 2 dalį.

Administracinis skundas turėtų būti teikiamas šiuo adresu:

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

Galite administracinį skundą nusiųsti e. paštu šiuo adresu: AR90@europarl.europa.eu. Be to, atkreipkite dėmesį į tai, kad nusiųstus administracinį skundą e. paštu, paštu jo papildomai siųsti nereikia.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad skiriantysis subjektas (paskyrimų tarnyba) negali pakeisti arba

⁴ Žr. Tarybos reglamentą (EEB, Euratomas, EAPB) Nr. 259/68 (OL L 56, 1968 3 4, p. 1) su pakeitimais, padarytais Reglamentu (EB, Euratomas) Nr. 723/2004 (OL L 124, 2004 4 27, p. 1), ir paskutiniaisiais pakeitimais, padarytais 2013 m. spalio 22 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013, kuriuo iš dalies keičiami Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatai ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygos (OL L 287, 2013 10 29, p. 15).

panaikinti per atrankos procedūrą priimtų atrankos komiteto sprendimų. Jei skiriantysis subjektas (paskyrimų tarnyba) nustato procedūrinę klaidą arba akivaizdžią vertinimo klaidą, sprendimas gražinamas atrankos komitetui, kad šis iš naujo atliktų vertinimą. Jei pageidaujate ginčyti atrankos komiteto sprendimą, turite pateikti skundą tiesiai Europos Sąjungos Bendrajam Teismui, neteikdami administracinio skundo pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį.

Vadovaujantis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsniu ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 91 straipsniu, skundas teismui turi būti teikiamas šiuo adresu:

General Court of the European Union
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG.

Skundo Europos Sąjungos Bendrajam Teismui atveju byloje būtinai privalo dalyvauti advokatas, turintis leidimą verstis advokato praktika Europos Sąjungos valstybės narės arba valstybės, kuri yra Europos ekonominės erdvės susitarimo šalis, teisme.

Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 ir 91 straipsniuose nustatyti terminai, kurie taikomi minėtų dviejų rūšių skundų pateikimui, pradedami skaičiuoti nuo pranešimo apie pradinį jums nepalankų sprendimą dienos arba – tuo atveju, kai teikiamas prašymas persvarstyti sprendimą, – nuo pranešimo apie atrankos komiteto sprendimą, priimtą persvarsčius pradinį sprendimą, dienos.

C. Skundo pateikimas Europos ombudsmenui

Vadovaujantis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalimi ir laikantis sąlygų, išdėstytų 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento reglamente (ES, Euratomas) 2021/1163, kuriuo nustatomos ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančios nuostatos ir bendrosios sąlygos (Europos ombudsmeno statutai) ir panaikinamas Sprendimas 94/262/EAPB, EB, Euratomas⁵, jūs, kaip ir bet kuris Europos Sąjungos pilietis ar gyventojas, galite pateikti skundą Europos ombudsmenui.

Skundas turėtų būti teikiamas šiuo adresu:

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

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad, pateikus skundą Europos ombudsmenui, Tarnybos nuostatų 91 straipsnyje nustatytas apskundimo Europos Sąjungos Bendrajam Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį terminas skaičiuojamas toliau.

Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ombudsmenas nenagrinėja skundų, kai įtariamai faktai yra ar buvo nagrinėjami teismine tvarka.

Prašymo persvarstyti sprendimą, administracinio skundo, skundo teismui arba skundo Europos ombudsmenui pateikimas nesustabdo atrankos komiteto darbo.

⁵ OL L 253, 2021 7 16, p. 1, <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.