

EURÓPSKY PARLAMENT

Príručka pre uchádzačov vo (verejných) výberových konaniach, ktoré organizuje Európsky parlament

Na účely tohto dokumentu pojem „oznámenie“ odkazuje na „oznámenie o výberovom konaní“ v rámci výberového konania podľa článku 29 ods. 1 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie a na „oznámenie o prijímaní do služobného pomeru“ v rámci výberového konania podľa článku 29 ods. 2 Služobného poriadku a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov alebo v rámci postupu na obsadenie dočasného miesta.

1. ÚVOD

Ako prebieha výberové konanie?

Výberové konanie pozostáva z viacerých etáp, počas ktorých uchádzači medzi sebou súťažia. Do výberového konania sa môžu prihlásiť všetci občania Európskej únie, ktorí v čase uzávierky podania prihlášok spĺňajú podmienky účasti. Všetci uchádzači tak majú rovnakú možnosť preukázať svoje zručnosti. Zároveň je možné uskutočniť výber na základe schopností a v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania.

Uchádzači, ktorí sú vybraní na základe výberového konania, budú zaradení do zoznamu vhodných uchádzačov, z ktorého si Európsky parlament bude môcť postupne vyberať podľa svojich potrieb.

Pre každé výberové konanie sa zriaďuje výberová komisia¹. Jej členov vymenuje administratíva a Výbor zamestnancov. Jej práca je tajná a vykonáva sa v súlade s prílohou III k Služobnému poriadku úradníkov Európskej únie².

Výberová komisia pri rozhodovaní o pripustení alebo nepripustení uchádzača prísne zohľadní podmienky účasti uvedené v oznámení. Uchádzači si nemôžu nárokovať účasť na základe predchádzajúcich výberových konaní.

S cieľom vybrať najlepších uchádzačov výberová komisia porovnáva výsledky uchádzačov, aby mohla posúdiť ich schopnosť vykonávať úlohy opísané v oznámení. Musí preto nielen

¹ Na účely tohto dokumentu sa pod pojmom „výberová komisia“ rozumie akýkoľvek typ výberovej komisie. V tejto príručke sa používa jednotný výraz „výberová komisia“ v súvislosti s akýmkoľvek výberovým konaním. Zodpovedá anglickým výrazom „selection board“ a „selection committee“.

² Pozri nariadenie Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Ú. v. ES L 56, 4.3.1968, s. 1), zmenené nariadením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Ú. v. EÚ L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy zmenené nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 z 22. októbra 2013, ktorým sa mení Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15).

vyhodnocovať úroveň ich znalostí, ale aj určiť najkvalifikovanejšie osoby na základe schopností.

Pre informáciu uvádzame, že výberové konanie trvá obvykle od šiestich do dvanástich mesiacov v závislosti od počtu uchádzačov.

2. FÁZY VÝBEROVÉHO KONANIA

Výberové konanie pozostáva z týchto fáz:

- prijímanie prihlášok,
- predbežný výber (ak je stanovený v oznámení) a pripustenie (hodnotenie splnenia podmienok účasti),
- hodnotenie kvalifikácií (ak je stanovený v oznámení),
- testy,
- zaradenie do zoznamu vhodných uchádzačov.

2.1. Prijímanie prihlášok

Prihlášky sa podávajú len online na platforme Apply4EP, pričom je nevyhnutné prejsť všetky kroky až po konečné elektronické potvrdenie prihlášky (pozri oddiel 3 tejto príručky). Musíte pripojiť všetky príslušné sprievodné dokumenty, pokiaľ možno vo formáte PDF, potrebné na preukázanie toho, že spĺňate podmienky stanovené v oznámení. Tieto dokumenty umožňujú výberovej komisii skontrolovať správnosť informácií. Je vašou povinnosťou poskytnúť dokumenty v čitateľnej kvalite.

Upozorňujeme, že na platforme Apply4EP je možné nahrať dokumenty vo formátoch DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG a RTF, ktoré preukazujú odbornú prax uchádzača, diplom (-y) a prípadne jazykové znalosti uvedené v prihláške. Žiaden dokument nesmie mať viac ako 5 MB.

Menovací orgán zostaví zoznam uchádzačov, ktorí podali svoje prihlášky v súlade s formálnymi náležitosťami uvedenými v oznámení a do termínu uzávierky podávania prihlášok, a postúpi ho spolu so spismi výberovej komisii.

2.2. Predbežný výber a pripustenie (hodnotenie splnenia podmienok účasti)

2.2.1. Predbežný výber

Ak je v oznámení uvedená fáza predbežného výberu, môže pozostávať z jednej alebo dvoch fáz:

- a. súbor otázok s výberom odpovedí a/alebo
- b. prehľad schopností.

Scenár č. 1: Organizuje sa len test s výberom odpovedí

Ak ste prihlášku podali v súlade so stanovenými podmienkami, budete vyzvaní, aby ste sa zúčastnili na teste vo fáze predbežného výberu, ktorý má formu súboru otázok s výberom odpovedí a absolvuje sa na počítači. Test bude hodnotiť počítač. Na svoj účet na Apply4EP dostanete príklady otázok a pokynov, ako absolvovať test s výberom odpovedí.

Výberová komisia posúdi splnenie všeobecných a osobitných podmienok účasti (pozri oddiel 2.2.2 tejto príručky) **v zostupnom poradí podľa bodov získaných v teste s výberom odpovedí**. Výberová komisia ukončí hodnotenia, keď sa dosiahne maximálny počet uchádzačov, ktorí budú pripustení do ďalšej fázy výberového konania. Ak sa viacerí uchádzači kvalifikujú na poslednom dostupnom mieste s rovnakým počtom bodov, výberová komisia ich všetkých pripustí do ďalšej fázy.

Scenár č. 2: Organizuje sa len fáza Prehľad schopností

Formulár Prehľad schopností sa nachádza v prílohe k tomuto oznámeniu. **Pri podávaní prihlášky na platforme Apply4EP ho musíte vyplniť a nahrať na príslušné miesto na platforme.**

Na účely výberu uchádzačov, ktorí budú prijatí do ďalšej fázy výberového konania, výberová komisia posúdi kvalifikáciu uchádzačov (najmä diplomy, jazykové znalosti a odbornú prax) a ich relevantnosť z hľadiska príslušnej pracovnej náplne a výberových kritérií stanovených v oznámení. Výberová komisia bude udeľovať body **výlučne** na základe odpovedí uchádzačov v Prehľade schopností. Výberová komisia posúdi aj dodržanie všeobecných a osobitných podmienok účasti (pozri oddiel 2.2.2 tejto príručky). Počet uchádzačov, ktorých výberová komisia pripustí do ďalšej fázy, je uvedený v oznámení (vrátane uchádzačov na poslednom dostupnom mieste s rovnakým počtom bodov).

Scenár č. 3: Organizujú sa fázy: Test s výberom odpovedí aj Prehľad schopností

Formulár Prehľad schopností sa nachádza v prílohe k tomuto oznámeniu. **Pri podávaní prihlášky na platforme Apply4EP ho musíte vyplniť a nahrať na príslušné miesto na platforme.**

Ak ste prihlášku podali v súlade so stanovenými podmienkami, budete vyzvaní, aby ste sa zúčastnili na teste vo fáze predbežného výberu, ktorý má formu súboru otázok s výberom odpovedí a absolvuje sa na počítači. Test bude hodnotiť počítač. Na svoj účet na Apply4EP dostanete príklady otázok a pokynov, ako absolvovať test s výberom odpovedí.

Na účely výberu uchádzačov, ktorí budú prijatí do ďalšej fázy výberového konania, výberová komisia posúdi kvalifikáciu uchádzačov (najmä diplomy, jazykové znalosti a odbornú prax) a ich relevantnosť z hľadiska príslušnej pracovnej náplne a výberových kritérií stanovených v oznámení.

Výberová komisia bude navyše posudzovať len prehľad schopností uchádzačov s najvyšším počtom bodov za test s výberom odpovedí (vrátane všetkých uchádzačov na poslednom dostupnom mieste s rovnakým počtom bodov), pričom zohľadní počet uchádzačov, ktorí sa pripustia do ďalšej fázy, uvedený v oznámení. Prihlášky a prehľady talentov uchádzačov, ktorí nedosiahnu stanovený minimálny počet bodov, sa nebudú brať do úvahy.

Výberová komisia bude udeľovať body **výlučne** na základe odpovedí uchádzačov v Prehľade schopností. Výberová komisia posúdi aj dodržanie všeobecných a osobitných podmienok účasti (pozri oddiel 2.2.2 tejto príručky). Ak sa viacerí uchádzači kvalifikujú na poslednom dostupnom mieste s rovnakým počtom bodov, výberová komisia ich všetkých pripustí do ďalšej fázy.

2.2.2. Pripustenie (hodnotenie splnenia podmienok účasti)

Výberová komisia preskúma spisy uchádzačov a zostaví zoznam uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti uvedené v oznámení. Vychádza pritom **výlučne** z informácií uvedených v prihláške, ktoré sú **doložené príslušnými dokladmi**. Ak sa uskutoční fáza predbežného výberu (pozri oddiel 2.2.1 tejto príručky), v tomto zozname sa zohľadní výsledok predbežného výberu v súlade s podmienkami uvedenými v oznámení.

V prihláške musia byť presne rozpísané štúdium, odborné vzdelanie, pracovné skúsenosti a jazykové znalosti, a to:

- pokiaľ ide o štúdium: dátum začiatku a ukončenia štúdia, druh diplomu (diplomov), ako aj absolvované odbory;
- pokiaľ ide o odbornú prax: dátum začiatku a ukončenia pracovnej činnosti, ako aj **presný druh vykonávaných úloh**. Mal by sa uviesť aj pracovný čas alebo počet hodín odpracovaných za deň/týždeň/mesiac.
- jazyky: váš jazyk 1 a úroveň znalostí, jazyk 2 a úroveň znalostí, ako aj ostatné jazyky, ktoré ovládáte. V prípade profilov lingvistov a ak sa to vyžaduje v oznámení: aj váš jazyk 3 a úroveň znalostí, jazyk 4 a úroveň znalostí. Úroveň musíte uviesť podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

Ak ste publikovali štúdie, články, správy alebo iné texty súvisiace s náplňou práce opísanou v oznámení, musíte ich uviesť v prihláške.

V tejto fáze sú vylúčení uchádzači, ktorí nespĺňajú podmienky účasti stanovené v oznámení, uchádzači, ktorých doklady dostatočne a/alebo presne nedokladujú informácie uvedené v prihláške, a uchádzači, ktorých sprievodné dokumenty neumožňujú výberovej komisii overiť, že spĺňajú podmienky účasti stanovené v oznámení.

Každý uchádzač bude individuálne informovaný e-mailom o rozhodnutí výberovej komisie o pripustení či nepripustení do ďalšej fázy výberového konania.

2.3. Hodnotenie kvalifikácií

Ak je to uvedené v oznámení, výberová komisia posúdi kvalifikáciu pripustených uchádzačov s cieľom vybrať uchádzačov, ktorí budú pozvaní na testy. Vychádza pritom **výlučne** z informácií uvedených v prihláške, ktoré sú **doložené príslušnými dokladmi**, pokiaľ možno vo formáte PDF. Výberová komisia vychádza z kritérií, ktoré vopred stanovila, pričom zohľadní kvalifikácie uvedené v oznámení.

Každý uchádzač bude individuálne informovaný e-mailom o rozhodnutí výberovej komisie o pripustení či nepripustení na testy.

2.4. Testy

Všetky testy sú vyrad'ovacie a účasť na nich je povinná. Maximálny počet uchádzačov pripustených na testy je stanovený v oznámení. Podrobný opis testov a počet bodov, ktoré za ne možno udeliť, sú uvedené v oznámení.

Technické špecifikácie – Testy online (test s výberom odpovedí a písomný test/testy)

Európsky parlament spolupracuje na realizácii online testov s poskytovateľom služieb (TestWe).

Upozorňujeme, že softvér na online testovanie nie je v súčasnosti digitálne dostupný (ďalšie informácie v oddiele 3.1.1 tejto príručky).

Budete preto potrebovať počítač (stolový počítač alebo notebook) s týmito technickými požiadavkami:

- operačný systém Microsoft Windows 10 alebo novší alebo Apple OS X 10.13 alebo novší pre Mac;
- kapacita 1 GB voľného priestoru na pevnom disku;
- kamera na prednej strane, pripojená k počítaču alebo zabudovaná;
- pripojenie na internet;
- 4 GB pamäte RAM.

O všetkých prípadných zmenách minimálnych technických požiadaviek vyplývajúcich z aktualizácie softvéru dostanete informácie ešte pred testom, resp. testami.

Operačné systémy XP, Vista a staršie, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS starší ako 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu atď.) a 32-bitové operačné systémy nie sú prípustné.

Potrebné sú aj administrátorské prístupové práva k počítaču alebo notebooku, aby bolo možné zablokovať počas trvania testu (testov) prístup ku všetkým aplikáciám (dokumentom, iným programom, webovým stránkam atď.) okrem softvéru poskytovateľa služieb.

Musíte si overiť, že máte v počítači nastavený správny dátum a čas a vhodné rozlíšenie obrazovky.

Platformu si musíte stiahnuť, nainštalovať, skontrolovať a otestovať čo najskôr (aspoň týždeň pred testom, resp. testami). Na otestovanie aplikácie sa po jej nainštalovaní a prihlásení do nej zobrazí výzva na absolvovanie simulačného testu. **Tento simulačný test je povinný a musí sa vykonať na počítači, ktorý sa použije v deň testu (testov).** Tento test sa nebude hodnotiť. Umožní vám oboznámiť sa s platformou a jej používaním.

Počas používania platformy musia byť na notebooku alebo stolovom počítači deaktivované akékoľvek antivírusové systémy.

V deň testu (testov): Zariad'te sa tak, aby ste počas testu (testov) nemuseli odísť od počítača. Viac informácií a pokyny k priebehu testu dostanete e-mailom spolu s pozvánkou na test (testy).

Ak sa počas testu (testov) vyskytne problém, okamžite kontaktujte poskytovateľa služby telefonicky na čísle +33 1 76 41 14 88, aby sa problém mohol vyriešiť a vy ste mohli pokračovať v teste.

Ak uchádzač odstúpi od výberového konania, jeho testy sa nehodnotia.

Test s výberom odpovedí a písomný online test (testy) možno absolvovať len v deň a v čase uvedenom v pozvánke. Ak test (testy) nemôžete absolvovať, nebude vám poskytnutý iný termín.

2.5. Zoznam vhodných uchádzačov

Zoznam vhodných uchádzačov sa uverejní v súlade so znením oznámenia.

Zaradenie do zoznamu vhodných uchádzačov znamená, že niektorý z útvarov Parlamentu môže uchádzača pozvať na pohovor. Pre uchádzača však z toho nevyplýva nárok ani záruka, že ho inštitúcia prijme do zamestnania.

3. AKO PODAŤ PRIHLÁŠKU?

3.1. Všeobecné informácie

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky podmienky účasti. Oboznámte sa preto s obsahom oznámenia a tejto príručky a vyjadrite súhlas s podmienkami.

Na podanie prihlášky do výberových konaní poskytuje Európsky parlament online platformu Apply4EP, ktorá je dostupná na adrese: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Ak si chcete vytvoriť účet na Apply4EP, kliknite na tlačidlo „Podať prihlášku online“ na konci oznámenia o výberovom konaní, do ktorého sa chcete prihlásiť, a postupujte podľa pokynov.

Smiete si vytvoriť len **jeden** účet. Môžete však meniť svoje osobné údaje, aby boli aktuálne.

Pozn.: Ak zo stránky odídete pred dokončením prihlášky alebo ak uplynie čas vyhradený na prihlásenie do Apply4EP (max. 120 minút), nahraté informácie sa stratia a budete musieť celý postup zopakovať. Pripravte si preto všetky sprievodné dokumenty, ktoré treba pripojiť k prihláške.

Musíte vyplniť online formulár prihlášky a pripojiť k nemu všetky požadované sprievodné dokumenty, pokiaľ možno vo formáte PDF. Tieto dokumenty musia preukázať, že spĺňate všetky podmienky stanovené v oznámení, čo výberovej komisii umožní skontrolovať správnosť údajov. Je vašou povinnosťou poskytnúť dokumenty v čitateľnej kvalite.

Po uplynutí lehoty (dátumu a času uzávierky) stanovenej v oznámení už nebude možné podať prihlášku. **Dôrazne vám odporúčame, aby ste s podaním prihlášky nečakali do posledného dňa.** Európsky parlament nenesie žiadnu zodpovednosť za prípadné poruchy v poslednej chvíli, ktoré môže spôsobiť najmä preťaženie systému.

Oddelenie výberu talentov a vzťahov navonok nebude akceptovať odovzdanie prihlášok do vlastných rúk.

3.1.1. Primerané úpravy

Ak ste osoba so zdravotným postihnutím alebo ak sa nachádzate v osobitnej situácii, ktorá by mohla spôsobiť komplikácie počas testov (napríklad tehotenstvo, dojčenie, zdravotný stav,

prebiehajúca liečba atď.), musíte na to upozorniť v prihláške. Ak chcete požiadať o primerané úpravy, budete musieť včas vyplniť formulár žiadosti a pripojiť k nemu aktuálne potvrdenie od vášho vnútroštátneho orgánu alebo aktuálne lekárske potvrdenie. Na tomto potvrdení by mala byť uvedená vaša diagnóza alebo jasné vysvetlenie alebo potvrdenie vašej situácie či stavu, ktoré uznáva váš vnútroštátny systém zdravotnej starostlivosti. V príslušných prípadoch by na ňom malo byť v percentách vyjadrené vaše (fyzické alebo mentálne) postihnutie. Informácie uvedené vo vašich sprievodných dokumentoch budú preskúmané, aby sa v prípade potreby mohli uskutočniť primerané úpravy. Tieto informácie by ste mali mať k dispozícii, aby ste ich mohli kedykoľvek poskytnúť lekárskej službe Parlamentu, a tak jej umožnili spracovať vašu žiadosť v dostatočnom predstihu pred testom (testami).

Ak ste vo svojej prihláške neuviedli, že by ste mohli potrebovať primerané úpravy, a domnievate sa, že ich budete potrebovať neskôr počas výberového konania, musíte prostredníctvom svojho účtu na Apply4EP informovať oddelenie výberu talentov a vzťahov navonok v dostatočnom predstihu pred testami. **Oddeleniu výberu talentov a vzťahov navonok by sa nemali zasielať žiadne informácie o zdravotnom stave.**

Upozorňujeme, že softvér na online testovanie (TestWe) nie je v súčasnosti digitálne dostupný. V prípade problému počas testovania budete musieť telefonicky kontaktovať linku pomoci poskytovateľa služieb. Preto sa podľa potreby prijímú alternatívne opatrenia v prípade uchádzačov (napr. uchádzačov so zrakovým alebo sluchovým postihnutím alebo osôb s poruchou reči a/alebo jazykovou poruchou), ktorí požiadali o primerané úpravy, a pokiaľ ich žiadosť schváli lekárska služba Parlamentu.

3.2. Ako podať kompletný spis prihlášky

1. Prihláste sa online prostredníctvom odkazu uvedeného v oznámení a pozorne vyplňte všetky časti. Na tento účel smiete mať na platforme Apply4EP len JEDEN účet, ktorý si môžete vytvoriť kliknutím na odkaz „Podať prihlášku online“.
2. **Pripojte všetky požadované sprievodné dokumenty**, pokiaľ možno skonvertované do formátu PDF. Je vašou povinnosťou poskytnúť dokumenty v čitateľnej kvalite. Platforma Apply4EP umožňuje nahrávanie dokumentov do maximálnej veľkosti **5 MB** na dokument.
3. Potvrďte svoju prihlášku podľa pokynov na platforme Apply4EP a v lehote uvedenej v oznámení. **Pred odoslaním prihlášky sa uistite, že vaša prihláška je správne vyplnená a že sú k nej pripojené všetky požadované sprievodné dokumenty. Po potvrdení prihlášky už nebudete môcť robiť zmeny ani pridávať dokumenty.**

3.3. Aké sprievodné dokumenty treba pripojiť k prihláške?

3.3.1. Všeobecné informácie

Dokumenty, podľa možnosti vo formáte PDF, ktoré nahráte spolu s online prihláškou, nemusia byť overenými kópiami.

Odkazy na webové sídla a účty na sociálnych sieťach sa nepovažujú za platné sprievodné dokumenty.

Vytlačené internetové stránky sa nepovažujú za osvedčenia, môžu byť však k osvedčeniam pripojené len na doplnenie informácií, ktoré sú v nich uvedené.

Životopis sa nepovažuje za sprievodný dokument, ktorý preukazuje odbornú prax, kvalifikáciu alebo jazykové znalosti.

Pri zostavovaní spisu sa nemôžete odvolávať na dokumenty, prihlášky alebo iné dokumenty nahradé v prihláškach do predchádzajúcich výberových konaní.

3.3.2. Podporné dokumenty týkajúce sa všeobecných podmienok účasti

V tejto fáze sa nevyžaduje žiadny dokument potvrdzujúci, že:

- ste štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,
- požívate svoje občianske práva,
- spĺňate všetky povinnosti, ktoré stanovujú zákony týkajúce sa vojenskej služby,
- spĺňate morálne požiadavky potrebné na plnenie predpokladaných úloh.

Musíte označiť políčko, a tak čestne vyhlásiť, že spĺňate tieto podmienky a že poskytnuté informácie sú pravdivé a úplné. Tieto dokumenty sa však od vás budú požadovať v prípade prijatia do zamestnania.

3.3.3. Sprievodné dokumenty na doloženie splnenia osobitných podmienok účasti, na účel predbežného výberu a hodnotenia kvalifikácií

Uchádzač musí poskytnúť výberovej komisii všetky údaje a dokumenty, ktoré jej umožnia overiť správnosť informácií uvedených v prihláške.

• Diplomy a/alebo osvedčenia o úspešnom ukončení štúdia

Vo forme dokumentov (pokiaľ možno vo formáte PDF) pripojených k online prihláške treba predložiť stredoškolské maturitné vysvedčenia, univerzitné diplomy alebo osvedčenia preukazujúce dosiahnutie úrovne štúdia požadovanej v oznámení. Je vašou povinnosťou poskytnúť dokumenty v čitateľnej kvalite.

Výberová komisia v tejto súvislosti zohľadní rôzne vzdelávacie systémy v členských štátoch Európskej únie (prílohy I a II k tejto príručke). Diplomy vydané v členskom štáte alebo v krajine mimo EÚ musia byť uznané príslušným orgánom členského štátu EÚ, napríklad ministerstvom školstva. Ak ste držiteľom diplomov, ktoré boli vydané v krajine mimo EÚ, musíte k svojej žiadosti pripojiť doklad o rovnocennosti týchto diplomov v EÚ. Ďalšie informácie o uznávaní kvalifikácií z krajín mimo EÚ nájdete na sieťach ENIC-NARIC (<https://www.enic-naric.net/>).

V prípade post-sekundárneho štúdia musíte pripojiť čo najpodrobnejšie údaje, a to najmä o dĺžke štúdia a študovaných odboroch, aby výberová komisia mohla posúdiť relevantnosť diplomov vo vzťahu k príslušnej pracovnej náplni, ak sa tak uvádza v oznámení.

Ak máte technické alebo odborné vzdelanie, prípadne ste absolvovali kurzy zamerané na zdokonalenie či získanie špecializácie, musíte uviesť, či išlo o celodenné, skrátené alebo večerné kurzy, ako aj predmety a oficiálnu dĺžku daných kurzov. Nahrajte tieto informácie ako jeden dokument, pokiaľ možno vo formáte PDF.

- **Odborná prax**

Ak sa v oznámení o výberovom konaní medzi požiadavkami uvádza odborná prax, do úvahy sa berie len odborná prax, ktorú uchádzač **nadobudol po získaní požadovaného diplomu alebo osvedčenia o štúdiu**. Doklady musia potvrdzovať **dĺžku a úroveň** odbornej praxe a musí v nich byť **čo najpresnejšie opísaná povaha vykonávaných úloh**, aby výberová komisia mohla posúdiť relevantnosť daných skúseností vo vzťahu k príslušnej pracovnej náplni. Ak máte k určitej pracovnej skúsenosti viaceré doklady, nahrajte ich ako jeden dokument. Platforma Apply4EP umožňuje nahrávanie dokumentov do maximálnej veľkosti 5 MB na dokument.

Ku všetkým príslušným obdobiam pracovnej činnosti musia byť predložené doklady, a to najmä:

- potvrdenia predchádzajúcich zamestnávateľov a súčasného zamestnávateľa, ktoré dokladajú odbornú prax požadovanú na účasť na výberovom konaní;
- ak uchádzači nemôžu predložiť potrebné pracovné potvrdenia z dôvodu zachovania dôverného charakteru, **musia** ich nahradiť kópiou pracovnej zmluvy alebo potvrdenia o prijatí do zamestnania a prvej a poslednej výplatnej pásky;
- v prípade samostatnej zárobkovej činnosti (živnostníci, slobodné povolania atď.) je možné akceptovať namiesto dokladov faktúry, na ktorých je presný rozpis poskytovaných služieb, alebo akýkoľvek iný vhodný oficiálny doklad.

Každé obdobie odbornej praxe sa môže zohľadniť len raz. Odborná prax by mala zodpovedať požadovanej pracovnej náplni, predstavovať skutočnú prácu a byť odmeňovaná. Ako osobitné prípady odbornej praxe sa však berú do úvahy:

- odborná prax v rámci dobrovoľníctva: ak sa riadi zmluvou alebo rovnocennou formálnou dohodou a ak trvá najmenej päť mesiacov na plný úväzok. Za dobrovoľníctvo sa môže započítať dohromady najviac jeden rok;
- platené alebo neplatené stáže: ak nie sú súčasťou študijného odboru a netrvali menej ako päť mesiacov na plný úväzok. Za stáž sa môže započítať dohromady najviac jeden rok. Za relevantnú odbornú prax sa považuje len minimálna dĺžka stáží, ktoré sa musia absolvovať na získanie prístupu k povolaniu, a to len vtedy, ak dotknutá osoba skutočne získala právo na výkon príslušného povolania;
- povinná vojenská alebo civilná služba: započíta sa skutočne odslúžené obdobie. V tomto špecifickom prípade sa takáto prax zohľadní bez ohľadu na dátum získania diplomu, ktorý umožňuje zaradenie do príslušnej funkčnej skupiny a platovej triedy;
- materská/otcovská dovolenka/dovolenka z dôvodu adopcie/rodičovská/rodinná dovolenka: ak sa čerpá na základe pracovnej zmluvy; považuje sa za prácu na plný úväzok (100 %) bez ohľadu na to, či sa čerpá v plnom alebo polovičnom rozsahu.
- doktorát: započítajú sa maximálne tri roky za predpokladu, že bol skutočne získaný doktorský titul;

- práca na čiastočný pracovný úväzok: vypočítaná pomerne na základe počtu odpracovaných hodín (napr. dva dni v päťdňovom pracovnom týždni počas 10 mesiacov by predstavovali 4 mesiace). Výberová komisia však môže uplatniť svoju diskrečnú právomoc a rozhodnúť, že za odbornú prax na plný úväzok bude považovať pracovné skúsenosti zodpovedajúce aspoň polovičnému úväzku. To znamená, že odborná prax zodpovedajúca 50 % bežného pracovného času alebo viac v porovnaní s prácou na plný úväzok sa môže počítať ako prax na plný úväzok (t. j. na 100 %).

- **Jazykové znalosti**

V prihláške sa nevyžaduje žiadny dokument na doloženie toho, že ovládáte jazyky uvedené v prihláške, s výnimkou osobitných prípadov výslovne uvedených v oznámení. V prípade profilov lingvistov však musíte predložiť dôkaz o svojom treťom a prípadne štvrtom jazyku, ktorý musí byť jedným z 24 úradných jazykov Európskej únie, a uviesť úroveň znalosti príslušného jazyka.

- **Prehľad schopností**

V prípade profilov lingvistov a ak je to stanovené v oznámení, musíte odpovedať na súbor otázok. Tieto otázky vychádzajú z kritérií stanovených v oznámení a vaše odpovede posúdi výberová komisia. Všetci uchádzači výberového konania musia odpovedať na všetky otázky. Po vyplnení dokumentu ho musíte nahráť spolu so svojou prihláškou na miesto určené na tento účel. Odpovede každého uchádzača budú predložené výberovej komisii v rovnakom formáte, aby mohla vypracovať podrobné a objektívne hodnotenie porovnávajúce schopnosti všetkých uchádzačov.

- **Formulár Vyhlásenie**

Ak sa v oznámení vyžaduje, aby ste vyplnili vyhlásenie, musíte ho riadne vyplnené nahráť v poli „Vyhlásenie“, ktoré sa na tento účel poskytuje pri podávaní prihlášky online v súlade s oznámením. Upozorňujeme, že ak sa takéto vyhlásenie nepredloží alebo ak sa predloží neúplné vyhlásenie, má to za následok neprípustnosť prihlášky.

4. VYLÚČENIE Z VÝBEROVÉHO KONANIA

V ktorejkoľvek etape výberového konania budete vylúčení, ak ste:

- si vytvorili viac ako jeden účet,
- poskytli nepravdivé informácie alebo predložili falošné doklady,
- vynechali jeden alebo viac testov,
- pri testoch podvádžali,
- sa pokúsili neoprávnene kontaktovať člena výberovej komisie,
- uviedli svoj podpis alebo rozlišujúcu značku na písomné alebo praktické testy, ktoré sa hodnotia anonymne.

Vylúčenie vám hrozí, ak nedodržíte pokyny k online testom.

Musíte preukázať čo najväčšiu bezúhonnosť. Za akýkoľvek podvod alebo pokus o podvod sa ukladajú sankcie.

5. KOMUNIKÁCIA

S náležitou starostlivosťou musíte podniknúť všetky kroky, aby bola vaša riadne vyplnená online prihláška, ku ktorej musíte pripojiť všetky požadované doklady, potvrdená na platforme Apply4EP do uzávierky uvedenej v oznámení.

Každá prihláška predložená prostredníctvom platformy Apply4EP bude potvrdená e-mailom, v ktorom bude uvedené, že prihláška bola zaregistrovaná. Skontrolujte si priečinok nevyžiadanej pošty.

Ak sa vám nepodarilo vytvoriť si účet na platforme Apply4EP alebo máte technické problémy, napíšte na adresu: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Posudzujú sa len prihlášky predložené prostredníctvom platformy Apply4EP. Preto je zbytočné posielat' prihlášky bežnou poštou alebo doporučené. Oddelenie výberu talentov a vzťahov navonok nebude akceptovať ani odovzdanie prihlášok do vlastných rúk.

Oddelenie výberu talentov a vzťahov navonok zodpovedá za komunikáciu s uchádzačmi až do ukončenia výberového konania.

Všetka korešpondencia Európskeho parlamentu týkajúca sa výberového konania vrátane pozvánok na testy a oznámenia výsledkov bude uchádzačom zaslaná e-mailom na adresu uvedenú v online prihláške na platforme Apply4EP. Musíte si pravidelne kontrolovať e-mailovú schránku a aktualizovať osobné údaje na účte v Apply4EP.

Žiadame vás, aby ste netelefonovali oddeleniu výberu talentov a vzťahov navonok. Akékoľvek otázky posielajte formou odpovede na e-mail, ktorým bola potvrdená vaša online prihláška.

Ak potrebujete potvrdenie o účasti na teste (testoch), po absolvovaní testu, resp. testov pošlite príslušnú žiadosť oddeleniu pre výber talentov a vzťahov navonok formou odpovede na e-mail, ktorým vám bola poslaná pozvánka na test (testy).

V záujme zachovania nezávislosti výberovej komisie nesmiete za žiadnych okolností nadviazať priamo alebo nepriamo kontakt s výberovou komisiou. Porušenie tohto zákazu môže viesť k vášmu vylúčeniu.

6. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

6.1. *Rovnaké príležitosti*

Európsky parlament dbá na to, aby nedošlo k žiadnej forme diskriminácie.

Uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a prijíma prihlášky bez akejkoľvek diskriminácie na základe pohlavia, farby pleti, etnického alebo sociálneho pôvodu, genetických znakov, jazyka, náboženského vyznania alebo viery, politického alebo iného názoru, príslušnosti k národnostnej menšine, majetku, pôvodu, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského alebo rodinného stavu.

6.2. Žiadosti uchádzačov o prístup k informáciám, ktoré sa ich týkajú

V súvislosti s výberovými konaniami majú uchádzači osobitné právo na prístup k určitým informáciám, ktoré sa priamo týkajú ich osoby, za určitých nižšie uvedených podmienok. Na základe tohto práva môže Európsky parlament poskytnúť uchádzačovi, ak o to požiada, tieto informácie:

- (a) ak je v oznámení stanovený test s výberom odpovedí, uchádzači, ktorí v teste neuspeli alebo nie sú medzi uchádzačmi s požadovaným najvyšším počtom bodov, aby mohli prejsť do ďalšej fázy výberového konania, môžu dostať kópiu svojich odpovedí, ako aj správne odpovede. Žiadosť treba podať **do jedného mesiaca** od dátumu odoslania e-mailu, ktorým sa oznamujú výsledky, a to prostredníctvom účtu na platforme Apply4EP;
- (b) ak je v oznámení stanovený prehľad schopností, uchádzači, ktorí nie sú pripustení do ďalšej fázy výberového konania na základe bodov, ktoré získali za prehľad schopností, môžu byť informovaní o bodoch, ktoré dostali za jednotlivé otázky v prehľade schopností. V závislosti od konania sa im prípadne môže tiež poskytnúť kópia ich odpovedí spolu so správnymi odpoveďami na test s výberom odpovedí. Žiadosť treba podať **do jedného mesiaca** od dátumu odoslania e-mailu, ktorým bolo oznámené rozhodnutie, a to prostredníctvom účtu na platforme Apply4EP;
- (c) ak je v oznámení stanovené hodnotenie kvalifikácie, uchádzači, ktorí nie sú pripustení na testy, môžu byť informovaní o počte bodov, ktoré získali za každé hlavné kritérium pri hodnotení kvalifikácií. V závislosti od konania sa im prípadne môže tiež poskytnúť kópia ich odpovedí spolu so správnymi odpoveďami na test s výberom odpovedí a počet bodov, ktoré získali za jednotlivé odpovede v rámci Prehľadu schopností. Žiadosť treba podať **do jedného mesiaca** od dátumu odoslania e-mailu, ktorým bolo oznámené rozhodnutie, a to prostredníctvom účtu Apply4EP;
- (d) ak sú v oznámení stanovené písomné testy, uchádzačom, ktorí neuspeli v týchto písomných testoch alebo neboli pozvaní na ústne testy, sa môže poskytnúť neoprávnená kópia ich testov spolu s tabuľkou ich individuálneho hodnotenia (s uvedením bodov získaných za každé hlavné hodnotiace kritérium). V závislosti od konania sa im prípadne môže tiež poskytnúť kópia ich odpovedí spolu so správnymi odpoveďami na test s výberom odpovedí a počet bodov, ktoré získali za jednotlivé odpovede v rámci Prehľadu schopností. Žiadosť treba podať **do jedného mesiaca** od dátumu odoslania e-mailu, ktorým bolo oznámené rozhodnutie, a to prostredníctvom účtu Apply4EP;
- (e) uchádzači, ktorí boli pozvaní na ústne testy a ktorých meno nie je uvedené v zozname vhodných uchádzačov, sú informovaní o počte bodov získaných v jednotlivých testoch až po tom, ako výberová komisia zostaví zoznam vhodných uchádzačov. Na požiadanie sa im môže poskytnúť neoprávnená kópia ich písomných testov a tabuľka s individuálnym hodnotením (s uvedením bodov získaných za každé hlavné hodnotiace kritérium) za každý písomný a ústny test a v závislosti od konania prípadne aj kópia ich odpovedí spolu so správnymi odpoveďami na test s výberom odpovedí; počet bodov, ktoré dostali za jednotlivé otázky v rámci prehľadu schopností, a počet bodov, ktoré dostali za jednotlivé hlavné kritériá pri hodnotení kvalifikácií. Žiadosť treba podať **do jedného mesiaca** od dátumu odoslania e-mailu, ktorým bolo oznámené rozhodnutie o nezaradení do zoznamu vhodných uchádzačov, a to prostredníctvom účtu Apply4EP;

- (f) uchádzači uvedení v zozname vhodných uchádzačov sú informovaní len o tom, že úspešne absolvovali výberové konanie. Títo uchádzači však môžu podať žiadosť o prístup k informáciám podľa bodu (e). Žiadosť treba podať **do jedného mesiaca** od dátumu odoslania e-mailu, ktorým bolo oznámené rozhodnutie o zaradení do zoznamu vhodných uchádzačov, a to prostredníctvom účtu Apply4EP;

Spracovanie takýchto žiadostí musí byť v súlade s požiadavkou tajnej povahy rokovaní výberovej komisie, ktorá je stanovená v Služobnom poriadku úradníkov Európskej únie (príloha III článok 6), čo vylučuje uverejnenie postojov výberovej komisie a akýchkoľvek informácií týkajúcich sa osobného alebo porovnávacieho hodnotenia uchádzačov. Takéto žiadosti sa tiež spracúvajú v súlade s pravidlami o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov. Parlament odpovie na žiadosti o prístup do jedného mesiaca od ich prijatia.

6.3. *Ochrana osobných údajov*

Európsky parlament, ktorý je zodpovedný za organizovanie výberových konaní, dbá na to, aby sa osobné údaje uchádzačov spracovávali v plnom súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES³, najmä pokiaľ ide o ich dôverný charakter a bezpečnosť.

6.4. *Cestovné náklady a náklady spojené s pobytom v prípade prezenčných testov*

Uchádzačom pozvaným na testy, ktoré sa konajú prezenčne, sa vyplatí príspevok na cestovné náklady a náklady spojené s pobytom. Uchádzači dostanú spolu s pozvánkou informácie o podmienkach náhrady a platných sadzbách.

Poznámka: Úradníci a ostatní zamestnanci, na ktorých sa vzťahuje Služobný poriadok úradníkov alebo Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov a ktorí sú pozvaní na testy, majú nárok na náhradu výdavkov na služobnú cestu, len ak sa testy v rámci výberového konania konajú prezenčne.

Adresa uvedená v prihláške na platforme Apply4EP sa považuje za východiskové miesto, z ktorého uchádzač cestuje do miesta, kam bol pozvaný na testy. V tejto súvislosti nie je možné zohľadniť zmenu adresy, ktorú uchádzač ohlásil po tom, ako Európsky parlament odoslal pozvánky na testy, okrem prípadov, keď okolnosti, ktoré uchádzač uviedol, Európsky parlament považuje za vyššiu moc alebo nepredvídateľnú udalosť.

7. **ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – SŤAŽNOSTI A ODVOLANIA – SŤAŽNOSTI ADRESOVANÉ EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ**

Informácie týkajúce sa žiadostí o preskúmanie, sťažností a odvolaní a sťažností adresovaných európskemu ombudsmanovi sú uvedené v prílohe III k tejto príručke.

³ Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39.

PRÍLOHA I

Orientačná tabuľka diplomov **Európskej únie**, ktoré umožňujú prístup k výberovým konaniam pre funkčnú skupinu AD¹ (posudzované od prípadu k prípadu):

KRAJINA	Vysokoškolské vzdelanie – najmenej 4 roky	Vysokoškolské vzdelanie – najmenej 3 roky
Belgique – België – Belgien	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
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

¹ Pre uchádzačov o pracovné miesta funkčnej skupiny AD platovej triedy 7 až 16 platí tiež podmienka najmenej ročnej zodpovedajúcej odbornej praxe.

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)
Polska	Magister / Magister inżynier / Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) / Stručni Specijalist / Master degree (magistar struke) 300 kredit min / magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). / Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)

Suomi/ Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree Pozn.: Master's degree v Škótsku
	NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State	

PRÍLOHA II

Orientačná tabuľka diplomov Európskej únie, ktoré umožňujú prístup k výberovým konaniam pre funkčnú skupinu AST² (posudzované od prípadu k prípadu):

KRAJINA	Stredoškolské vzdelanie (ktoré umožňuje prístup k post-sekundárnemu vzdelaniu)	Post-sekundárne vzdelanie (nie univerzitné vysokoškolské štúdium alebo krátke univerzitné štúdium trvajúce minimálne dva roky)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (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 Bhaitisiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)
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

² Pre uchádzačov o pracovné miesta funkčnej skupiny AST platí tiež podmienka najmenej trojročnej zodpovedajúcej odbornej praxe.

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 / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
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/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år
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)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State	

PRÍLOHA III

ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – SŤAŽNOSTI A ODVOLANIA – SŤAŽNOSTI ADRESOVANÉ EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

A. Žiadosti o preskúmanie

Výberovú komisiu môžete požiadať, aby preskúmala tieto rozhodnutia:

- neprijatie do výberového konania,
- nepozvanie na (písomný alebo ústny) test,
- nezaradenie do zoznamu vhodných uchádzačov.

Žiadosti o preskúmanie treba posilať prostredníctvom účtu na platforme Apply4EP **do desiatich kalendárnych dní odo dňa odoslania e-mailu s rozhodnutím výberovej komisie**. Odpoveď sa žiadateľovi oznámi čo najskôr.

Rozhodnutie prijaté na základe žiadosti o preskúmanie nahrádza pôvodné rozhodnutie. Z tohto dôvodu odporúčame uchádzačom, ktorí sa rozhodnú podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia výberovej komisie, aby pred prípadným podaním sťažnosti alebo odvolania proti zamietavému rozhodnutiu počkali na rozhodnutie výberovej komisie.

B. Sťažnosti a odvolania

Ak sa domnievate, že rozhodnutie výberovej komisie alebo menovacieho orgánu vám spôsobilo ujmu, môžete v ktoromkoľvek štádiu výberového konania podať sťažnosť na základe článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie¹.

Sťažnosť treba poslať na adresu:

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

Je potrebné poznamenať, že menovací orgán nesmie meniť ani rušiť rozhodnutia výberových komisií týkajúce sa výberových konaní. Ak chcete napadnúť rozhodnutie výberovej komisie, môžete podať priamo odvolanie na Všeobecnom súde Európskej únie bez toho, aby mu predchádzala sťažnosť v zmysle článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

Ak chcete napadnúť rozhodnutie menovacieho orgánu, odvolanie na Všeobecnom súde Európskej únie je možné až po podaní sťažnosti podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

¹ Pozri nariadenie Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Ú. v. ES L 56, 4.3.1968, s. 1), zmenené nariadením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Ú. v. EÚ L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy zmenené nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 z 22. októbra 2013, ktorým sa mení Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15).

Odvolanie treba poslať na adresu:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

Odvolanie podané na Všeobecnom súde Európskej únie vyžaduje účasť advokáta oprávneného vystupovať na súde členského štátu Európskej únie alebo Európskeho hospodárskeho priestoru.

Lehoty stanovené v článkoch 90 a 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie, ktoré sa vzťahujú na tieto dva druhy opravných prostriedkov, začínajú plynúť buď od pôvodného oznámenia, ktoré spôsobilo ujmu, alebo, a to v prípade žiadosti o preskúmanie, odo dňa oznámenia rozhodnutia výberovej komisie po preskúmaní.

C. Podanie sťažnosti európskemu ombudsmanovi

Uchádzači môžu ako občania Európskej únie alebo ako osoby s pobytom v Európskej únii podať sťažnosť na adresu:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCÚZSKO

podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana².

Upozorňujeme uchádzačov na skutočnosť, že predložením sťažnosti európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje lehota stanovená v článku 91 služobného poriadku na podanie odvolania na Súdnom dvore Európskej únie na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Európsky ombudsman v súlade s článkom 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie nevyšetruje sťažnosti v prípade, že uvádzané skutočnosti sú alebo boli predmetom súdneho konania.

Predložením žiadosti o preskúmanie, odvolania, opravného prostriedku alebo sťažnosti európskemu ombudsmanovi sa neprerušuje práca výberovej komisie.

² Ú. v. ES L 113, 4.5.1994, s. 15.