

Handledning för sökande till programmet för positiv särbehandling 2025

Innehållsförteckning

| | |
|--|------------------------------|
| 1. INLEDNING | 3 |
| 2. FÖRFARANDETS OLIKA STEG | 3 |
| 2.1 Flervalsprov | 3 |
| 2.1.1 Tekniska detaljer | 3 |
| 2.2 Bedömning av huruvida den sökande uppfyller behörighetskraven | 4 |
| Studier | 4 |
| Tidigare yrkeserfarenhet | 4 |
| Språk | 4 |
| 2.3 Förteckning över godkända sökande | 4 |
| 3. Hur ansöker jag? | 4 |
| 3.1 Allmänna anmärkningar | 4 |
| 3.1.1 Rimliga anpassningsåtgärder | 5 |
| 3.2 Hur ska ansökan lämnas in? | 5 |
| 3.3 Vilka styrkande handlingar ska bifogas ansökan? | 5 |
| 3.3.1 Allmänna anmärkningar | 5 |
| 3.3.2 Styrkande handlingar för de allmänna behörighetskraven | 6 |
| 3.3.3 Andra styrkande handlingar | 6 |
| 4. UTESLUTNING | 7 |
| 5. ALLMÄN INFORMATION | 8 |
| 5.1 Lika möjligheter | 8 |
| 5.2 Begäran om tillgång till uppgifter om dig själv | 8 |
| 5.3 Skydd av personuppgifter | 8 |
| 6. BEGÄRAN OM OMRÖVNING – KLAGOMÅL OCH ÖVERKLAGANDE – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN | 8 |
| 6.1 Begäran om omprövning | 8 |
| 6.2 Klagomål och överklaganden | 9 |
| 6.3 Att lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen | 10 |
| ANNEX I Qualifications giving access to function group IV | 11 |
| ANNEX II Qualifications giving access to function group III and function group II | Error! Bookmark not defined. |

1. INLEDNING

För att söka till programmet för positiv särbehandling måste du lämna in din ansökan, tillsammans med styrkande handlingar, via onlineplattformen Apply4EP. Du måste noggrant följa alla steg fram till och med den slutliga elektroniska valideringen av din ansökan.

2. FÖRFARANDETS OLIKA STEG

2.1 Flervalsprov

Om du har lämnat in din ansökan på det sätt som anges nedan kommer du att erbjudas att göra ett datorbaserat flervalsprov, vilket kommer att rättas av en dator. Flervalsprovet omfattar maximalt 30 frågor och består av följande delar: EU-kunskap, läsförståelse och situationsbedömning. Via ditt Apply4EP-konto kommer du att få exempel på frågor samt instruktioner om hur flervalsprovet går till.

2.1.1 Tekniska detaljer

Europaparlamentet samarbetar med en tjänsteleverantör (TestWe) för genomförandet av onlineprovet.

Observera att programvaran för onlineprovet för närvarande inte är digitalt tillgänglig (se avsnitt 3.1.1 i denna handledning för mer information).

Om du kan använda programvaran för att göra provet kommer du att behöva en dator (stationär eller bärbar) med

- Microsoft Windows 10 eller senare eller Apple OS X 10.13 eller senare för Mac,
- 1 GB ledigt utrymme på hårddisken,
- kamera på framsidan, ansluten eller inbyggd i din dator,
- internetuppkoppling,
- 4 GB RAM-minne.

Före provet kommer du att få information om alla eventuella ändringar av de tekniska minimikraven till följd av mjukvaruuppdateringar.

Det fungerar inte med operativsystemen XP, Vista eller lägre, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS lägre än 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu osv.) och 32-bitars OS.

Du måste också ha administratörsrättigheter för den stationära eller bärbara datorn för att under provet kunna blockera alla andra applikationer (dokument, annan programvara, webbplatser osv.) än den programvara som ska användas till provet.

Du måste se till att datorn är inställd på rätt datum och klockslag och att skärmupplösningen är korrekt.

Du måste i god tid ladda ner, installera, kontrollera och testa plattformen. När du installerat applikationen kommer du att uppmanas att genomföra ett test för att kontrollera att tekniken fungerar som den ska. Detta test är **obligatoriskt** och måste köras **på den dator som kommer att användas på provdagen**. Testet för att kontrollera att tekniken fungerar kommer inte att räknas med i slutpoängen. Det ger dig möjlighet att bekanta dig med plattformen och hur man använder den. **Alla antivirusprogram på den stationära eller bärbara datorn måste vara inaktiverade när du använder plattformen.**

Mer information och instruktioner om hur provet går till kommer du att få i e-postmeddelandet med inbjudan att delta i provet.

Om det uppstår problem under provet **ska du omedelbart ringa tjänsteleverantören på +33 1 76 41 14 88**, så att problemet kan lösas och du kan återuppta provet.

Du kan göra provet **enbart det datum och klockslag** som anges i inbjudan till flervalsprovet. **Det kommer inte att erbjudas något annat tillfälle att göra provet** om du inte har möjlighet att göra det då

2.2 Bedömning av huruvida den sökande uppfyller behörighetskraven

Uttagningskommittén kommer att bedöma varje sökandes ansökan **i fallande ordning utifrån poängen på flervalsprovet**. Så snart uttagningskommittén har fått fram 1,5 gånger det maximala antalet sökande för förteckningen över godkända sökande kommer den att avbryta bedömningsförfarandet. Om sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal kommer uttagningskommittén att bedöma alla dessa personers ansökningar.

Uttagningskommittén grundar sin utvärdering **uteslutande** på de uppgifter som lämnats i ansökan, vilka måste **styrkas genom intyg och liknande handlingar som lämnas in tillsammans med och samtidigt som ansökan**.

Studier, fortbildning, tidigare yrkeserfarenhet och språkkunskaper ska beskrivas utförligt i ansökan enligt följande:

Studier

Datum då studierna påbörjades och avslutades samt typ av examensbevis och uppgifter om ämnen.

Tidigare yrkeserfarenhet

Datum för varje anställningsperiods början och slut samt **arbetsuppgifternas exakta art**.

Språk

Ditt språk 1 och kunskapsnivån, ditt språk 2 och kunskapsnivån samt övriga språk du behärskar. Du måste ange din nivå i enlighet med [den gemensamma europeiska referensramen för språk](https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference) (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

2.3 Förteckning över godkända sökande

Förteckningen över godkända sökande kommer att skickas till Europaparlamentets personalenhet i enlighet med bestämmelserna i meddelandet.

Om ditt namn finns med på förteckningen över godkända sökande betyder det att du kan komma att kontaktas av något av Europaparlamentets generaldirektorat för en intervju, men det innebär inte att du har rätt till eller är garanterad anställning vid Europaparlamentet.

3. Hur ansöker jag?

3.1 Allmänna anmärkningar

Innan du ansöker bör du noggrant kontrollera att du uppfyller alla behörighetskrav genom att läsa meddelandet och denna handledning och notera de krav som ställs.

Du måste lämna in din ansökan via onlineplattformen Apply4EP. För att skapa ett konto i Apply4EP ska du klicka på "Ansök online" i slutet av meddelandet och följa anvisningarna.

Du får bara skapa **ett enda** konto. Du kan dock vid behov uppdatera dina personuppgifter.

Om du har problem med att skapa ett konto i Apply4EP eller stöter på tekniska problem, ska du skicka ett e-postmeddelande till PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Ansökningar som lämnas in via Apply4EP efter tidsfristen kommer inte att beaktas. Vänta inte till sista dagen med att lämna in din ansökan. Europaparlamentet tar inte ansvar för eventuella tekniska problem i sista minuten som orsakas av överbelastning av systemet.

Enheten för uttagningar och utåtriktad verksamhet kommer att sköta all kommunikation med de sökande under hela förfarandet. All korrespondens, inbegripet inbjudningar till prov och meddelanden om resultat, kommer att skickas per e-post till den adress som du angivit i din Apply4EP-ansökan. Kontrollera din e-post (inklusive skräppostmappen) regelbundet och håll dina personuppgifter i Apply4EP uppdaterade.

Du uppmanas att inte ringa enheten för uttagningar och utåtriktad verksamhet. Skicka eventuella frågor genom att svara på e-postmeddelandet om bekräftelse av mottagande av din ansökan.

Om du behöver ett närvarointyg från provet kan du begära ett sådant genom att svara på e-postmeddelandet med inbjudan till provet.

3.1.1 Rimliga anpassningsåtgärder

Om du har en funktionsnedsättning eller om dina omständigheter kan orsaka problem under provet (t.ex. graviditet, amning, hälsoproblem, medicinsk behandling osv.) måste du ange detta i din ansökan. Om du vill begära rimliga anpassningsåtgärder måste du fylla i ansökningsblanketten, som du kan ladda ner från Apply4EP (under rubriken "Bilaga I") och som offentliggjorts tillsammans med meddelandet och denna handledning. Du uppmanas att bifoga styrkande handlingar till stöd för din begäran. Dessa handlingar kan ta formen av medicinska intyg, läkarjournaler och dokumentation om tidigare rimliga anpassningsåtgärder, t.ex. sådana som beviljats tidigare i samband med prov under din utbildning. Informationen i de styrkande handlingarna kommer att utvärderas så att lämpliga och rimliga anpassningsåtgärder vid behov kan vidtas.

Du ska skicka denna information till Europaparlamentets läkarmottagning, till den särskilda e-postadress som anges i meddelandet om detta program. Skicka inte någon medicinsk information till enheten för uttagningar och utåtriktad verksamhet.

Observera att programvaran för onlineproven (TestWe) för närvarande inte är tillgänglig för dem som använder skärmläsare, förstoringsglas och tal till text-programvara. Om det uppstår problem under provet ska du kontakta tjänsteleverantörens supportlinje. I lämpliga fall kommer alternativa arrangemang att utformas för sökande som har begärt rimliga anpassningsåtgärder (t.ex. personer med syn- eller hörselnedsättning eller tal- och/eller språkstörning), förutsatt att deras begäran godkänts av parlamentets läkarmottagning.

Observera att du måste lämna in en ny begäran om rimliga anpassningsåtgärder för varje uttagningsförfarande som du deltar i, eftersom läkarmottagningen av dataskyddsskäl inte för register över tidigare begäranden. Om din funktionsnedsättning eller medicinska situation är oförändrad kan du återanvända samma styrkande handlingar som du använt i samband med tidigare begäranden.

3.2 Hur ska ansökan lämnas in?

1. **Ansök online** via länken i meddelandet och slutför noggrant alla steg. Du får ha endast ETT konto på onlineplattformen Apply4EP för att lämna in en ansökan. Du skapar ett konto genom att klicka på "Ansök online".
2. **Bifoga alla nödvändiga styrkande handlingar.** Det är ditt eget ansvar att tillhandahålla dokument av läsbar kvalitet (helst i pdf-format). Du kan ladda upp dokument på upp till **5 MB** per dokument på onlineplattformen Apply4EP.
3. **Validera** din ansökan. När den väl har validerats **kommer du inte att kunna göra fler ändringar eller lägga till dokument.**

Observera följande: Om du lämnar sidan utan att spara eller slutföra din ansökan eller om du blir utloggad från Apply4EP (efter 120 minuter) går all information förlorad och du måste börja om från början. Vi rekommenderar verkligen att du i god tid i förväg gör iordning alla styrkande handlingar som du ska bifoga ansökan.

Alla ansökningar som lämnas in via Apply4EP kommer att bekräftas genom ett e-postmeddelande om att din ansökan har registrerats. Om du inte ser e-postmeddelandet i din inkorg, kontrollera din skräppost.

3.3 Vilka styrkande handlingar ska bifogas ansökan?

3.3.1 Allmänna anmärkningar

De dokument som du laddar upp när du ansöker online behöver inte vara bestyrkta kopior.

Hänvisningar till webbplatser och konton på sociala medier utgör inte giltiga styrkande handlingar.

Utskrifter av webbsidor gäller inte som intyg, men de får bifogas som kompletterande information. **En meritförteckning (cv) betraktas inte som styrkande handling.**

När du sammanställer din ansökan kan du inte hänvisa till ansökningsblanketter eller andra handlingar som laddats upp i samband med tidigare ansökningar.

3.3.2 Styrkande handlingar för de allmänna behörighetskraven

I detta skede behövs det inga handlingar för att styrka att du

- är medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater,
- åtnjuter fullständiga medborgerliga rättigheter,
- ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning,
- uppfyller de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen,
- har en funktionsnedsättning på minst 20 %.

Du måste kryssa i rutan för att på heder och samvete försäkra att du uppfyller kraven och att uppgifterna i ansökan är fullständiga och korrekta. Vid behörighetskontrollen, som äger rum efter flervalsprovet, kommer du att bli ombedd att visa upp handlingar som styrker din funktionsnedsättning. Om du anställs kommer du att bli ombedd att tillhandahålla handlingar som visar att du uppfyller de övriga behörighetskraven.

3.3.3 Andra styrkande handlingar

Du måste förse uttagningskommittén med alla upplysningar och dokument som den behöver för att kunna kontrollera att uppgifterna i din ansökan är korrekta.

Examensbevis och/eller intyg om avslutade studier

I din online-ansökan måste du inkludera kopior av examensbevis från gymnasium, högskola eller universitet eller av intyg som visar att du före sista ansökningsdagen **slutfört studier** på den utbildningsnivå som krävs enligt meddelandet. Det är ditt eget ansvar att tillhandahålla dokument av läsbar kvalitet.

Uttagningskommittén kommer att ta hänsyn till skillnaderna mellan de olika utbildningssystemen i EU:s medlemsstater (se bilaga I och II till denna handledning). Examensbevisen måste vara erkända av en behörig myndighet i en EU-medlemsstat, till exempel utbildningsdepartementet, oavsett om de utfärdats i en medlemsstat eller i ett land utanför EU. Om du har examensbevis som utfärdats i ett land utanför EU måste du, ifall du anställs, lämna bevis på att dina examensbevis är likvärdiga med examensbevis som utfärdas inom EU. Mer information om erkännande av kvalifikationer från länder utanför EU hittar du på [webbplatsen för Enic-Naric-nätverket](https://www.enic-naric.net) (<https://www.enic-naric.net>).

När det gäller universitets- eller högskoleexamen ska du lämna så detaljerad information som möjligt, särskilt om vilka ämnen du studerat och hur länge, så att uttagningskommittén, om så krävs i meddelandet, kan bedöma om dina examensbevis är relevanta för arbetsuppgifterna.

Om du lämnar in examensbevis från en yrkesutbildning, vidareutbildning eller specialistutbildning ska du ange om denna utbildning har skett på heltid, deltid eller på kvällstid, vilka ämnen du läste samt utbildningens officiella längd. Ladda upp denna information i ett enda dokument.

Yrkeserfarenhet

Du får tillgodoräkna dig enbart sådan yrkeserfarenhet som du har **tillägnat dig efter att du har fått den examen eller de kvalifikationer som krävs**. Du måste ladda upp styrkande handlingar som bevis på varje yrkeserfarenhet du anger. De styrkande handlingarna måste visa **yrkeserfarenhetens längd och nivå** och innehålla en **utförlig beskrivning** av det utförda arbetet. Denna information är nödvändig för att uttagningskommittén ska kunna bedöma **om din yrkeserfarenhet är relevant för arbetsbeskrivningen**.

Dessa styrkande handlingar kan exempelvis ta formen av intyg från tidigare och nuvarande arbetsgivare som styrker att du har den yrkeserfarenhet som krävs för att få delta i uttagningsförfarandet.

Om du av sekretessskäl inte kan bifoga sådana intyg **måste du** i stället lämna kopior av anställningsavtalet eller anställningsbeskedet samt det första och det senaste lönebeskedet.

För yrkesverksamma som inte är anställda (t.ex. egenföretagare och fria yrken) godkänns fakturor där de utförda arbetsuppgifterna framgår, liksom andra officiella styrkande handlingar, som bevis.

Varje period av yrkeserfarenhet beaktas endast en gång. Yrkeserfarenheten måste vara relevant för arbetsuppgifterna, utgöra ett verkligt och faktiskt arbete och vara avlönad. Särskilda typer av yrkeserfarenhet beaktas dock enligt följande:

- Yrkeserfarenhet som volontär: godkänns om den reglerades av ett avtal eller en motsvarande formell överenskommelse och varade minst fem månader på heltid. Högst ett år av volontärarbete får tillgodoräknas.
- Avlönad eller oavlönad praktik: godkänns om den inte ingick i ett studieprogram och den varade minst fem månader på heltid. Högst ett år av praktik får tillgodoräknas. Endast den kortaste praktikperiod som måste fullgöras för att få tillträde till ett yrke kommer att betraktas som relevant yrkeserfarenhet, och endast om den berörda personen faktiskt har förvärvat rätten att utöva yrket i fråga.
- Obligatorisk värnplikt eller civilplikt: den faktiska tjänstgöringstiden tillgodoräknas. I detta specifika fall kommer erfarenheten att beaktas oberoende av vilket datum som det examensbevis som ger behörighet till den relevanta tjänstegruppen och lönegraden erhöles.
- Mammaledighet/pappaledighet/adoptionsledighet/föräldraledighet/familjeledighet: om den omfattades av ett anställningsavtal betraktas ledigheten som heltidsarbete oavsett om den togs ut på heltid eller halvtid.
- Doktorandstudier: tillgodoräknas som högst tre år, förutsatt att doktorsexamen faktiskt har erhållits.
- Deltidsarbete: beräknas proportionellt på grundval av antalet arbetade timmar (t.ex. skulle två dagar per fem dagars arbetsvecka under tio månader räknas som fyra månader). Uttagningskommittén kan dock, inom ramen för sitt utrymme för skönsmässig bedömning, besluta att betrakta arbetslivserfarenhet som genomfördes minst på halvtid som heltidsarbete. Detta innebär att en yrkeserfarenhet på minst 50 procent av den normala arbetstiden jämfört med heltidsarbete kan beräknas som heltid (dvs. 100 procent).

Språkkunskaper

Du behöver inte bifoga några handlingar till din ansökan för att bevisa att du har de språkkunskaper som du anger i den.

4. UTESLUTNING

Du kommer att uteslutas i alla skeden av förfarandet om du

- har skapat fler än ett konto,
- har lämnat oriktiga uppgifter eller skickat in falska handlingar,
- inte har gjort provet eller har gett upp under provet,
- har fuskat på provet,
- har försökt att på ett icke godtagbart sätt kontakta någon medlem av uttagningskommittén,
- har undertecknat eller märkt ditt prov som rättas anonymt.

Du riskerar att uteslutas om du inte följer anvisningarna för onlineprovet.

Du måste uppvisa högsta möjliga integritet. Bedrägeri eller försök till bedrägeri kommer att leda till påföljder.

5. ALLMÄN INFORMATION

5.1 Lika möjligheter

Europaparlamentet strävar efter att undvika alla former av diskriminering.

Som arbetsgivare tillämpar Europaparlamentet en policy för lika möjligheter och välkomnar sökande oberoende av kön, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska egenskaper, språk, religion eller övertygelse, politiska eller andra åsikter, tillhörighet till en nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionsnedsättning, ålder, sexuell läggning, civilstånd eller familjesituation.

5.2 Begäran om tillgång till uppgifter om dig själv

Du har rätt att enligt villkoren nedan få tillgång till vissa uppgifter som rör dig direkt och personligen. Europaparlamentet kan därför på begäran lämna ut uppgifter om de erhållna poängen från varje del av flervälsprovet till sökande som inte klarat provet eller inte tillhör de sökande som fått de högsta poängen. En begäran ska i sådana fall skickas in via Apply4EP-kontot **inom en månad** räknat från det datum då e-postmeddelandet med resultaten skickades.

Behandlingen av denna begäran ska ske i överensstämmelse med den konfidentiella karaktären på uttagningskommitténs arbete, i enlighet med tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen (bilaga III, artikel 6), vilket innebär att uttagningskommitténs ställningstaganden och eventuella uppgifter som rör personliga eller jämförande bedömningar av sökandena inte lämnas ut. Begäran måste också behandlas i enlighet med de bestämmelser som gäller för skydd av fysiska personer vid behandlingen av personuppgifter. Europaparlamentet ska besvara en begäran om tillgång till uppgifter inom en månad från och med det att den inkommit.

5.3 Skydd av personuppgifter

Som ansvarigt organ för att anordna uttagningsprov/urvalsförfaranden ska Europaparlamentet se till att de sökandes personuppgifter behandlas i full överensstämmelse med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG¹. Detta gäller i synnerhet sekretessen och säkerheten kring sådana uppgifter ([Integritetspolicy](#)).

6. BEGÄRAN OM OMRÖVNING – KLAGOMÅL OCH ÖVERKLAGANDE – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

6.1 Begäran om omprövning

Du kan begära att uttagningskommittén omprövar ett negativt beslut avseende dig. Uttagningskommittén kan exempelvis ha fattat beslutet att inte låta dig gå vidare till nästa steg i förfarandet eller att inte föra upp dig på förteckningen över godkända sökande.

Syftet med omprövningsförfarandet är att göra det möjligt för uttagningskommittén att ändra det omtvistade beslutet ifall den anser att det finns skäl att göra det. Uttagningskommittén omprövar sin bedömning och antingen bekräftar sitt ursprungliga beslut eller antar ett nytt beslut som ersätter det ursprungliga beslutet.

Uttagningskommittén har, i enlighet med rättspraxis, inga möjligheter att beakta dina personliga åsikter om hur din ansökan eller dina resultat ska bedömas

Du har tio kalenderdagar på dig att lämna in en begäran om omprövning, från och med den dag som följer på dagen då du mottog e-postmeddelandet om uttagningskommitténs beslut. Du måste lämna in begäran genom att svara på e-postmeddelandet om beslutet och tydligt ange att

¹ EUT L 295, 21.11.2018, s. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

du begär en omprövning av uttagningskommitténs beslut. Ett mottagningsbevis kommer att skickas till dig så fort som möjligt.

Ett nytt beslut som fattas med anledning av din begäran om omprövning kommer att ersätta det ursprungliga beslutet. Om du beslutar att begära omprövning av ett beslut som fattats av uttagningskommittén måste du därför invänta uttagningskommitténs slutliga beslut (dvs. en bekräftelse av det ursprungliga beslutet eller ett nytt beslut) innan du eventuellt lämnar in ett klagomål eller ett överklagande av beslutet som går dig emot.

6.2 Klagomål och överklaganden

Om du anser att uttagningskommittén eller tillsättningsmyndigheten har fattat ett felaktigt beslut kan du i varje skede av uttagningsförfarandet inge ett klagomål i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen².

Klagomålet ska ställas till

Generalsekreteraren
Europaparlamentet
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxemburg
LUXEMBURG.

Du kan lämna in ett klagomål per e-post till adressen AR90@europarl.europa.eu. Om du väljer att lämna in ditt klagomål per e-post godkänner du att all kommunikation sker per e-post och det slutliga beslutet skickas till din e-postadress. Observera att det inte är nödvändigt att också skicka ditt klagomål per reguljär post om du skickar det per e-post.

Det bör noteras att tillsättningsmyndigheten inte får ändra eller upphäva beslut som uttagningskommittén för ett uttagningsförfarande har fattat. Om du vill överklaga ett beslut som uttagningskommittén har fattat har du därför möjlighet att direkt väcka talan vid Europeiska unionens tribunal utan att först lämna in ett klagomål i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen.

Om du överklagar ett beslut av tillsättningsmyndigheten har du inte möjlighet att direkt väcka talan vid Europeiska unionens tribunal om du inte först lämnar in ett klagomål i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen.

Ett rättsöverklagande ska ställas till

Europeiska unionens tribunal (General
Court of the European Union),
2925 Luxemburg
LUXEMBURG

på grundval av artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen.

Alla överklaganden till Europeiska unionens tribunal måste inges via en advokat som är behörig att föra talan inför domstol i någon av Europeiska unionens medlemsstater eller i en stat i Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

De tidsfrister som anges i artiklarna 90 och 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen för dessa båda typer av överklagandeförfaranden börjar löpa antingen på den dag då du underrättas om det ursprungliga beslut som överklagandet avser, eller, vid begäran om omprövning, den dag då du underrättas om uttagningskommitténs svar på din begäran.

² Se rådets förordning (EEG, Euratom, EKSG) nr 259/68 (EGT L 56, 4.3.1968, s. 1, ELL: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)) ändrad genom förordning (EG, Euratom) nr 723/2004 (EUT L 124, 27.4.2004, s. 1, ELL: <http://data.europa.eu/eli/reg/2004/723/oj>), och senast ändrad genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 1023/2013 av den 22 oktober 2013 om ändring av tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen (EUT L 287, 29.10.2013, s. 15, ELL: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1023/oj>).

6.3 Att lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen

Som medborgare eller invånare i Europeiska unionen får du lämna in klagomål till Europeiska ombudsmannen på adressen

Europeiska ombudsmannen
1, avenue du Président Robert Schuman - B.P. 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANKRIKE

i enlighet med artikel 228.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och med beaktande av de villkor som föreskrivs i Europaparlamentets förordning (EU, Euratom) 2021/1163 av den 24 juni 2021 om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning (Europeiska ombudsmannens stadga) och om upphävande av beslut 94/262/EKSG, EG, Euratom³.

Observera att den tidsfrist för överklagande till Europeiska unionens domstol på grundval av artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt som anges i artikel 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen inte avbryts på grund av att du lämnar in ett klagomål till ombudsmannen. I enlighet med artikel 228.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt utreder ombudsmannen inte klagomål i händelse att de påstådda förhållandena är eller har varit föremål för ett domstolsförfarande.

Uttagningsskommitténs arbete avbryts inte på grund av att du lämnar in en begäran om omprövning, ett klagomål, ett överklagande eller ett klagomål till ombudsmannen.

³ EUT L 253, 16/07/2021, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.

BILAGA I Kvalifikationer som ger tillträde till tjänstegrupp IV

Ej utfömmade tabell över examensbevis i Europeiska unionen som ger tillträde till uttagningsprov/uttagningsförfaranden för tillsättning av tjänstegrupp IV (bedöms från fall till fall):

| LAND | Utbildning på universitetsnivå – minst 4 år | Utbildning på universitetsnivå – minst 3 år |
|------------------------------------|--|--|
| Belgique / België / Belgien | Licence Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Agrégation Ingénieur industriel Doctorat | Bachelor académique (180 crédits) |
| Belgique / België / Belgien | Licentiaat Master Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Aggregaat Industrieel ingenieur Doctoraal diploma | Academisch gerichte bachelor (180 ECTS) |
| България | Диплома за висше образование Бакалавър Магистър | |
| Česká republika | Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář) |
| Danmark | Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad | Bachelorgrad (B.A or B. S) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør |
| Deutschland | Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad | Fachhochschulabschluss Bachelor |
| 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 onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Céim ollscoile Céim mháistir (60-120 ECTS) Dochtúireacht | Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) |
| Éire / Ireland | Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) University degree Master's degree (60-120 ECTS) | Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) |

| LAND | Utbildning på universitetsnivå – minst 4 år | Utbildning på universitetsnivå – minst 3 år |
|---------------------|---|---|
| | Doctorate | |
| Ελλάδα | Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) | |
| España | Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor | Diplomado/Ingeniero técnico |
| France | Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat | Licence |
| Italia | Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR) | Diploma di laurea – L (breve) |
| Κύπρος | Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorate | |
| Latvija | Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā bakalaura diploms Doktora grāds | Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu) |
| 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 (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat | Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits) |
| Malta | Bachelor's degree Master of Arts Dottorat | Bachelor's degree |
| Nederland | HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat | WO-bachelor HBO-bachelor degree Baccalaureus of 'Ingenieur' |
| Österreich | Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel | Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakka laurea |

| LAND | Utbildning på universitetsnivå – minst 4 år | Utbildning på universitetsnivå – minst 3 år |
|---------------------------|--|---|
| Polska | Magister/Magister inżynier Dyplom doktora | Licencjat/Inżynier |
| Portugal | Licenciado Mestre Doutorado | Bacharel licenciado |
| Republika Hrvatska | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrice 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 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 Ammattikorkeakoulututkinto (min. 160 opintoviikkoa) Tohtorin tutkinto joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen Lisensiaatti | Kandidaatin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 120 opintoviikkoa) |
| Suomi / Finland | Magisterexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 160 studieveckor) Antingen (Doktorsexamen) 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Licentiat | Kandidatexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 120 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 NB: Master's degree in Scotland |

| LAND | Utbildning på universitetsnivå – minst 4 år | Utbildning på universitetsnivå – minst 3 år |
|------|--|--|
| | <p>NOTE: UK diplomas awarded up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p> | |

BILAGA II Kvalifikationer som ger tillträde till tjänstegrupp III och tjänstegrupp IV

Ej uttömmande tabell över examensbevis i **Europeiska unionen** som ger tillträde till uttagningsprov/uttagningsförfaranden för tillsättning av tjänstegrupp III och tjänstegrupp II (bedöms från fall till fall):

| LAND | Gymnasi utbildning (som ger behörighet till eftergymnasial utbildning) | Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare högskoleutbildning på minst två år) |
|------------------------------------|--|---|
| Belgique / België / Belgien | Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) Diplôme d'enseignement professionnel | Candidature Graduat Bachelor |
| Belgique / België / Belgien | Diploma secundair onderwijs Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs | Kandidaat Gegradueerde Professioneel gerichte bachelor |
| България | Диплома за завършено средно образование | Специалист по ... |
| Česká republika | Vysvědčení o maturitní zkoušce | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.) |
| Danmark | Bevis for: - Studentereksamen - Højere Forberedelseseksamen (HF) - Højere Handelseksamen (HHX) - Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK) |
| Deutschland | Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife | |
| Eesti | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta |
| Éire / Ireland | Ardeistiméireacht Grád D3, i 5 ábhar Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT) | Teastas Náisiúnta Gnáthchéim bhaitisiléara Diplóma náisiúnta (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS) |
| Éire / Ireland | Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP) | National Certificate Ordinary bachelor degree National diploma (ND, Dip.) Higher Certificate (120 ECTS) |
| Ελλάδα | Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK) |
| España | Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista | FP grado superior (Técnico superior) |
| France | Baccalauréat | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) |

| LAND | Gymnasiutbildning (som ger behörighet till eftergymnasial utbildning) | Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare högskoleutbildning på minst två år) |
|--------------------|--|--|
| | Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien | Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) |
| Italia | Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore | Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri) |
| 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 | BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT) |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány | Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme) |
| 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-C) + 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 do ensino secundário Certificado de habilitação do ensino secundário | |
| Republika Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu | Stručni pristupnik/pristupnica |
| România | Diplomă de bacalaureat | Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar |

| LAND | Gymnasieutbildning (som ger behörighet till eftergymnasial utbildning) | Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare högskoleutbildning på minst två år) |
|-----------------|---|---|
| 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 Todistus yhdistelmäopinnoista | Ammatillinen opistoasteen tutkinto |
| Suomi / Finland | Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Betyg över kombinationsstudier | 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) NOTE: UK diplomas awarded up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State. | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 |