

EUROOPAN PARLAMENTTI

Opas Euroopan parlamentin järjestämiin kilpailuihin osallistuville hakijoille

1. JOHDANTO

Miten kilpailu etenee?

Kilpailu sisältää joukon eri vaiheita, joissa hakijat kilpailevat keskenään. Kilpailuun voivat osallistua kaikki Euroopan unionin kansalaiset, jotka hakemusten jättämiselle asetettuun määräaikaan mennessä täyttävät vaaditut edellytykset. Kilpailu tarjoaa kaikille hakijoille yhtäläiset mahdollisuudet osoittaa kykynsä, ja se mahdollistaa ansioihin perustuvan valinnan tasa-arvoisen kohtelun periaatetta noudattaen.

Kilpailun läpäisseet hakijat kirjataan soveltuvien hakijoiden luetteloon, josta Euroopan parlamentti valitsee henkilöt avoimna oleviin virkoihin.

Kutakin kilpailua varten perustetaan valintalautakunta, johon hallinto ja henkilöstökomitea nimittävät edustajansa. Valintalautakunnan työskentely on salaista, ja siinä noudatetaan Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen liitettä III⁽¹⁾.

Valintalautakunta soveltaa tiukasti kilpailuilmoituksessa esitettyjä osallistumisedellytyksiä, kun se päättää kunkin hakijan hyväksymisestä. Hakija ei voi vedota siihen, että hänet on aiemmin hyväksytty johonkin kilpailuun tai valintamenettelyyn.

Parhaiden hakijoiden valitsemiseksi valintalautakunta vertailee heidän suorituksiaan selvittääkseen, vastaavatko heidän kykynsä kilpailuilmoituksessa kuvattuja tehtäviä. Sen lisäksi, että valintalautakunta arvioi hakijoiden tietotasoja, se myös pyrkii löytämään ansioiden perusteella pätevimät henkilöt.

Kilpailun kesto on yleensä kuudesta kahteentoista kuukautta hakijamäärästä riippuen.

⁽¹⁾ Katso neuvoston asetus (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68 (EYVL L 56, 4.3.1968, s. 1), jota on muutettu asetuksella (EY, Euratom) N:o 723/2004 (EUVL L 124, 27.4.2004, s. 1) ja viimeksi Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta 22. lokakuuta 2013 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15).

2. KILPAILUN VAIHEET

Kilpailun vaiheet ovat seuraavat:

- hakemusten vastaanotto
- esivalinta
- kokeet
- soveltuvien hakijoiden luetteloon kirjaaminen.

2.1 Hakemusten vastaanotto

Rekisteröityminen on mahdollista ainoastaan verkossa Apply4EP-alustalla. Kaikki vaiheet on käytävä huolellisesti läpi ja hakemus on lopussa validoitava sähköisesti. Hakemukseen on liitettävä mieluiten pdf-muodossa kaikki asianmukaiset vaaditut asiakirjatodisteet, jotka osoittavat, että hakija täyttää kilpailuilmoituksessa vaaditut edellytykset, ja joiden avulla valintalautakunta voi varmistaa tietojen paikkansapitävyyden. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua.

Apply4EP-alustalle voi ladata asiakirjoja, joiden tiedostomuotona on doc, docx, gif, jpg, txt, pdf, png tai rtf. Kunkin hakulomakkeessa mainitun työtodistuksen, tutkintotodistuksen ja tarvittaessa kielitaitoa koskevan asiakirjan enimmäiskoko on 5 MB.

2.2 Esivalinta

Esivalinta koostuu seuraavista kahdesta vaiheesta:

- a. monivalintakoe ja
- b. kykyjen kartoitus.

Nimittävä viranomainen vahvistaa luettelon hakijoista, jotka ovat lähettäneet asianmukaisen hakemuksen määräaikaan mennessä, minkä jälkeen luettelo toimitetaan hakemusten kera valintalautakunnalle.

Nämä hakijat saavan kutsun osallistua esivalintakokeeseen, joka on tietokoneella tehtävä monivalintakoe. Kokeet tarkastetaan tietokoneen avulla.

Hakijat saavat Apply4EP-tilinsä kautta esimerkkejä kysymyksistä sekä ohjeet monivalintakokeen tekemistä varten.

Kykyjen kartoitus on kilpailuilmoituksen liitteenä. Hakijan on täytettävä ja ladattava se Apply4EP-alustalle siihen tarkoitettuun kohtaan viimeistään kilpailuilmoituksessa vahvistettuna hakemusten jättämisen määräaikana.

Kun valintalautakunta valitsee kirjallisiin kokeisiin kutsuttavia hakijoita, se tarkastaa monivalintakokeen ja kykyjen kartoituksen pisteiden perusteella alenevassa järjestyksessä yleisten ja erityisedellytysten noudattamisen.

Tämän jälkeen valintalautakunta arvioi niiden hakijoiden hakemukset ja pätevyyttä (erityisesti tutkinnot, kielitaidon ja työkokemuksen), jotka **vastaavat parhaiten** kilpailuilmoituksessa kuvattua toimenkuvaa ja valintakriteerejä.

Tätä varten valintalautakunta perustaa arviointinsa **yksinomaan** hakijan kykyjen kartoituksessa antamiin vastauksiin. Hakijoita arvioidaan niin monta kuin kilpailun seuraavaan vaiheeseen voidaan kutsua henkilöitä.

Valintalautakunta tekee valintansa pätevyyden perusteella ja tarkastelee tätä varten hakijoiden kykyjen kartoituksessa antamia vastauksia. Jokaiselle vastaukselle annetaan 0–4 pistettä. Valintalautakunta voi päättää antaa kullekin valintakriteerille sen merkitystä kuvaavan painotuskertoimen 1–3. Tässä tapauksessa kullekin vastaukselle annetut pisteet kerrotaan tällä painotuskertoimella. Kunkin hakijan pisteet lasketaan yhteen niiden henkilöiden määrittämiseksi, joiden profiili soveltuu parhaiten suoritettaviin tehtäviin.

Jos viimeisellä sijalla on useampi hakija, joilla on sama pistemäärä, heidät kutsutaan kaikki kilpailun seuraavaan vaiheeseen. Niiden hakijoiden hakemuksia ja kykyjen kartoitusta, joiden pistemäärä on tämän alapuolella, ei käsitellä.

2.3 Kokeet

Kaikki kokeet ovat pakollisia ja karsivia. Kokeisiin hyväksytyjen hakijoiden enimmäismäärä vahvistetaan kilpailuilmoituksessa.

Kokeiden kuvaus ja pisteytys on esitetty kilpailuilmoituksen B osan 2 kohdassa.

Tekniset seikat – Verkossa tehtävät kokeet (monivalintakoe ja kirjalliset kokeet)

Euroopan parlamentti käyttää verkossa tehtävien kirjallisten kokeiden järjestämiseen ulkopuolista palveluntarjoajaa.

Kokeiden tekemiseen tarvitaan tietokone (kannettava tai pöytätietokone), jossa on seuraavat ominaisuudet:

- käyttöjärjestelmä on Microsoft Windows 7 tai sitä uudempi taikka Mac-tietokoneissa Apple OS X 10.11 ”Yosemite” tai sitä uudempi
- kovalevyllä on vapaata tilaa vähintään 1 GB
- tietokoneessa on etupuolella sisäinen kamera tai siihen on liitetty kamera
- tietokone on yhteydessä internetiin
- keskusmuistia (RAM) on vähintään 4 GB.

Hakijoille ilmoitetaan ennen kokeita, jos teknisiä vähimmäisvaatimuksia muutetaan käyttöjärjestelmän päivityksen vuoksi.

Käyttöjärjestelmistä XP, Vista ja sitä aiemmat, Windows 10 S, Windows ARM (RT), aiemmat kuin MacOS 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, virtuaalikone, Linux (debian, ubuntu ym.) ja 32-bittinen OS eivät sovellu kokeiden tekemiseen.

Hakijalla on myös oltava kannettavan tai pöytätietokoneen ylläpitäjän oikeudet, jotta hän voi estää pääsyn muihin sovelluksiin (asiakirjat, muut ohjelmistot, verkkosivustot jne.) kuin palveluntarjoajan sovellukseen kokeiden aikana.

Hakijan on varmistettava, että tietokoneen aika- ja päivämääräasetukset ovat oikein ja että näytön resoluutio on riittävä.

Hakijan on ladattava ja asennettava sovellus ja testattava sitä mahdollisimman pian (vähintään viikkoa ennen kokeita). Kun sovellus on asennettu ja kun se avataan ensimmäistä kertaa, on ajettava simulaatio, jossa testataan sovelluksen teknistä toimivuutta. **Tämä simulaatio on pakollinen, ja se on tehtävä koepäivänä käytettävällä kannettavalla tai pöytätietokoneella.** Simulaatiota ei huomioida hakijan pisteissä. Sen avulla hakija voi tutustua sovellukseen ja sen käyttöön.

Kannettavan tai pöytätietokoneen virustorjuntaohjelmat on poistettava käytöstä kokeiden ajaksi.

Jos hakijalla on kilpailun missä tahansa vaiheessa teknisiä ongelmia, hänen on ilmoitettava niistä kykyjenvalintayksikölle Apply4EP-tilin kautta ja ilmoitettava selkeästi kilpailun numero ja nimike ja kuvailtava ongelma, jotta se voidaan tutkia ja tarvittaessa korjata.

Koepäivänä: Hakijan on valmistauduttava niin, että hänen ei tarvitse kokeiden aikana poistua tietokoneensa äärestä. Kokeiden kulusta ja siitä, mitä niiden aikana pitää ja ei pidä tehdä, on tarkempia tietoja hakijoille tarkoitetussa oppaassa, joka lähetetään hakijalle koekutsun mukana.

Jos kokeiden aikana ilmenee teknisiä ongelmia, **on otettava heti yhteyttä palveluntarjoajaan** soittamalla numeroon +33 1 76 41 14 88, jotta ongelmat voidaan ratkaista ja hakija voi jatkaa kokeen tekemistä.

Jos hakija keskeyttää kokeet, niitä ei arvostella.

Verkossa järjestettävistä kirjallisista kokeista (tai monivalintakoe) koskevassa koekutsussa mainitut päivämäärä ja kellonaika ovat ainoat mahdolliset. Koetta ei voi suorittaa toisena ajankohtana.

Järjestelysistä samana päivänä järjestetään eri kokeita, mutta ne arvostellaan siinä järjestyksessä, jossa ne mainitaan kilpailuilmoituksessa. Jos hakija ei saa vaadittua vähimmäispistemäärää jostakin kokeesta, valintalautakunta ei tarkasta seuraavaa koetta.

2.4 Soveltuvien hakijoiden luettelo

Soveltuvien hakijoiden luettelo ja siihen kirjattujen hakijoiden nimet julkistetaan.

Hakijan kirjaaminen soveltuvien hakijoiden luetteloon tarkoittaa, että Euroopan parlamentin yksiköt voivat kutsua hänet haastatteluun, mutta se ei anna hänelle oikeutta tulla otetuksi tai takaa hänen ottamistaan parlamentin palvelukseen.

3. HAKUMENETTELY

3.1 Yleistä

Ennen hakemuksen jättämistä hakijan on luettava huolellisesti kilpailuilmoituksessa vaaditut työkokemusta, koulutusta ja kielitaitoa koskevat edellytykset. Hakijan on tutustuttava kilpailuilmoitukseen sekä tähän oppaaseen ja hyväksyttävä niiden ehdot. Hakija voi osallistua kilpailuun, jos hän täyttää ainakin vaaditut edellytykset ja jos hän voi osoittaa, että hänellä on vaadittu pätevyys.

Euroopan parlamentin järjestämiin kilpailuihin osallistutaan Euroopan parlamentin Apply4EP-verkkoalustan kautta. Apply4EP:n verkko-osoite on <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Apply4EP-tili luodaan kilpailuun osallistuttaessa napsauttamalla kilpailuilmoituksen lopussa olevaa kohtaa ”Hae verkossa” ja noudattamalla ohjeita.

Hakija voi luoda vain **yhden** tilin. Annettuja henkilötietoja on kuitenkin mahdollista muuttaa, jotta ne voi pitää ajan tasalla.

Tärkeää: Apply4EP-alustalla ei ole tällä hetkellä varmuuskopiointijärjestelmää. Jos sivulta poistutaan ennen koko hakulomakkeen täyttämistä, syötetyt tiedot katoavat ja hakulomakkeen täyttäminen on aloitettava alusta. Hakulomakkeen täyttämiseen on siis valmistauduttava kokoamalla valmiiksi kaikki siihen liitettävät asiakirjatodisteet.

Hakulomake **on täytettävä verkossa** ja siihen on liitettävä mieluiten pdf-muodossa kaikki vaaditut asiakirjatodisteet. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua. **Hakijan on täytettävä kilpailuilmoituksen liitteenä oleva kykyjen kartoitus. Kun asiakirja on täytetty, se on ladattava hakulomakkeeseen sille varattuun kohtaan.** Hakemuksen jättäminen ei ole mahdollista kilpailuilmoituksessa asetetun määräajan päätyttyä. Hakulomakkeen täyttämistä ei kannata lykätä viimeiseen määräpäivään. Euroopan parlamenttia ei voida pitää vastuullisena siitä, jos järjestelmä ei ylikuormittumisen vuoksi toimi viime hetkellä.

Asiakirjoja, jotka toimitetaan muuten kuin rekisteröitymisen yhteydessä liitteinä, ei oteta huomioon.

Kykyjenvalintayksikkö ei hyväksy henkilökohtaisesti toimitettuja hakemuksia.

Vammaisten hakijoiden ja hakijoiden, joille kokeisiin osallistuminen voi erityisolosuhteiden vuoksi (esim. raskaus, imettäminen, terveydentila, meneillään oleva lääketieteellinen hoito jne.) osoittautua hankalaksi, on ilmoitettava asiasta hakulomakkeessaan ja annettava tarvittavat tiedot, jotta hallinto voi ryhtyä tarvittaviin, kohtuullisiksi katsottuihin toimenpiteisiin. Tällaisessa tapauksessa hakijan on liitettävä hakulomakkeeseensa vapaamuotoinen selvitys erityisjärjestelyistä, joita hän pitää tarpeellisina kokeisiin osallistumisensa helpottamiseksi. Jotta hakijan pyyntö voidaan ottaa huomioon, hänen on toimitettava asiaa koskeva kansallisen viranomaisen antama todistus tai lääkärintodistus. Hakijan toimittamien asiakirjojen perusteella tehdään tarvittaessa kohtuullisia mukautuksia.

3.2 Asianmukaisen hakemuksen jättäminen

1. Hakijan on jätettävä hakemus verkossa käyttäen kilpailuilmoituksessa olevaa linkkiä. Kaikki eri vaiheet on täytettävä huolellisesti. Hakijalla voi olla vain YKSI Apply4EP-tili, joka luodaan napsauttamalla kilpailuilmoituksen kohtaa ”Hae verkossa”.
2. **Hakijan on liitettävä hakemukseen kaikki vaaditut asiakirjatodisteet**, jotka on ensin muunnettu mieluiten pdf-muotoon. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua. Apply4EP-alustalle voi ladata asiakirjoja, joista kunkin enimmäiskoko on **5 MB**.
3. Hakemus on validoitava sovelluksessa annettujen ohjeiden mukaisesti ja kilpailuilmoituksessa vahvistettuun määräaikaan mennessä. Ennen hakemuksen jättämistä on syytä varmistaa, että hakulomake on täytetty asianmukaisesti ja että siinä on mukana kaikki vaadittavat asiakirjatodisteet. Kun hakulomake on validoitu, sitä ei voi enää muuttaa, eikä siihen voi liittää asiakirjoja.

3.3 Hakemukseen liitettävät asiakirjatodisteet

3.3.1 Yleistä

Asiakirjojen, jotka ladataan rekisteröitymisen yhteydessä mieluiten pdf-muodossa, ei tarvitse olla oikeaksi todistettuja jäljennöksiä.

Viittauksia verkkosivustoihin ja sosiaaliseen mediaan ei pidetä asiakirjatodisteina.

Tulostettuja verkkosivuja ei pidetä todistuksina, mutta niitä voidaan liittää mukaan, jolloin ne ainoastaan täydentävät todistusten tietoja.

Ansioluetteloa ei pidetä asiakirjatodisteena työkokemuksesta, tutkinnoista/tutkinnoista tai tarvittaessa kielitaidosta.

Hakemuksessa ei ole mahdollista viitata aiempiin hakemuksiin tai aiemman hakemuksen liitteenä ladattuihin asiakirjoihin.

3.3.2 Yleisiä edellytyksiä koskevat asiakirjatodisteet

Tässä vaiheessa ei tarvitse esittää asiakirjoja sen osoittamiseksi, että

- hakija on Euroopan unionin jonkin jäsenvaltion kansalainen
- hakijalla on täydet kansalaisoikeudet
- hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
- hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset
- hakijan kielten 1 ja 2 taito vastaa hakemuksessa ilmoitettua, paitsi jos kilpailuilmoituksessa nimenomaisesti niin mainitaan.

Hakijan on ehdottomasti rastittava vakuutusta koskeva kohta. Näin hakija vakuuttaa, että hän täyttää nämä edellytykset ja että hänen ilmoittamansa tiedot ovat todenmukaiset ja täydelliset.

Nämä asiakirjat tarkistetaan joka tapauksessa palvelukseen ottamisen yhteydessä.

3.3.3 Erityisedellytyksiä ja kykyjen kartoitusta koskevat asiakirjatodisteet

Hakijan on toimitettava valintalautakunnalle kaikki tiedot ja asiakirjat, joiden avulla valintalautakunta voi varmistaa hakulomakkeessa esitettyjen tietojen paikkansapitävyyden.

- **Tutkintotodistukset ja/tai muut todistukset suoritetuista opinnoista**

Hakijan on toimitettava hakulomakkeen yhteydessä liitteinä mieluiten pdf-muodossa jäljennökset keskiasteen ja korkea-asteen koulutuksen tutkintotodistuksista tai muista todistuksista osoitukseksi kilpailuilmoituksessa vaaditun tasoisten opintojen suorittamisesta. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua.

Valintalautakunta ottaa huomioon Euroopan unionin jäsenvaltioiden koulutusjärjestelmien rakenteelliset erot (katso tämän oppaan liite I). Jos hakijan tutkintotodistus on kolmannen maan antama, siihen on liitettävä Euroopan unionin jäsenvaltion toimivaltaisen viranomaisen antama ilmoitus vastaavuudesta.

Kun kyseessä on tutkintotodistus, joka koskee korkea-asteen koulutusta, hakemukseen on liitettävä mahdollisimman tarkat tiedot opintojen kestosta ja opiskelluista aineista, jotta valintalautakunta voi arvioida, antaako tutkinto valmiudet kyseessä oleviin tehtäviin.

Ammattikoulutuksen, täydennyskoulutuksen ja erikoistumiskoulutuksen osalta hakijan on ilmoitettava, onko kyseessä kokoaikainen, osa-aikainen vai iltaopiskelu, sekä opiskellut aineet ja opintojen virallinen kesto. Nämä tiedot pyydetään lataamaan yhtenä tiedostona, mieluiten pdf-muodossa.

- **Työkokemus**

Jos kilpailuilmoituksessa edellytetään työkokemusta, ainoastaan **vaaditun tutkinnon suorittamisen jälkeen hankittu työkokemus** otetaan huomioon. Asiakirjatodisteista on ehdottomasti käytävä ilmi työkokemuksen **kesto ja taso**, ja niissä on **esitettävä työtehtävien laatu mahdollisimman yksityiskohtaisesti**, jotta valintalautakunta voi arvioida, antaako työkokemus valmiudet kyseessä oleviin tehtäviin. Jos samasta työkokemuksesta on useita asiakirjoja, hakijan on ladattava ne yhtenä tiedostona.

Kaikki ilmoitetut työssäolojaksot on näytettävä toteen asiakirjoilla, joita ovat muun muassa

- entisten työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat todistukset, jotka osoittavat kilpailuun osallistumiseen edellytetyn työkokemuksen
- jos hakija ei voi luottamuksellisuussyistä esittää tarvittavia työtodistuksia, niiden sijaan on **ehdottomasti** toimitettava jäljennökset työopimuksesta tai työhönottoasiakirjasta sekä ensimmäisestä ja viimeisestä palkkakuitista

- itsenäisestä ammatinharjoittamisesta (yrittäjät, freelance-työntekijät tms.) käyvät todisteiksi laskut, joissa toimeksiannot on eritelty, tai muut tarkoitukseen soveltuvat viralliset asiakirjatodisteet.

- **Kielitaito**

Jos kilpailuilmoituksessa edellytetään kieliprofiilien osalta kielen 3 ja mahdollisesti muiden kielten taitoa – joiden on oltava jokin Euroopan unionin 24 virallisesta kielestä –, hakijan on todistettava kielitaitonsa täyttämällä kykyjen kartoitus ja ilmoittamalla kielitaitonsa taso.

- **Kykyjen kartoitus**

Hakijan on vastattava joukkoon kysymyksiä. Kysymykset perustuvat kilpailuilmoituksessa mainittuihin kriteereihin, ja valintalautakunta arvioi hakijoiden vastaukset. Kaikkien tietyn kilpailun hakijoiden on vastattava kaikkiin kysymyksiin. Näin valintalautakunta saa kaikkien hakijoiden vastaukset yhdenmukaisella tavalla ja voi paremmin vertailla kaikkien hakijoiden ansioita tarkasti ja objektiivisesti.

4. HYLKÄÄMINEN

Hakija voidaan hylätä kilpailun missä tahansa vaiheessa, jos hän

- on luonut useamman kuin yhden tilin
- on antanut väärää tietoa tai tietoja, joita hän ei voi todistaa asiakirjoin
- ei ole osallistunut kaikkiin kokeisiin
- on syylistynyt vilppiin kokeiden aikana
- on yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakunnan jäseniin kielletyllä tavalla
- on laittanut nimettöminä korjattaviin kirjallisiin tai käytännön kokeisiin allekirjoituksensa tai muun merkinnän
- ei ole noudattanut verkossa tehtäviä kokeita varten annettuja ohjeita.

Kaikkien kilpailuun osallistuvien henkilöiden on osoitettava olevansa ehdottoman luotettavia. Petoksesta tai petoksen yrityksestä määrätään seuraamuksia.

5. YHTEYDENPITO

Kun hakija on täyttänyt hakulomakkeensa verkossa asianmukaisesti ja liittänyt siihen kaikki vaaditut asiakirjatodisteet, hänellä on velvollisuus huolehtia sen validoimisesta Apply4EP-alustalla kilpailuilmoituksessa vahvistettuun määräaikaan mennessä.

Kun hakemus on jätetty Apply4EP:ssä, hakija saa automaattisen sähköposti-ilmoituksen hakemuksen kirjaamisesta. Hakijan on syytä tarkistaa myös roskapostikansio.

Hakemuksia, joita ei ole jätetty Apply4EP:n kautta, ei oteta huomioon. Siksi on hyödytöntä lähettää hakemusta postitse edes kirjattuna lähetyksenä. Kykyjenvalintayksikkö ei myöskään hyväksy henkilökohtaisesti toimitettuja hakemuksia.

Kykyjenvalintayksikkö vastaa yhteydenpidosta hakijoihin kilpailun päättymiseen saakka.

Euroopan parlamentti lähettää kilpailua koskevat viestit, myös kutsut kokeisiin ja ilmoitukset tuloksista, sähköpostitse osoitteeseen, jonka hakija on ilmoittanut hakulomakkeessa jättäessään hakemuksen verkossa. Hakijan on tarkistettava saamansa sähköpostiviestit säännöllisesti ja pidettävä henkilötietonsa ajan tasalla Apply4EP-tilillä.

Valintalautakunnan riippumattomuuden varmistamiseksi hakijoiden suorat tai välilliset yhteydenotot valintalautakuntaan ovat kiellettyjä. Kiellon rikkominen voi johtaa hakijan hylkäämiseen kilpailussa.

Hakijoita pyydetään olemaan ottamatta yhteyttä puhelimitse kykyjenvalintayksikköön. Kysymykset olisi lähetettävä vastaamalla vahvistussähköpostiin, jonka he saavat jättäessään hakemuksen verkossa.

Jos hakijalla on teknisiä ongelmia, hän voi ottaa yhteyttä sähköpostitse osoitteeseen PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

6. YLEISIÄ TIETOJA

6.1 Yhtäläiset mahdollisuudet

Euroopan parlamentti pyrkii varmistamaan, että syrjintää ei esiinny missään muodossa.

Se noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja hyväksyy hakemukset syrjimättä ketään sukupuolen, rodun, ihonvärin, etnisen tai yhteiskunnallisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, varallisuuden, syntyperän, vammaisuuden, iän, seksuaalisen suuntautumisen, siviilisäädyn, perhetilanteen tai muun sellaisen seikan perusteella.

6.2 Hakijoiden pyynnöt saada tutustua itseään koskeviin tietoihin

Kilpailujen yhteydessä hakijoilla on jäljempänä määritetyin edellytyksin oikeus tutustua tiettyihin heitä itseään välittömästi koskeviin tietoihin. Tämän oikeuden perusteella Euroopan parlamentti voi antaa hakijoille näiden pyynnöstä seuraavia tietoja:

- a) Hakijat, jotka eivät ole läpäisseet monivalintakoetta, voivat saada vastaustaulukkonsa sekä oikeiden vastausten taulukon. Pyyntö on esitettävä Apply4EP-tilin kautta **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla tuloksista ilmoitetaan.
- b) Hakijat, jotka eivät ole läpäisseet kirjallisia kokeita ja/tai joita ei ole kutsuttu suullisiin kokeisiin, voivat saada jäljennöksen näistä kokeista sekä jäljennöksen henkilökohtaisista arviointilomakkeista, jotka sisältävät valintalautakunnan esittämän arvion. Pyyntö on esitettävä Apply4EP-tilin kautta **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla päätöksestä ilmoitetaan.
- c) Hakijoille, jotka on kutsuttu suullisiin kokeisiin ja joita ei ole kirjattu soveltuvien hakijoiden luetteloon, ilmoitetaan heidän eri kokeissa saamistaan pisteistä vasta sen

jälkeen, kun valintalautakunta on laatinut soveltuvien hakijoiden luettelon. He voivat pyynnöstä saada jäljennöksen kirjallisista kokeistaan ilman korjauksia ja kunkin kirjallisen tai suullisen kokeen osalta jäljennöksen henkilökohtaisesta arviointilomakkeesta, joka sisältää valintalautakunnan esittämän arvion. Pyyntö on esitettävä **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla ilmoitetaan soveltuvien hakijoiden luetteloon kirjaamatta jättämistä koskevasta päätöksestä.

- d) Hakijoille, jotka on kirjattu soveltuvien hakijoiden luetteloon, ilmoitetaan ainoastaan, että he ovat läpäisseet kilpailun. Nämä hakijat voivat kuitenkin pyytää tietoja a, b ja c alakohtien mukaisesti.

Näitä pyyntöjä käsiteltäessä on otettava huomioon, että Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen mukaisesti (liite III, 6 artikla) valintalautakunnan työskentely on salaista, mikä on ristiriidassa valintalautakunnan kannanottojen ja hakijoiden luonteeltaan henkilökohtaiseen tai vertailevaan arviointiin liittyvien seikkojen paljastamisen kanssa. Näiden pyyntöjen käsittelyssä noudatetaan myös sääntöjä luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä. Parlamentti pyrkii mahdollisuuksien mukaan vastaamaan pyyntöihin kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

6.3 Henkilötietojen suoja

Euroopan parlamentti huolehtii kilpailujen järjestäjänä siitä, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään noudattaen täysin luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23. lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725 (Euroopan unionin virallinen lehti L 295, 21.11.2018), erityisesti tietojen luottamuksellisuuden ja suojan osalta.

6.4 Matka- ja oleskelukulut (paikan päällä järjestettävät kokeet)

Kokeisiin kutsutuille hakijoille korvataan matka- ja oleskelukuluja, jos kokeet järjestetään paikan päällä. Heille lähetetään tarkempia ohjeita ja tiedot sovellettavista summista kutsun yhteydessä.

Hakijan hakulomakkeessa ilmoittaman osoitteen katsotaan olevan lähtöpaikka, josta hän saapuu paikkaan, johon hänet on kutsuttu osallistumaan kokeisiin. Jos hakija on ilmoittanut Euroopan parlamentille kutsujen lähettämisen jälkeen osoitteenmuutoksesta, Euroopan parlamentti ei voi tässä yhteydessä ottaa sitä huomioon, paitsi jos se katsoo, että hakijan esiin tuomat olosuhteet ovat ylivoimainen este tai ennalta arvaamattomia.

7. UDELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUKEINOT – KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Uudelleenkäsittelypyynnöistä, muutoksenhakukeinoista ja kanteluista Euroopan oikeusasiamiehelle on tietoa tämän oppaan liitteessä II.

LIITE I

Ohjeellinen taulukko Euroopan unionissa suoritetuista tutkinnoista, jotka oikeuttavat osallistumaan AD-tehtävryhmän kilpailuihin ⁽¹⁾ (arvioidaan tapauskohtaisesti).

MAA	Korkea-asteen koulutus – vähintään 4 vuotta	Korkea-asteen koulutus – vähintään 3 vuotta
Belgique – België – Belgien	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) / Aggregaat Ingénieur industriel/Industriële ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licentiatgrad / 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 ainepunkt) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofidoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkt)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkt) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkt)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitsiléara (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 Bhaitsiléara (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
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

⁽¹⁾ AD-tehtävryhmän palkkaluokkiin 7–16 pääsyn lisäedellytyksenä on vähintään vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

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 / Menolicensiatio 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) / Doctrate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (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.	

LIITE II

UDELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUKEINOT – KANTELOT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

A. Uudelleenkäsittelypyynnöt

Hakija voi pyytää valintalautakuntaa käsittelemään uudelleen seuraavia päätöksiä:

- kilpailuun hyväksymättä jättäminen
- kirjalliseen kokeeseen kutsumatta jättäminen
- suullisiin kokeisiin kutsumatta jättäminen.

Valintalautakunta ei voi käsitellä uudelleen päätöstä soveltavien hakijoiden luetteloon kirjaamatta jättämisestä.

Uudelleenkäsittelyä koskevat perustellut pyynnöt on lähetettävä hakijan Apply4EP-tilin kautta **kymmenen kalenteripäivän kuluessa sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla valintalautakunnan päätöksestä ilmoitettiin.** Hakijan pyyntöön vastataan mahdollisimman pian.

Uudelleenkäsittelypyynnön johdosta tehty päätös korvaa alkuperäisen päätöksen. Tämän vuoksi, jos hakija päättää pyytää valintalautakunnan päätöksen uudelleenkäsittelyä, häntä pyydetään odottamaan valintalautakunnan päätöstä ennen kuin hän mahdollisesti tekee valituksen hänelle epäedullisesta päätöksestä tai hakee siihen muutosta tuomioistuimessa.

B. Valitukset ja muutoksenhaku tuomioistuimessa

Jos hakija katsoo, että valintalautakunnan tai nimittävän viranomaisen päätös on hänelle epäedullinen, hän voi kilpailun missä tahansa vaiheessa tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla⁽¹⁾.

Valitus lähetetään seuraavaan osoitteeseen:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

⁽¹⁾ Katso neuvoston asetus (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68 (EYVL L 56, 4.3.1968, s. 1), jota on muutettu asetuksella (EY, Euratom) N:o 723/2004 (EUVL L 124, 27.4.2004, s. 1) ja viimeksi Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta 22. lokakuuta 2013 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15).

Nimittävä viranomainen ei voi muuttaa tai peruuttaa kilpailun valintalautakunnan päätöksiä. Jos hakija haluaa riitauttaa valintalautakunnan päätöksen, hän voi hakea muutosta suoraan unionin yleisessä tuomioistuimessa ilman, että asiasta on tehty Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettu valitus.

Jos hakija haluaa riitauttaa nimittävän viranomaisen päätöksen, unionin yleisessä tuomioistuimessa voi hakea muutosta vasta sen jälkeen, kun asiasta on tehty valitus.

Muutosta voi hakea Euroopan unionin yleisessä tuomioistuimessa

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla.

Kanteen nostaminen unionin yleisessä tuomioistuimessa edellyttää, että kantajaa edustaa asianajaja, jolla on oikeus toimia jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion tai Euroopan talousalueen maan tuomioistuimessa.

Näitä kahta muutoksenhakukeinoja koskevat määräajat, jotka on vahvistettu Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 ja 91 artiklassa, alkavat kuluu joko valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksi antamisesta tai uudelleenkäsitteilypyynnön yhteydessä valintalautakunnan uudelleenkäsitteilyn jälkeen tekemän päätöksen tiedoksi antamisesta.

C. Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle

Kaikkien unionin kansalaisten ja unionissa asuvien henkilöiden tavoin hakija voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle osoitteeseen

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

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9. maaliskuuta 1994 tehdyssä Euroopan parlamentin päätöksessä 94/262/EHTY, EY, Euratom² vahvistettujen edellytysten mukaisesti.

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan perusteella unionin yleisessä tuomioistuimessa nostettavan kanteen nostamiselle henkilöstösääntöjen 91 artiklassa asetetun määräajan kulumista. Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan mukaisesti Euroopan oikeusasiamies ei tutki kanteluita, kun epäilyksenalaisia seikkoja käsitellään tai on käsitelty oikeudenkäynnissä.

² EUVL L 113, 4.5.1994, s. 15.

Uudelleenkäsittelypyyntö, valitus, muutoksenhakupyyntö tai kantelun tekeminen Euroopan oikeusasiamiehelle ei keskeytä valintalautakunnan työskentelyä.