

PARLAMENT EUROPEJSKI

Przewodnik dla osób biorących udział w konkursach organizowanych przez Parlament Europejski

1. WSTĘP

Jak przebiega konkurs?

Konkurs składa się z szeregu etapów, podczas których kandydaci i kandydatki konkurują ze sobą; mogą w nim uczestniczyć wszyscy obywatele i obywatelki Unii Europejskiej, którzy w terminie wyznaczonym na zgłoszenie kandydatury spełniają wymagane kryteria. Gwarantuje to wszystkim takie same możliwości wykazania się kompetencjami i umożliwia selekcję na podstawie osiągnięć zgodnie z zasadą równego traktowania.

Kandydatury wyłonione w wyniku konkursu są umieszczane na liście osób zakwalifikowanych, którą Parlament Europejski wykorzysta do obsadzenia stanowisk.

Do każdego konkursu powołuje się komisję konkursową. W jej skład wchodzi osoby wyznaczone przez administrację i komitet pracowniczy. Prace komisji konkursowej są tajne i przebiegają zgodnie z załącznikiem III do Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁽¹⁾.

Przy podejmowaniu decyzji o dopuszczeniu lub odrzuceniu kandydatury komisja konkursowa ściśle przestrzega warunków dopuszczalności wymienionych w ogłoszeniu o konkursie. Kandydaci i kandydatki nie mogą powoływać się na dopuszczenie do wcześniejszych konkursów lub procedur selekcji.

Aby wybrać najlepsze kandydatury, komisja konkursowa porównuje wyniki, aby ocenić zdolność do wykonywania obowiązków opisanych w ogłoszeniu o konkursie. Musi ona więc nie tylko ocenić poziom wiedzy, ale także wyselekcjonować najlepiej kwalifikujące się osoby w oparciu o ich osiągnięcia.

Tytułem informacji, konkurs trwa zazwyczaj od sześciu do dwunastu miesięcy, w zależności od liczby kandydatur.

⁽¹⁾ Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1) zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1), a ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym Regulamin pracownicz urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15).

2. POSZCZEGÓLNE ETAPY KONKURSU

Etapy konkursu:

- przyjęcie dokumentacji,
- selekcja wstępna,
- egzaminy,
- wpisanie na listę osób zakwalifikowanych.

2.1 Przyjęcie dokumentacji

Aby zgłosić kandydaturę, zarejestruj się online, ściśle przestrzegając wszystkich etapów aż do ostatecznego elektronicznego zatwierdzenia zgłoszenia. Do formularza zgłoszenia załącz wszystkie odpowiednie dokumenty, najlepiej w formacie PDF, które potwierdzą, że spełniasz warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, tak by umożliwić komisji konkursowej kontrolę prawidłowości informacji. Zadbaj o czytelność dokumentów.

Platforma Apply4EP umożliwia przysyłanie określonych w formularzu zgłoszenia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i znajomość języków oraz dyplomów (formaty DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG i RTF, maksymalny dopuszczalny rozmiar każdego dokumentu 5 MB).

2.2 Etap selekcji wstępnej

Selekcja wstępna składa się z dwóch etapów:

- a) testu wielokrotnego wyboru i
- b) oceny umiejętności.

Organ powołujący sporządza listę osób, które przedłożyły dokumenty zgłoszeniowe zgodnie z określonymi procedurami i terminami, i przekazuje ją wraz z dokumentacją zgłoszeniową komisji konkursowej.

Osoby z listy zostaną poproszone o wypełnienie testu selekcji wstępnej w postaci komputerowego testu wielokrotnego wyboru. Testy sprawdzane są komputerowo.

Kandydaci i kandydatki otrzymają za pośrednictwem konta Apply4EP przykłady pytań oraz instrukcje postępowania w związku z testem.

Formularz oceny umiejętności jest załączony do ogłoszenia o konkursie. **Wypełnij i załącz formularz w odpowiednim miejscu na platformie Apply4EP najpóźniej w terminie i porze wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.**

Aby wybrać osoby do egzaminu pisemnego, komisja konkursowa sprawdza – w porządku malejącym według ocen uzyskanych z testu wielokrotnego wyboru, wyników uzyskanych w ocenie umiejętności i po ocenie zgodności z warunkami ogólnymi i szczególnymi.

Następnie komisja konkursowa ocenia kandydatury osób, których kwalifikacje (m.in. dyplomy, znajomość języków i doświadczenie zawodowe) **najlepiej odpowiadają** charakterowi obowiązków i kryteriom selekcji wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

W tym celu komisja konkursowa ocenia **wyłącznie** odpowiedzi udzielone w formularzu oceny umiejętności, aż do uzyskania liczby kandydatur odpowiadającej liczbie osób, którą można zaprosić do kolejnego etapu konkursu.

Aby dokonać wyboru na podstawie kwalifikacji, komisja konkursowa analizuje odpowiedzi udzielone w formularzu oceny umiejętności. Każda z odpowiedzi jest oceniana w skali od 0 do 4 punktów. Komisja konkursowa może przyznać każdemu z kryteriów selekcji współczynnik ważenia odzwierciedlający jego względne znaczenie, od 1 do 3. W takim przypadku punkty przyznane każdej z odpowiedzi zostaną przemnożone przez ten współczynnik ważenia. Punkty uzyskane przez każdą z osób zostaną zsumowane, by wyłonić te, których profil najlepiej odpowiada przewidzianym obowiązkom.

W razie gdyby kilka osób uzyskało jednakową ocenę uprawniającą do ostatniego wolnego miejsca, wszystkie zostaną zaproszone do następnego etapu konkursu.' Zgłoszenia i formularze oceny umiejętności osób, które nie uzyskały wymaganego progu, nie będą rozpatrywane.

2.3 Egzamin

Wszystkie egzaminy są obowiązkowe i eliminacyjne. Maksymalna liczba kandydatur dopuszczonych do egzaminów jest określona w ogłoszeniu o konkursie. Opis i sposób oceny egzaminów przedstawiono w pkt B.2 ogłoszenia o konkursie.

Szczegóły techniczne – testy online (test wielokrotnego wyboru i egzaminy pisemne)

W przypadku testów online Parlament Europejski korzysta z usług firmy zewnętrznej.

Potrzebujesz dostępu do komputera (stacjonarnego lub laptopa) o następujących parametrach:

- system operacyjny: Microsoft Windows 7 lub nowszy albo Apple OS X 10.11 Yosemite lub nowszy dla komputerów Mac,
- 1 GB wolnego miejsca na dysku twardym,
- kamera: podłączona lub wbudowana w komputer,
- łącze internetowe,
- pamięć RAM 4 GB.

Zostaniesz z wyprzedzeniem poinformowany/poinformowana o ewentualnych zmianach w wymaganych parametrach technicznych będących rezultatem aktualizacji oprogramowania.

Systemy operacyjne XP, Vista i starsze, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS starszy od 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, Maszyna wirtualna, Linux (Debian, Ubuntu itd.) oraz OS 32-bit nie są wystarczające.

Musisz również posiadać uprawnienia administratora komputera, żeby na czas trwania testu zablokować dostęp do aplikacji (dokumentów, innego oprogramowania, stron internetowych itp.) innych niż strona firmy uprawnionej do organizacji testów.

Sprawdź, czy data i godzina na komputerze są prawidłowe i czy rozdzielczość ekranu jest odpowiednia.

Jak najszybciej pobierz, zainstaluj, sprawdź i przetestuj aplikację (co najmniej tydzień przed egzaminem). Aby przetestować aplikację, po zainstalowaniu otwórz ją i zrób test wymaganych warunków technicznych. **Test wymaganych warunków technicznych jest obowiązkowy i należy go zrobić na komputerze stacjonarnym lub przenośnym, który posłuży do udziału w egzaminie.** Wynik testu warunków technicznych nie wpływa na wynik egzaminu: ma umożliwić zapoznanie się z aplikacją i jej działaniem.

Wszelkie programy antywirusowe zainstalowane na komputerze stacjonarnym lub przenośnym muszą być podczas egzaminu wyłączone.

Jeżeli na jakimkolwiek etapie konkursu wystąpią problemy techniczne, skontaktuj się z Działem ds. Doboru Talentów za pośrednictwem konta na platformie Apply4EP. Podaj dokładny numer i tytuł konkursu oraz opisz problem, abyśmy mogli sprawdzić i usunąć ewentualne nieprawidłowości.

W dniu egzaminu: Zadbaj o to, aby nie musieć odchodzić od komputera. Więcej informacji o przebiegu egzaminu oraz o tym, co wolno robić, a czego należy się wystrzeżać, można znaleźć w „Przewodniku dla osób biorących udział w konkursie”, który otrzymasz wraz z zaproszeniem na egzamin.

Jeśli w trakcie egzaminu pojawi się problem, **niezwłocznie skontaktuj się z firmą odpowiedzialną za organizację konkursu**, dzwoniąc na numer +33 1 76 41 14 88, aby rozwiązać problem i móc kontynuować egzamin.

Jeżeli zrezygnujesz z ukończenia egzaminu, komisja konkursowa nie będzie go oceniać.

Udział w egzaminie (lub teście wielokrotnego wyboru) można wziąć tylko w terminie i o porze podanej w zaproszeniu. Jeżeli nie jesteś w stanie podejść do egzaminu w podanym terminie, nie będzie innej możliwości wzięcia w nim udziału.

Mimo że ze względów organizacyjnych egzaminy odbywają się tego samego dnia, są one oceniane w kolejności określonej w ogłoszeniu o konkursie. Jeżeli zatem dana osoba nie uzyska wymaganego minimum punktów w jednym z testów / egzaminów, komisja konkursowa nie ocenia już kolejnego etapu.

2.4 Lista osób zakwalifikowanych

Lista zostanie opublikowana i będzie zawierać nazwiska wybranych osób.

Wpisanie na listę osób zakwalifikowanych oznacza, że służby Parlamentu Europejskiego mogą zaprosić daną osobę na rozmowę kwalifikacyjną. Nie oznacza to jednak, że ma ona prawo lub gwarancję zatrudnienia przez instytucję.

3. ZGŁASZANIE KANDYDATUR

3.1 Uwagi ogólne

Przed wysłaniem kandydatury zapoznaj się dokładnie z określonymi w ogłoszeniu o konkursie wymogami dotyczącymi doświadczenia zawodowego, wykształcenia i umiejętności językowych. Masz obowiązek zapoznać się z ogłoszeniem o konkursie i z niniejszym przewodnikiem oraz zaakceptować zawarte w nich warunki. Możesz zgłaszać się do konkursów, w przypadku których spełniasz co najmniej wymagane kryteria i posiadasz wymagane udokumentowane umiejętności.

Parlament Europejski udostępnia platformę internetową Apply4EP, która umożliwia uczestniczenie w organizowanych przez niego konkursach. Platforma jest dostępna pod adresem: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/pl_PL.

Aby utworzyć konto w aplikacji Apply4EP, kliknij na przycisk „Wyślij podanie online” na dole ogłoszenia o konkursie, którego dotyczy zgłoszenie, i postępuj zgodnie z instrukcjami.

Możesz utworzyć **tylko jedno** konto. Możesz jednak zmienić zarejestrowane dane osobowe, aby je zaktualizować.

Uwaga: Apply4EP nie pozwala obecnie na zapisanie pliku na później. W związku z tym, jeśli opuścisz stronę przed wypełnieniem zgłoszenia do końca, stracisz wszystkie wprowadzone informacje. Trzeba będzie wypełnić wszystko od nowa. Warto więc wcześniej przygotować całą niezbędną dokumentację.

Wypełnij zgłoszenie online i załącz (najlepiej w formacie PDF) wymagane dokumenty potwierdzające. Zadbaj o czytelność dokumentów. **Wypełnij formularz oceny umiejętności załączony do ogłoszenia o konkursie. Po wypełnieniu załącz formularz do swojego zgłoszenia we wskazanym miejscu.** Po upływie terminu i pory określonych w ogłoszeniu o konkursie wysłanie zgłoszenia nie będzie możliwe. Zdecydowanie zalecamy, aby nie czekać ze zgłoszeniem kandydatury do ostatniego dnia. Parlament Europejski nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne nieprawidłowe funkcjonowanie aplikacji w ostatniej chwili, spowodowane zwłaszcza przeciążeniem systemu.

Dokumenty, które nie zostały załączone podczas zgłoszenia online, nie są brane pod uwagę.

Dział ds. Doboru Talentów nie przyjmuje kandydatur doręczanych osobiście.

Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością lub znajdujesz się w szczególnej sytuacji, która może spowodować trudności podczas egzaminów (np. ciąża, karmienie piersią, problemy zdrowotne, leczenie itd.), zaznacz to w formularzu zgłoszenia i przedstaw wszelkie istotne informacje, aby umożliwić administracji podjęcie niezbędnych środków w granicach tego, co uznaje się za uzasadnione. Jeżeli istnieje taka potrzeba, załącz do formularza zgłoszenia przydatne informacje na temat wszelkich szczególnych rozwiązań, które uważasz za konieczne, by ułatwić ci przystąpienie do egzaminów. Aby wniosek mógł zostać rozpatrzony, przedstaw

zaświadczenie wydane przez organ krajowy lub zaświadczenie lekarskie. Zaświadczenia zostaną rozpatrzone, aby w razie potrzeby można było zapewnić racjonalne udogodnienia.

3.2 Złożenie pełnej dokumentacji

1. Wyślij podanie online, korzystając z linku podanego w ogłoszeniu o konkursie, i starannie wykonaj po kolei wszystkie kroki. W tym celu wolno mieć TYLKO JEDNO konto na platformie Apply4EP, które możesz utworzyć, klikając na przycisk „Wyślij podanie online”.
2. **Załącz wszystkie niezbędne dokumenty potwierdzające**, uprzednio przekonwertowane najlepiej na format PDF. Zadbaj o czytelność dokumentów. Na platformie Apply4EP można załadować dokumenty nie większe niż **5 MB**.
3. Potwierdź swoją kandydaturę zgodnie z instrukcjami w aplikacji w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Upewnij się, że zgłoszenie jest prawidłowo wypełnione. Przed wysłaniem zgłoszenia załącz wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające. Po zatwierdzeniu nie można już wprowadzać zmian ani dodawać dokumentów.

3.3 Dokumenty potwierdzające, które należy załączyć do dokumentacji

3.3.1 Uwagi ogólne

Dokumenty (najlepiej w formacie PDF), które załączasz do formularza zgłoszenia online, nie muszą być opatrzone wzmianką „Za zgodność z oryginałem”.

Linki do stron internetowych i kont w mediach społecznościowych nie są uznawane za ważne dokumenty potwierdzające.

Wydruki stron internetowych nie są uważane za zaświadczenia, ale mogą być załączone jako informacja uzupełniająca.

Życiorys nie stanowi dokumentu potwierdzającego doświadczenie zawodowe, dyplom (dyplomy) czy znajomość języków.

Nie można powoływać się na poprzednie zgłoszenia czy odsyłać do innych dokumentów wysłanych w ramach innego konkursu.

3.3.2 Dokumenty potwierdzające odnoszące się do warunków ogólnych

Na tym etapie nie wymaga się żadnych dokumentów potwierdzających, że:

- posiadasz obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- korzystasz z pełni praw obywatelskich,
- masz uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- posiadasz poziom etyczny wymagany do wypełniania obowiązków na przedmiotowym stanowisku,

- znasz języki 1 i 2 wskazane w formularzu zgłoszenia, chyba że taki wymóg pojawia się wyraźnie w treści ogłoszenia o konkursie.

Zaznacz pole „Oświadczenie”. Zaznaczając to pole, oświadczasz, że spełniasz ww. warunki, a podane informacje są prawdziwe i kompletne.

Wyżej wymienione dokumenty trzeba będzie jednak przedstawić przy rekrutacji.

3.3.3 Dokumenty potwierdzające dotyczące warunków szczególnych i oceny umiejętności

Przekaż komisji konkursowej wszystkie informacje i dokumenty umożliwiające sprawdzenie prawdziwości informacji zawartych w formularzu zgłoszenia.

- **Dyplomy i świadectwa ukończenia studiów**

Dołącz do formularza zgłoszenia online dokumenty – najlepiej w formacie PDF – takie jak świadectwa ukończenia szkoły średniej, dyplomy ukończenia studiów wyższych lub świadectwa potwierdzające ukończenie nauki na poziomie wymaganym w ogłoszeniu o konkursie. Zadbaj o czytelność dokumentów.

Komisja konkursowa bierze pod uwagę różnice między systemami edukacji w poszczególnych państwach członkowskich Unii Europejskiej (załącznik I do niniejszego przewodnika). Jeżeli posiadasz dyplom wydany przez państwo trzecie, załącz dokument potwierdzający równoważność poziomu wykształcenia wydany przez właściwy organ państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

W przypadku dyplomów szkół wyższych należy podać jak najbardziej szczegółowe informacje, zwłaszcza dotyczące czasu trwania studiów i studiowanych przedmiotów, żeby komisja konkursowa mogła ocenić, czy dyplomy odpowiadają charakterowi obowiązków.

W przypadku wykształcenia technicznego lub zawodowego bądź kursów doskonalących lub specjalizacyjnych wskaż, czy są to kursy w pełnym wymiarze godzin, w ograniczonym wymiarze godzin, czy też kursy wieczorowe, a także podaj nauczane przedmioty i oficjalny czas trwania kursu. Załącz te informacje w jednym dokumencie, najlepiej w formacie PDF.

- **Doświadczenie zawodowe**

Jeżeli w ogłoszeniu wymaga się doświadczenia zawodowego, uwzględniane jest jedynie doświadczenie nabyte **po uzyskaniu wymaganego dyplomu lub świadectwa ukończenia nauki**. Dokumenty potwierdzające muszą bezwzględnie wskazywać **czas trwania i poziom** doświadczenia zawodowego oraz zawierać **jak najbardziej szczegółowy opis rodzaju wykonywanych zadań**, aby komisja konkursowa mogła ocenić, czy doświadczenie zawodowe jest odpowiednie do charakteru obowiązków. Jeżeli posiadasz kilka dokumentów dotyczących tego samego doświadczenia zawodowego, załącz je wszystkie w jednym dokumencie.

Wszystkie odnośne okresy doświadczenia zawodowego muszą być potwierdzone dokumentami, tj.:

- zaświadczeniami od byłych pracodawców oraz od aktualnego pracodawcy, potwierdzającymi doświadczenie zawodowe wymagane do dopuszczenia do konkursu;

- jeżeli z powodu poufności informacji nie możesz załączyć niezbędnych zaświadczeń o pracy, **trzeba je bezwzględnie** zastąpić kserokopiami umowy o pracę lub potwierdzeniem przyjęcia do pracy oraz pierwszego i ostatniego odcinka wypłaty;
- w przypadku pracy na własny rachunek (pracownicy niezależni, zawody wolne itd.) można przyjąć jako dowody faktury wyszczególniające świadczone usługi lub inny stosowny oficjalny dokument potwierdzający.

- **Znajomość języków**

W przypadku stanowisk lingwistycznych, o ile jest to wymagane w ogłoszeniu o konkursie, musisz wykazać znajomość trzeciego i ewentualnie innych języków spośród 24 języków urzędowych Unii Europejskiej, wypełniając formularz oceny umiejętności i precyzując poziom znajomości danego języka.

- **Ocena umiejętności**

Musisz odpowiedzieć na zestaw pytań. Pytania są opracowywane na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie, a odpowiedzi ocenia komisja konkursowa. Wszystkie osoby biorące udział w danym konkursie odpowiadają na ten sam zestaw pytań. W ten sposób komisja konkursowa otrzymuje odpowiedzi uszeregowane w ten sam sposób, co pomaga jej przeprowadzić dokładną i obiektywną ocenę porównywalnych atutów wszystkich osób.

4. WYKLUCZENIE Z PROCEDURY

Z konkursu wyklucza się osoby, które:

- mają więcej niż jedno konto na platformie;
- złożyły fałszywe oświadczenie lub oświadczenie niepoparte dowodami;
- nie wzięły udziału w jednym z etapów konkursu;
- oszukiwały podczas egzaminu;
- próbowały skontaktować się z członkami komisji konkursowej, mimo zakazu takich kontaktów;
- podpisały lub w sposób charakterystyczny oznaczyły dokumenty egzaminacyjne, które są oceniane anonimowo;
- nie przestrzegały instrukcji podczas egzaminów online.

Od osób biorących udział w konkursie oczekuje się nieposzlakowanej uczciwości. Oszustwo lub próba oszustwa podlegają sankcjom.

5. KORESPONDENCJA

W związku ze spoczywającym na tobie obowiązkiem staranności musisz podjąć wszelkie niezbędne działania, aby twoja kandydatura online zawierająca wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające została zatwierdzona na platformie Apply4EP w wyznaczonym terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

Każde zgłoszenie złożone za pośrednictwem Apply4EP zostanie potwierdzone e-mailem z platformy informującym o zarejestrowaniu zgłoszenia. Na wszelki wypadek sprawdź folder ze spamem.

Kandydatury złożone innym sposobem niż za pośrednictwem platformy Apply4EP nie będą uwzględniane. W związku z tym nie ma potrzeby wysyłania kandydatury pocztą – ani listem poleconym, ani zwykłym. Dział ds. Doboru Talentów nie przyjmuje również zgłoszeń doręczanych osobiście.

Dział ds. Doboru Talentów odpowiada za kontakty z kandydatkami i kandydatami aż do zamknięcia konkursu.

Wszelka korespondencja wychodząca z Parlamentu Europejskiego w sprawie danego konkursu, w tym zaproszenia na egzaminy i informacje o wynikach, odbywa się pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszenia online. Twoim zadaniem jest regularne sprawdzanie skrzynki mailowej i aktualizacja danych osobowych na koncie na platformie Apply4EP.

Aby zachować niezależność komisji konkursowej, wszelkie bezpośrednie lub pośrednie kontakty z komisją konkursową są formalnie zakazane i mogą spowodować wykluczenie z konkursu.

Nie kontaktuj się telefonicznie z Działem ds. Doboru Talentów ani nie wysyłaj pytań w odpowiedzi na wiadomość potwierdzającą rejestrację kandydatury online.

Jeżeli natrafisz na problemy natury technicznej, zwróć się o pomoc, pisząc na adres: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

6. INFORMACJE OGÓLNE

6.1 Równość szans

Parlament Europejski czuwa nad unikaniem jakiegokolwiek formy dyskryminacji.

Stosuje on politykę równości szans i przyjmuje kandydatury bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, status majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

6.2 Wnioski kandydatek i kandydatów o dostęp do informacji, które ich dotyczą

W kontekście konkursu kandydatom i kandydatkom przyznaje się specjalne prawo dostępu – na warunkach opisanych poniżej – do niektórych dotyczących ich bezpośrednio i indywidualnie informacji. Na mocy tego prawa Parlament Europejski może udostępnić, na wniosek osób zainteresowanych, następujące informacje:

- a) osoby, które nie przeszły pomyślnie testu wielokrotnego wyboru, mogą otrzymać tabelę z ich odpowiedziami oraz tabelę z prawidłowymi odpowiedziami. Wniosek taki trzeba złożyć **w terminie miesiąca** od daty wysłania e-maila informującego o wynikach za pośrednictwem platformy Apply4EP;
- b) osoby, które nie zdały egzaminów pisemnych lub nie zostały zaproszone na egzaminy ustne, mogą otrzymać kopię egzaminów wraz z kopią formularza indywidualnej oceny zawierającej uwagi komisji konkursowej. Wniosek taki trzeba złożyć **w terminie miesiąca** od daty wysłania e-maila informującego o decyzji za pośrednictwem platformy Apply4EP;
- c) osoby zaproszone na egzaminy ustne, których nazwisko nie figuruje jednak później na liście osób zakwalifikowanych, otrzymują informację o liczbie punktów uzyskanych na poszczególnych etapach dopiero po tym, jak komisja konkursowa sporządzi taką listę. Niepoprawioną kopię własnego egzaminu pisemnego oraz – w odniesieniu do każdego z egzaminów (pisemnego lub ustnego) – kopię indywidualnych ocen zawierających uwagi komisji konkursowej można otrzymać na żądanie. Wniosek należy złożyć **w terminie miesiąca** od daty wysłania e-maila informującego o decyzji o niewpisaniu na listę osób zakwalifikowanych;
- d) wpisani na listę osób zakwalifikowanych otrzymują informację jedynie o tym, że są laureatami/laureatkami konkursu. Mogą jednak wystąpić z wnioskiem o dostęp do dokumentacji w przypadkach opisanych powyżej w lit. a), b) i c).

Wnioski są rozpatrywane z zachowaniem poufnego charakteru prac komisji konkursowej zgodnie z Regulaminem pracowniczym urzędników Unii Europejskiej (załącznik III, art. 6), w którym zakazano ujawniania opinii członków komisji konkursowej oraz informacji dotyczących ocen osobowych lub porównawczych kandydatów i kandydatek. Wnioski są także rozpatrywane zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych. Parlament doloży wszelkich starań, aby odpowiedzieć na wnioski o dostęp do dokumentacji w ciągu miesiąca, licząc od dnia wpłynięcia wniosku.

6.3 Ochrona danych osobowych

Parlament Europejski jako instytucja odpowiedzialna za organizację konkursu czuwa nad tym, aby dane osobowe kandydatek i kandydatów były przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE, zwłaszcza w odniesieniu do ich poufności i bezpieczeństwa.

6.4 Koszty podróży i pobytu w przypadku egzaminów wymagających obecności na miejscu

Osoby zaproszone do stawienia się osobiście na egzamin otrzymują dodatek na pokrycie kosztów podróży i pobytu. Wraz z zaproszeniem na egzamin otrzymują informacje o warunkach i stawkach zwrotu kosztów.

Adres podany w formularzu zgłoszenia kandydatury jest uznawany za miejsce wyjazdu na egzamin. W związku z tym zmiana adresu po wysłaniu przez Parlament Europejski zaproszenia na egzamin nie może zostać wzięta pod uwagę, chyba że Parlament Europejski stwierdzi, iż opisane okoliczności można uznać za przypadek działania siły wyższej lub przypadek losowy.

7. WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ZAŻALENIA I SKARGI – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Informacje dotyczące wniosków o ponowne rozpatrzenie, zażaleń i skarg oraz skarg do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich znajdują się w załączniku II do niniejszego przewodnika.

ZAŁĄCZNIK I

Orientacyjna tabela dyplomów Unii Europejskiej uprawniających do udziału w konkursie dla grupy funkcyjnej AD⁽¹⁾ (podlegających indywidualnej ocenie).

PAŃSTWO	Szkolnictwo wyższe – co najmniej 4 lata	Szkolnictwo wyższe – co najmniej 3 lata
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) / 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 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofidoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
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
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

⁽¹⁾ Dostęp do grup zarezerwowania 7–16 w grupie funkcyjnej AD jest obwarowany dodatkowym warunkiem posiadania przynajmniej rocznego odpowiedniego doświadczenia zawodowego.

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 licenciatų 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 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.	
--	--	--

ZAŁĄCZNIK II

WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – ZAŻALENIA I SKARGI – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

A. Wnioski o ponowne rozpatrzenie

Możesz zwrócić się do komisji konkursowej o ponowne rozpatrzenie następujących decyzji:

- odrzucenie kandydatury;
- niezaproszenie na egzamin pisemny;
- niezaproszenie na egzamin ustny.

Decyzja o nieumieszczeniu na liście osób zakwalifikowanych nie podlega ponownemu rozpatrzeniu przez komisję konkursową.

Wnioski o ponowne rozpatrzenie należy składać z konta na platformie Apply4EP w terminie **dziesięciu dni kalendarzowych od daty e-maila informującego o decyzji komisji konkursowej**. Odpowiedź wysyłana jest w możliwie najkrótszym terminie.

Decyzja podjęta na skutek wniosku o ponowne rozpatrzenie zastępuje decyzję wydaną wcześniej. Z tego powodu uprasza się osoby składające wniosek o ponowne rozpatrzenie, aby poczekały na odpowiedź komisji konkursowej zanim – potencjalnie – złożą zażalenie lub wniosą skargę.

B. Zażalenia i skargi

Jeżeli nie zgadzasz się z decyzją komisji konkursowej lub organu powołującego, możesz – na każdym etapie konkursu – złożyć zażalenie zgodnie z art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁽¹⁾.

Zażalenie należy wysłać na adres:

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

Organ powołujący nie może jednak zmienić ani unieważnić decyzji komisji konkursowej. Jeżeli chcesz odwołać się od decyzji komisji konkursowej, możesz zaskarżyć ją bezpośrednio

⁽¹⁾ Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1), zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1) i ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym regulamin pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15).

do Sądu Unii Europejskiej bez uprzedniego składania zażalenia w rozumieniu art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

Jeżeli natomiast chcesz zaskarżyć decyzję organu powołującego przed Sądem Unii Europejskiej, musisz najpierw złożyć zażalenie.

Skargę należy wysłać na adres:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

zgodnie z art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz art. 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

Wniesienie skargi do Sądu Unii Europejskiej odbywa się wyłącznie za pośrednictwem adwokacki lub adwokata uprawnionych do występowania przed sądami danego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Bieg terminów określonych w art. 90 i 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i przewidzianych dla tych dwóch rodzajów środków odwoławczych rozpoczyna się albo od dnia powiadomienia o pierwotnej niekorzystnej decyzji, albo – w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie – od dnia przekazania decyzji komisji konkursowej podjętej w wyniku ponownego rozpatrzenia.

C. Skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich

Kandydaci i kandydatki, jako obywatele i mieszkańcy Unii Europejskiej, mogą składać skargi na adres:

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

zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i na warunkach przewidzianych w decyzji 94/262/EWWiS, WE, Euratom Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich ⁽²⁾.

Należy pamiętać, że złożenie skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie przerywa biegu terminu na wniesienie skargi do Sądu Unii Europejskiej – określonego w art. 91 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej – na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich rozpatruje wyłącznie skargi dotyczące spraw, które nie są ani nie były przedmiotem postępowania sądowego.

Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie, zażalenia, skargi do Sądu Unii Europejskiej lub do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich nie przerywa prac komisji konkursowej.

²Dz.U. L 113 z 4.5.1994, s. 15.

