

EUROPOS PARLAMENTAS

Europos Parlamento rengiamose atrankos procedūrose dalyvaujantiems kandidatams skirtas vadovas

ĮSPĖJIMAS	2
1. ĮVADAS	2
Kaip vyksta atrankos procedūra?	2
2. ATRANKOS PROCEDŪROS ETAPAI	3
Paraiškų priėmimas	3
Atitikties bendriesiems reikalavimams vertinimas	3
Atitikties specialiesiems reikalavimams vertinimas	4
Kvalifikacijos vertinimas	4
Egzaminai	4
Tinkamų kandidatų sąrašas	4
3. KAIP PATEIKTI PARAIŠKĄ?	5
Bendra informacija.....	5
Kaip pateikti išsamią paraišką?.....	5
Kokius patvirtinamuosius dokumentus reikia pateikti kartu su paraiška?	5
Bendra informacija.....	6
Atitiktį bendriesiems reikalavimams patvirtinantys dokumentai	6
Atitiktį specialiesiems reikalavimams patvirtinantys dokumentai ir dokumentai, reikalingi kvalifikacijos įvertinimui	6
4. BENDRAVIMAS	7
5. BENDROJI INFORMACIJA	8
Lygios galimybės	8
Kandidatų prašymai gauti su jais susijusią informaciją.....	8
Asmens duomenų apsauga	8
Kelionės ir gyvenimo išlaidos.....	9
I PRIEDAS.....	10
II PRIEDAS	13

ĮSPĖJIMAS

Tam, kad įdarbinimo procedūros vyktų sklandžiau ir greičiau, Europos Parlamentas sukūrė platformą APPLY4EP.

APPLY4EP yra vienintelis būdas pateikti paraišką pagal Europos Parlamento skelbimą dėl atrankos. Platformą rasite šiuo adresu: <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Jei norite dalyvauti vienoje ar keliose Europos Parlamento organizuojamose atrankos procedūrose, pirmiausia turite platformoje APPLY4EP susikurti savo paskyrą.

Sukūrę paskyrą skelbimo apie konkursą gale spauskite „Pateikite paraišką internetu“ ir sekite nurodymus.

Galite susikurti tik vieną paskyrą. Norėdami atnaujinti informaciją apie save, galėsite keisti įvestus duomenis.

Prieš pateikdami paraišką, atidžiai perskaitykite skelbimą dėl atrankos ir šį vadovą.

Iš anksto pasiruoškite visus pagrindžiamuosius dokumentus, kuriuos reikės pridėti prie paraiškos, nes pateikti kandidatūrą galima tik per vieną etapą.

1. ĮVADAS

Kaip vyksta atrankos procedūra?

Atrankos procedūrą sudaro keli etapai, kuriuose kandidatai konkuruoja tarpusavyje. Atrankos procedūroje gali dalyvauti visi Europos Sąjungos piliečiai, kurie nustatytą galutinę paraiškų pateikimo dieną atitinka reikiamus kriterijus; šia procedūra visiems kandidatams suteikiamos lygios galimybės parodyti savo gebėjimus ir užtikrinama nuopelnais bei vienodu požiūriu grindžiama atranka.

Pasibaigus atrankos procedūrai atrinkti kandidatai įrašomi į tinkamų kandidatų sąrašą, kuriuo Europos Parlamentas naudosis norėdamas užpildyti etatą, dėl kurio skelbiama atranka.

Visos šio vadovo nuorodos į vyriškos lyties asmenį taip pat taikomos moteriškos lyties asmeniui ir atvirkščiai.

Rengiant atrankos procedūras sudaromas atrankos komitetas, į kurį įeina administracijos ir Personalo komiteto paskirti nariai. Šio atrankos komiteto veikla yra slapta ir vykdoma remiantis Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų⁽¹⁾ III priedu.

Kandidatams griežtai draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komitetu. Paskyrimų tarnyba pasilieka teisę pašalinti visus kandidatus, kurie nesilaikys šio draudimo.

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

Atrankos komitetas, sprenddamas, ar leisti kandidatui dalyvauti procedūroje, griežtai taiko skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytus atrankos reikalavimus. Kandidatams, kuriems leista dalyvauti ankstesniame konkurse ar ankstesnėje atrankos procedūroje, neteikiama jokia pirmenybė.

Atrankos komitetas, siekdamas atrinkti geriausius kandidatus, palygina kandidatų rezultatus ir įvertina jų gebėjimą eiti skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytas pareigas. Todėl jis turi ne tik įvertinti žinių lygį, bet ir pagal nuopelnus nustatyti aukščiausios kvalifikacijos asmenis.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad atrankos procedūra gali trukti nuo 4 iki 6 mėnesių, – tai priklauso nuo kandidatų skaičiaus.

2. ATRANKOS PROCEDŪROS ETAPAI

Atrankos procedūrą sudaro šie etapai:

- paraiškų priėmimas,
- atitikties bendriesiems reikalavimams vertinimas,
- atitikties specialiesiems reikalavimams vertinimas,
- kvalifikacijos vertinimas,
- egzaminai,
- įtraukimas į tinkamų kandidatų sąrašą.

Paraiškų priėmimas

Jei nusprendėte teikti paraišką, turite užsiregistruoti internetu tiksliai vykdydami visus etapus kol bus galutinai elektroniniu būdu patvirtinta jūsų kandidatūra. Turite pridėti visus reikiamus pagrindžiamuosius dokumentus, pageidautina PDF formatu, įrodančius, kad atitinkate skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus. Registracija internetu yra vienintelis būdas pateikti paraišką. Praėjus galutiniam paraiškų pateikimo terminui užsiregistruoti negalėsite.

Atitikties bendriesiems reikalavimams vertinimas

Darbuotojų atrankos skyrius nagrinėja, ar paraiška gali būti priimta, t. y. ar ji buvo pateikta laikantis nurodytos tvarkos ir terminų, kaip reikalaujama skelbime dėl rengiamos atrankos, ir ar įvykdyti bendrieji atrankos reikalavimai.

Todėl automatiškai išbraukiami kandidatai, kurie:

- paraišką teikė ne per APPLY4EP arba
- neatitinka bendrųjų atrankos reikalavimų.

Apie paraiškos atmetimą kiekvienas kandidatas informuojamas elektroniniu laišku praėjus galutiniam paraiškų pateikimo terminui.

Paskyrimų tarnyba tvirtina kandidatų, kurie atitinka skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytus bendruosius reikalavimus, sąrašą ir kartu su paraiškomis perduoda atrankos komitetui.

Atitikties specialiesiems reikalavimams vertinimas

Atrankos komitetas nagrinėja paraiškas ir tvirtina kandidatų, kurie atitinka skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytus specialiuosius reikalavimus, sąrašą. Jis remiasi tik paraiškoje pateikta informacija, grindžiama pridedamais patvirtinamaisiais dokumentais.

Paraiškoje turi būti išsamiai nurodytos studijos, mokymo kursai, kalbų mokėjimas ir prirėikus profesinė patirtis, t. y.:

- studijų pradžios ir pabaigos datos, diplomo (-ų) pobūdis ir studijuoti dalykai;
- profesinės veiklos pradžios ir pabaigos datos ir tikslus eitų pareigų pobūdis.

Jei kandidatai yra paskelbę savo tyrimus, straipsnius ar kitus dokumentus, susijusius su jų pareigomis, jie turi juos nurodyti paraiškoje.

Šiuo etapu atmetamos kandidatų, kurie neatitinka skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytų specialiųjų reikalavimų, kandidatūros.

Kiekvienas kandidatas elektroniniu laišku informuojamas apie atrankos komiteto sprendimą, kad jam leista (neleista) dalyvauti procedūroje.

Kvalifikacijos vertinimas

Atrankos komitetas, norėdamas atrinkti kandidatus, kurie bus kviečiami į egzaminus, vertina kandidatų, kuriems leista dalyvauti procedūroje, kvalifikaciją. Jis remiasi tik paraiškoje pateikta informacija, grindžiama pridedamais patvirtinamaisiais dokumentais, pageidautina PDF formatu. Atrankos komitetas vadovaujasi iš anksto nustatytais kriterijais, atsižvelgdamas į skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytą kvalifikaciją.

Kiekvienas kandidatas laišku informuojamas apie atrankos komiteto sprendimą, ar jam leista dalyvauti egzaminuose.

Egzaminai

Visi egzaminai yra privalomi ir atkrentamieji. Didžiausias kandidatų, kuriems leidžiama dalyvauti egzaminuose, skaičius nustatytas skelbime dėl rengiamos atrankos.

Jei kandidatas nebaigia laikyti visų egzaminų, nevertinamas nė vienas iš egzaminų.

Tinkamų kandidatų sąrašas

Į tinkamų kandidatų sąrašą įrašomas tik didžiausias skelbime dėl rengiamos atrankos nustatytas kandidatų skaičius. Sąrašas su atrinktų kandidatų pavardėmis skelbiamas viešai.

Tai, kad kandidato pavardė įtraukiama į tinkamų kandidatų sąrašą, reiškia, kad kuri nors iš Parlamento tarnybų galės jį pakviesti pokalbiui, bet tai nesuteikia jam teisės ir garantijos būti įdarbintam Parlamente.

3. KAIP PATEIKTI PARAIŠKĄ?

Bendra informacija

Prieš registraciją turite atidžiai patikrinti, ar atitinkate visus bendruosius ir specialiuosius atrankos reikalavimus. Tai reiškia, kad turite iš anksto susipažinti su skelbimu dėl rengiamos atrankos bei šiuo vadovu ir sutikti su jų sąlygomis.

Nors skelbimuose dėl rengiamos atrankos amžius neribojamas, atkreiptinas dėmesys į Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose nustatytą pensinį amžių.

Užpildykite skelbime dėl rengiamos atrankos pateiktą **internetinę** paraiškos formą ir pridėkite visus reikiamus patvirtinamuosius dokumentus, pageidautina PDF formatu. Parėjus skelbime dėl rengiamos atrankos nustatytam galutiniam terminui registruotis negalėsite.

Nebus atsižvelgiama į jokių dokumentus, atsiųstus kitaip, nei pridedant per registraciją internetu.

Jei turite negalią arba dėl jūsų išskirtinės padėties jums gali būti sunku laikyti egzaminą (pavyzdžiui, dėl nėštumo, maitinimo krūtimi, sveikatos būklės, gydymo ir kt.), turite tai nurodyti paraiškoje ir pateikti visą reikiamą informaciją, kuri leistų administracijai imtis, jei įmanoma, visų būtinų priemonių. Prireikus paraiškoje turite nurodyti, kokios priemonės, jūsų manymu, reikalingos, kad jums būtų lengviau dalyvauti egzaminuose.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad tam, jog į jūsų prašymą būtų atsižvelgta, turite atsiųsti nacionalinės institucijos išduotą pažymą arba sveikatos pažymėjimą. Jūsų pagrindžiamieji dokumentai bus išnagrinėti, kad prireikus būtų galima sudaryti tinkamas sąlygas.

Kaip pateikti išsamią paraišką?

1. Pateikite paraišką internetu naudodami skelbime dėl rengiamos atrankos pateiktą nuorodą ir vieną po kito užpildykite visus ekranus.
2. Pridėkite visus reikiamus iš anksto sunumeruotus patvirtinamuosius dokumentus, pageidautina konvertuotus PDF formatu.
3. Savo kandidatūrą patvirtinkite vykdydami programoje pateiktus nurodymus ir laikydamiesi skelbime dėl rengiamos atrankos nurodytų terminų. Po to, kai jūsų paraiška patvirtinama, jos keisti ar pridėti dokumentų nebegalite.

Kokius patvirtinamuosius dokumentus reikia pateikti kartu su paraiška?

Bendra informacija

Ant dokumentų, kuriuos, pageidautina PDF formatu, įkelsite internetu teikdami paraišką, neturi būti nurodyta „Patvirtinta kopija“.

Nuorodos į interneto svetaines negali būti laikomos patvirtinamaisiais dokumentais.

Išspausdinti interneto puslapiai nėra laikomi pažymomis, jie gali būti pridedami tik kaip pažymas papildanti informacija.

Gyvenimo aprašymas, nors prašoma jo kopiją įkelti, nelaikomas patvirtinamuoju dokumentu.

Kandidatai negali pateikti nuorodų į ankstesnes registracijas ar kitus dokumentus, atsiųstus teikiant ankstesnes paraiškas.

Atitiktį bendriesiems reikalavimams patvirtinantys dokumentai

Šiuo etapu nereikalaujama pateikti jokių dokumentų, kad būtų patvirtinta, jog kandidatas:

- yra vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis,
- naudojami visomis piliečio teisėmis,
- yra atlikęs įstatymų numatytas karo tarnybos prievoles,
- turi šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes.

Kandidatai turi pažymėti laukelį „Garbės pareiškimas“. Pažymėdami šį langelį jie sąžiningai patvirtina, kad atitinka minėtuosius reikalavimus ir kad pateikta informacija yra teisinga ir išsami.

Atitiktį specialiesiems reikalavimams patvirtinantys dokumentai ir dokumentai, reikalingi kvalifikacijos įvertinimui

Atrankos komitetui kandidatai turi pateikti visą informaciją ir dokumentus, kad jis galėtų patikrinti, ar paraiškoje nurodyta informacija yra tiksli.

Diplomai ir (arba) pažymėjimai, kuriais patvirtinamas studijų baigimas

Kandidatai turi pateikti diplomus ar pažymėjimus, kuriais patvirtinama, kad baigtos skelbime dėl rengiamos atrankos reikalaujamo lygio studijos. Jie pateikiami registruojantis internetu, pageidautina PDF formatu.

Atrankos komitetas atsižvelgia į skirtingas Europos Sąjungos valstybių narių švietimo sistemas.

Pateikiant aukštojo mokslo diplomus reikia pridėti kuo išsamesnę informaciją, visų pirma apie studijuotus dalykus ir mokymosi trukmę, kad atrankos komitetas galėtų įvertinti, ar kandidatų diplomai atitinka pareigų pobūdį.

Jei įgytas techninis ar profesinis išsilavinimas arba išklaudyti kvalifikacijos kėlimo ar specializacijos kursai, kandidatai turi nurodyti, kokios tai buvo studijos – studijos visą dieną, ne visą dieną ar vakarinės, taip pat paminėti studijuotus dalykus ir oficialią studijų trukmę. Šia informaciją įkelkite viename dokumente, pageidautina PDF formatu.

Profesinė patirtis

Jei skelbime reikalaujama turėti profesinę patirtį, atsižvelgiama tik į profesinę patirtį, kurią kandidatas įgijo gavęs reikalaujamą diplomą arba kvalifikaciją. Būtina, kad patvirtinamaisiais dokumentais būtų patvirtinta darbo patirties **trukmė ir lygmuo** ir kad būtų kuo išsamiau apibūdintas eitų pareigų pobūdis, kad atrankos komitetas galėtų įvertinti, ar patirtis atitinka pareigų pobūdį. Jei turite kelis su ta pačia profesine patirtimi susijusius dokumentus, juos įkelkite viename dokumente.

Visi nurodyti profesinės veiklos laikotarpiai turi būti pagrįsti šiais patvirtinamaisiais dokumentais:

- buvusių darbdavių ir esamo darbdavio pažymomis, kuriomis patvirtinama profesinė patirtis, reikalinga norint dalyvauti atrankos procedūroje;
- jei dėl konfidencialumo kandidatas negali pateikti reikiamų darbdavių pažymų, vietoj jų *būtina* pateikti darbo sutarties ar laiško dėl įdarbinimo kopijas ir pirmo bei paskutinio atlyginimo lapelių kopijas;
- savarankiškai profesinei veiklai (savarankiškai dirbantys asmenys, laisvosios profesijos ir kt.) patvirtinti gali būti priimamos sąskaitos faktūros, kuriose nurodomi atlikti darbai, arba kiti tinkami oficialūs patvirtinamieji dokumentai.

4. BENDRAVIMAS

Kandidatai, laikydamiesi rūpestingumo pareigos, turi imtis visų priemonių užtikrinti, kad jų tinkamai užpildyta internetinė paraiška su pridėtais visais reikiamais patvirtinamaisiais dokumentais iki skelbime dėl rengiamos atrankos nurodyto termino būtų patvirtinta platformoje APPLY4EP.

Ne per platformą APPLY4EP pateiktos paraiškos nebus svarstomos. Todėl paraiškos siųsti paštu, nei registruotu, nei paprastu, nereikia. Darbuotojų atrankos skyrius taip pat nepriims tiesiogiai į rankas įteikiamų paraiškų.

Apie tai, kad tinkamai per platformą APPLY4EP pateikta paraiška yra patvirtinta, bus pranešta platformos sugeneruotu elektroniniu laišku jame nurodant, kad ji užregistruota.

Visa Europos Parlamento siunčiama korespondencija, susijusi su atrankos procedūra, įskaitant kvietimus dalyvauti egzaminuose, siunčiama elektroniniu laišku adresu, kurį kandidatas nurodė registruodamasis internetu susikurtoje paskyroje. Kandidatai privalo reguliariai tikrinti savo elektroninio pašto dėžutę ir atnaujinti savo paskyrą, jei pasikeičia asmens duomenys.

Siekiant užtikrinti atrankos komiteto nepriklausomumą, kandidatams griežtai draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su komitetu, dėl to jiems gali būti neleidžiama dalyvauti procedūroje.

Visa atrankos komitetui skirta korespondencija, visi prašymai suteikti informacijos ar kita su konkurso eiga susijusi korespondencija turi būti adresuojama per kandidato paskyrą. .

5. BENDROJI INFORMACIJA

Lygios galimybės

Europos Parlamentas stengiasi užtikrinti, kad nebūtų jokių formų diskriminacijos.

Europos Parlamente vykdoma lygių galimybių politika ir paraiškos priimamos nediskriminuojant jokių pagrindų, pavyzdžiui, dėl lyties, rasės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių ypatybių, kalbos, religijos ar įsitikinimų, politinių ar kokių nors kitų pažiūrų, priklausomybės tautinei mažumai, turto, kilmės, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos, civilinės būklės ar šeiminės padėties.

Kandidatų prašymai gauti su jais susijusią informaciją

Atrankos procedūrose kandidatai turi teisę toliau nurodytomis sąlygomis gauti tam tikrą tiesiogiai ir konkrečiai su jais susijusią informaciją. Atsižvelgdamas į šią teisę, Europos Parlamentas gali kandidatams, pateikusiems prašymus, suteikti šią papildomą informaciją:

- a) į egzaminą žodžiu nepakviesti kandidatai paprašę gali gauti savo atrankos komiteto užpildytos individualaus vertinimo formos kopiją. Prašymas turi būti pateiktas per mėnesį nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie sprendimą, išsiuntimo datos;
- b) kandidatai, neišlaikę egzamino raštu ir (arba) nepatekę į kandidatų, kviečiamų į egzaminą žodžiu, sąrašą, paprašę gali gauti savo egzamino kopiją ir atrankos komiteto užpildytos individualaus vertinimo formos kopiją. Prašymas turi būti pateiktas per mėnesį nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie sprendimą, išsiuntimo datos;
- c) egzaminuose žodžiu dalyvavę kandidatai, kurių pavardės nebuvo įtrauktos į tinkamų kandidatų sąrašą, apie įvairių egzaminų balus informuojami tik atrankos komitetui parengus tinkamų kandidatų sąrašą. Paprašę jie gali gauti savo egzamino raštu kopiją ir kiekvieno egzamino žodžiu arba raštu atrankos komiteto užpildytos individualaus vertinimo formos kopiją. Prašymas gauti kopiją turi būti pateiktas per mėnesį nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie sprendimą neįtraukti į tinkamų kandidatų sąrašą, išsiuntimo datos;
- d) į tinkamų kandidatų sąrašą įtraukti kandidatai informuojami tik apie tai, kad jie laimėjo atranką.

Prašymai nagrinėjami laikantis Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose (III priedo 6 straipsnis) numatytų reikalavimų, pagal kuriuos atrankos komiteto veikla yra slapta, ir fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis taisyklių.

Asmens duomenų apsauga

Europos Parlamentas, kaip atrankų rengėjas, užtikrina, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi visiškai laikantis 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (2018 m. lapkričio 21 d. *Europos Sąjungos oficialusis leidinys* L 295), ypač garantuojant šių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

Kelionės ir gyvenimo išlaidos

Dengiamos į egzaminus pakviestų kandidatų kelionės ir gyvenimo išlaidos. Apie taikomą tvarką ir įkainius kandidatai informuojami kvietime dalyvauti egzaminuose.

Kandidato paraiškoje nurodytas adresas laikoma vieta, iš kurios jis vyksta į egzaminų laikymo vietą. Todėl, jei pasikeitus adresui kandidatas jį nurodo po to, kai Europos Parlamentas išsiunčia kvietimus dalyvauti egzaminuose, į tai negali būti atsižvelgiama, nebent Europos Parlamentas nusprendžia, kad kandidato nurodytos priežastys gali būti prilyginamos *force majeure* ar nenumatytoms aplinkybėms.

I PRIEDAS

Orientacinė diplomų, suteikiančių teisę dalyvauti AST pareigų grupės atrankos procedūrose, lentelė

ŠALIS	Vidurinis išsilavinimas ¹ (suteikiantis teisę įgyti aukštąjį išsilavinimą)	Aukštasis išsilavinimas (neuniversitetinės aukštosios studijos arba trumposios universitetinės studijos, kurių teisės aktuose numatyta trukmė yra ne mažiau kaip dveji metai)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista

¹ Papildoma sąlyga įsidarbinant į AST pareigų grupės pareigas – turėti ne mažesnę nei trejų metų atitinkamą profesinę patirtį.

France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învătământ preuniversitar

Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammattillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

II PRIEDAS

PRAŠYMAI PERSVARSTYTI REZULTATUS. SKUNDŲ TEIKIMAS. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Jei, kandidatų nuomone, priimtas sprendimas jiems pakenkė, jie gali prašyti persvarstyti šį sprendimą, pateikti administracinį skundą, apeliacinį skundą arba skundą Europos ombudsmenui⁽¹⁾.

Prašymai persvarstyti rezultatus

Kandidatai gali atrankos komiteto prašyti persvarstyti šiuos sprendimus:

- sprendimą neleisti dalyvauti atrankos procedūroje,
- sprendimą nepakviesti dalyvauti egzaminuose raštu ir
- sprendimą nepakviesti dalyvauti egzaminuose žodžiu.

Sprendimo neįtraukti į tinkamų kandidatų sąrašą atrankos komitetas persvarstyti negali.

Motyvuotus prašymus dėl persvarstymo reikia nusiųsti per platformą APPLY4EP per **dešimt kalendorinių dienų** nuo elektroninio laiško, kuriuo pranešama apie sprendimą, išsiuntimo datos. Atsakymai kandidatams pateikiami kuo greičiau.

Skundų teikimas

- Administracinis skundas pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų⁽²⁾ 90 straipsnio 2 dalį teikiamas šiuo adresu:

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

Šia galimybe galima naudotis visais atrankos procedūros etapais.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad atrankos komitetams suteikti platūs vertinimo įgaliojimai; jie priima sprendimus visiškai nepriklausomai ir jų sprendimus gali pakeisti tik paskyrimų tarnyba. Šie vertinimo įgaliojimai tikrinami tik tais atvejais, kai akivaizdžiai pažeidžiamos darbą reglamentuojančios taisyklės. Tokiu atveju atrankos komiteto sprendimas gali būti

⁽¹⁾ Dėl administracinio skundo, apeliacinio skundo arba skundo Europos ombudsmenui pateikimo nesustabdomas atrankos komiteto darbas.

⁽²⁾ Žr. Tarybos reglamentą (EEB, Euratomas, EAPB) Nr. 259/68 (OL L 56, 1968 3 4, p. 1), iš dalies pakeistą Reglamentu (EB, Euratomas) Nr. 723/2004 (OL L 124, 2004 4 27, p. 1) ir paskutinį kartą iš dalies pakeistą 2013 m. spalio 22 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013, kuriuo iš dalies keičiami Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatai ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygos (OL L 287, 2013 10 29, p. 15).

tiesiogiai apskųstas Europos Sąjungos Bendrajam teismui prieš tai neteikiant administracinio skundo pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį.

Apeliacinis skundas teikiamas Europos Sąjungos Bendrajam teismui:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

vadovaujantis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsniu ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 91 straipsniu.

Šia galimybe galima pasinaudoti tik skundžiant atrankos komiteto priimtus sprendimus.

Administracinius sprendimus, kuriais neleidžiama dalyvauti atrankoje ir kurie grindžiami tuo, kad paraiška neatitinka atrankos reikalavimų, nustatytų skelbimo dėl rengiamos atrankos B skirsnio 1 dalyje, apskųsti Europos Sąjungos Bendrajam teismui galima tik prieš tai pateikus minėtąjį administracinį skundą.

Teikiant skundą Europos Sąjungos Bendrajam teismui būtinai privalo dalyvauti advokatas, turintis leidimą verstis advokato praktika Europos Sąjungos valstybės narės arba Europos ekonominės erdvės susitarimo šalies teisme.

Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 ir 91 straipsniuose nurodyti terminai, kurie numatyti minėtų tipų skundams pateikti, pradedami skaičiuoti nuo pranešimo apie pradinį asmens nenaudai priimtą sprendimą dienos arba – tik tais atvejais, kai teikiamas prašymas persvarstyti rezultatus, – nuo pranešimo apie pradinį atrankos komiteto atsakymą į minėtąjį prašymą dienos.

Skundai Europos ombudsmenui

Kandidatas, kaip bet kuris Europos Sąjungos pilietis, gali pateikti skundą Europos ombudsmenui:

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

vadovaudamasis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalimi ir laikydamasis sąlygų, išdėstytų 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendime Nr. 94/262/EAPB, EB, Euratomas dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų (OL L 133, 1994 5 4).

Atkreiptinas kandidatų dėmesys į tai, kad, pateikus skundą Europos ombudsmenui, Tarnybos nuostatų 91 straipsnyje nustatytas terminas pateikti apeliacinius skundus Europos Sąjungos Bendrajam teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį skaičiuojamas toliau.