

Vejledning for ansøgere til programmet om positiv særbehandling 2026

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	2
1. Indledning	3
2. Trin i proceduren	3
2.1 Multiple choice-prøve	3
Tekniske detaljer	3
2.2 Vurdering af, om adgangsbetingelserne er opfyldt	4
Studier	4
Erhvervserfaring	4
Sprog	4
2.3 Liste over egnede ansøgere	4
3. Indgivelse af ansøgninger	4
3.1 Generelle bemærkninger	4
Rimelig tilpasning	5
3.2 Indgivelse af den færdige ansøgning	5
3.3 Liste over bilag, der skal vedhæftes ansøgningen	5
Generelle bemærkninger	6
Dokumentation vedrørende de generelle adgangsbetingelser	6
Anden dokumentation	6
4. Udelukkelse	7
5. Generelle oplysninger	8
5.1 Lige muligheder	8
5.2 Anmodninger fra ansøgere om adgang til oplysninger, som berører dem	8
5.3 Beskyttelse af personoplysninger	8
6. Anmodninger om fornyet behandling – klager og søgsmål – klager til Den Europæiske Ombudsmand	8
6.1 Anmodninger om fornyet behandling	8
6.2 Klager og retslig prøvelse	9
6.3 Indgivelse af en klage til Den Europæiske Ombudsmand	10
BILAG I Kvalifikationer, som giver adgang til ansættelsesgruppe IV	11
BILAG II Kvalifikationer, som giver adgang til ansættelsesgruppe III og ansættelsesgruppe II	15

1. Indledning

For at ansøge under programmet om positiv særbehandling, skal du indgive din ansøgning, inklusive ledsagende dokumenter, online ved hjælp af Apply4EP-plattformen. Du skal nøje følge alle trin frem til og med den endelige elektroniske validering af din ansøgning.

Der nedsættes et udvælgelsespanel for programmet, hvis medlemmer er udpeget af forvaltningen og personaleudvalget. Panelets arbejde er fortroligt og udføres i overensstemmelse med EU's personalevedtægt.

2. Trin i proceduren

2.1 Multiple choice-prøve

Når du har indgivet din ansøgning, bliver du indkaldt til en computerbaseret multiple choice-prøve, som vil blive rettet af en computer. Multiple choice-prøven består af maksimalt 30 spørgsmål i følgende discipliner: kendskab til EU, verbalt ræsonnement og situationsbedømmelse. Sammen med den officielle indkaldelse til multiple choice-prøven, som du modtager via din Apply4EP-konto, får du eksempler på spørgsmålene og instruktioner i, hvordan prøven foregår.

Tekniske detaljer

Europa-Parlamentet samarbejder med en tjenesteudbyder (TestWe) om gennemførelsen af onlineprøverne.

Bemærk venligst, at softwaren til onlineprøverne i øjeblikket ikke er digitalt tilgængelig (se afsnit 3.1.1 i denne vejledning for yderligere oplysninger).

Hvis du er i stand til at benytte softwaren til at aflægge prøven, skal du bruge en computer (stationær eller bærbar) med:

- Microsoft Windows 10 eller senere operativsystemer, eller Apple OS X 10.13 eller senere til Mac
- 2 GB fri plads på harddisken
- et webcam, enten indbygget i eller tilsluttet computeren
- en internetforbindelse
- 4 GB RAM (8 GB anbefales).

Du vil inden prøven få besked om eventuelle ændringer i de ovennævnte tekniske minimumskrav som følge af eventuelle softwareopdateringer.

Operativsystemerne XP, Vista og tidligere versioner, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS i tidligere versioner end 10.11, IOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu mv.) og 32-bit OS er ikke brugbare.

Du skal ligeledes have administratorrettigheder til den stationære eller bærbare computer, som du benytter, for at kunne blokere adgangen til alle andre applikationer (dokumenter, andre softwarepakker, websteder osv.) end den software, som bruges under prøven.

Du skal sikre dig, at dato og klokkesæt på din computer er korrekt, og at du har den rette skærmopløsning.

Platformen skal downloades, installeres, kontrolleres og testes i god tid inden prøven. For at afprøve applikationen efter installeringen vil du blive bedt om at foretage en nødvendig test. Denne test er **obligatorisk** og skal foretages **på den computer, som du bruger på prøvedagen**. Den tæller ikke med i det endelige antal point. På denne måde kan du blive fortrolig med platformen og brugen heraf. **Alle antivirussystemer på din stationære eller bærbare computer skal være deaktiveret, mens du bruger platformen.**

Sammen med e-mailen om indkaldelse til prøven kommer der flere oplysninger og instrukser om testen.

Hvis der skulle opstå et problem under prøven, **så ring straks til tjenesteudbyderen på +33 1 76 41 14 88** for at få løst problemet, så du kan fortsætte.

Den dato og det klokkeslæt, der er angivet i indkaldelsen til multiple choice-prøven, er **den eneste mulige dato og det eneste mulige klokkeslæt**. Er du ikke i stand til at deltage i prøven på dette tidspunkt, **vil der ikke være andre muligheder for at aflægge prøven**.

2.2 Vurdering af, om adgangsbetingelserne er opfyldt

Udvælgelsespanelet bedømmer hver enkelt kandidats ansøgning i **faldende orden i forhold til antallet af point, som er opnået i multiple choice-prøven**.

Udvælgelsespanelet indstiller bedømmelsesprocessen, når der er opnået halvanden gang det antal ansøgere, som ønskes til listen over egnede ansøgere. Hvis der til den sidste plads er flere ansøgere med samme antal point, medtager udvælgelsespanelet dem alle.

Udvælgelsespanelet baserer **udelukkende** sine afgørelser på de oplysninger, som opgives i ansøgningen. Disse skal **dokumenteres med bilag, som skal indgives sammen og samtidig med ansøgningen**.

Din ansøgning skal indeholde en fuldstændig beskrivelse af dine studier, din uddannelse, din erhvervs erfaring og dine sprogkundskaber, som følger:

Studier

Start- og slutdato, eksamensbevisets/eksamensbevisernes art samt studiefag.

Erhvervs erfaring

Start- og slutdato for hver erhvervs erfaringsperiode og en **nærmere beskrivelse af arbejdsopgaverne**.

Sprog

Sprog 1 og niveauet, hvorpå du behersker dette, Sprog 2 og niveauet, hvorpå du behersker dette, samt andre sprog, som du måtte have tilegnet dig. Du skal angive dit niveau i henhold til den **fælles europæiske referenceramme for sprog** (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

2.3 Liste over egnede ansøgere

Listen over egnede ansøgere vil blive rundsendt til alle Parlamentets HR-afdelinger i henhold til bestemmelserne i meddelelsen.

Når en ansøgers navn bliver opført på listen over egnede ansøgere, betyder det, at den pågældende ansøger kan blive indkaldt til samtale af en af Parlamentets generaldirektorater, men det udgør hverken en ret til eller en garanti for ansættelse.

3. Indgivelse af ansøgninger

3.1 Generelle bemærkninger

Inden du ansøger, bør du nøje undersøge, om du opfylder alle adgangsbetingelserne, ved at læse meddelelsen og denne vejledning og mærke dig kravene heri.

Ansøgningen skal indgives via onlineplatformen Apply4EP. Klik på knappen "Søg online" nederst i meddelelsen for at oprette en konto i Apply4EP, og følg anvisningerne.

Du kan kun oprette **én** konto. De personlige oplysninger kan dog om nødvendigt opdateres.

Hvis du løber ind i problemer med at oprette en Apply4EP-konto eller problemer af teknisk art, så kontakt PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Ansøgninger, som indgives via Apply4EP efter fristen, tages ikke i betragtning. Vent ikke til den allersidste dag med at ansøge. Europa-Parlamentet kan ikke holdes ansvarligt for eventuelle tekniske problemer i sidste øjeblik som følge af overbelastning af systemet.

Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter varetager al kommunikation med ansøgerne gennem hele proceduren. Al korrespondance, herunder indkaldelser til prøver og

meddelelser om resultater, sendes til den e-mailadresse, som er opgivet i din ansøgning i Apply4EP. Det er en god idé løbende at tjekke e-mails (herunder din spammappe) og holde dine personlige oplysninger på Apply4EP opdateret.

Ring venligst ikke til Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter. Eventuelle spørgsmål kan du indgive ved at besvare e-mailen, som bekræfter modtagelsen af din ansøgning.

Hvis du har brug for et bevis for deltagelse i prøverne, kan du anmode om det ved at besvare e-mailen med indkaldelse til prøven.

Rimelig tilpasning

Hvis du har et handicap eller befinder dig i en situation, der kunne give anledning til vanskeligheder i forbindelse med prøven (f.eks. graviditet, amning, helbredsmæssige problemer, medicinsk behandling osv.), skal du oplyse det i din ansøgning. Hvis du vil anmode om rimelig tilpasning, skal du udfylde formularen hertil, som kan downloades på Apply4EP under "bilag I" (engelsk) eller "bilag II" (fransk), der blev offentliggjort sammen med meddelelsen og denne vejledning. Du vil blive bedt om at vedhæfte dokumentation som begrundelse for din anmodning. Det kan f.eks. være lægeattester, lægeerklæringer og beviser for rimelige tilpasninger, som du tidligere har fået tilkendt under dit studieforløb, f.eks. i forbindelse med eksamener. Oplysningerne i disse dokumenter vil blive vurderet, så der om nødvendigt kan blive iværksat passende rimelige tilpasninger.

Du bør sende disse oplysninger til Europa-Parlamentets Lægetjeneste ved hjælp af den særlige e-mailadresse hertil, som er angivet i meddelelsen om dette program. Send venligst ikke lægelige oplysninger til Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter.

Bemærk, at softwaren til onlineprøverne i øjeblikket ikke er **tilgængelig for ansøgere, som anvender skærmlæsere, forstørrelsesglas og tale til tekst-software, og ansøgere med nedsat hørelse**. Hvis der opstår et problem under prøven, skal du ringe til serviceudbyderens hjælpelinje. Der vil om nødvendigt blive truffet alternative foranstaltninger for ansøgere, der har anmodet om rimelige tilpasninger, forudsat at Lægetjenesten har godkendt anmodningen.

Bemærk venligst, at du skal anmode om rimelige tilpasninger, hver gang du deltager i en udvælgelsesprocedure, da Lægetjenesten af databeskyttelseshensyn ikke opbevarer tidligere anmodninger. Du kan genbruge dokumentationen fra tidligere anmodninger, forudsat at din funktionsnedsættelse eller helbredstilstand ikke har ændret sig.

3.2 Indgivelse af den færdige ansøgning

1. **Ansøg online** ved at følge linket i meddelelsen, og udfyld omhyggeligt alle afsnit. For at indgive en ansøgning må du kun have ÉN konto på Apply4EP-plattformen. Du kan oprette kontoen ved at klikke på "Søg online"-knappen.
2. **Vedhæft al den dokumentation, som kræves** – det er dit ansvar at sørge for, at dokumenterne er af læsbar kvalitet (PDF-format er det foretrukne). Der kan uploades dokumenter på op til **5 MB** til Apply4EP-plattformen.
3. **Valider** din ansøgning. Når din ansøgning er blevet valideret, **er det ikke muligt at ændre i den eller vedhæfte flere dokumenter**.

NB: Hvis du forlader siden uden at gemme eller færdiggøre din ansøgning, eller hvis sessionen på Apply4EP bliver afbrudt (maks. 120 minutter), mister du alle uploadede oplysninger og må starte forfra. Det anbefales derfor kraftigt, at du i forvejen henter alle de dokumenter frem, som du vil vedhæfte ansøgningen.

Ansøgninger, der indgives via Apply4EP, vil blive bekræftet pr. e-mail med angivelse af, at ansøgningen er blevet registreret. Husk at kigge i din spammappe, hvis du ikke modtager bekræftelsen i din indbakke.

3.3 Liste over bilag, der skal vedhæftes ansøgningen

Generelle bemærkninger

De dokumenter, som du uploader sammen med onlineansøgningen, behøver ikke at være bekræftede kopier.

Henvisninger til hjemmesider og konti på sociale medier regnes ikke for gyldig dokumentation.

Udskrevne internetsider godtages ikke som dokumentation, men kan eventuelt vedlægges som supplerende oplysninger. **Et CV betragtes ikke som dokumentation.**

Når du udarbejder ansøgningen, må du ikke henvide til ansøgningseskemaer eller andre dokumenter, som er blevet uploadet i forbindelse med en tidligere ansøgning.

Dokumentation vedrørende de generelle adgangsbetingelser

På dette trin er der ikke behov for at dokumentere, at du:

- er statsborger i en EU-medlemsstat
- er i besiddelse af samtlige borgerrettigheder i en EU-medlemsstat
- har opfyldt eventuelle forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt
- opfylder de vandelskrav, der stilles for at varetage hvervet
- har et handicap, der indebærer en funktionsnedsættelse svarende til eller højere end 20 %.

Afkryds feltet "Erklæring på tro og love" for at erklære, at du opfylder betingelserne, og at de afgivne oplysninger er korrekte og fuldstændige. I forbindelse med den kontrol af, om adgangsbetingelserne er opfyldt, som finder sted efter multiple choice-prøven, vil du blive bedt om dokumentation for dit handicap. Hvis du bliver ansat, vil du blive bedt om dokumentation for, at du opfylder de øvrige adgangsbetingelser.

Anden dokumentation

Udvælgelsespanelet skal have alle de oplysninger og bilag, den har brug for med henblik på at kontrollere, om oplysningerne i ansøgningseskemaet er korrekte.

Eksamensbeviser og/eller certifikater som bevis for afsluttede studier

Din onlineansøgning skal vedhæftes kopier af eksamensbeviser for gymnasial eller videregående uddannelse, hvoraf det fremgår, at du ved ansøgningsfristens udløb har **afsluttet studier** på det niveau, som kræves i meddelelsen. Det er dit ansvar som ansøger, at dokumenterne er af læsbar kvalitet.

Udvælgelseskomitéen tager hensyn til forskelle i uddannelsessystemerne i EU's medlemsstater (se denne vejlednings bilag I og II). Eksamensbeviserne skal, hvad enten de er udstedt i en EU-medlemsstat eller et andet land, være anerkendt af et kompetent organ i en EU-medlemsstat, såsom undervisningsministeriet. Er dine eksamensbeviser udstedt i et land uden for EU, skal der vedlægges en EU-ækvivalent for eksamensbeviserne, hvis du bliver ansat. Du kan finde yderligere oplysninger om anerkendelse af kvalifikationer fra lande uden for EU på webstedet for [ENIC-NARIC-netværkene](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

Hvad angår eksamensbeviser fra højere læreanstalter skal der, hvis dette fremgår af meddelelsen, vedlægges så detaljerede oplysninger som muligt, navnlig hvad angår studiefag og studiernes varighed, så udvælgelseskomitéen kan vurdere, om eksamensbeviserne er relevante for arbejdsopgaverne.

Ved erhvervsuddannelser og efter- og videreuddannelseskurser skal det angives, om der er tale om fuldtids- eller deltidsuddannelse eller aftenkurser, hvilke fag der blev modtaget undervisning i, og uddannelsens/kursernes officielle varighed. Upload venligst disse oplysninger i ét enkelt dokument.

Erhvervs erfaring

For alle erhvervs erfaringsperioder gælder, at erhvervs erfaring kun tages i betragtning, hvis den er **opnået efter erhvervsen af det/de eksamens- eller kvalifikationsbevis(er), som kræves.** For hver erhvervs erfaring, som angives, skal der uploades dokumentation som bevis.

Dokumentationen skal omfatte:

- **erhvervserfaringens udstrækning og niveau**
- en **udførlig beskrivelse** af arbejdsopgaverne.

Som dokumentation for, at du har den erhvervserfaring, som kræves for at få adgang til udvælgelsesprøven/udvælgelsesproceduren, kan du f.eks. vedlægge attester fra tidligere arbejdsgivere og din nuværende arbejdsgiver.

Kan du af fortrolighedshensyn ikke vedlægge sådanne attester, **skal du** i stedet vedlægge fotokopier af din arbejdskontrakt eller et ansættelsesbrev samt din første og den seneste lønseddel.

Ved selvstændig erhvervsvirksomhed (selvstændige, liberale erhverv osv.) kan fakturaer, der beskriver de udførte tjenesteydelser, eller et andet relevant officielt dokument accepteres som dokumentation.

Hver enkelt periode med erhvervserfaring tages kun i betragtning én gang. Erhvervserfaringen skal være relevant for de arbejdsopgaver, som skal udføres, udgøre et reelt og faktisk arbejde og være lønnet. Forskellige typer af erhvervserfaring tages i betragtning på følgende måde.

- Erhvervserfaring som frivillig: accepteres, hvis den er omfattet af en kontrakt eller en tilsvarende formel aftale og har en varighed af mindst fem måneder på fuld tid. Som maksimum kan ét års frivilligt arbejde tages i betragtning.
- Lønnede eller ulønnede praktikophold: accepteres, hvis de indgik i et studieforløb og havde en varighed af mindst fem måneder på fuld tid. Maksimalt ét års praktik kan tages i betragtning. Kun den praktik, der som minimum skal gennemføres for at få adgang til et erhverv, medregnes som relevant erhvervserfaring, og kun hvis den ansøgeren rent faktisk opnåede ret til at udøve det pågældende erhverv.
- Obligatorisk militær- eller militærnægtertjeneste: Den faktisk aftjente periode godskrives. I dette særlige tilfælde tages erfaringen i betragtning, uanset hvornår det eksamensbevis, der giver adgang til den relevante ansættelsesgruppe og grad, blev erhvervet.
- Barselsorlov/adoptionsorlov/forældreorlov/familieorlov: betragtes som fuldtidsarbejde, hvis den er omfattet af en ansættelseskontrakt, uanset om orloven var på fuld eller halv tid.
- Ph.d.-studier: Maksimalt tre år kan godskrives, forudsat at p.hd.-graden faktisk blev opnået.
- Deltidsarbejde: beregnes pro rata på grundlag af antallet af arbejdstimer (to dage i en femdages arbejdsuge i ti måneder tæller således som fire måneder). Udvalgsespanelet kan dog under anvendelse af sin skønsmæssige beføjelse beslutte at betragte en arbejdsferingsperiode, der mindst var på halv tid, som fuldtids. Erhvervserfaring, der udgør 50 % eller mere af normal arbejdstid i forhold til fuldtidsarbejde, kan således beregnes som fuldtids (dvs. 100 %).

Sprogkundskaber

Der kræves ingen dokumentation for de sprogkundskaber, der er angivet i ansøgningsskemaet.

4. Udelukkelse

På et hvilket som helst trin i proceduren vil du blive udelukket, hvis du:

- opretter mere end én konto
- har afgivet urigtige oplysninger eller fremlagt falske dokumenter
- ikke deltager i eller ikke afslutter prøven
- snyder under prøven
- forsøger at kontakte et medlem af udvalgsespanelet på uautoriseret vis
- har underskrevet eller anført et kendingsmærke på din prøve, der rettes anonymt.

Du risikerer at blive udelukket, hvis du ikke har overholdt instruktionerne vedrørende onlineprøven.

Du skal udvise den højest mulige integritet. Alle former for svig eller forsøg på svig vil kunne retsforfølges.

5. Generelle oplysninger

5.1 Lige muligheder

Europa-Parlamentet bestræber sig på at undgå enhver form for forskelsbehandling.

Det har en ligestillingspolitik og ser positivt på ansøgninger uden forskelsbehandling på grund af køn, hudfarve, etnisk eller social oprindelse, genetiske egenskaber, sprog, religion eller tro, politisk eller anden anskuelse, tilhørsforhold til et nationalt mindretal, formueforhold, fødsel, handicap, alder, seksuel orientering, civilstand eller familiesituation.

5.2 Anmodninger fra ansøgere om adgang til oplysninger, som berører dem

Som beskrevet nedenfor har ansøgerne en særlig ret til på nedenstående betingelser at få adgang til visse oplysninger, der berører dem umiddelbart og individuelt. Europa-Parlamentet kan derfor på anmodning tilbyde ansøgere, der ikke har bestået multiple choice-prøven eller ikke er blandt de beståede ansøgere, som opnåede flest point, en oversigt over pointtallet for hver del af multiple choice-prøven. Anmodninger skal indgives via Apply4EP-kontoen **inden for en frist på én måned** regnet fra datoen for afsendelsen af e-mailen med meddelelse om resultatet.

Behandlingen af disse anmodninger skal være forenelig med den fortrolige karakter af udvælgelsespanelets arbejde, jf. vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union (bilag III, artikel 6), som udelukker udbredelse af udvælgelseskomitéens stillingtagen og afsløring af ethvert forhold, der angår en personlig vurdering af de enkelte ansøgere eller af disse indbyrdes. Anmodningerne bliver også behandlet i overensstemmelse med reglerne om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger. Parlamentet besvarer anmodningerne om adgang til oplysninger senest en måned efter modtagelsen.

5.3 Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Parlamentet, som er ansvarligt for afviklingen af udvælgelsesprøverne/udvælgelsesprocedurerne, sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i fuld overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF¹, især med hensyn til fortrolighed og sikkerhed ([politik for beskyttelse af privatlivets fred](#)).

6. Anmodninger om fornyet behandling – klager og søgsmål – klager til Den Europæiske Ombudsmand

6.1 Anmodninger om fornyet behandling

Hvis du mener, at der er truffet en forkert afgørelse – f.eks. hvis udvælgelsespanelet beslutter, at du ikke skal gå videre til næste trin i programmet eller ikke optager dig på listen over egnede ansøgere – kan du på et hvilket som helst tidspunkt under udvælgelsesproceduren anmode om fornyet behandling af denne afgørelse.

Formålet med klageproceduren er at gøre det muligt for udvælgelsespanelet at ændre den anfægtede afgørelse i tilfælde, hvor der er en grund hertil. Udvalgspanelet vil tage sin vurdering op til fornyet overvejelse og enten bekræfte sine oprindelige afgørelse eller træffe en ny,

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

som erstatter den oprindelige.

I henhold til fast retspraksis har din personlige opfattelse af, hvordan din ansøgning bør vurderes, ingen betydning for udvælgelsespanelet, og der kan ikke tages hensyn til den.

Du har ti dage til at indgive en anmodning om fornyet behandling fra og med dagen efter den dag, hvor du modtog e-mailen med besked om udvælgelsespanelets afgørelse. Anmodningen skal indgives ved at svare på e-mailen med besked om afgørelsen, idet du klart udtrykker ønske om, at udvælgelsespanelet tager afgørelsen op til fornyet behandling. Der vil snarest muligt blive kvitteret for modtagelsen.

En afgørelse truffet som følge af en anmodning om fornyet behandling erstatter den oprindelige afgørelse. Hvis du beslutter at anmode om fornyet behandling af en afgørelse truffet af udvælgelsespanelet, skal du derfor afvente panelets endelige afgørelse (dvs. enten en bekræftelse af den oprindelige afgørelse eller vedtagelse af en ny afgørelse), inden du eventuelt indgiver en klage over eller anlægger søgsmål mod den afgørelse, der går dig imod.

6.2 Klager og retslig prøvelse

Mener du, at udvælgelsespanelets eller ansættelsesmyndighedens afgørelse går dig imod, kan du på et hvilket som helst tidspunkt under udvælgelsesprøven/udvælgelsesproceduren indgive en klage på grundlag af artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union².

Klagen stiles til:

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

Du kan indgive en klage pr. e-mail til AR90@europarl.europa.eu. Bemærk desuden, at hvis du sender din klage pr. e-mail, er det ikke nødvendigt også at sende den med posten.

Det skal bemærkes, at ansættelsesmyndigheden ikke kan ændre eller ophæve afgørelser truffet af udvælgelseskomitéer (herunder udvælgelsespaneler). Ønsker du at anfægte en afgørelse fra et udvælgelsespanel, kan du derfor anlægge sag direkte ved Den Europæiske Unions Ret, uden at der forinden er blevet indgivet klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

Når du anfægter en afgørelse fra ansættelsesmyndigheden, kan du derfor først anlægge sag ved Den Europæiske Unions Ret, efter at du har indgivet klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

Der skal anlægges sag ved:

General Court of the European Union
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

Der kan kun indgives appel til Den Europæiske Unions Ret gennem en advokat, der har beskikkelse i en medlemsstat inden for Den Europæiske Union eller Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde.

² Rådets forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68 (EFT L 56 af 4.3.1968, s. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)), som ændret ved Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 723/2004 (EUT L 124 af 27.4.2004, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2004/723/oj>) og senest ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 1023/2013 af 22. oktober 2013 om ændring af vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union (EUT L 287 af 29.10.2013, s. 15, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1023/oj>).

De frister, der er fastsat i artikel 90 og 91 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union for sådanne klager og søgsmål, gælder enten fra tidspunktet for meddelelsen af den oprindelige afgørelse, der er genstand for klagen, eller, hvis der er blevet anmodet om fornyet behandling, fra tidspunktet for meddelelsen af den afgørelse, som udvælgelsespanelet har truffet efter den fornyede behandling.

6.3 Indgivelse af en klage til Den Europæiske Ombudsmand

Som borger eller indbygger i Den Europæiske Union kan du klage til Den Europæiske Ombudsmand:

Den Europæiske Ombudsmand
1, Avenue du Président Robert Schuman –
B.P. 403 67001 Strasbourg Cedex
FRANKRIG

I henhold til artikel 28, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og i overensstemmelse med betingelserne i Europa-Parlamentets forordning (EU, Euratom) 2021/1163 af 24. juni 2021 om Ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af dennes hverv (Den Europæiske Ombudsmands statut) og om ophævelse af afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom³.

Bemærk, at en klage indgivet til Ombudsmanden ikke har opsættende virkning for den frist, der ifølge artikel 91 i vedtægten gælder for sagsanlæg ved Den Europæiske Unions Ret på grundlag af artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde. I henhold til artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde behandler Ombudsmanden ikke klager, når de påståede forhold er under eller har været under retslig behandling.

Indgivelse af en anmodning om fornyet behandling, en klage, et sagsanlæg eller en klage til Ombudsmanden har ikke opsættende virkning på udvælgelsespanelets arbejde.

³ EUT L, 253, 16.7.2021, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.

BILAG I Kvalifikationer, som giver adgang til ansættelsesgruppe IV

Veiledende oversigt over eksamensbeviser i **Den Europæiske Union**, som giver adgang til udvælgelsesprøver/udvælgelsesprocedurer i ansættelsesgruppe IV (vurderes fra sag til sag):

LAND	Uddannelse på universitetsniveau – fire år eller mere	Uddannelse på universitetsniveau – tre år eller mere
Belgique / België / Belgien	Licence Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Agrégation Ingénieur industriel Doctorat	Bachelor académique (180 crédits)
Belgique / België / Belgien	Licentiaat Master Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Aggregaat Industrieel ingenieur Doctoraal diploma	Academisch gerichte bachelor (180 ECTS)
България	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. S) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad	Fachhochschulabschluss Bachelor
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire / Ireland	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Céim ollscoile Céim mháistir (60-120 ECTS) Dochtúireacht	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)
Éire / Ireland	Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) University degree	Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)

LAND	Uddannelse på universitetsniveau – fire år eller mere	Uddannelse på universitetsniveau – tre år eller mere
	Master's degree (60-120 ECTS) Doctorate	
Ελλάδα	Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat	Licence
Italia	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)	Diploma di laurea – L (breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorate	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā bakalaura diploms Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)
Malta	Bachelor's degree Master of Arts Dottorat	Bachelor's degree
Nederland	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	WO-bachelor HBO-bachelor degree Baccalaureus of 'Ingenieur'
Österreich	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakka laurea

LAND	Uddannelse på universitetsniveau – fire år eller mere	Uddannelse på universitetsniveau – tre år eller mere
	Dokortitel	
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado Mestre Doutorado	Bacharel licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/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 Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor	Diplomă de licență
Slovenija	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/inžinier ArtD.	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)
Suomi / Finland	Maisterin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 160 opintoviikkoa) Tohtorin tutkinto joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen Lisensiaatti	Kandidaatin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 120 opintoviikkoa)
Suomi / Finland	Magisterexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 160 studieveckor) Antingen (Doktorsexamen) 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Licentiat	Kandidatexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 120 studieveckor)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) - Licentiatexamen - Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: - Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng - Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: - Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng - Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)

LAND	Uddannelse på universitetsniveau – fire år eller mere	Uddannelse på universitetsniveau – tre år eller mere
United Kingdom	<p>Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate BEMÆRK: Eksamensbeviser udstedt i Det Forenede Kongerige indtil den 31. december 2020 accepteres uden erklæring om ækvivalens. Eksamensbeviser udstedt i Det Forenede Kongerige fra den 1. januar 2021 skal ledsages af en ækvivalenserklæring udstedt af en kompetent myndighed i en EU-medlemsstat.</p>	<p>(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland</p>

BILAG II Kvalifikationer, som giver adgang til ansættelsesgruppe III og ansættelsesgruppe II

Vejledende oversigt over eksamensbeviser i **Den Europæiske Union**, som giver adgang til udvælgelsesprøver/udvælgelsesprocedurer for ansættelsesgruppe III og ansættelsesgruppe II (vurderes fra sag til sag):

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

LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst to års varighed)
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 maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma do ensino secundário Certificado de habilitações do ensino secundário	

LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst to års varighed)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom
Suomi / Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus Todistus yhdistelmäopinnoista	Ammatillinen opistoasteen tutkinto
Suomi / Finland	Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Betyg över kombinationsstudier	Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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) BEMÆRK: Eksamensbeviser udstedt i Det Forenede Kongerige indtil den 31. december 2020 accepteres uden erklæring om ækvivalens. Eksamensbeviser udstedt i Det Forenede Kongerige fra den 1. januar 2021 skal ledsages af en ækvivalenserklæring udstedt af en kompetent myndighed i en EU-medlemsstat.	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4