

# Positiivisten erityistoimien ohjelma 2026 – opas hakijoille

# Sisällys

<b>Sisällys</b>	<b>2</b>
<b>1. Johdanto</b>	<b>3</b>
<b>2. Menettelyn vaiheet</b>	<b>3</b>
2.1 Monivalintakoe	3
Tekniset yksityiskohdat	3
2.2 Osallistumisedellytysten täyttymisen arviointi	4
Opinnot	4
Työkokemus	4
Kielet	4
2.3 Soveltuvien hakijoiden luettelo	4
<b>3. Hakumenettely</b>	<b>4</b>
3.1 Yleistä	4
Kohtuulliset mukautukset	5
3.2 Täytetyn hakemuksen jättäminen	5
3.3 Hakemukseen liitettävät asiakirjatodisteet	6
Yleistä	6
Yleisiä edellytyksiä koskevat asiakirjatodisteet	6
Muut asiakirjatodisteet	6
<b>4. Hylkääminen</b>	<b>7</b>
<b>5. Yleisiä tietoja</b>	<b>8</b>
5.1 Yhtäläiset mahdollisuudet	8
5.2 Hakijoiden pyynnöt saada tutustua itseään koskeviin tietoihin	8
5.3 Henkilötietojen suoja	8
<b>6. Uudelleenkäsittelypyynnöt – muutoksenhakekeinot – kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle</b>	<b>8</b>
6.1 Uudelleenkäsittelypyynnöt	8
6.2 Valitukset ja muutoksenhaku tuomioistuimessa	9
6.3 Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle	10
<b>LIITE I – Tutkinnot, jotka oikeuttavat hakemaan tehtäväryhmän IV tehtäviin</b>	<b>11</b>
<b>LIITE II – Tutkinnot, jotka oikeuttavat hakemaan tehtäväryhmän III ja tehtäväryhmän II tehtäviin</b>	<b>15</b>

# 1. Johdanto

Positiivisen erityistoimien ohjelmaan voi hakea jättämällä Apply4EP-alustalla hakemuksen ja liittämällä siihen asiakirjatodisteet. Kaikki vaiheet on käytävä huolellisesti läpi ja hakemus on lopussa validoitava sähköisesti.

Ohjelmaa varten perustetaan valintalautakunta, johon hallinto ja henkilöstökomitea nimittävät edustajansa. Valintalautakunnan työskentely on salaista, ja siinä noudatetaan EU:n henkilöstösääntöjä.

## 2. Menettelyn vaiheet

### 2.1 Monivalintakoe

Jos hakija on jättänyt hakemuksen, hänet kutsutaan tietokoneella tehtävään monivalintakokeeseen, joka arvostellaan koneellisesti. Monivalintakokeessa on enintään 30 kysymystä näiltä aloilta: EU-tietous, kielellinen päättelykyky ja tilannearviointikyky. Hakijalle annetaan Apply4EP-tilin kautta virallisessa koekutsussa esimerkkejä kysymyksistä ja ohjeita monivalintakokeen suorittamista varten.

### Tekniset yksityiskohdat

Euroopan parlamentti käyttää verkossa tehtävän kokeen järjestämiseen ulkopuolista palveluntarjoajaa nimeltä TestWe.

**Huom. Verkossa tehtävien kokeiden ohjelmisto ei ole tällä hetkellä digitaalisesti kaikkien saatavilla (lisätietoja tämän oppaan 3.1.1 kohdassa).**

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

- käyttöjärjestelmä on Microsoft Windows 10 tai sitä uudempi taikka Mac-tietokoneissa Apple OS X 10.15 tai sitä uudempi
- kovalevyllä on vapaata tilaa vähintään 2 GB
- tietokoneessa on etupuolella sisäinen kamera tai siihen on liitetty kamera
- tietokone on yhteydessä internetiin
- keskusmuistia (RAM) on vähintään 4 GB (mielellään 8 GB).

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

Käyttöjärjestelmistä XP, Vista ja sitä aiemmat, Windows 10 S, Windows ARM (RT), aiemmat kuin MacOS 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuaalikone, Linux (Debian, Ubuntu ym.) ja 32-bittinen OS eivät sovellu kokeiden tekemiseen.

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

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

**Hakijan on ladattava ja asennettava alusta ja testattava sitä hyvissä ajoin.** Kun sovellus on asennettu, on suoritettava ennakkotesti, jossa testataan sovelluksen teknistä toimivuutta. Tämä ennakkotesti on **pakollinen**, ja se on tehtävä **koepäivänä käytettävällä tietokoneella**. Se ei vaikuta hakijan lopulliseen pistemäärään. Sen avulla hakija voi tutustua alustaan ja sen käyttöön. **Kannettavan tai pöytätietokoneen virustorjuntaohjelmat on poistettava käytöstä alustan käytön ajaksi.**

Testauksesta lähetetään lisätietoja ja -ohjeita sähköpostilla lähetetyn koekutsun mukana.

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

Monivalintakoetta koskevassa koekutsussa mainitut **päivämäärä ja kellonaika ovat ainoat mahdolliset**. Koetta ei voi suorittaa toisena ajankohtana.

## 2.2 Osallistumisedellytysten täyttymisen arviointi

Valintalautakunta arvioi kunkin hakijan hakemuksen **monivalintakokeessa saadun pistemäärän mukaisessa alenevassa järjestyksessä**. Valintalautakunta lopettaa arviointiprosessin, kun koossa on 1,5 kertaa enimmäismäärä varallaololuetteloon otettavia hakijoita. Valintalautakunta arvioi kaikki hakijat, jotka ovat viimeisellä hyväksyttävällä sijalla samalla pistemäärällä.

Valintalautakunta perustaa päätöksensä **ainoastaan** hakulomakkeessa annettuihin tietoihin, jotka on **näytettävä toteen asiakirjatodisteilla, jotka toimitetaan yhdessä hakulomakkeen kanssa samaan aikaan.**

Hakulomakkeessa on esitettävä yksityiskohtaisesti opinnot, koulutus, työkokemus ja kielitaito seuraavasti:

### Opinnot

Aloitus- ja päättämispäivämäärä sekä tutkinnon/tutkintojen laatu ja opiskellut aineet.

### Työkokemus

Työsuhteiden alkamis- ja päättymispäivät sekä **työtehtävien tarkka laatu.**

### Kielet

Hakijan kieli 1 ja kielitaidon taso, hakijan kieli 2 ja kielitaidon taso sekä muut kielet, joita hakija osaa. Hakijan on ilmoitettava kielitaidon tasonsa [kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen](https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference) (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>) mukaisesti.

## 2.3 Soveltuvien hakijoiden luettelo

Soveltuvien hakijoiden varallaololuettelo toimitetaan parlamentin henkilöresurssiyksiköille ilmoituksessa vahvistettujen määräysten mukaisesti.

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

## 3. Hakumenettely

### 3.1 Yleistä

Ennen hakemuksen jättämistä hakijan on tarkistettava huolellisesti, että hän täyttää kaikki osallistumisedellytykset, tutustumalla ilmoitukseen ja tähän oppaaseen ja niissä esitettyihin vaatimuksiin.

Hakemus on jätettävä Apply4EP-verkkoalustalla. Apply4EP-tili luodaan napsauttamalla ilmoituksen lopussa olevaa kohtaa "Hae verkossa" ja noudattamalla ohjeita.

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

Jos Apply4EP-tilin luomisessa on yleisiä tai teknisiä ongelmia, pyydämme ottamaan yhteyttä osoitteeseen [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

Jos hakemus on jätetty Apply4EP-alustalla hakuajan päättymisen jälkeen, sitä ei oteta huomioon. Hakemista ei pidä jättää hakuajan viimeiseen päivään. Euroopan parlamentti ei vastaa järjestelmän ylikuormittumisesta viime hetkellä aiheutuvista teknisistä ongelmista.

Kykyjenseläntä- ja -etsintäyksikkö hoitaa kaiken yhteydenpidon hakijoiden kanssa koko menettelyn ajan. Kaikki viestit, mukaan lukien kutsut kokeisiin ja ilmoitukset tuloksista, lähetetään

sähköpostitse osoitteeseen, jonka hakija on ilmoittanut Apply4EP-sovelluksessa. Hakijan kannattaa tarkistaa sähköpostinsa (myös roskapostit) säännöllisesti ja varmistaa, että henkilötiedot Apply4EP-alustalla ovat ajan tasalla.

**Hakijoita pyydetään olemaan ottamatta yhteyttä puhelimitse kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikköön. Mahdolliset kysymykset olisi lähetettävä vastaamalla vahvistussähköpostiin, jonka hakija saa jättäessään hakemuksen.**

Hakija voi tarvittaessa pyytää todistusta osallistumisestaan kokeeseen vastaamalla viestiin, jolla hakija oli kutsuttu kokeeseen.

## Kohtuulliset mukautukset

Vammaisten hakijoiden ja hakijoiden, joille kokeeseen osallistuminen voi erityisolosuhteiden vuoksi (esim. raskaus, imettäminen, terveydentila, meneillään oleva lääketieteellinen hoito jne.) osoittautua hankalaksi, on ilmoitettava asiasta hakulomakkeessa. Jos hakija haluaa pyytää kohtuullisia mukautuksia, hänen on täytettävä pyyntölomake, jonka voi ladata Apply4EP-alustalta kohdasta "Liite I" (englanti) tai "Liite II" (ranska) ja joka julkaistiin yhdessä ilmoituksen ja tämän oppaan kanssa. Pyyntöä tueksi on esitettävä perusteena olevat asiakirjatodisteet. Näitä asiakirjoja voivat olla lääkärintodistus, lääkärinlausunto ja todiste aiemmista kohtuullisista mukautuksista, kuten opintojen aikana myönnetty mukautukset koetilanteissa. Hakijan toimittamien asiakirjojen perusteella tehdään tarvittaessa asianmukaisia kohtuullisia mukautuksia.

**Tiedot olisi lähetettävä Euroopan parlamentin työterveysyksikköön käyttäen erityistä sähköpostiosoitetta, joka on esitetty ohjelmaa koskevassa ilmoituksessa. Kykyjenvalinta- ja -etsintäyksikölle ei pidä lähettää mitään lääketieteellisiä tietoja.**

Verkossa tehtävien kokeiden ohjelmisto (TestWe) ei ole tällä hetkellä **saatavilla hakijoille, jotka käyttävät ruudunluku-, suurennus- tai puheentunnistusohjelmaa, eikä kuulovammaisille hakijoille**. Jos kokeen aikana ilmenee ongelmia, hakijan on otettava puhelimitse yhteyttä palveluntarjoajan neuvontapalveluun. Kohtuullisia mukautuksia pyytäneille hakijoille tarjotaan tarvittaessa vaihtoehtoisia järjestelyjä, jos parlamentin työterveysyksikkö hyväksyy heidän pyyntönsä.

**Huom. Hakijan on esitettävä uusi kohtuullisia mukautuksia koskeva pyyntö jokaisessa hakumenettelyssä, johon hän osallistuu. Parlamentin työterveysyksikkö ei tietosuojasäilytystä säilytä hakijan aiempien pyyntöjen tietoja. Hakija voi käyttää samoja asiakirjatodisteita kuin aiemmissa pyynnöissä, jos vamma tai terveydentila ei ole muuttunut.**

## 3.2 Täytetyn hakemuksen jättäminen

1. Hakijan on **jätettävä hakemus verkossa** käyttäen ilmoituksessa olevaa linkkiä. Kaikki osiot on täytettävä huolellisesti. Hakijalla voi olla hakemuksen toimittamiseksi vain YKSI Apply4EP-tili, joka luodaan napsauttamalla ilmoituksen kohtaa "Hae verkossa".
2. **Hakemukseen on liitettävä kaikki vaaditut asiakirjatodisteet.** Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua (ja mieluiten PDF-muodossa). Apply4EP-alustalle voi ladata asiakirjoja, joista kunkin enimmäiskoko on **5 MB**.
3. Hakulomake on **validoitava**. Kun se on validoitu, **sitä ei voi enää muuttaa eikä siihen voi liittää asiakirjoja.**

**Tärkeää:** Jos sivulta poistutaan ilman tallennusta tai ennen koko hakulomakkeen täyttämistä tai jos Apply4EP-istunto katkeaa aikakatkaisun vuoksi (enintään 120 minuuttia), syötetyt tiedot katoavat ja hakulomakkeen täyttäminen on aloitettava alusta. Hakulomakkeen täyttämiseen on siis valmistauduttava kokoamalla valmiiksi kaikki siihen liitettävät asiakirjatodisteet.

Kun hakemus on jätetty Apply4EP-alustalla, hakija saa automaattisen sähköposti-ilmoituksen hakemuksen kirjaamisesta. Hakijan on syytä tarkistaa myös roskapostikansio, jos viesti ei ole saapunut.

## 3.3 Hakemukseen liitettävät asiakirjatodisteet

### Yleistä

Asiakirjojen, jotka ladataan hakemuksen yhteydessä, ei tarvitse olla oikeaksi todistettuja jäljennöksiä.

Viittauksia verkkosivustoihin ja sosiaalisen median tileihin ei pidetä asiakirjatodisteina.

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

Hakemuksessa ei ole mahdollista viitata aiemman hakemuksen hakulomakkeisiin tai muihin liitteenä ladattuihin asiakirjoihin.

### Yleisiä edellytyksiä koskevat asiakirjatodisteet

Tässä vaiheessa ei tarvitse esittää asiakirjoja sen osoittamiseksi, että

- hakija on jonkin EU:n jäsenvaltion kansalainen
- hakijalla on täydet kansalaisoikeudet
- hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
- hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset
- hakijalla on vamma, jonka aiheuttama haitta-aste on vähintään 20 prosenttia.

**Hakijan on rastittava vakuutusta koskeva kohta.** Näin hakija vakuuttaa, että hän täyttää nämä edellytykset ja että hänen ilmoittamansa tiedot ovat todenmukaiset ja täydelliset. Hakijaa pyydetään myöhemmin esittämään vammaa koskevat asiakirjat edellytysten täyttymisen tarkistuksessa, joka toteutetaan monivalintakokeen jälkeen. Nämä edellytysten täyttymistä koskevat asiakirjat tarkistetaan joka tapauksessa palvelukseen ottamisen yhteydessä.

### Muut asiakirjatodisteet

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

### Tutkintotodistukset ja/tai muut todistukset suoritetuista opinnoista

Hakijan on toimitettava hakulomakkeen yhteydessä liitteinä jäljennökset keskiasteen ja korkea-asteen koulutuksen tutkintotodistuksista tai muista todistuksista osoitukseksi siitä, että hakija on **suorittanut** ilmoituksessa vaaditun tasoiset **opinnot** ennen hakuajan päättymistä. Asiakirjojen on oltava luettavissa olevaa laatua.

Valintalautakunta ottaa huomioon Euroopan unionin jäsenvaltioiden koulutusjärjestelmien väliset erot (katso tämän oppaan liite I ja liite II). Tutkintotodistuksen on oltava EU:n jäsenvaltion toimivaltaisen viranomaisen (esimerkiksi opetushallituksen) tunnustama riippumatta siitä, onko se annettu jäsenvaltiossa vai EU:n ulkopuolisessa maassa. Hakijoiden, joilla on jossakin EU:n ulkopuolisessa maassa myönnetty tutkintotodistus, on palvelukseenoton yhteydessä esitettävä päätös tutkintotodistustensa vastaavuudesta EU:n vaatimusten kanssa. Lisätietoja EU:n ulkopuolisten tutkintojen tunnustamisesta löytyy [ENIC-NARIC-verkoston sivustolta](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

Kun kyseessä on korkea-asteen koulutusta koskeva tutkintotodistus, hakemukseen on liitettävä mahdollisimman tarkat tiedot opiskeluista aineista ja opintojen kestosta, jotta valintalautakunta voi arvioida, jos ilmoituksessa niin edellytetään, antaako tutkinto valmiudet kyseessä oleviin tehtäviin.

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

## Työkokemus

Työkokemusjaksot otetaan huomioon ainoastaan, jos työkokemus on hankittu **vaaditun tutkinnon suorittamisen tai ammattipätevyyden hankkimisen jälkeen**. Kustakin hakijan mainitsemasta työkokemuksesta on ladattava asiakirjatodiste. Asiakirjatodisteista on käytävä ilmi

- **työkokemuksen kesto ja taso,**
- ja niissä on esitettävä **kattava kuvaus** työtehtävistä.

Asiakirjatodisteita voivat olla entisten työnantajien ja nykyisen työnantajan antamat todistukset, jotka osoittavat menettelyyn osallistumiseen edellytetyn työkokemuksen.

Jos hakija ei voi luottamuksellisuussyistä esittää tarvittavia työtodistuksia, niiden sijaan **on ehdottomasti** toimitettava jäljennökset työsopimuksesta tai työhönottoasiakirjasta sekä ensimmäisestä ja viimeisestä palkkakuitista.

Itsenäisestä ammatinharjoittamisesta (yrittäjät, vapaat ammatinharjoittajat tms.) käyvät todisteiksi laskut, joissa toimeksiannot on eritelty, tai muut tarkoitukseen soveltuvat viralliset asiakirjatodisteet.

Kukin työssäolojakso voidaan ottaa huomioon vain kerran. Työkokemuksen olisi liityttävä toimeen kuuluviin tehtäviin, ja sen olisi oltava todellista ja palkallista työtä. Erityistapaukset otetaan huomioon työkokemuksena seuraavasti:

- Työkokemus vapaaehtoistyöntekijänä: hyväksytään, jos vapaaehtoistyöstä on tehty sopimus tai siitä on sovittu muuten vastaavalla tavalla muodollisesti ja jos se on kestänyt vähintään viisi kuukautta kokopäiväisesti. Vapaaehtoistyöstä voidaan hyvittää enintään yksi vuosi.
- Palkallinen tai palkaton harjoittelu: hyväksytään, jos se ei ole osa opinto-ohjelmaa ja jos se on kestänyt vähintään viisi kuukautta kokopäiväisesti. Harjoittelusta voidaan hyvittää enintään yksi vuosi. Ainoastaan niiden harjoittelujaksojen vähimmäiskeston, joiden suorittaminen on edellytys ammatin harjoittamiselle, katsotaan olevan soveltuvaa työkokemusta, ja ainoastaan siinä tapauksessa, että asianomainen henkilö on myös saanut oikeuden harjoittaa kyseistä ammattia.
- Pakollinen asepalvelus tai siviilipalvelus: hyvitetään tosiasiallisen palvelusajan kesto. Asepalvelus tai siviilipalvelus otetaan poikkeuksellisesti huomioon riippumatta siitä, milloin asiaankuuluvaan tehtäväryhmään ja palkkaluokkaan oikeuttava tutkintotodistus on saatu.
- Äitiys-, isyys, adoptio-, vanhempain- tai perhevapaa: katsotaan kokopäivätyöksi, jos sen ajalta on työsopimus, riippumatta siitä, onko kyseinen vapaa ollut koko- vai puolipäiväistä.
- Väitöskirjaopinnot: hyväksytään enintään kolme vuotta, jos tohtorintutkinto on tosiasiallisesti suoritettu.
- Osa-aikatyö: lasketaan suhteessa tehtyjen työtuntien määrään (esim. kaksi päivää viiden päivän työviikosta 10 kuukauden ajan lasketaan neljäksi kuukaudeksi). Valintalautakunta voi kuitenkin harkintavaltaansa käyttäen päättää pitää vähintään puolipäiväistä työkokemusjaksoa kokopäiväisenä työkokemusjaksona. Tämä tarkoittaa, että työkokemus, joka on vähintään 50 prosenttia normaalista kokopäiväisestä työajasta, voidaan laskea kokopäiväiseksi (eli 100-prosenttiseksi).

## Kielitaito

Hakijan ei tarvitse esittää hakemuksessa asiakirjoja sen osoittamiseksi, että hakijan kielitaito vastaa hakemuksessa ilmoitettua.

## 4. Hylkääminen

Hakija hylätään menettelyn missä tahansa vaiheessa, jos hän

- on luonut useamman kuin yhden tilin
- on antanut vääriä tietoja tai toimittanut väärennettyjä asiakirjoja
- ei ole suorittanut koetta tai on keskeyttänyt kokeen
- on syyllistynyt vilppiin kokeen aikana

- on yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakunnan jäsenen kielletyllä tavalla
- on laittanut nimettömänä korjattaviin kokeisiin allekirjoituksensa tai muun merkinnän, josta hänet voi tunnistaa.

Hakija voidaan hylätä, jos hän ei ole noudattanut verkossa tehtävää koetta varten annettuja ohjeita.

Hakijan on osoitettava olevansa ehdottoman nuhteeton. Petoksesta tai petoksen yrityksestä määrätään seuraamuksia.

## 5. Yleisiä tietoja

### 5.1 Yhtäläiset mahdollisuudet

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

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

### 5.2 Hakijoiden pyynnöt saada tutustua itseään koskeviin tietoihin

Hakijoilla on jäljempänä määritetyin edellytyksin oikeus tutustua tiettyihin heitä itseään välittömästi koskeviin tietoihin. Euroopan parlamentti voi siis antaa pyynnöstä tietoja monivalintakokeen kustakin osiosta saaduista pisteistä hakijoille, jotka eivät ole läpäisseet monivalintakoetta tai joiden pistemäärä ei riittänyt jatkoon. Pyyntö on esitettävä Apply4EP-tilin kautta **kuukauden kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla tuloksesta ilmoitetaan.

Pyyntöä käsiteltäessä on otettava huomioon, että Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen mukaisesti (liite III, 6 artikla) valintalautakunnan työskentely on salaista, minkä vuoksi valintalautakunnan kannanottoja ja hakijoiden luonteeltaan henkilökohtaiseen tai vertailevaan arviointiin liittyviä seikkoja ei voida paljastaa. Pyyntöä käsitellessä noudatetaan myös sääntöjä luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä. Euroopan parlamentti vastaa tietoihin tutustumista koskeviin pyyntöihin kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

### 5.3 Henkilötietojen suoja

Euroopan parlamentti huolehtii kilpailujen/valintamenettelyjen järjestäjänä siitä, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään noudattaen täysin luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23. lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725<sup>1</sup>, erityisesti tietojen luottamuksellisuuden ja suojan osalta ([Tietosuojaseloste](#)).

## 6. Uudelleenkäsittelypyynnöt – muutoksenhakukeinot – kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle

### 6.1 Uudelleenkäsittelypyynnöt

Hakija voi pyytää valintalautakuntaa käsittelemään uudelleen itselleen epäedullisen päätöksen esimerkiksi, jos valintalautakunta päättää olla hyväksymättä hakijaa ohjelman seuraavaan vaiheeseen tai soveltuvien hakijoiden luetteloon.

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

Uudelleen käsittelymenettelyn tarkoituksena on mahdollistaa se, että valintalautakunta muuttaa riidanalaista päätöstä, jos se pitää tätä aiheellisena. Valintalautakunta tarkastelee arviotaan uudelleen ja joko vahvistaa alkuperäisen päätöksensä tai antaa uuden päätöksen, joka korvaa alkuperäisen.

Vakiintuneen oikeuskäytännön mukaisesti hakijan oma käsitys siitä, miten hänen hakemuksensa tai suorituksensa olisi arvioitava, ei vaikuta mitenkään valintalautakunnan toimintaan eikä sitä voida ottaa huomioon.

**Uudelleen käsittelypyyntö on lähetettävä kymmenen kalenteripäivän kuluessa** sen sähköpostiviestin lähettämispäivästä, jolla valintalautakunnan päätöksestä ilmoitettiin. Pyyntö on esitettävä vastaamalla sähköpostiin, jolla päätös annettiin tiedoksi, ja siinä on ilmoitettava selkeästi, että hakija pyytää valintalautakunnan päätöksen uudelleen käsittelyä. Hakijalle lähetetään saantitodistus mahdollisimman pian.

**Uudelleen käsittelypyynnön johdosta tehty päätös korvaa alkuperäisen päätöksen.** Tämän vuoksi, jos hakija päättää pyytää valintalautakunnan päätöksen uudelleen käsittelyä, häntä pyydetään odottamaan valintalautakunnan lopullista päätöstä (eli joko alkuperäisen päätöksen vahvistamista tai uuden päätöksen antamista) ennen kuin hän mahdollisesti tekee valituksen hänelle epäedullisesta päätöksestä tai hakee siihen muutosta tuomioistuimessa.

## 6.2 Valitukset ja muutoksenhaku tuomioistuimessa

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

Valitus lähetetään seuraavaan osoitteeseen:

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

Valitus voidaan lähettää myös sähköpostitse osoitteeseen [AR90@europarl.europa.eu](mailto:AR90@europarl.europa.eu). Hakijaa pyydetään ottamaan huomioon, että jos valitus on lähetty sähköpostitse, sitä ei tarvitse lähettää enää postitse.

Nimittävä viranomainen ei voi muuttaa tai peruuttaa kilpailun/valintamenettelyn valintalautakunnan päätöksiä. Jos hakija haluaa riitauttaa valintalautakunnan päätöksen, hän voi hakea muutosta suoraan unionin yleisessä tuomioistuimessa tekemättä ensin valitusta Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla.

Jos hakija haluaa riitauttaa nimittävän viranomaisen päätöksen, hän voi hakea muutosta unionin yleisessä tuomioistuimessa vasta tehtyään valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla.

Muutoksenhakupyyntö lähetetään seuraavaan osoitteeseen:

General Court of the European Union  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG

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

---

<sup>2</sup> Katso neuvoston asetus (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68 (EYVL L 56, 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)), jota on muutettu asetuksella (EY, Euratom) N:o 723/2004 (EUVL L 124, 27.4.2004, s. 1), ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2004/723/oj>) ja viimeksi Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta 22. lokakuuta 2013 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1023/oj>).

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

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

## 6.3 Kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle

Kaikkien Euroopan unionin kansalaisten ja unionissa asuvien henkilöiden tavoin hakija voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle. Se lähetetään seuraavaan osoitteeseen:

European Ombudsman  
1, Avenue du Président Robert Schuman – B.P.  
403 67001 Strasbourg Cedex  
FRANCE

Kantelu tehdään Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan nojalla ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista (Euroopan oikeusasiamiehen ohjesääntö) ja päätöksen 94/262/EHTY, EY, Euratom kumoamisesta 24. kesäkuuta 2021 tehdyssä asetuksessa 2021/1163 (EU, Euratom)<sup>3</sup> vahvistettujen edellytysten mukaisesti.

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan perusteella unionin yleisessä tuomioistuimessa nostettavan kanteen nostamiselle henkilöstösääntöjen 91 artiklassa asetetun määräajan kulumista. Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti Euroopan oikeusasiamies ei tutki kanteluja, kun epäilyksenalaisia seikkoja käsitellään tai on käsitelty oikeudenkäynnissä.

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

---

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

# LIITE I – Tutkinnot, jotka oikeuttavat hakemaan tehtävryhmän IV tehtäviin

**Ohjeellinen** taulukko Euroopan unionissa suoritetuista tutkinnoista, jotka oikeuttavat osallistumaan tehtävryhmän IV kilpailuihin/valintamenettelyihin (arvioidaan tapauskohtaisesti).

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

<b>MAA</b>	<b>Korkea-asteen koulutus – vähintään 4 vuotta</b>	<b>Korkea-asteen koulutus – vähintään 3 vuotta</b>
	Doctorate	
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico
<b>France</b>	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
<b>Italia</b>	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)	Diploma di laurea – L (breve)
<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorate	
<b>Latvija</b>	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā bakalaura diploms Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)
<b>Lietuva</b>	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien
<b>Magyarország</b>	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)
<b>Malta</b>	Bachelor's degree Master of Arts Dottorat	Bachelor's degree
<b>Nederland</b>	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	WO-bachelor HBO-bachelor degree Baccalaureus of 'Ingenieur'
<b>Österreich</b>	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakka laurea

<b>MAA</b>	<b>Korkea-asteen koulutus – vähintään 4 vuotta</b>	<b>Korkea-asteen koulutus – vähintään 3 vuotta</b>
<b>Polska</b>	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado Mestre Doutorado	Bacharel licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)
<b>România</b>	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor	Diplomă de licență
<b>Slovenija</b>	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
<b>Slovensko</b>	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/inžinier ArtD.	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)
<b>Suomi / Finland</b>	Maisterin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 160 opintoviikkoa) Tohtorin tutkinto joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen Lisensiaatti	Kandidaatin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 120 opintoviikkoa)
<b>Suomi / Finland</b>	Magisterexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 160 studieveckor) Antingen (Doktorsexamen) 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Licentiat	Kandidatexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 120 studieveckor)
<b>Sverige</b>	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)
<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

MAA	Korkea-asteen koulutus – vähintään 4 vuotta	Korkea-asteen koulutus – vähintään 3 vuotta
	Doctorate <b>NOTE:</b> UK diplomas awarded up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

## LIITE II – Tutkinnot, jotka oikeuttavat hakemaan tehtävryhmän III ja tehtävryhmän II tehtäviin

**Ohjeellinen** taulukko Euroopan unionissa suoritetuista tutkinnoista, jotka oikeuttavat osallistumaan tehtävryhmän III ja tehtävryhmän II kilpailuihin/valintamenettelyihin (arvioidaan tapauskohtaisesti):

MAA	Ylemmän perusasteen ja keskiasteen koulutus (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Korkea-asteen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden lakisääteinen kesto on vähintään kaksi vuotta)
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 Forberedelseksamen (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 bhaitsiléara 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	FP grado superior (Técnico superior)

<b>MAA</b>	<b>Ylemmän perusasteen ja keskiasteen koulutus (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)</b>	<b>Korkea-asteen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden lakisääteinen kesto on vähintään kaksi vuotta)</b>
	Diploma de Técnico especialista	
<b>France</b>	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)
<b>Italia</b>	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)
<b>Κύπρος</b>	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma
<b>Latvija</b>	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
<b>Lietuva</b>	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
<b>Luxembourg</b>	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)
<b>Magyarország</b>	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)
<b>Malta</b>	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
<b>Nederland</b>	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)
<b>Österreich</b>	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom
<b>Polska</b>	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej

MAA	Ylemmän perusasteen ja keskiasteen koulutus (joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen)	Korkea-asteen koulutus (keskiasteen jälkeiset muut kuin yliopisto-opinnot tai lyhyet yliopisto-opinnot, joiden lakisääteinen kesto on vähintään kaksi vuotta)
Portugal	Diploma do ensino secundário Certificado de habilitações do ensino secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar
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 Yrkesexamen/Kvalificerad yrkesexamen, 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) <b>NOTE:</b> UK diplomas awarded up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4