

Programma voor positieve actie 2025

Handleiding voor kandidaten

Inhoud

1. INLEIDING	3
2. FASEN VAN DE PROCEDURE	3
2.1 Test met meerkeuzevragen	3
2.1.1 Technische details	3
2.2 Beoordeling aan de hand van de toelatingscriteria	4
Studies	4
Beroepservaring	4
Talen	4
2.3 Lijst van geschikte kandidaten	4
3. HOE KUNT U SOLLICITEREN?	4
3.1 Algemene opmerkingen.....	4
3.1.1 Redelijke aanpassingen.....	5
3.2 Hoe zorgt u voor een volledig dossier?	5
3.3 Welke bewijsstukken moet u toevoegen?	6
3.3.1 Algemene opmerkingen	6
3.3.2 Bewijsstukken voor de algemene toelatingscriteria	6
3.3.3 Andere bewijsstukken	6
4. DISKWALIFICATIE	7
5. ALGEMENE INFORMATIE	8
5.1 Gelijke kansen.....	8
5.2 Toegang van kandidaten tot hen betreffende informatie.....	8
5.3 Bescherming van persoonsgegevens	8
6. VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – KLACHTEN EN BEROEP – KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN	8
6.1 Verzoek om een nieuw onderzoek.....	8
6.2 Klachten en rechterlijke toetsing	9
6.3 Klacht indienen bij de Europese Ombudsman	10
BIJLAGE I Diploma's die toegang geven tot functiegroep IV	11
BIJLAGE II Diploma's die toegang geven tot functiegroep III en functiegroep II	15

1. INLEIDING

Om u aan te melden voor het programma voor positieve actie moet u uw sollicitatie, samen met de bewijsstukken, online indienen via het platform Apply4EP. U moet zorgvuldig alle stappen volgen, tot en met de definitieve elektronische validering van uw sollicitatie.

2. FASEN VAN DE PROCEDURE

2.1 Test met meerkeuzevragen

Als u uw sollicitatie hebt ingediend volgens de regels die verderop in de tekst worden toegelicht, krijgt u een uitnodiging voor een test met meerkeuzevragen, af te leggen op een computer. Deze test wordt ook gecorrigeerd door een computer. De test met meerkeuzevragen bestaat uit maximaal 30 vragen over de volgende onderwerpen: EU-kennis, verbaal redeneren en situatiebeoordeling. U ontvangt via uw Apply4EP-account voorbeeldvragen en instructies over het verloop van de test.

2.1.1 Technische details

Voor het afnemen van de onlinetest werkt het Europees Parlement samen met een dienstverlener (TestWe).

De software voor de onlinetest is momenteel niet digitaal toegankelijk (zie punt 3.1.1 van deze handleiding voor meer informatie).

Als het voor u mogelijk is de test af te leggen met behulp van de software, moet u beschikken over een computer (pc of laptop) met:

- het besturingssysteem Microsoft Windows 10 (of latere versies) of, voor Mac, het besturingssysteem Apple OS X 10.13 (of latere versies);
- 1 GB vrije ruimte op de harde schijf;
- een voorwaarts gerichte camera die is aangesloten op of geïntegreerd is in uw computer;
- een internetaansluiting;
- 4 GB RAM.

Als deze minimale technische vereisten zouden wijzigen als gevolg van een software-update, wordt u hierover vóór de test ingelicht.

De besturingssystemen XP, Vista en oudere versies, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS lager dan 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Virtual Machine, Linux (Debian, Ubuntu enz.) en 32-bit-besturingssystemen zijn niet geschikt.

U moet ook beheerdersrechten hebben voor de pc of laptop die u gebruikt, zodat u voor de duur van de test de toegang tot alle andere applicaties (documenten, andere software, websites enz.) dan de software voor de test kunt blokkeren.

Let erop dat de datum en tijd op uw computer correct zijn en dat de juiste schermresolutie is ingesteld.

U moet het platform ruim van tevoren downloaden, installeren, controleren en testen. Om de applicatie na het installeren te testen, wordt u gevraagd om een voorafgaande test uit te voeren. De voorafgaande test is **verplicht** en moet worden uitgevoerd **op de computer die u op de dag van de test zult gebruiken**. Deze test telt niet mee voor uw eindscore, maar is bedoeld om u vertrouwd te maken met het platform en het gebruik ervan. **Alle antivirussystemen op uw pc of laptop moeten worden uitgeschakeld terwijl u het platform gebruikt.**

Meer informatie en instructies over het verloop van de test ontvangt u in de e-mail met de uitnodiging voor de test.

Als er tijdens de test een probleem optreedt, **neem dan onmiddellijk contact op met de dienstverlener op het nummer +33 1 76 41 14 88**, zodat het probleem kan worden opgelost en u verder kunt gaan met de test.

In de uitnodiging voor de test met meerkeuzevragen staan een **datum en tijdstip** vermeld.

Andere opties zijn er niet. Als u niet in de mogelijkheid verkeert de test af te leggen, **krijgt u geen andere datum of ander tijdstip aangeboden.**

2.2 Beoordeling aan de hand van de toelatingscriteria

Het selectiepanel beoordeelt het sollicitatiedossier van elke kandidaat **in dalende volgorde op basis van de punten die voor de test met meerkeuzevragen zijn behaald.** Zodra anderhalf keer het maximumaantal kandidaten voor de reservelijst is bereikt, stopt het selectiepanel met het beoordelingsproces. Indien voor de laatste plaats meerdere kandidaten met hetzelfde aantal punten in aanmerking komen, beoordeelt het selectiepanel al deze kandidaten.

Het selectiepanel baseert zijn besluiten **uitsluitend** op de in het sollicitatieformulier verstrekte gegevens, die moeten worden **gestaafd met bewijsstukken die samen en gelijktijdig met het sollicitatieformulier zijn ingediend.**

Uw studies, opleidingen, beroepservaring en talenkennis moeten volledig en gedetailleerd op uw sollicitatieformulier worden vermeld, en wel als volgt:

Studies

Begin- en einddata, aard van het diploma of de diploma's, en de studievakken.

Beroepservaring

Voor elke periode van beroepservaring de begin- en einddatum en een **nauwkeurige omschrijving van de verrichte taken.**

Talen

Uw taal 1 en het kennisniveau, uw taal 2 en het kennisniveau, en eventuele andere talen die u beheerst. U moet uw niveau aangeven volgens het [gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen](https://europa.eu/europass/nl/common-european-framework-reference-language-skills) (<https://europa.eu/europass/nl/common-european-framework-reference-language-skills>).

2.3 Lijst van geschikte kandidaten

De reservelijst van geschikte kandidaten wordt verspreid onder de diensten voor Human Resources (HR) van het Parlement, in overeenstemming met de bepalingen in de aankondiging.

Vermelding van de naam van een kandidaat op de lijst van geschikte kandidaten betekent dat de kandidaat door een van de directoraten-generaal van het Parlement kan worden uitgenodigd voor een gesprek, maar houdt zeker geen recht of zekerheid in wat aanwerving betreft.

3. HOE KUNT U SOLLICITEREN?

3.1 Algemene opmerkingen

Alvorens te solliciteren, moet u zorgvuldig nagaan of u aan alle toelatingscriteria voldoet. Neem daartoe de aankondiging en deze handleiding door en lees aandachtig de daarin vermelde vereisten.

U moet uw sollicitatie indienen via het onlineplatform Apply4EP. Om een account op Apply4EP aan te maken, klikt u onderaan de aankondiging op "Online solliciteren" en volgt u de instructies.

U mag slechts **één** account aanmaken. Indien nodig kunt u uw persoonsgegevens later bijwerken.

Als u moeilijkheden ondervindt bij het aanmaken van een Apply4EP-account of technische problemen hebt, neem dan contact op via het volgende adres: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Sollicitaties die na de uiterste termijn via Apply4EP zijn ingediend, worden niet in aanmerking genomen. Wacht niet tot de laatste dag met solliciteren. Het Europees Parlement is niet verantwoordelijk voor technische problemen op het allerlaatste moment als gevolg van overbelasting van het systeem.

Tijdens de procedure vindt alle communicatie met de kandidaten plaats via de afdeling Talentselectie en Outreach. Alle correspondentie, met inbegrip van de uitnodigingen voor de tests en de bekendmaking van de resultaten, wordt naar het e-mailadres gestuurd dat u in uw Apply4EP-sollicitatie hebt opgegeven. We raden u aan regelmatig te controleren of u een e-mail hebt ontvangen (kijk ook in de map met ongewenste e-mail (spam)) en ervoor te zorgen dat uw persoonsgegevens op Apply4EP up-to-date zijn.

Gelieve de afdeling Talentselectie en Outreach niet te bellen. Eventuele vragen kunt u stellen via een antwoord op de e-mail waarin de ontvangst van uw sollicitatie wordt bevestigd.

Als u voor de tests een bewijs van aanwezigheid nodig hebt, kunt u dat aanvragen via een antwoord op de e-mail met de uitnodiging voor de test.

3.1.1 Redelijke aanpassingen

Als u een handicap hebt of als specifieke omstandigheden problemen zouden kunnen opleveren tijdens het afleggen van de test (zoals zwangerschap, borstvoeding, gezondheidsproblemen, medische behandelingen enz.), moet u dit vermelden in uw sollicitatiedossier. Redelijke aanpassingen kunnen alleen worden aangevraagd via het daartoe bestemde aanvraagformulier ("Bijlage I"), dat samen met de aankondiging en deze handleiding op Apply4EP is gepubliceerd en daar kan worden gedownload. Bij dit formulier moet u bewijsstukken voegen om uw aanvraag te onderbouwen. Voorbeelden van dergelijke bewijsstukken zijn medische attesten, nota's van artsen en bewijs van eerder toegekende redelijke aanpassingen, zoals aanpassingen voor het afleggen van examens tijdens uw onderwijstraject. Uw bewijsstukken worden onderzocht om te bepalen welke redelijke aanpassingen eventueel nodig zijn.

Stuur deze informatie naar de Medische Dienst van het Europees Parlement via het e-mailadres dat in de aankondiging van dit programma vermeld staat. Gelieve geen medische informatie naar de afdeling Talentselectie en Outreach te sturen.

De software voor de onlinetests (TestWe) is momenteel helaas niet digitaal toegankelijk voor gebruikers van een schermlezer, vergrootglas of spraak-naar-tekst-software. Als er zich tijdens de test een probleem voordoet, moet u naar de hulplijn van de dienstverlener bellen. Zo nodig zullen er alternatieve regelingen worden getroffen voor kandidaten die redelijke aanpassingen hebben aangevraagd (bv. kandidaten met een visuele of auditieve beperking of een spraak- en/of taalstoornis), mits hun aanvraag door de Medische Dienst van het Parlement is goedgekeurd.

U moet voor elke sollicitatieprocedure een nieuwe aanvraag voor redelijke aanpassingen indienen, aangezien de Medische Dienst eerdere aanvragen niet bewaart vanwege de regels inzake gegevensbescherming. U mag dezelfde bewijsstukken opnieuw indienen als uw beperking of medische situatie ongewijzigd is gebleven.

3.2 Hoe zorgt u voor een volledig dossier?

1. **Solliciteer online** via de link in de aankondiging en vul alle onderdelen zorgvuldig in. Om te solliciteren mag u slechts ÉÉN account op het platform Apply4EP hebben. U kunt een account aanmaken door op "Online solliciteren" te klikken.
2. **Voeg alle vereiste bewijsstukken bij** en zorg ervoor dat alle documenten goed leesbaar zijn (bij voorkeur in pdf-formaat). De maximumgrens voor het uploaden van documenten op Apply4EP is **5 MB** per document.
3. **Valideer uw sollicitatie.** Zodra uw sollicitatie is gevalideerd, **kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen en geen documenten meer toevoegen.**

Let op: als u de pagina verlaat zonder op te slaan of zonder uw sollicitatie af te ronden, of als de sessie op Apply4EP wordt afgebroken (de maximale duur van een sessie is 120 minuten), bent u alle informatie die u hebt geüpload kwijt en moet u opnieuw beginnen. Daarom wordt ten sterkste aangeraden om vooraf alle bewijsstukken te verzamelen, zodat u ze bij het solliciteren meteen kunt toevoegen.

Voor elke sollicitatie die via Apply4EP wordt ingediend, krijgt u een e-mail met de bevestiging dat de sollicitatie geregistreerd is. Als die e-mail niet in uw inbox verschijnt, kijk dan ook even in de map met ongewenste e-mail (spam).

3.3 Welke bewijsstukken moet u toevoegen?

3.3.1 Algemene opmerkingen

De documenten die u bij de onlinesollicitatie voegt, hoeven geen voor eensluidend gewaarmerkte afschriften te zijn.

Verwijzingen naar websites of sociale media-accounts vormen geen geldige bewijsstukken.

Afdrukken van webpagina's vormen geen geldig attest, maar kunnen wel als aanvullende informatie worden toegevoegd. **Een curriculum vitae geldt niet als bewijsstuk.**

Bij het samenstellen van uw sollicitatiedossier mag u zich niet beperken tot een verwijzing naar sollicitatieformulieren of documenten die bij een eerdere sollicitatie zijn ingediend.

3.3.2 Bewijsstukken voor de algemene toelatingscriteria

In dit stadium hoeft u voorlopig niet aan te tonen dat u:

- onderdaan bent van een lidstaat van de Europese Unie;
- in het bezit bent van uw rechten als staatsburger;
- voldaan hebt aan de wettelijke verplichtingen inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen biedt die voor het vervullen van de beoogde taken vereist zijn;
- een handicap hebt die een beperking van ten minste 20 % veroorzaakt.

Door het hokje naast “Verklaring op erewoord” aan te vinken, verklaart u dat u aan de criteria voldoet en dat de verstrekte gegevens waarheidsgetrouw en volledig zijn. De bewijsstukken die u moet verstrekken om aan te tonen dat u een handicap hebt, zullen worden opgevraagd bij de toelatingscontrole die na de test met meerkeuzevragen plaatsvindt. De bewijsstukken die u moet verstrekken om aan te tonen dat u aan de andere toelatingscriteria voldoet, worden opgevraagd bij aanwerving.

3.3.3 Andere bewijsstukken

Het selectiepanel moet over alle informatie en documenten beschikken om te kunnen nagaan of u in het sollicitatieformulier correcte gegevens hebt verstrekt.

Diploma's en/of getuigschriften van met succes afgesloten studies

U moet afschriften van uw diploma's middelbaar of hoger onderwijs, universitaire diploma's of getuigschriften aan het sollicitatiedossier toevoegen om aan te tonen dat u uw **studies hebt afgesloten** vóór de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties op het in de aankondiging vermelde vereiste niveau. Zorg ervoor dat de documenten goed leesbaar zijn.

Het selectiepanel zal rekening houden met de verschillen tussen de onderwijsstelsels van de lidstaten van de Europese Unie (zie de bijlagen I en II bij deze handleiding). Diploma's kunnen zijn afgegeven in een lidstaat of in een land buiten de EU, maar moeten in beide gevallen erkend zijn door een bevoegde instantie van een EU-lidstaat, zoals het ministerie van onderwijs. Als u diploma's hebt die in een land buiten de EU zijn afgegeven, moet u bij aanwerving een EU-gelijkwaardigheidsverklaring voor deze diploma's verstrekken. Meer informatie over de erkenning van kwalificaties van buiten de EU is te vinden via de website van de [ENIC-NARIC-netwerken](https://www.enic-naric.net/) (https://www.enic-naric.net/).

Voor hogeronderwijsdiploma's moet u zo gedetailleerd mogelijke informatie verstrekken, met name wat de studieduur en de studievakken betreft, zodat het selectiepanel kan nagaan of de diploma's relevant zijn voor de te verrichten taken als dat in de aankondiging wordt vereist.

Als u diploma's van een technische of beroepsopleiding of een bijscholings- of specialisatiecursus indient, moet u aangeven of het om een voltijdse of deeltijdse opleiding of een avondopleiding gaat. Ook moet u de studievakken en de officiële opleidingsduur vermelden. Gelieve deze gegevens in één document te uploaden.

Beroepservaring

Beroepservaring wordt alleen in aanmerking genomen als u die **na het behalen van de vereiste diploma's of getuigschriften hebt opgedaan**. Voor elke periode van beroepservaring die u noemt, moet u bewijsstukken uploaden. Op de bewijsstukken moeten **de duur en het niveau van de beroepservaring** worden vermeld en moet **in detail worden beschreven** welke taken u hebt verricht. Het selectiepanel heeft deze informatie nodig om te kunnen nagaan of **uw ervaring relevant is voor de functieomschrijving**.

Een voorbeeld van een geldig bewijsstuk zijn verklaringen van voormalige werkgevers en uw huidige werkgever waaruit blijkt dat u over de vereiste beroepservaring beschikt om voor de procedure in aanmerking te komen.

Indien het om redenen van betrouwbaarheid niet mogelijk is dergelijke verklaringen bij uw dossier te voegen, **moet u** in plaats daarvan fotokopieën van uw arbeidscontract of uw aanstellingsbrief en van uw eerste en laatste salarisstrookje toevoegen.

Indien u de werkzaamheden niet in loondienst hebt verricht (bv. als zelfstandige, in vrij beroep enz.), kunt u facturen waarop de verleende diensten gespecificeerd staan of andere relevante officiële bewijsstukken indienen.

Elke periode van beroepservaring kan slechts eenmaal in aanmerking worden genomen. De beroepservaring moet relevant zijn voor de vereiste taken en het moet gaan om reële, daadwerkelijk verrichte en betaalde arbeid. Hieronder wordt beschreven onder welke voorwaarden specifieke vormen van beroepservaring in aanmerking worden genomen.

- Beroepservaring als vrijwilliger: wordt aanvaard indien er een contract of een vergelijkbare officiële overeenkomst is gesloten en indien de minimale duur vijf maanden voltijdse arbeid omvat. Er kan maximaal één jaar vrijwilligerswerk worden ingebracht.
- Betaalde of onbetaalde stages: worden aanvaard indien deze geen onderdeel van een opleiding of studie vormen en indien de minimale duur vijf maanden voltijdse arbeid omvat. Er kan maximaal één jaar stage-ervaring worden ingebracht. In het geval van een stage die verplicht is om een bepaald beroep te kunnen uitoefenen, wordt alleen de minimale duur als relevante beroepservaring beschouwd, en alleen als de betrokkene daadwerkelijk het recht heeft verkregen om het beroep in kwestie uit te oefenen.
- Militaire dienstplicht of burgerdienst: kan worden ingebracht voor de daadwerkelijk vervulde dienstduur. In dit specifieke geval wordt de ervaring in aanmerking genomen ongeacht de datum waarop het diploma dat toegang geeft tot de betreffende functiegroep en graad is behaald.
- Moederschaps-/vaderschaps-/adoptie-/ouderschaps-/zorgverlof: wordt als voltijdse arbeid beschouwd indien het verlof is toegekend in het kader van een arbeidsovereenkomst, ongeacht of het verlof voltijds dan wel halftijds is opgenomen.
- Promotieonderzoek/doctoraatsonderzoek: wordt aanvaard voor een maximale duur van drie jaar, op voorwaarde dat de doctorstitel daadwerkelijk is behaald.
- Deeltijdwerk: wordt pro rata berekend op basis van het aantal gewerkte uren (bv. twee dagen arbeid in een vijfdaagse werkweek gedurende tien maanden telt voor vier maanden). Het selectiepanel kan echter zijn discretionaire bevoegdheid uitoefenen en besluiten om beroepservaring die ten minste halftijdse arbeid omvat in aanmerking te nemen als voltijds. Dit betekent dat beroepservaring van ten minste 50 % van de normale werktijd ten opzichte van voltijdse arbeid kan worden meegerekend als voltijds (d.w.z. 100 %).

Talenkennis

Het sollicitatiedossier hoeft geen documenten te bevatten om de in uw sollicitatieformulier vermelde talenkennis aan te tonen.

4. DISKWALIFICATIE

In de volgende gevallen en ongeacht de fase van de procedure wordt u gediskwalificeerd:

- indien u meer dan één account hebt aangemaakt;
- indien u valse verklaringen hebt afgelegd of valse documenten hebt ingediend;
- indien u niet opdaagt voor de test of tijdens de test opgeeft;
- indien u tijdens de test bedrog pleegt;

- indien u probeert om op ongeoorloofde wijze contact op te nemen met een lid van het selectiepanel;
- indien u op uw test, die anoniem wordt gecorrigeerd, uw handtekening of een ander herkenningsteken aanbrengt.

Indien u zich niet houdt aan de gegeven instructies voor de onlinetest, loopt u het risico te worden gediskwalificeerd.

U moet blijf geven van de hoogst mogelijke integriteit. Fraude of poging tot fraude kan worden gesanctioneerd.

5. ALGEMENE INFORMATIE

5.1 Gelijke kansen

Het Europees Parlement doet er alles aan om elke vorm van discriminatie te vermijden.

Als werkgever voert de instelling een beleid van gelijke kansen, wat betekent dat alle sollicitaties welkom zijn, zonder onderscheid op grond van factoren als gender, huidskleur, etnische of sociale afkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst of overtuiging, politieke of andere opvattingen, het behoren tot een nationale minderheid, financiële situatie, geboorte, handicap, leeftijd, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat of gezinssituatie.

5.2 Toegang van kandidaten tot hen betreffende informatie

Kandidaten hebben een specifiek recht op toegang tot bepaalde informatie die hen rechtstreeks en individueel betreft, zoals hierna wordt toegelicht. Kandidaten die niet geslaagd zijn voor de test met meerkeuzevragen of die niet tot de kandidaten met de hoogste score behoren, kunnen het Europees Parlement verzoeken een overzicht te verstrekken van de punten die zij voor elk onderdeel van de test met meerkeuzevragen hebben behaald. Dit verzoek moet via hun Apply4EP-account worden ingediend **binnen één maand** na de datum waarop de e-mail met de resultaten is verzonden.

Het verzoek moet worden behandeld met inachtneming van het geheime karakter van de werkzaamheden van het selectiepanel zoals voorgeschreven door het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie (bijlage III, artikel 6), op grond waarvan de opvattingen van het selectiepanel en elementen die verband houden met de persoonlijke of vergelijkende beoordeling van kandidaten niet mogen worden bekendgemaakt. Bij de behandeling van het verzoek moeten de voorschriften inzake de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens in acht worden genomen. Het Parlement reageert binnen één maand na ontvangst op een dergelijk verzoek om toegang tot informatie.

5.3 Bescherming van persoonsgegevens

Het Europees Parlement, als orgaan dat verantwoordelijk is voor de organisatie van de vergelijkende onderzoeken/selectieprocedures, ziet erop toe dat de persoonsgegevens van de kandidaten worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG¹, met name wat de vertrouwelijkheid en beveiliging van die gegevens betreft ([Privacybeleid](#)).

6. VERZOEK OM EEN NIEUW ONDERZOEK – KLACHTEN EN BEROEP – KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

6.1 Verzoek om een nieuw onderzoek

¹ PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

U kunt verzoeken om een nieuw onderzoek van een besluit van het selectiepanel dat in uw nadeel is, bijvoorbeeld als het selectiepanel besluit u niet tot de volgende ronde van het programma toe te laten of u niet op te nemen in de lijst van geschikte kandidaten.

Deze procedure biedt het selectiepanel de mogelijkheid het betwiste besluit te wijzigen indien het tot de vaststelling komt dat hier gegronde redenen toe zijn. Het selectiepanel zal zijn beoordeling opnieuw onderzoeken en ofwel zijn oorspronkelijke besluit bevestigen, ofwel een nieuw besluit vaststellen dat in de plaats komt van het oorspronkelijke besluit.

Volgens vaste rechtspraak is uw persoonlijke overtuiging over hoe uw sollicitatie of uw prestaties hadden moeten worden beoordeeld niet relevant voor het selectiepanel, en hier kan dus geen rekening mee worden gehouden.

U hebt tien kalenderdagen de tijd voor het indienen van een verzoek om een nieuw onderzoek. Deze termijn gaat in op de dag na ontvangst van de e-mail waarin het besluit van het selectiepanel wordt meegedeeld. U moet het verzoek indienen via een antwoord op deze e-mail, waarbij u duidelijk aangeeft dat u om een nieuw onderzoek van het besluit van het selectiepanel verzoekt. U ontvangt zo snel mogelijk een ontvangstbevestiging.

Een besluit dat wordt vastgesteld na een verzoek om een nieuw onderzoek komt in de plaats van het oorspronkelijke besluit. Indien u hebt besloten een verzoek om een nieuw onderzoek van een besluit van het selectiepanel in te dienen, moet u dan ook het definitieve besluit van het selectiepanel afwachten (de bevestiging van het oorspronkelijke besluit dan wel de vaststelling van een nieuw besluit) alvorens een klacht te kunnen indienen of beroep te kunnen instellen tegen het besluit in uw nadeel.

6.2 Klachten en rechterlijke toetsing

Indien u van mening bent dat een besluit van het selectiepanel of het tot aanstelling bevoegde gezag in uw nadeel is, kunt u hiertegen in gelijk welke fase van het vergelijkende onderzoek/de selectieprocedure een klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie².

Om een klacht in te dienen, moet u zich richten tot:

De secretaris-generaal
Europees Parlement
Konrad Adenauergebouw
L-2929 Luxemburg
LUXEMBURG

U kunt ook een klacht indienen door een e-mail te sturen naar AR90@europarl.europa.eu. Als u ervoor kiest om uw klacht per e-mail in te dienen, accepteert u dat alle communicatie en het definitieve besluit naar uw e-mailadres worden gestuurd. Als u per e-mail een klacht indient, hoeft u dat niet ook nog eens per post te doen.

Het is belangrijk om te weten dat het tot aanstelling bevoegde gezag de besluiten van jury's (met inbegrip van selectiepanels) in het kader van vergelijkende onderzoeken/selectieprocedures niet kan wijzigen of annuleren. Als u een besluit van een selectiepanel wilt aanvechten, kunt u bijgevolg rechtstreeks beroep instellen bij het Gerecht van de Europese Unie. Het is niet nodig eerst een klacht in de zin van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie in te dienen.

Als u een besluit van het tot aanstelling bevoegde gezag aanvecht, moet u eerst een klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie. Pas daarna kunt u beroep instellen bij het Gerecht van de Europese Unie.

² Zie Verordening (EEG, Euratom, EGKS) nr. 259/68 van de Raad (PB L 56 van 4.3.1968, blz. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)), zoals gewijzigd bij Verordening (EG, Euratom) 723/2004 van de Raad (PB L 124 van 27.4.2004, blz. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2004/723/oj>), en laatstelijk gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) nr. 1023/2013 van het Europees Parlement en de raad van 22 oktober 2013 tot wijziging van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (PB L 287 van 29.10.2013, blz. 15, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1023/oj>).

Om beroep in te stellen, moet u zich richten tot:

Gerecht van de Europese Unie
L-2925 Luxemburg
LUXEMBURG,

overeenkomstig artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie.

Beroep bij het Gerecht van de Europese Unie kan alleen worden ingesteld door een advocaat die bevoegd is om op te treden voor een rechterlijke instantie van een lidstaat van de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte.

De termijnen van de artikelen 90 en 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie voor deze twee mogelijkheden van beroep beginnen te lopen op de datum van kennisgeving van het oorspronkelijke besluit in uw nadeel of, in geval van een verzoek om een nieuw onderzoek, op de datum van kennisgeving van het oorspronkelijke antwoord van het selectiepanel op het verzoek.

6.3 Klacht indienen bij de Europese Ombudsman

Als burger of inwoner van de Europese Unie kunt u een klacht indienen bij de Europese Ombudsman:

Europese Ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
F-67001 Straatsburg Cedex
FRANKRIJK,

overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en in overeenstemming met de voorwaarden van Verordening (EU, Euratom) 2021/1163 van het Europees Parlement van 24 juni 2021 inzake het statuut en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van de Europese Ombudsman (statuut van de Europese Ombudsman) en tot intrekking van Besluit 94/262/EGKS, EG, Euratom³.

Het is belangrijk om te weten dat de indiening van een klacht bij de Ombudsman niet leidt tot opschorting van de in artikel 91 van het Statuut genoemde termijn voor het instellen van beroep bij het Hof van Justitie van de Europese Unie uit hoofde van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie. Overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie onderzoekt de Ombudsman klachten niet wanneer de vermeende feiten het voorwerp van een gerechtelijke procedure uitmaken of hebben uitgemaakt.

De indiening van een verzoek om een nieuw onderzoek, de indiening van een klacht, de instelling van beroep of de indiening van een klacht bij de Europese Ombudsman leidt niet tot opschorting van de werkzaamheden van het selectiepanel.

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

BIJLAGE I Diploma's die toegang geven tot functiegroep IV

Indicative guide to **European Union** qualifications giving access to competitions/selection procedures for function group IV (assessed on a case-by-case basis):

LAND	Opleiding op universitair niveau van 4 jaar of meer	Opleiding op universitair niveau van 3 jaar of meer
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)

LAND	Opleiding op universitair niveau van 4 jaar of meer	Opleiding op universitair niveau van 3 jaar of meer
	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 Dokortitel	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakka laurea

LAND	Opleiding op universitair niveau van 4 jaar of meer	Opleiding op universitair niveau van 3 jaar of meer
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/magistrice 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)
United Kingdom	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

LAND	Opleiding op universitair niveau van 4 jaar of meer	Opleiding op universitair niveau van 3 jaar of meer
	<p>NOTE: 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.</p>	

BIJLAGE II Diploma's die toegang geven tot functiegroep III en functiegroep II

Indicative guide to **European Union** qualifications giving access to competitions/selection procedures for function group III and function group II (assessed on a case-by-case basis):

LAND	Diploma middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Diploma hoger onderwijs (niet-universitair hoger onderwijs of universitair onderwijs met een wettelijke duur van minimaal twee jaar)
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 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)
France	Baccalauréat	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG)

LAND	Diploma middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Diploma hoger onderwijs (niet-universitair hoger onderwijs of universitair onderwijs met een wettelijke duur van minimaal twee jaar)
	Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	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	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar

LAND	Diploma middelbaar onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Diploma hoger onderwijs (niet-universitair hoger onderwijs of universitair onderwijs met een wettelijke duur van minimaal twee jaar)
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 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) NOTE: 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