

Vejledning for ansøgere til programmet for positiv særbehandling 2025

Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING	3
2. ETAPER I PROCEDUREN	3
2.1. Multiple choice-prøve	3
2.1.1. Tekniske specifikationer	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. Generelt	4
3.1.1. Rimelige tilpasninger	5
3.2. Hvordan indgives ansøgningen?	5
3.3. Hvilke bilag skal vedlægges ansøgningen?	5
3.3.1. Generelt	5
3.3.2. Dokumentation vedrørende de generelle adgangsbetingelser	6
3.3.3. Anden dokumentation	6
4. DISKVALIFIKATION	7
5. GENERELLE OPLYSNINGER	7
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 domstolsprøvelse	9
6.3. Indgivelse af en klage til Den Europæiske Ombudsmand	9
BILAG I – Eksamensbeviser, der giver adgang til ansættelsesgruppe IV	11
BILAG II – Eksamensbeviser, der giver adgang til ansættelsesgruppe III og ansættelsesgruppe II	15

1. INDLEDNING

For at ansøge om deltagelse i programmet for positiv særbehandling skal du indsende din ansøgning, herunder dokumentation, online via Apply4EP-plattformen. Du skal omhyggeligt følge alle trin til og med den endelige elektroniske validering af din ansøgning.

2. ETAPER I PROCEDUREN

2.1. Multiple choice-prøve

Ansøgere, der har indgivet deres ansøgning i overensstemmelse med nedenstående bestemmelser, vil blive indkaldt til at deltage i en computerbaseret multiple choice-prøve, som vil blive rettet af en computer. Multiple choice-prøven består af højst 30 spørgsmål, der vedrører følgende områder: kendskab til EU, verbalt ræsonnement og situationsbedømmelse. Du vil modtage eksempler på spørgsmål og instrukser om, hvordan multiple choice-prøven tages.

2.1.1. Tekniske specifikationer

Europa-Parlamentet samarbejder med en tjenesteudbyder (TestWe) for at gennemføre onlineprøven.

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

Hvis du er i stand til at bruge softwaren til at tage 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
- 1 GB fri plads på harddisken
- et webcam, enten indbygget i eller tilsluttet computeren
- en internetforbindelse
- 4 GB RAM.

Ansøgerne vil forud for prøven blive underrettet om eventuelle ændringer af ovennævnte tekniske minimumskrav som følge af en opdatering af softwaren.

Operativsystemerne XP, Vista og tidligere versioner, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS i tidligere versioner end 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, virtuelle maskiner, Linux (Debian, Ubuntu mv.) og 32-bit OS kan ikke anvendes.

Ansøgerne skal ligeledes have administratorrettigheder til den stationære eller bærbare computer, de anvender, for at kunne blokere adgangen til alle andre applikationer (dokumenter, andre softwarepakker, websteder osv.) end testsoftwaren under prøven.

Ansøgerne skal sikre sig, at deres computer viser den rette dato og det rette klokkeslæt, og at skærmopløsningen er korrekt.

Ansøgerne skal downloade, installere, kontrollere og afprøve platformen i god tid. For at kunne afprøve platformen efter installationen anmodes ansøgerne om at foretage en nødvendig test. Denne nødvendige test er **obligatorisk** og skal udføres **på den computer, der skal anvendes på prøvedagen**. Testen tæller ikke med i dit endelige pointtal. Den giver ansøgerne mulighed for at gøre sig fortrolige med platformen og brugen heraf. **Alle antivirussystemer på den stationære eller bærbare computer skal være deaktiveret, mens platformen benyttes.**

Der vil blive sendt flere oplysninger og instrukser om selve prøven sammen med den e-mail, hvori ansøgerne indkaldes til at deltage i prøven.

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

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 deltage i den.**

2.2. Vurdering af, om adgangsbetingelserne er opfyldt

Udvælgelsespanelet vurderer hver ansøgers ansøgningsdossier **i faldende orden efter det antal point, der er opnået ved multiple choice-prøven**. Udvælgelsespanelet indstiller bedømmelsesprocessen, når 1,5 gange det maksimale antal egnede ansøgere på puljelisten er nået. Hvis der til den sidste plads er flere ansøgere med samme antal point, bedømmer udvælgelsespanelet alle disse ansøgere.

Udvælgelsespanelet baserer **udelukkende** sine afgørelser på de oplysninger, der er anført i ansøgningskemaet, som skal **dokumenteres med bilag, der indgives sammen med og samtidig med ansøgningskemaet.**

Alle oplysninger om dine studier, uddannelse og erhvervs erfaring samt sprogkundskaber skal være udførligt angivet i ansøgningskemaet som følger:

Studier

Begyndelses- og afslutningstidspunkt og eksamensbevisets/eksamensbevisernes art samt fag.

Erhvervs erfaring

Begyndelses- og afslutningstidspunkt for hver ansættelsesperiode og en **nærmere beskrivelse af arbejdsopgaverne.**

Sprog

Dit sprog 1 og færdighedsniveau, dit sprog 2 og færdighedsniveau samt de øvrige sprog, du behersker. 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

Puljelisten over egnede ansøgere rundsendes til Parlamentets personaleafdelinger i overensstemmelse med bestemmelserne i meddelelsen.

Det forhold, at en ansøgers navn bliver opført på listen over egnede ansøgere, betyder, at ansøgeren kan blive indkaldt til samtale af en af institutionens generaldirektorater, men det udgør hverken en ret til eller en garanti for ansættelse i institutionen.

3. Indgivelse af ansøgninger

3.1. Generelt

Inden du ansøger, skal du nøje kontrollere, at du opfylder alle adgangsbetingelserne ved at læse meddelelsen og denne vejledning og ved at acceptere betingelserne.

Du skal indsende din ansøgning via onlineplatformen Apply4EP. For at oprette en konto i Apply4EP skal du klikke på knappen "Søg online", som befinder sig nederst i meddelelsen, og følge instrukserne.

Det er kun muligt at oprette **én** konto. Du kan dog ajourføre dine personlige oplysninger, hvis det er nødvendigt.

Hvis du har problemer med at oprette en Apply4EP-konto, eller hvis der er tekniske problemer, bedes du kontakte: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Ansøgninger, der indgives i Apply4EP efter fristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning. Vent ikke til den sidste dag med at indgive din ansøgning. Europa-Parlamentet kan ikke drages til ansvar for eventuelle tekniske problemer i sidste øjeblik, der kan skyldes en overbelastning af systemet.

Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter varetager al kommunikation med ansøgerne under hele proceduren. Enhver korrespondance, herunder indkaldelser til prøver og meddelelser om resultaterne, vil blive sendt til den e-mailadresse, du har oplyst i din Apply4EP-applikation. Du rådes til at tjekke din e-mail regelmæssigt (herunder din spammappe) og holde dine personlige oplysninger på Apply4EP ajourført.

Ansøgerne bedes venligst undlade at henvende sig telefonisk til Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter. Eventuelle spørgsmål kan stilles ved at svare på den e-

mail, der er sendt som bekræftelse på modtagelse af din ansøgning.

Hvis du har brug for et bevis for deltagelse i prøverne, kan du anmode herom ved at svare på den besked, hvori du blev indkaldt til prøven.

3.1.1. Rimelige tilpasninger

Hvis du har et handicap eller befinder dig i en særlig situation, der kunne give anledning til vanskeligheder ved afviklingen af prøven (f.eks. graviditet, amning, helbredstilstand, medicinsk behandling osv.), skal du oplyse dette i ansøgningsskemaet. Hvis du ønsker at anmode om rimelige tilpasninger, skal du udfylde anmodningsformularen, som du kan downloade fra Apply4EP (under titlen "Bilag I"), som blev offentliggjort sammen med bekendtgørelsen og denne vejledning. Du bedes vedlægge dokumentation til støtte for din anmodning. Denne dokumentation kan bl.a. være lægeerklæringer, lægeattester, dokumentation for tidligere rimelige tilpasninger såsom tilpasninger, der tidligere er givet tilladelse til ved eksaminer i løbet af din uddannelse. Denne dokumentation vil blive behandlet, således at der kan foretages passende rimelige tilpasninger efter behov.

Du bør sende disse oplysninger til Europa-Parlamentets Lægetjeneste ved hjælp af den særlige e-mailadresse, der er angivet i meddelelsen om dette program. Du bedes undlade at sende lægelige oplysninger til Enheden for Udvælgelse af og Forbindelser med Talenter.

Bemærk, at onlinetestsoftwaren (TestWe) i øjeblikket ikke er tilgængelig for kandidater, der bruger skærmlæsere, forstørrelsesapparat eller tale til tekst-software. Hvis der opstår et problem under prøven, skal du ringe til tjenesteudbyderens hjælpelinje. Der vil i givet fald blive truffet alternative foranstaltninger for ansøgere, der har anmodet om rimelige tilpasninger (f.eks. ansøgere med et syns- eller hørehandicap eller personer med tale- og/eller sprogproblemer), hvis deres anmodning godkendes af Parlamentets lægetjeneste.

Bemærk, at du skal indsende en ny anmodning om rimelige tilpasninger for hver procedure, du deltager i, da Lægetjenesten ikke fører fortegnelser over dine tidligere anmodninger af hensyn til databeskyttelse. Du kan genbruge dokumentationen fra tidligere anmodninger, forudsat at din funktionsnedsættelse eller helbredstilstand forbliver uændret.

3.2. Hvordan indgives ansøgningen?

- 1. Ansøg online** ved hjælp af linket i meddelelsen, og udfyld omhyggeligt alle afsnit. For at indgive en ansøgning skal ansøgeren råde over ÉN ENKELT konto på Apply4EP-platformen, og en sådan konto kan oprettes ved at klikke på "Søg online".
- 2. Vedhæft alle nødvendige bilag** (helst i PDF-format); det er dit ansvar, at dokumenterne er af læsbar kvalitet. Apply4EP-platformen tillader upload af dokumenter på indtil **5 MB** pr. dokument.
- 3. Valider** din ansøgning. Når ansøgningen er valideret, **kan der ikke længere foretages ændringer eller tilføjes dokumenter.**

Bemærk: Hvis du forlader siden uden at gemme eller afslutte din ansøgning, eller hvis sessionen på Apply4EP udløber (maks. 120 minutter), vil alle uploadede oplysninger gå tabt, og det vil være nødvendigt at starte forfra. Derfor anbefales det kraftigt, at du har alle bilag, der skal vedhæftes ansøgningen, parat forinden.

Ansøgninger, der indgives via Apply4EP, vil blive bekræftet pr. e-mail med angivelse af, at ansøgningen er blevet registreret. Sørg for at tjekke din spammappe, hvis ikke du kan finde e-mailen i din indbakke.

3.3. Hvilke bilag skal vedlægges ansøgningen?

3.3.1. Generelt

De dokumenter, som du uploader sammen med din onlineansøgning, behøver ikke nødvendigvis at være bekræftede kopier.

Henvisninger til hjemmesider og sider på sociale medier anses ikke for gyldig dokumentation.

Udskrivning af internetsider betragtes ikke som dokumentation, men kan udelukkende vedlægges som supplerende oplysninger. **Et curriculum vitæ betragtes ikke som dokumentation.**

Du kan ved opstillingen af din ansøgning ikke henvise til dokumenter, ansøgninger eller andre dokumenter, der er uploadet i forbindelse med tidligere ansøgninger.

3.3.2. Dokumentation vedrørende de generelle adgangsbetingelser

I denne fase skal der ikke vedlægges bevis for, at du:

- er statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
- er i besiddelse af sine borgerlige rettigheder
- har opfyldt dine forpligtelser efter de gældende love om værnepligt
- opfylder de vandelskrav, der stilles for at udføre de planlagte opgaver
- lider af et handicap, der forårsager funktionsnedsættelse på 20 % eller derover.

Du skal sætte kryds i rubrikken "Erklæring på tro og love" for at erklære, at du opfylder disse betingelser, og at de afgivne oplysninger er korrekte og fuldstændige. Du vil blive bedt om at fremlægge dokumentation for dit handicap ved den kontrol af, om adgangsbetingelserne er opfyldt, der finder sted efter multiple choice-testen. I forbindelse med en eventuel ansættelse vil du blive anmodet om at forelægge dokumentation for, at du opfylder de øvrige adgangsbetingelser.

3.3.3. Anden dokumentation

Det påhviler dig at give udvælgelsespanelet alle de oplysninger og dokumenter, som er nødvendige, for at det kan kontrollere, at oplysningerne i ansøgningskemaet er korrekte.

Eksamensbeviser og/eller andre beviser til dokumentation for afsluttede studier

Du skal sammen med din onlineansøgning indsende kopier af dine eksamensbeviser for uddannelse på gymnasialt niveau, eksamensbeviser for videregående uddannelse eller attester, der viser, at du inden ansøgningsfristens udløb har **afsluttet en uddannelse** på det niveau, som kræves i bekendtgørelsen. Det er dit ansvar, at dokumenterne er af læsbar kvalitet.

Udvælgelsespanelet tager hensyn til, at uddannelsessystemerne i EU's medlemsstater kan være forskellige (jf. bilag I og II til denne vejledning). Eksamensbeviser, der er udstedt i en medlemsstat eller et land uden for EU, skal være anerkendt af en kompetent myndighed i en af Unionens medlemsstater som f.eks. undervisningsministeriet. Hvis du har eksamensbeviser, der er udstedt i et land uden for EU, skal du i forbindelse med en eventuel ansættelse fremlægge dokumentation på EU-ækvivalens for dine eksamensbeviser. Se yderligere oplysninger om anerkendelse af kvalifikationer fra lande uden for EU i [ENIC-NARIC-netværkene](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

Hvad angår eksamensbeviser fra højere læresteder skal der, hvis dette fremgår af meddelelsen, vedlægges så detaljerede oplysninger som muligt, bl.a. angående fag og studiets varighed, så udvælgelsespanelet 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 er undervist i, og uddannelsens/kursernes officielle varighed. Ansøgerne anmodes om at uploade disse oplysninger i ét enkelt dokument.

Erhvervs erfaring

Alle perioder med erhvervs erfaring tages kun i betragtning, hvis erhvervs erfaringen er **opnået efter det tidspunkt, hvor ansøgeren har erhvervet det eksamensbevis eller kvalifikationsbevis, der kræves**. For hver erhvervs erfaring, du beskriver, skal du uploade dokumentation som bevis. Det er et krav, at de forelagte bilag viser **erhvervs erfaringens varighed og niveau** og indeholder en **grundig beskrivelse** af det udførte arbejde. Disse oplysninger er nødvendige, for at udvælgelsespanelet kan evaluere **relevansen af din erfaring for stillingsbeskrivelsen**.

Relevant dokumentation kan bl.a. være attester fra tidligere arbejdsgivere og din

nuværende arbejdsgiver som dokumentation for, at du har den erhvervserfaring, der kræves for at kunne deltage i proceduren.

Hvis du af fortrolighedshensyn ikke kan vedlægge den nødvendige arbejdsdokumentation, **skal du** i stedet indsende fotokopi af arbejdskontrakten eller ansættelsesbrevet og/eller den første og seneste lønseddel.

Ved selvstændig erhvervsvirksomhed (f.eks. selvstændige, liberale erhverv osv.) kan der som dokumentation vedlægges fakturaer, der beskriver de udførte opgaver, eller anden relevant officiel dokumentation.

Hver periode med erhvervserfaring kan kun tages i betragtning én gang. Erhvervserfaringen skal være relevant for de arbejdsopgaver, som skal udføres, udgøre et reelt og faktisk arbejde og være lønnet. Særlige former for erhvervserfaring tages i betragtning i følgende tilfælde:

- 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. Højst et års frivilligt arbejde kan godskrives.
- Lønnede eller ulønnede praktikophold: accepteres, hvis de ikke indgik i et studium, og hvis de varede mindst fem måneder på fuld tid. Højst et års praktikophold kan godskrives. Kun den praktik, der som minimum skal gennemføres for at få adgang til et erhverv, medregnes som relevant erhvervserfaring, og kun hvis den pågældende person rent faktisk opnåede ret til at udøve det pågældende erhverv.
- Obligatorisk militær- eller militærnægtertjeneste: Den faktisk aftjente periode godskrives. I dette særlige tilfælde tages der hensyn til erfaringen, uanset hvornår det eksamensbevis, der giver adgang til den relevante ansættelsesgruppe og lønklasse, er opnået.
- Barselsorlov/adoptionsorlov/forældreorlov/familieorlov: Betragtes som fuldtidsarbejde, hvis orloven var omfattet af en ansættelseskontrakt, uanset om den var på fuld tid eller halv tid.
- Ph.d.-studier: accepteres for højst tre år, forudsat at ph.d.-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). Udvalgspanelet kan dog under udøvelse af sine skønsmæssige beføjelser beslutte at betragte en erhvervserfaringssperiode på mindst halv tid som fuldtidsbeskæftigelse. En erhvervserfaring på mindst 50 % af den normale arbejdstid i forhold til fuldtidsarbejde kan således beregnes som fuldtidsbeskæftigelse (dvs. 100 %).

Sprogkundskaber

Der kræves ingen dokumentation i ansøgningen for, at ansøgeren har kendskab til de sprog, der er angivet i ansøgningskemaet.

4. DISKVALIFIKATION

Du vil blive diskvalificeret på et hvilket som helst trin i proceduren, hvis du:

- har oprettet mere end én konto
- har afgivet urigtige oplysninger eller fremlagt falske dokumenter
- har undladt at aflægge prøven eller giver op undervejs
- har snydt under prøven
- har forsøgt at kontakte et medlem af udvalgspanelet på en uautoriseret måde
- har underskrevet eller anført en form for kendingsmærke på prøven, der rettes anonymt.

Du risikerer at blive diskvalificeret, hvis du ikke har overholdt instrukserne for onlineprøven.

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

5. GENERELLE OPLYSNINGER

5.1. Lige muligheder

Europa-Parlamentet sørger for 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

Ansøgerne har en særlig ret til på nedenstående betingelser at få adgang til visse oplysninger, som berører dem umiddelbart og individuelt. Europa-Parlamentet kan derfor efter anmodning fremlægge en opgørelse over de pointtal, der er opnået i hver del af multiple choice-prøven, til ansøgere, der ikke har bestået multiple choice-prøven, eller som ikke er blandt de ansøgere, som har opnået de højeste pointtal. Anmodninger skal indgives via Apply4EP-kontoen **inden for en frist på en måned** regnet fra datoen for afsendelsen af e-mailen med resultatet.

Behandlingen af denne anmodning skal være forenelig med den fortrolige karakter af udvælgelsespanelets arbejde i henhold til vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union (bilag III, artikel 6), som udelukker udbredelse af udvælgelsespanelets stillingtagen og afsløring af ethvert forhold, der angår en personlig vurdering af de enkelte ansøgere eller af disse indbyrdes. Anmodningen 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 personlige oplysninger 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 ([Privatlivspolitik](#)).

6. ANMODNINGER OM FORNYET BEHANDLING – KLAGER OG SØGSMÅL – KLAGER TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

6.1. Anmodninger om fornyet behandling

Du kan anmode om fornyet behandling af en afgørelse fra udvælgelsespanelet, som påvirker dig negativt, f.eks. hvis panelet beslutter ikke at give dig mulighed for at gå videre til næste fase af programmet eller ikke at opføre dig på listen over egnede ansøgere.

Formålet med proceduren til fornyet behandling er at gøre det muligt for udvælgelsespanelet at ændre den anfægtede afgørelse, hvis panelet beslutter, at der er grund til det.

Udvælgelsespanelet vil tage sin vurdering op til fornyet overvejelse og enten bekræfte sin oprindelige afgørelse eller vedtage en ny afgørelse, der erstatter den oprindelige.

Ifølge fast retspraksis har din personlige overbevisning om, hvordan din ansøgning eller indsats bør vurderes, ingen betydning for udvælgelsespanelet og kan ikke tages i betragtning.

Du har 10 kalenderdage til at indgive en anmodning om fornyet behandling, fra (og med) dagen efter at du har modtaget den e-mail, der giver dig besked om udvælgelsespanelets afgørelse. Du skal indgive anmodningen ved at svare på den e-mail, der giver dig besked om afgørelsen, og tydeligt angive, at du anmoder om en fornyet behandling af udvælgelsespanelets afgørelse. Du vil snarest muligt få tilsendt en kvittering for modtagelsen.

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

En afgørelse truffet som følge af en anmodning om fornyet behandling erstatter den oprindelige afgørelse. Hvis du beslutter dig for at indgive en anmodning om fornyet prøvelse af en afgørelse truffet af udvælgelsespanelet, skal du derfor afvente udvælgelsespanelets endelige afgørelse (dvs. bekræftelse af dets oprindelige afgørelse eller vedtagelse af en ny afgørelse), inden der eventuelt indgives en klage eller anlægges søgsmål rettet mod den afgørelse, der går dig imod.

6.2. Klager og domstolsprøvelse

Hvis du mener, 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 skal rettes til:

Generalsekretæren
Europa-Parlamentet
Konrad Adenauer Building
L-2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Du kan indgive en klage via e-mail til AR90@europarl.europa.eu. Hvis du vælger at indsende din klage via e-mail, accepterer du dermed, at al kommunikation og den endelige afgørelse vil blive sendt til din e-mailadresse. 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 udvælgelseskomitéers (herunder udvælgelsespanelers) afgørelser. Ansøgere, der ønsker at anfægte en afgørelse fra et udvælgelsespanel, kan derfor anlægge sag direkte ved Den Europæiske Unions Ret, uden at der forinden skal indgives klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

Ansøgere, der ønsker at anfægte en afgørelse fra ansættelsesmyndigheden, kan først anlægge sag ved Den Europæiske Unions Ret, efter at der er indgivet en klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

Der skal anlægges sag ved:

Den Europæiske Unions Ret
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

på grundlag af artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

Enhver, der ønsker at anlægge sag ved Retten, skal lade sig repræsentere af en advokat, der har beskikkelse i en medlemsstat i Den Europæiske Union eller i Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde.

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

² Se 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 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>).

Du kan som statsborger eller bosiddende i Den Europæiske Union indgive en klage til:

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

i henhold til artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og på de betingelser, der er fastsat 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.

Der gøres opmærksom på, 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 af 16.7.2021, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.

BILAG I – Eksamensbeviser, der giver adgang til ansættelsesgruppe IV

Vejledende 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 (BA eller BS) 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	Uddannelse på universitetsniveau – fire år eller mere	Uddannelse på universitetsniveau – tre år eller mere
	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	Uddannelse på universitetsniveau – fire år eller mere	Uddannelse på universitetsniveau – tre år eller mere
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	Uddannelse på universitetsniveau – fire år eller mere	Uddannelse på universitetsniveau – tre år eller mere
	<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>	

BILAG II – Eksamensbeviser, der giver adgang til ansættelsesgruppe III og ansættelsesgruppe II

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

LAND	Uddannelse på sekundærtrinet (der giver adgang 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 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	Ardteistiméireacht Grád D3, i 5 ábhar Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)	Teastas Náisiúnta Gnáthchéim bhaitisiléara Diplóma náisiúnta (ND, Dip.) Ardteastas (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 sekundærtrinnet (der giver adgang 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	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica

LAND	Uddannelse på sekundærtrinet (der giver adgang til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst to års varighed)
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 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