

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

A NYÍLT VERSENYVIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

(2015/C 070 A/01)

Ez a szabályzat a versenyvizsga-felhívás szerves részét képezi. A szabályzat és a versenyvizsga-felhívás együttesen alkotja a versenyvizsga-eljárás kötelező érvényű keretét.

TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
1. BEVEZETÉS	3
1.1. MIT ÉRTÜNK NYÍLT VERSENYVIZSGÁN?	3
1.2. MILYEN A KERESETT PÁLYÁZÓK ÁLTALÁNOS PROFILJA?	3
1.3. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK	4
2. A VERSENYVIZSGA SZAKASZAI	6
2.1. JELENTKEZÉS	6
2.1.1. Ellenőrizze, megfelel-e a pályázati feltételeknek	7
2.1.2. Hozza létre EPSO-fiókját	7
2.1.3. Végezze el az interaktív mintateszteket	7
2.1.4. Töltse ki internetes jelentkezését	7
2.1.5. Jelezze, ha speciális vizsgakörülményeket igényel	8
2.1.6. Erősítse meg és érvényesítse internetes jelentkezését	8
2.1.7. Nyújtsa be teljes pályázati anyagát	8
2.2. SZÁMÍTÓGÉPES FELELVÁLASZTÓS ELŐVÁLOGATÓ TESZTEK	9
2.3. A PÁLYÁZATI FELTÉTELEK ELLENŐRZÉSE (VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS)	9
2.4. KÉPESÍTÉS SZERINTI KIVÁLASZTÁS – A TEHETSÉGSZŰRŐ	10
2.5. ÉRTÉKELŐKÖZPONT (ASSESSMENT CENTRE)	11
2.6. A PÁLYÁZATI FELTÉTELEK TELJESÜLÉSÉNEK MEGERŐSÍTÉSE	11

	Oldal
2.7. SIKERES PÁLYÁZÓK/TARTALÉKLISTA	12
3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	12
3.1. KAPCSOLATTARTÁS	12
3.1.1. EPSO: kapcsolattartás a pályázókkal	12
3.1.2. Pályázók: kapcsolattartás az EPSO-val	13
3.1.3. Pályázók: kapcsolattartás a vizsgabizottsággal	13
3.2. ADATVÉDELEM	13
3.3. INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS	13
3.3.1. A pályázók különös hozzáférési jogai	13
3.3.2. Dokumentumokhoz való hozzáférés az 1049/2001/EK (átláthatósági) rendelet szerint	15
3.4. PANASZ BENYÚJTÁSA	16
3.4.1. Mi a teendő probléma esetén?	16
3.4.2. Semlegesítés	16
3.4.3. Belső felülvizsgálati eljárás	17
3.4.4. Egyéb jogorvoslati lehetőségek	18
3.5. KIZÁRÁS A VERSENYVIZSGÁBÓL	19
I. MELLÉKLET – A versenyvizsga-felhívás előírásainak elvileg megfelelő oklevelek	20
II. MELLÉKLET – Az adminisztratív vezetők testületének általános iránymutatása az EPSO-versenyvizsgákon használható nyelvekről	29

1. BEVEZETÉS

1.1. MIT ÉRTÜNK NYÍLT VERSENYVIZSGÁN?

Az európai intézmények egymásra épülő, versenyztetésen alapuló vizsgákból álló nyílt versenyvizsgákon választják ki leendő tisztviselőiket ⁽¹⁾. A versenyvizsgákon az Európai Unió polgárai vehetnek részt ⁽²⁾, amennyiben megfelelnek az előírt feltételeknek. Az eljárás tisztességes esélyt biztosít a pályázók számára alkalmasságuk bizonyítására, és garantálja, hogy a kiválasztás a teljesítmény alapján, az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartásával történjen.

A versenyvizsgát sikeresen teljesítő pályázók tartaléklistára kerülnek, amelyről az intézmények a felmerülő igényeiknek megfelelően válogatnak. A versenyvizsga tárgya tehát nem egy adott álláshely betöltése, hanem felvételi tartalékállomány kialakítása.

A versenyvizsga-felhívásban meghatározott feltételeknek leginkább megfelelő pályázók kiválasztására vizsgabizottságot ⁽³⁾ jelölünk ki. A vizsgabizottság a pályázók teljesítményének összehasonlításával dönti el, ki alkalmas leginkább a felhívásban ismertetett feladatkörök betöltésére. A vizsgabizottságnak tehát nem csupán az a feladata, hogy értékelje a pályázók képességeit és készségeit, hanem teljesítményük alapján ki kell választania a leginkább rátermetetteket.

Az általános munkakörökre évente, míg a speciális munkakörökre az intézmények igényei szerint szervezünk versenyvizsgát.

1.2. MILYEN A KERESETT PÁLYÁZÓK ÁLTALÁNOS PROFILJA?

Az intézmények olyan tehetséges, motivált és a szakterületükön magasan képzett pályázókat keresnek, akik rendelkeznek a következő általános készségekkel:

Elemző- és problémamegoldó készség	Egy összetett probléma kulcsfontosságú elemeinek felismerése, továbbá kreatív és a gyakorlatban megvalósítható megoldások kidolgozása.
Kommunikációs készség	Világos és pontos kommunikáció szóban és írásban egyaránt.
Minőségi és eredményes munkavégzés	Személyes felelősségvállalás és kezdeményező-készség az előírászerű, minőségi munkavégzés érdekében.
Tanulási és fejlődési képesség	A személyes készségek, valamint a szervezettel és a munkakörnyezettel kapcsolatos ismeretek bővítése és elmélyítése.
Szervező-készség, az elvégzendő feladatok rangsorolásának képessége	A legfontosabb feladatok azonosítása, rugalmas munkavégzés és a saját munka hatékony beosztása.
Munkabírási és rugalmasság	Nagy megterhelés mellett is hatékony munkavégzés, a szervezési nehézségek kezelése és alkalmazkodás a változó munkakörnyezethez.
Együttműködési képesség	Együttműködés a közvetlen munkatársakkal és a más szervezeti egységeknél dolgozókkal, valamint tolerancia a személyiségbeli különbségek iránt.
Vezetői készség (csak AD tisztviselőknél)	A kitűzött eredmények elérése érdekében mások irányítása, fejlesztése és ösztönzése.

⁽¹⁾ Az 1. lábjegyzet nem vonatkozik a magyar nyelvű verzióra.

⁽²⁾ A személyzeti szabályzat 28. cikkének a) bekezdése alapján ez alól kivételek engedélyezhetők, és az Unióhoz csatlakozó országok állampolgárainak felvétele érdekében különleges intézkedések hozhatók.

⁽³⁾ A vizsgabizottság tagjainak névsora az EPSO honlapján (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>). található.

1.3. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

A versenyvizsgán azok a pályázók vehetnek részt, akik megfelelnek bizonyos, a versenyvizsga-felhívásban előírt kritériumoknak.

A pályázóknak meg kell erősíteniük, hogy a versenyvizsga-felhívásban meghatározott valamennyi általános és speciális pályázati feltételnek megfelelnek, valamint a kért időpontban be kell nyújtaniuk a teljes pályázati anyaguk részeként a szükséges igazoló dokumentumokat (ha a versenyvizsga-felhívás másképp nem rendelkezik, erre általában csak az értékelőközpont szakaszában kerül sor, lásd a 2.1.7. pontot).

Általános feltételek

Az általános pályázati feltételek⁽⁴⁾ valamennyi versenyvizsga esetében azonosak. Ezek a következők:

A pályázó

- a) az Európai Unió valamely tagállamának⁽⁵⁾ állampolgára, és állampolgári jogai maradéktalanul megilletik;
- b) a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tesz;
- c) a versenyvizsga tárgyát képező munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek megfelel.

Az előírt **állampolgárság** igazolására a pályázónak be kell nyújtania útlevele, személyazonosító igazolványa vagy bármely más olyan, az állampolgárságot egyértelműen feltüntető hivatalos dokumentum másolatát, amely az internetes **jelentkezés határidejének lejártakor érvényes**.

Azt, hogy a pályázót maradéktalanul megilletik állampolgári jogai, illetve a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tesz, általában nem szükséges igazoló dokumentummal bizonyítani. E feltételek teljesülését a pályázó az internetes jelentkezési lap érvényesítésével igazolja, alkalmazásba vételét megelőzően azonban a fentiekről általában hivatalos igazolást kell bemutatnia.

Speciális feltételek

A képesítésre és a szakmai tapasztalatra vonatkozó speciális feltételek a keresett profil függvényében versenyvizsgánként eltérőek lehetnek: ezeket a feltételeket a versenyvizsga-felhívás határozza meg. A pályázónak gondoskodnia kell arról, hogy mindazokat az információkat és dokumentumokat a vizsgabizottság rendelkezésére bocsássa, amelyek alapján az említett feltételek teljesülése ellenőrizhető.

- a) *A tanulmányok sikeres befejezését tanúsító oklevél és/vagy bizonyítvány*⁽⁶⁾. A vizsgabizottság e tekintetben figyelembe veszi az oktatási rendszerek közötti különbségeket. Az egyes kategóriákban előírt minimális képesítésekre példák találhatóak e szabályzat mellékletében és az EPSO honlapján, előfordulhat azonban, hogy a versenyvizsga-felhívás ezeknél szigorúbb követelményeket ír elő. Figyelem: az EU-n kívül folytatott tanulmányokat igazoló oklevelet valamely uniós tagállam hivatalos szervének (például oktatási minisztériumának) el kell ismernie.

Középfokú szintet meghaladó tanulmányokat igazoló oklevél esetében az internetes jelentkezési lapon a lehető legrészletesebben fejtsse ki az információkat – különösen a tanult tárgyra és a tanulmányi időre vonatkozóan – annak érdekében, hogy a vizsgabizottság értékelni tudja az oklevél összeegyeztethetőségét a versenyvizsga-felhívásban ismertetett munkakör jellegével. Amennyiben a pályázó műszaki vagy szakmai képzésen, illetve továbbképzésen vagy szaktanfolyamon vett részt, tüntesse fel, hogy nappali tagozatos, részidős vagy esti tanfolyamról van-e szó, továbbá ismertesse a tantárgyak nevét és a tanulmányi időt.

⁽⁴⁾ Jóllehet a versenyvizsga-felhívások nem kötik korhatárhoz a részvételt, felhívjuk a pályázók figyelmét az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában (a továbbiakban: a személyzeti szabályzat, megtalálható az EPSO honlapján) rögzített nyugdíjkorhatárra.

⁽⁵⁾ A személyzeti szabályzat 28. cikkének a) bekezdése alapján ez alól kivételek engedélyezhetők, és az Unióhoz csatlakozó országok állampolgárainak felvétele érdekében különleges intézkedések hozhatók. Amennyiben az adott versenyvizsgára kivételek vagy speciális intézkedések alkalmazandók, azokat a versenyvizsga-felhívás tartalmazza.

⁽⁶⁾ Lásd az I. mellékletet (Képesítések – példák).

b) *Szakmai tapasztalat (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja)*. A szakmai tapasztalat csak abban az esetben vehető figyelembe, ha kapcsolódik az adott versenyvizsga-felhívásban ismertetett munkakör jellegéhez. Fontos továbbá, hogy ez a tapasztalat

- valódi és tényleges munkavégzés legyen,
- amelyre fizetés ellenében,
- alá-főlérendeltségi viszony vagy szolgáltatásnyújtás keretében kerül(t) sor.

A szakmai tapasztalat alábbi kategóriákba tartozó elemei vehetők számításba:

- *Önkéntes munka*: csak a díjazás ellenében végzett önkéntes munka vehető számításba. Az önkéntes munka intenzitásának (a heti munkaórák számának) és időtartamának meg kell egyeznie a rendszeres foglalkoztatásával.
- *Szakmai gyakorlat*: csak a fizetés ellenében végzett szakmai gyakorlat vehető figyelembe szakmai tapasztalatként.
- *Kötelező katonai szolgálat*: a kötelező katonai szolgálat olyan időtartamra vehető számításba, amely nem haladja meg a kötelező katonai szolgálatnak a pályázó állampolgársága szerinti tagállamban előírt törvényes időtartamát. Ha a versenyvizsga-felhívás másként nem rendelkezik, a kötelező katonai szolgálatra akár a versenyvizsgán való részvételre jogosító oklevél megszerzése előtt, akár azt követően sor kerülhet.
- *Szülési/apasági/örökbefogadási szabadság*: a szülési/apasági/örökbefogadási szabadság abban az esetben vehető számításba, ha munkaszerződés keretében veszik igénybe. Amennyiben az eseményre (a szülésre vagy az örökbefogadásra) álláskereső idején kerül sor, a szabadság nem vehető figyelembe szakmai tapasztalatként.
- *Doktori képzés*: minden doktori képzés – még akkor is, ha nem jár díjazással – szakmai tapasztalatnak számít legfeljebb három éves időtartamig, feltéve, hogy a pályázó a doktori címet ténylegesen megszerezte.
- *Részmunkaidős munkavégzés*: a részmunkaidős munkavégzés a ténylegesen ledolgozott munkaidő arányában vehető számításba. Ha például a pályázó hat hónapig dolgozott félmunkaidőben, az három hónapos szakmai tapasztalatnak számít.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben a versenyvizsga-felhívás a versenyvizsga szakterületén szerzett szakmai tapasztalatot ír elő, a szakmai tapasztalat fenti kategóriákba eső elemei csak akkor vehetők számításba, ha kapcsolódnak az adott szakterülethez.

Fontos, hogy a pályázó a jelentkezési lapon a lehető legrészletesebben fejtsse ki az elvégzett feladatok jellegét annak érdekében, hogy a vizsgabizottság értékelni tudja az adott tapasztalat összeegyeztethetőségét a megpályázott munkakör jellegével. A szakmai tevékenységet valamennyi érintett időszakra vonatkozóan igazolni kell a következő igazoló dokumentumokkal:

- az előző és a jelenlegi munkáltató(k) igazolásai, amelyek tanúsítják a versenyvizsgán való részvételhez előírt szakmai tapasztalat meglétét. Az igazolásoknak tartalmazniuk kell a betöltött munkakör jellegét és a felelősségi szintet, valamint a munkavégzés kezdeti és záró időpontját,
- amennyiben a pályázónak nem áll módjában igazolást csatolni, benyújthatja a munkaszerződés(ek), valamint az első és az utolsó fizetési jegyzék fénymásolatait, amelyhez részletes munkaköri leírást kell mellékelnie,
- önfoglalkoztatás (például önálló vállalkozó, szabadfoglalkozású) esetén igazolásként elfogadható az elvégzett feladatokat részletező számla vagy megrendelőlevél, illetve bármely egyéb vonatkozó hivatalos igazoló dokumentum is,
- szakmai tapasztalathoz kötött konferenciatolmács-versenyvizsga esetén csak olyan dokumentumok vehetők figyelembe, amelyek igazolják, hogy a tapasztalat kifejezetten konferenciatolmácsolásra vonatkozik, és amelyeken világosan fel van tüntetve a tolmácsolás napok száma, valamint a tolmácsolási nyelvek megnevezése.

Nyelvismeret

A pályázóknak versenyvizsgától függően bizonyítaniuk kell a hivatalos uniós nyelvek⁽⁷⁾ ismeretét. Az általános elvárás egy uniós hivatalos nyelv alapos (CEFR⁽⁸⁾ C1 szintű) és egy másik uniós hivatalos nyelv kielégítő (CEFR B2 szintű) ismerete, azonban egyes esetekben (különösen nyelvi profilok esetében) a versenyvizsga-felhívás ennél szigorúbb követelményeket támaszt. Ha a versenyvizsga-felhívás másképp nem rendelkezik, második nyelvként csak az angol, a francia vagy a német nyelv választható⁽⁹⁾.

A nyílt versenyvizsgák szervezése során az EPSO az adminisztratív vezetőik testülete által 2013. május 15-én elfogadott „Általános iránymutatás az EPSO-versenyvizsgákon használt nyelvekről”⁽¹⁰⁾ című dokumentumot alkalmazza.

Az uniós intézmények belső kommunikációjában hosszú évek óta főként az angol, a francia és a német nyelv használatos, és többnyire a külvilággal történő kommunikációhoz, illetve az ügykezeléshez is e nyelvekre van szükség.

A versenyvizsgánál választható második nyelveket a szolgálati érdekek szem előtt tartásával határozzuk meg, amelyek szükségessé teszik, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek feladataik ellátására és a mindennapos munkavégzéshez szükséges hatékony kommunikációra. Ellenkező esetben súlyosan sérülhetne az intézmények hatékony működése.

A pályázókkal való egyenlő bánásmód érdekében minden pályázó – az is, akinek első hivatalos nyelve e három nyelv közül kerül ki – köteles bizonyos vizsgákat az e három nyelv közül választott második nyelven letenni. A speciális készségek ily módon történő értékelése lehetővé teszi, hogy az intézmények felmérjék, képesek-e a pályázók azonnal ellátni a feladataikat a leendő munkakörükhöz hasonló körülmények között. Mindez nem érinti a személyzeti szabályzat 45. cikkének (2) bekezdésében előírt harmadik munkanyelv elsajátítására irányuló későbbi nyelvi képzést.

A nyelvismeretet általában nem kell igazoló dokumentummal alátámasztani. Ez alól kivételt képeznek bizonyos nyelvi versenyvizsgák, amelyeknél a versenyvizsga-felhívás értelmében a megkövetelt nyelvismeretet oklevéllel vagy olyan írásos nyilatkozattal kell igazolni, amelyben a pályázó részletezi, hogyan sajátította el az adott nyelveket.

2. A VERSENYVIZSGA SZAKASZAI

2.1. JELENTKEZÉS

1. Gondosan ellenőrizze, megfelel-e a versenyvizsga pályázati feltételeinek.
2. Ha még nem hozta létre EPSO-fiókját, tegye meg.
3. Végezze el az interaktív mintateszteket.
4. Töltse ki az internetes jelentkezési lapot.
5. Jelezze, ha speciális vizsgakörülményeket igényel.
6. A megadott határidőn belül erősítse meg és érvényesítse internetes jelentkezését.
7. Nyújtsa be teljes pályázati anyagát.

⁽⁷⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_hu.htm

⁽⁸⁾ Közös európai nyelvi referenciakeret (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>).

⁽⁹⁾ Az Európai Unió Bírósága (nagytanács) által a C-566/10 P. sz., *Olaszország kontra Bizottság* ügyben hozott ítélet szerint az uniós intézmények kötelesek megindokolni, hogy miért korlátozzák a második nyelv tekintetében a választható uniós hivatalos nyelvek számát.

⁽¹⁰⁾ Az általános iránymutatás a II. mellékletben található.

2.1.1. Ellenőrizze, megfelel-e a pályázati feltételeknek

Jelentkezés előtt gondosan ellenőrizze a következőket:

- eleget tesz-e valamennyi általános és speciális pályázati feltételnek? Ehhez át kell tanulmányoznia a versenyvizsga-felhívást és ezt a szabályzatot, és el kell fogadnia az azokban foglaltakat;
- megfelelő területet és profilt választott-e? Egyes, egyidejűleg közzétett versenyvizsgáknál csak egyetlen területre vagy egyetlen profilra lehet jelentkezni. Ez a versenyvizsga-felhívásban egyértelműen szerepel.

A tartaléklista összeállítása előtt a pályázó teljes pályázati anyagában található igazoló dokumentumok alapján ellenőrizzük az internetes jelentkezéskor a pályázati feltételek teljesülésével kapcsolatban megadott információkat (lásd a 2.1.7. pontot és a 2.6. szakaszt).

2.1.2. Hozza létre EPSO-fiókját

Az EPSO-fiók a pályázót az EPSO-val összekötő internetes felület. A pályázó itt kap üzeneteket az EPSO-tól, és itt követheti nyomon a jelentkezéseit. Itt tároljuk személyes adatait is, és itt kérheti azok frissítését ⁽¹¹⁾.

Amennyiben még nem rendelkezik fiókkal, az EPSO-honlapon található utasítások alapján hozhat létre egyet ⁽¹²⁾. Ehhez érvényes, aktív e-mail cím szükséges.

Minden pályázó csupán **egyetlen EPSO-fiókot** hozhat létre, és későbbi jelentkezéseit is ugyanezen a fiókon keresztül kell benyújtania. Amennyiben az EPSO megállapítja, hogy egy pályázónak több fiókja van, az érintettet az eljárás bármely szakaszában kizárhatja (lásd még a 3.5. szakaszt).

2.1.3. Végezze el az interaktív mintateszteket

Egyes versenyvizsgáknál a pályázókat kötelező interaktív mintatesztek elvégzésére kérjük fel. Ezek segítségével a pályázó felmérheti a versenyvizsga előválogató tesztjeinek követelményszintjét.

2.1.4. Töltse ki internetes jelentkezését

A jelentkezést az EPSO-honlapon keresztül, az internetes jelentkezési útmutatóban ⁽¹³⁾ található utasításoknak megfelelően kell benyújtania.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy maga a jelentkezési eljárás a kitöltendő információk mennyisége miatt némi időt vesz igénybe. A pályázó maga felel azért, hogy jelentkezését a versenyvizsga-felhívásban megadott határidőig befejezze és érvényesítse.

Az adott versenyvizsgától függően a következő információkat kell megadni ⁽¹⁴⁾:

- oklevelek/képesítések,
- szakmai tapasztalat (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja),
- a jelentkezés indítékai,
- az Európai Unió hivatalos nyelveinek ismerete.

A szakmai profilra irányuló versenyvizsgák esetében előfordulhat, hogy a pályázónak a versenyvizsga szakterületéhez kapcsolódó tapasztalatára és képzésére vonatkozó speciális kérdésekre is válaszolnia kell (lásd a 2.4. „Képesítés szerinti kiválasztás – a tehetségűző” szakaszt).

Ha a versenyvizsga-felhívás másképp nem rendelkezik, az internetes jelentkezési lap valamennyi részét – beleértve a tehetségűzőt is – angol, francia vagy német nyelven kell kitölteni. Aki e követelménynek nem tesz eleget, a versenyvizsgából kizárható.

⁽¹¹⁾ Az adatvédelmi szabályoknak megfelelően (https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdplegal&sb=1&comp_id=).

⁽¹²⁾ www.eu-careers.eu

⁽¹³⁾ http://europa.eu/epso/doc/epso_brochure_en.pdf

⁽¹⁴⁾ A pályázati feltételekről és az igazoló dokumentumokról bővebb információ a mellékletben található.

2.1.5. Jelezze, ha speciális vizsgakörülményeket igényel

Amennyiben a pályázó fogyatékossgal él, vagy valamilyen egészségügyi probléma miatt speciális vizsgakörülményeket igényel, kérjük, töltsse ki az internetes jelentkezési lapon a vonatkozó információkat.

Internetes jelentkezésének érvényesítése után a fogyatékossg fennállásáról mielőbb orvosi igazolást vagy valamely illetékes szerv által kiállított igazolást kell küldenie. Ezt a következőképpen teheti meg:

— vagy e-mailben: EPSO-accessibility@ec.europa.eu

— vagy faxon a következő faxszámra: + 32 22998081,

— vagy postai úton az alábbi címre: European Personnel Selection Office (EPSO), C-25, 1049 Brussels, Belgium.

Kérjük, levelén jól láthatóan tüntesse fel az **„EPSO accessibility”** (EPSO akadálymentesítés) szöveget, az **Ön nevét**, a **versenyvizsga számát** és az **Ön pályázói azonosító számát**.

Az igazoló dokumentumokat eseti alapon vizsgáljuk meg, és amennyiben a benyújtott bizonyíték és a pályázókkal való egyenlő bánásmód elve alapján kellően indokolt, az EPSO az ésszerűnek ítélt kereteken belül speciális körülményeket biztosíthat.

Amennyiben a fogyatékossg vagy az egészségügyi probléma az internetes jelentkezési határidő lejárta után alakul ki, a pályázónak mielőbb tájékoztatnia kell az EPSO-t a szükségesnek ítélt intézkedésekről, és a fenti elérhetőségekre e-mailben, faxon vagy postai úton meg kell küldenie az EPSO-nak a vonatkozó dokumentumokat.

2.1.6. Erősítse meg és érvényesítse internetes jelentkezését

A pályázónak kitöltés után a „jelentkezés érvényesítése” (*validate application/validez la candidature/Bewerbung validieren*) gombra kattintva el kell küldenie internetes jelentkezési lapját ahhoz, hogy az EPSO azt figyelembe vehesse és feldolgozhassa.

Jelentkezésének érvényesítésével a pályázó egyben nyilatkozik arról, hogy megfelel a versenyvizsga-felhívásban felsorolt általános és speciális pályázati feltételeknek.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a határidőig érvényesítetlen jelentkezéseket az EPSO nem fogadhatja el.

A jelentkezés érvényesítése után a megadott adatok már nem változtathatók meg, azokat ugyanis az EPSO a versenyvizsga megszervezése céljából azonnal feldolgozza.

A versenyvizsga-felhívásban előírt határidő(k)ig az összes pályázati feltételnek – az általános és a speciális feltételeknek egyaránt – eleget kell tenni.

2.1.7. Nyújtsa be teljes pályázati anyagát

A teljes pályázati anyag a pályázó jelentkezési lapjából és az előírt igazoló dokumentumokból áll.

Amennyiben a versenyvizsga-felhívás nem írja elő a pályázati anyagnak az internetes jelentkezéssel egyidejűleg történő benyújtását, csak az értékelőközpontba meghívott pályázóknak kell magukkal hozniuk az értékelőközpont napján a teljes pályázati anyagukat.

A teljes pályázati anyag benyújtására felkérő levelünkben jelezni fogjuk, milyen igazoló dokumentumokat kell csatolni (például hitelesítetlen fénymásolatokat vagy az előírt dokumentumok eredeti példányát).

Az EPSO a dokumentumokat nem szolgáltatja vissza, és az anyagokat az adatvédelmi szabályokkal összhangban az alkalmazandó megőrzési időszak lejártával megsemmisíti.

Amennyiben a pályázó tartaléklistára kerül és állásajánlatot kap, alkalmazásba vételét megelőzően köteles hitelesítés céljából bemutatni valamennyi dokumentum eredeti példányát.

Nem minősül érvényes igazoló dokumentumnak a honlaphivatkozás, a kinyomtatott honlapoldal vagy a korábbi jelentkezésekre és dokumentumokra való hivatkozás.

Amikor felkérjük a pályázót teljes pályázati anyagának beküldésére:

- (1) Nyomtassa ki érvényesített internetes jelentkezési lapját az EPSO-fiókjából.
- (2) Számozza meg és csatolja az előírt igazoló dokumentumokat, és mellékeljen azokhoz számozott jegyzéket ⁽¹⁵⁾.

2.2. SZÁMÍTÓGÉPES FELELETVÁLASZTÓS ELŐVÁLOGATÓ TESZTEK

Az EPSO a versenyvizsgák többségénél számítógépes feleletválasztós előválogató teszteket szervez. A tesztek nehézségi fokának meghatározása és tartalmának jóváhagyása az EPSO javaslatai alapján a vizsgabizottság feladata. A tesztek pontozása számítógéppel történik.

Egyes versenyvizsgáknál (különösen a szakmai profilra irányuló, képzés szerinti kiválasztáson alapuló versenyvizsgáknál) számítógépes előválogató tesztekre kizárólag akkor kerül sor, ha a versenyvizsgára jelentkező pályázók száma meghalad egy bizonyos határszámot. Ezt a határszámot, amelyet az EPSO igazgatója – mint kinevezésre jogosult hatóság – állapít meg a jelentkezési határidő lejártát követően, az EPSO közzéteszi a honlapján. A különböző szakterületeket magukban foglaló versenyvizsgáknál az egyes szakterületek határszáma eltérő lehet.

Versenyszógiától függően a következő előválogató tesztekre kerülhet sor:

- szövegértési készséget felmérő teszt: a logikus gondolkodás és a szöveges információk megértési képességének értékelésére,
- matematikai-logikai készséget felmérő teszt: a logikus gondolkodás és a numerikus információk megértési képességének értékelésére,
- absztrakciós készséget felmérő teszt: a logikus gondolkodás és a nyelvi, térbeli vagy numerikus elemeket nem tartalmazó fogalmak közötti kapcsolatok megértési képességének értékelésére,
- helyzetmegítélő képességet felmérő teszt: a pályázó munkával kapcsolatos jellemző magatartásának értékelésére,
- nyelvi készséget felmérő teszt(ek),
- speciális szakmai készségeket felmérő teszt(ek).

A pályázónak a számítógépes előválogató tesztekhez vizsgaidőpontot kell foglalnia. Az időpontfoglaláshoz minden pályázó az EPSO-fiókján keresztül útmutatót kap a foglalási időszak feltüntetésével, valamint egy, a foglalási folyamatot ismertető oktatóprogrammal együtt.

Általában több időpont, illetve több vizsgaközpont közül lehet választani. **Felhívjuk figyelmét arra, hogy mind az időpontok lefoglalására, mind a teszteken való részvételre korlátozott időszak áll rendelkezésre. Azt a pályázót, aki a megadott időn belül nem foglal vizsgaidőpontot, automatikusan kizárjuk a versenyvizsgából.**

2.3. A PÁLYÁZATI FELTÉTELEK ELLENŐRZÉSE (VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS)

Az EPSO ellenőrzi a pályázat elfogadhatóságát, azaz azt, hogy a pályázó a versenyvizsga-felhívásban előírt határidőn belül és módon nyújtotta-e be azt.

⁽¹⁵⁾ Az igazoló dokumentumokról bővebb tájékoztatás a mellékletben található.

Amennyiben a pályázat elfogadható, ezután az internetes jelentkezés során megadott információk alapján megvizsgáljuk a versenyvizsga-felhívásban előírt általános és speciális pályázati feltételek teljesülését⁽¹⁶⁾. Ezeket az információkat később a benyújtott igazoló dokumentumok alapján ellenőrizzük (kivéve, ha a versenyvizsga-felhívás korábbi szakaszban írja elő a dokumentumok ellenőrzését, lásd a 2.1.7. pontban). Mindazonáltal felhívjuk a figyelmét arra, hogy a vizsgabizottság jogosult az eljárás bármely szakaszában – akár az igazoló dokumentumok ellenőrzésére a versenyvizsga-felhívás szerint kijelölt szakasz előtt is – további információkat vagy dokumentumokat bekérni⁽¹⁷⁾.

Kizárólag az a pályázat vehető figyelembe, amely a versenyvizsga-felhívás valamennyi feltételének megfelel.

Ha a versenyvizsga számítógépes feleletválasztós előválogató teszteket is foglal magában (lásd a 2.2. szakaszt), a pályázati feltételek ellenőrzése e tesztek elvégzése után történik. Az általános és speciális feltételek teljesülésének vizsgálata az előválogató teszteken szerzett pontszám szerinti csökkenő sorrendben történik mindaddig, amíg

— a teszteken megfelelt, és a vizgázók közül a legmagasabb pontszámokat elérő,

és egyúttal

— a pályázati feltételeknek eleget tevő

pályázók száma el nem éri a versenyvizsga következő szakaszába meghívható pályázók számát. (Ez a szám vagy közvetlenül a versenyvizsga-felhívásban kerül megállapításra, vagy – amennyiben az előválogató tesztek szervezése egy bizonyos jelentkezési határszám túllépéséhez kötött – megfelel az EPSO igazgatója által a 2.2. szakasz szerint a tesztek szervezésének feltételeként meghatározott határszámnak).

Amennyiben az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien meghívást kapnak a versenyvizsga következő szakaszába. A fenti határszám betöltése után a további pályázók internetes jelentkezési lapját nem vizsgáljuk meg.

Az EPSO a következő szakaszba meghívott pályázók végleges számát közzéteszi a honlapján.

2.4. KÉPESÍTÉS SZERINTI KIVÁLASZTÁS – A TEHETSÉGSZŰRŐ

A pályázói anyagokat a legtöbb szakmai profil esetében úgynevezett „képesítés szerinti kiválasztási szakasz” keretében vizsgáljuk. Ebben a szakaszban a vizsgabizottság megvizsgálja a pályázók jelentkezési anyagát, és kiválasztja azokat, akiknek a képesítése (különösen oklevelei és szakmai tapasztalata) a leginkább megfelel a versenyvizsga-felhívásban felsorolt feladatköröknek és kiválasztási feltételeknek.

Az ilyen típusú versenyvizsgáknál a pályázóknak egy kérdéssorra kell válaszolniuk az internetes jelentkezési lap „tehetségsszűrő” (*Talent Screener/évalueur de talent/Talentfilter*) szakaszában. A kérdések a versenyvizsga-felhívásban felsorolt feltételeken alapulnak, és a pályázók válaszait a vizsgabizottság értékeli. A versenyvizsga valamennyi pályázója azonos kérdéseket kap. A vizsgabizottság így egységes formában kapja meg a pályázók válaszait, és alaposan és tárgyilagosan végezheti el a pályázók érdemeinek összehasonlító vizsgálatát.

A „képesítés szerinti kiválasztási szakaszra” az után kerül sor, hogy megtörtént a pályázati feltételek teljesülésének internetes jelentkezési lap alapján történő ellenőrzése. A vizsgabizottság csak a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók képesítéseit vizsgálja meg.

A kiválasztás **kizárólag** az internetes jelentkezési lap tehetségsszűrő rovatának egyes kérdéseire adott válaszok alapján történik.

A vizsgabizottság először a különböző feltételek fontossága szerint megállapítja a tehetségsszűrő egyes kérdéseinek súlyozását (1–3). Ezt követően tartalmilag vizsgálja a pályázók kérdésekre adott válaszait, és minden választ 0–4 ponttal értékeli. Ezután a pontszámot megszorozza a kérdés súlyával, majd a pontszámokat összesíti.

⁽¹⁶⁾ Az általános pályázati feltételek teljesülését az EPSO, míg a speciális pályázati feltételek teljesülését a vizsgabizottság ellenőrzi.

⁽¹⁷⁾ A személyzeti szabályzat III. mellékletének 2. cikke alapján.

A versenyvizsga következő szakaszába a legmagasabb összpontszámot elért pályázók lépnek tovább (lehetséges számukat a versenyvizsga-felhívás határozza meg – amennyiben az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien meghívást kapnak a következő szakaszba).

Az EPSO a következő szakaszba jutott pályázók végleges számát közzéteszi a honlapján.

2.5. ÉRTÉKELŐKÖZPONT (ASSESSMENT CENTRE)

Azokat a számítógépes feleletválasztós előválogató teszteken és/vagy a képesítés szerinti kiválasztáson sikeresen megfelelt pályázókat, akik az internetes jelentkezési lapjuk szerint eleget tesznek a versenyvizsga általános és speciális feltételeinek, értékelőközpontba hívjuk meg.

Az értékelőközpont rendszerint Brüsszelben vagy Luxembourgban kerül megrendezésre, és egy vagy több napot vesz igénybe. Bár bizonyos feladatok az értékelőközponti modellhez tartoznak, lebonyolításuk más városban, számítógépes úton is történhet. Ilyenkor a gyakorlati előkészületekre (az időpont és a helyszín foglalására) vonatkozó eljárás hasonló a 2.2. szakaszban foglaltakhoz.

Az értékelőközpontban a pályázók általános készségeit (lásd az 1.2. szakaszt) és (a szóban forgó feladatkörökhöz kapcsolódó) speciális készségeit mérjük fel.

Az értékelőközpontban lebonyolított vizsgák tartalmát a versenyvizsga-bizottság hagyja jóvá. Versenyvizsgától függően a következő vizsgákra kerülhet sor:

- **esettanulmány:** írásbeli feladat meghatározott forráskönyv alapján, amelynek során a pályázónak különböző felvetett problémákat kell megoldania, vagy azokra reagálnia, kizárólag a rendelkezésre álló anyagok segítségével,
- **szóbeli prezentáció:** egyéni elemzési és prezentációs feladat, amelynek során a pályázónak egy képzeletbeli szakmai helyzettel kapcsolatos problémára vonatkozóan kell javaslatot kidolgoznia. Elképzeléseit a rendelkezésére bocsátott dokumentumok elemzését követően szűk hallgatóság elé kell tárnia,
- **készségalapú interjú(k):** egyéni feladat, amelynek célja – a pályázó korábbi tapasztalatai alapján – a pályázó általános készségeire (és/vagy szakmai profilra irányuló versenyvizsgák esetében speciális készségeire) vonatkozó információk szervezett összegyűjtése,
- **csoportgyakorlat:** a pályázó megadott információk egyéni feldolgozását követően más résztvevőkkel találkozik, akikkel közösen megvitatják az eredményeiket, és közös döntésre jutnak,
- **elektronikus iratrendezési gyakorlat:** számítógépes feladat, amelynek során a pályázónak e-mail fiókban megjelenített dokumentumok alapján kell különböző kérdéseket megválaszolnia,
- **gyakorlati nyelvvizsga,**
- **egyéb, speciális készségeket felmérő gyakorlatok,**
- **szövegértési, matematikai-logikai, absztrakciós készséget és helyzetmegítelő képességet felmérő teszt** (amennyiben ezekre a versenyvizsga során korábban, az előválogató tesztek szakaszában nem került sor).

A különböző versenyvizsgák során alkalmazott tesztek és vizsgákat a versenyvizsga-felhívásban határozzuk meg. A vizsgákat emellett az érintett szakaszba meghívott pályázóknak megküldött, az értékelőközponttról szóló tájékoztatóban (*Assessment Centre Manual/Mode d'emploi pour le centre d'évaluation/Anleitung zum Assessment-Center*) ismertetjük részletesen.

2.6. A PÁLYÁZATI FELTÉTELEK TELJESÜLÉSÉNEK MEGERŐSÍTÉSE

A vizsgabizottság az értékelőközpont vizsgáin előírt minimális pontszámot elérő pályázók körében elvégzi az igazoló dokumentumok ellenőrzését (kivéve, ha a versenyvizsga-felhívás értelmében az igazoló dokumentumok ellenőrzése már a versenyvizsga korábbi szakaszában megtörténik).

Az ellenőrzés összpontszám szerinti csökkenő sorrendben zajlik, és addig tart, amíg a pályázati feltételeknek ténylegesen megfelelő pályázók száma el nem éri a tartaléklistára vehető pályázók számát.

E létszám betöltése után a további pályázók anyagát nem vizsgáljuk meg. Azt a pályázót, akiről az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy az internetes jelentkezési lapján megadott adatait nem tudja alátámasztani megfelelő igazoló dokumentumokkal, kizárjuk a versenyvizsgából.

A képzések értékelésekor az igazoló dokumentumokat csak a „tehetségűző” (*Talent Screener/évalueur de talent/Talentfilter*) részben korábban már megadott információk megerősítése céljából vesszük figyelembe.

2.7. SIKERES PÁLYÁZÓK/TARTALÉKLISTA

A vizsgabizottság tartaléklistára veszi azoknak a legjobban teljesítő és legmagasabb pontszámot megszerző pályázóknak a nevét, akik igazoló dokumentumaik alapján megfelelnek a versenyvizsga-felhívásban meghatározott pályázati feltételeknek. A tartaléklistán betölthető helyek számát a versenyvizsga-felhívás határozza meg. Amennyiben az utolsó helyen több azonos pontszámú pályázó található, valamennyien a tartaléklistára kerülnek.

Ezután a listát megküldjük az uniós intézményeknek. A listán szereplő sikeres pályázók felvétele az ő hatáskörükbe tartozik. **A tartaléklistára kerülés sem jogot, sem garanciát nem képez a felvételre.**

A tartaléklistát – érvényességi idejének feltüntetésével – az Európai Unió Hivatalos Lapjában és az EPSO honlapján tesszük közzé⁽¹⁸⁾. A tartaléklista érvényességi ideje egyes esetekben meghosszabbítható. A meghosszabbításról szóló határozat kizárólag az EPSO honlapján jelenik meg.

Az értékelőközpont vizsgáin részt vevő pályázók⁽¹⁹⁾ úgynevezett „készsglapot” kapnak, amely mennyiségi és minőségi visszajelzést tartalmaz az értékelőközpontban nyújtott teljesítményükről.

A sikeres pályázók készsglapját az uniós intézményeknek is megküldjük, így azok felhasználhatják azt a felvételi eljárás során, illetve az előmenetel meghatározása céljából. A sikeres pályázóknak az EPSO további hasznos információkat küld.

3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

3.1. KAPCSOLATTARTÁS

3.1.1. EPSO: Kapcsolattartás a pályázókkal

Az eredményeket, valamint a vizsgára behívó értesítéseket kizárólag a pályázó EPSO-fiókján keresztül, **angol, francia vagy német** nyelven küldjük meg.

A pályázónak ezért rendszeres időközönként – **legalább hetente kétszer** – be kell lépnie EPSO-fiókjába annak érdekében, hogy figyelemmel kísérhesse a versenyvizsga folyamatát, és tájékozódhasson a jelentkezésére vonatkozó információkról.

Amennyiben ez az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt akadályba ütközne, a pályázónak haladéktalanul értesítenie kell az EPSO-t

— az internetes kapcsolatfelvételi űrlap⁽²⁰⁾ segítségével,

vagy

— a + 32 22993131 telefonszámon⁽²¹⁾.

A versenyvizsga egyes szakaszaival kapcsolatos általános információk az EPSO honlapjának (www.eu-careers.info) vonatkozó versenyvizsga-oldalán olvashatók.

⁽¹⁸⁾ A sikeres pályázók nevének közlésétől az érintett kifejezett kérésére eltekintünk. Az ilyen irányú kérésnek legkésőbb a vizsgaeredményekhez az érintett pályázó EPSO-fiókjába való feltöltésétől számított két héten belül kell az EPSO-hoz beérkeznie.

⁽¹⁹⁾ Nem kap készsglapot az a pályázó, aki a vizsgákat nem fejezi be, vagy megsérti az eljárási szabályokat, és emiatt kizárja magát a versenyvizsgából (lásd a 3.5. szakaszt).

⁽²⁰⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽²¹⁾ Kérése lehető leghatékonyabb teljesítése érdekében nyomatékosan ajánljuk, hogy észrevételeit a honlapunkon található internetes űrlapokon nyújtsa be. Sürgős esetben természetesen telefonon is fordulhat hozzánk, de felhívjuk figyelmét, hogy ez a vonal csak munkanapokon, meghatározott időben elérhető.

3.1.2. Pályázók: kapcsolattartás az epso-val

Mielőtt az EPSO-hoz fordulna, kérjük, győződjön meg arról, hogy alaposan elolvasta a versenyvizsga-felhívásban, a szabályzatban és az EPSO honlapján – és azon belül a „Gyakori kérdések”⁽²²⁾ rovatban – található információkat.

Elérhetőségeink a honlapon⁽²³⁾ találhatóak meg. A pályázónak a pályázattal kapcsolatos minden levelében fel kell tüntetnie a jelentkezés során megadott **nevét**, a **versenyvizsga számát** és a **pályázói azonosító számát**.

Az EPSO nagy gondot fordít a helyes hivatali magatartásra vonatkozó szabályzat⁽²⁴⁾ elveinek betartására. Amennyiben azonban a pályázók nem helyénvaló – ismétlődő, sértő vagy irreleváns – tartalmú levelet küldenek, az EPSO ugyanezen elvek alapján fenntartja magának a jogot minden további levelezés megszüntetésére.

3.1.3. Pályázók: kapcsolattartás a vizsgabizottsággal

A vizsgabizottság függetlenségének biztosítása érdekében kívülállóknak szigorúan tilos megkísérelni a kapcsolatfelvételt a vizsgabizottság bármely tagjával. Ez alól az egyetlen kivétel az, ha a pályázók kizárólag az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal közvetítésével, írásban megkeresik a vizsgabizottság elnökét, amennyiben álláspontjukat ismertetni kívánják, vagy jogaiknak érvényt kívánják szerezni. A vizsgabizottságnak szóló leveleket minden esetben az EPSO-nak kell címezni, azokat az EPSO továbbítja a vizsgabizottságnak. A pályázók részéről minden, a fenti eljárásokkal ellentétes – akár közvetlen, akár közvetett módon történő – kapcsolatfelvételi kísérlet tilos, és a versenyvizsgából való kizárást vonhatja maga után.

3.2. ADATVÉDELEM

Az EPSO a versenyvizsgák szervezéséért felelős szervként biztosítja, hogy a pályázók személyes adatainak feldolgozása a személyes adatok védelméről szóló 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet⁽²⁵⁾ előírásai szerint történjék. Ez különösen vonatkozik az említett adatok bizalmas és biztonságos kezelésére.

E kérdéssel bővebben az EPSO honlapjának adatvédelmi részében (adatvédelmi nyilatkozat)⁽²⁶⁾ tájékozódhat.

A vizsgák keretében összegyűjtött adatok név nélkül, tudományos kutatás céljaira felhasználhatók.

3.3. INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS

3.3.1. A pályázók különös hozzáférési jogai

A nyílt versenyvizsgák pályázóit a pályázói jogállásukból eredően különös hozzáférési jogok illetik meg az őket közvetlenül és egyénileg érintő versenyvizsga-dokumentumok és információk tekintetében, melynek feltételeit e szakaszban ismertetjük.

E különös hozzáférési jogokat az indokolási kötelezettségre való tekintettel biztosítjuk, figyelemmel a személyzeti szabályzat III. melléklete 6. cikkének rendelkezéseire, amelyek szerint a vizsgabizottság eljárásai titkosak.

A személyzeti szabályzat 25. cikkének második bekezdése szerint a meghatározott személyre vonatkozóan hozott és őt hátrányosan érintő minden határozatnak tartalmaznia kell az alapjául szolgáló indokokat. Ennek az indokolási kötelezettségnek az a célja, hogy az érintett megbizonyosodhasson a szóban forgó döntés megalapozottságáról, és adott esetben bírói felülvizsgálatot kérhessen.

⁽²²⁾ Ez az EPSO honlapjának (www.eu-careers.eu) „Contact us/Nous contacter/Kontaktieren Sie uns!” oldaláról érhető el.

⁽²³⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽²⁴⁾ Megjelent az Európai Unió Hivatalos Lapja 2000. október 20-i L 267. számában, a 63. oldalon.

⁽²⁵⁾ Az Európai Parlament és a Tanács 2000. december 18-i 45/2001/EK rendelete a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról (HL L 8., 2001.1.12., 1. o.).

⁽²⁶⁾ https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdflegal&sb=1&comp_id=

A versenyvizsga-bizottság döntései esetében az indokolási kötelezettséget össze kell egyeztetni a vizsgabizottság eljárásának a személyzeti szabályzat III. melléklete 6. cikkében előírt titkosságával. Ezt a titkosságot a vizsgabizottság függetlenségének és az általa folytatott eljárás tárgyilagosságának biztosítása érdekében vezették be, megvédve a vizsgabizottságot mindennemű külső beavatkozástól és befolyástól. A vizsgabizottsági eljárás titkossága tehát kizárja a vizsgabizottság egyes tagjai által képviselt álláspont nyilvánosságra hozatalát csakúgy, mint a pályázók egyéni vagy összehasonlító értékelésével összefüggő tényezők nyilvánosságra hozatalát.

Az e szakaszban meghatározott, információkhoz való jog kizárólag a nyílt versenyvizsgák pályázóit illeti meg, és nem tévesztendő össze az 1049/2001/EK rendeletben⁽²⁷⁾ (az átláthatósági rendelet, lásd a 3.3.2. szakaszban) meghatározott hozzáférési joggal. Felhívjuk figyelmét arra, hogy az 1049/2001/EK rendeletből nem származtatható több jog a pályázó valamely nyílt versenyvizsgán való személyes részvételére vonatkozó információkkal kapcsolatban, mint amennyit az ítélkezési gyakorlat a pályázó fent ismertetett különös hozzáférési jogához tartozóként elismert.

3.3.1.1. Automatikus egyéni tájékoztatás

A fentiekre való tekintettel a pályázók **automatikusan megkapják** a következő információkat:

A versenyvizsga szakasza	Tájékoztatás
Számítógépes feleletválasztós tesztek	<ul style="list-style-type: none"> — A pályázó eredményei. — A pályázó által az egyes kérdésekre adott válaszokat és a helyes válaszokat tartalmazó táblázat. A táblázatban a kérdések és a válaszok szövege nem szerepel, csak a számuk/betűjelük. <p>Felhívjuk figyelmét arra, hogy a számítógépes feleletválasztós tesztek kérdései és válaszai szövegének közlése teljes mértékben kizárt. Az ítélkezési gyakorlat megerősítette, hogy az indokolási kötelezettség a számítógépes feleletválasztós kérdésekből álló tesztek esetében a fenti információk pályázóknak való megküldésével teljesül.</p>
Versenyzvizsgára bocsátás	<ul style="list-style-type: none"> — A pályázó eredményei (versenyvizsgára bocsátható/nem bocsátható). — Amennyiben a pályázó nem bocsátható versenyvizsgára, tájékoztatást kap arról is, melyik pályázati feltételnek nem felelt meg.
Képesítés szerinti kiválasztás (tehetségsszűrő)	<ul style="list-style-type: none"> — A pályázó eredményei. — A pályázó megkapja továbbá a tehetségsszűrő egyes kérdéseinek súlyozását, valamint a vizsgabizottság által az egyes válaszaira adott pontszámokat tartalmazó táblázatot.
Előválogató tesztek	<ul style="list-style-type: none"> — A pályázó eredményei.
Értékelőközpont	<ul style="list-style-type: none"> — A pályázó eredményei. — A pályázó készséglapja, amelyen szerepel az egyes értékelt készségek összpontszáma és a vizsgabizottság észrevételei. <p>Felhívjuk figyelmét arra, hogy nem kap készséglapot az a pályázó, aki a vizsgákat nem fejezi be, vagy megsérti az eljárási szabályokat, és emiatt kizárja magát a versenyvizsgából.</p>

3.3.1.2. Automatikus nyilvános közzététel

Az EPSO a vizsgák befejeztével egyes vizsgatípusok forrásszövegeit/feladatait közzéteszi honlapján. A közzététel célja a versenyvizsgák átláthatóságának növelése azokban az esetekben, amelyekben ez a méltányosság és a tárgyilagosság sérelme nélkül elérhető.

⁽²⁷⁾ Az Európai Parlament és a Tanács 2001. május 30-i 1049/2001/EK rendelete az Európai Parlament, a Tanács és a Bizottság dokumentumaihoz való nyilvános hozzáférésekről (HL L 145., 2001.5.31., 43. o.).

A közzétételre a vizsgák befejeztével, a végeredmények megállapítása és a pályázókkal való közlése után kerül sor.

Ez **kizárólag** azokra a meghatározott vizsgatípusokra vonatkozik, amelyek forrásszövegeit/feladatait a jövőbeni versenyvizsgáknál már nem kívánjuk használni. Ezek a következők:

- a fordítói versenyvizsgák fordítási vizsgái,
- a jogász-nyelvészeti versenyvizsgák fordítási vizsgái,
- a jogász-nyelvészeti versenyvizsgák „versenyvizsga nyelven történő összefoglalásai”.

3.3.1.3. Kérésre megkapható információk

Amennyiben a vizsga tartalmát a jövőbeni versenyvizsgáknál nem kívánjuk felhasználni (azaz a 3.3.1.2. pontban felsorolt vizsgatípusoknál), a pályázók kérhetik az írásbeli vizsgán adott válaszaik **kijavítatlan** példányát.

Az erre irányuló kérelem kizárólag az EPSO honlapján található internetes kapcsolatfelvételi űrlapon nyújtható be.

Amennyiben azonban a vizsga tartalmát a jövőben ismét fel kívánjuk használni, vagy e példányok nyilvánosságra hozatala veszélyeztetné a jövőbeni vizsgák kidolgozását, illetve a jövőbeni versenyvizsgák méltányosságát és tárgyilagosságát, nem biztosíthatunk hozzáférést a kijavítatlan példányokhoz. Ez különösen vonatkozik az esettanulmányokra, amelyeknek a kijavítatlan példányaihoz való hozzáférés kifejezetten kizárt.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy általános szabályként az információkéréseket **minden esetben** a fenti indokolási kötelezettségre való tekintettel, a vizsgabizottság eljárásának a személyzeti szabályzatban (III. melléklet, 6. cikk) előírt titkosságát figyelembe véve és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával értékeljük.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a vizsgabizottság eljárásának titkossága kiterjed különösen a válaszok javítására és a pontozás részleteire, így ezek nem hozhatók nyilvánosságra ⁽²⁸⁾.

Az EPSO által szervezett kiválasztási eljárásokról az EPSO honlapján részletes tájékoztatás olvasható. Amennyiben a keresett információt mégsem találja meg a honlapon, kérjük, az EPSO honlapján található kapcsolatfelvételi űrlapon nyújtsa be információkérelmét. Ebben tüntesse fel a lehető legpontosabban, mely információkra van szüksége, valamint azt, hogy a tájékoztatást a nyílt versenyvizsga pályázójaként kéri-e.

3.3.2. Dokumentumokhoz való hozzáférés az 1049/2001/ek (átláthatósági) rendelet szerint

Az 1049/2001/EK rendelet szerint bármely uniós polgár, valamint valamely tagállamban lakóhellyel, illetve létesítő okirat szerinti székhellyel rendelkező természetes vagy jogi személy jogosult az intézmények dokumentumaihoz hozzáférni az említett rendeletben meghatározott elvek, feltételek és korlátok szerint. Az ítélkezési gyakorlat szerint azonban az 1049/2001/EK rendeletben előírt dokumentumokhoz való hozzáférési jog korlátozható vagy megtagadható, amennyiben valamely különös tárgykörre egyedi szabályok vonatkoznak, és a *lex specialis derogat legi generali* elv értelmében az egyedi szabály felülírja az általános szabályt.

A nyílt versenyvizsgák esetében a személyzeti szabályzat III. mellékletének 6. cikke (az egyedi szabály) **kizárja** az 1049/2001/EK rendelet (az általános szabály) alkalmazását ⁽²⁹⁾.

A fentiekre való tekintettel igen kevésbé valószínű, hogy a pályázó e rendelet alapján kézhez kapjon egy olyan dokumentumot, amelyhez a kiválasztási eljárás keretében elutasították a hozzáférést.

⁽²⁸⁾ A C-254/95. sz., *Parlament kontra Innamorati* ügyben 1996. július 4-én hozott ítélet (megjelent: Európai Bírósági Határozatok Tára – Közszolgálati ügyek 1996., I-03423. o.) 29. pontja és az F-127/11. sz., *De Mendoza kontra Bizottság* ügyben 2014. február 12-én hozott ítélet (még nem jelent meg) 99. pontja.

⁽²⁹⁾ A T-371/03. sz., *Le Voci kontra Tanács* ügyben 2005. július 14-én hozott ítélet (megjelent: Európai Bírósági Határozatok Tára – Közszolgálati ügyek 2005., FP-I-A-00209. o., FP-II-00957. o.) 121–124. pontja, amelyekben további hivatkozások találhatóak.

Ráadásul a rendelet csak a **meglévő dokumentumokhoz**, azaz „az adathordozótól (papír, elektronikus forma vagy hang-, kép- vagy audiovizuális felvétel) függetlenül, az intézmény feladatkörébe tartozó politikára, tevékenységre és döntéshozatalra vonatkozó üggyel kapcsolatos adattartalom[hoz]” való hozzáférésre alkalmazandó⁽³⁰⁾. Nem írható elő, hogy az intézmények kérésre új dokumentumokat állítsanak össze.

3.4. PANASZ BENYÚJTÁSA

A versenyvizsga-eljárásokat az EPSO szervezi, amely hosszú évek tapasztalatával rendelkező, kifejezetten e tevékenységre szakosodott intézményközi hivatal. Mindent megteszünk azért, hogy valamennyi pályázó számára biztosítsuk a tisztességes, tárgyilagos eljárást és a megfelelő vizsgakörülményeket. Erőfeszítéseink ellenére azonban időnként előfordulhat technikai probléma vagy emberi mulasztás.

3.4.1. Mi a teendő probléma esetén?

Amennyiben a pályázó a versenyvizsga-eljárás bármely szakaszában olyan súlyos technikai vagy szervezési problémával szembesül, amely valószínűsíthetően befolyásolja a versenyvizsgán való részvételét, kérjük, haladéktalanul értesítse az EPSO-t, hogy ügyét kivizsgálhassuk, és megtehessek a szükséges korrekciós intézkedéseket.

A bejelentés módja a következő:

- a **vizsgaközponton kívül** (például a jelentkezési vagy a foglalási folyamat során) **felmerülő problémák** esetében kérjük, a honlapunkon található kapcsolatfelvételi űrlapon⁽³¹⁾ küldjön üzenetet az EPSO-nak, és abban ismertesse röviden a felmerült problémát,
- a **vizsgaközpontban felmerülő problémák** esetében kérjük, forduljon a felügyelőkhöz, és kérje tőlük panaszának írásbeli rögzítését, valamint **emellett** a honlapon található kapcsolatfelvételi űrlapon⁽³¹⁾ küldjön üzenetet az EPSO-nak a felmerült probléma rövid ismertetésével.

Kérjük, üzenetében mindig tüntesse fel a versenyvizsga számát és az Ön pályázói azonosító számát.

Figyelem:

- amennyiben a **számítógépes feleletválasztós tesztekben észlelt tartalmi hiba** miatt kíván panaszt emelni, kérjük, a 3.4.2. szakaszban ismertetett **semlegesítési** eljárás szerint járjon el,
- amennyiben az EPSO vagy a vizsgabizottság **határozatát kívánja vitatni**, kérjük, a 3.4.3. szakaszban ismertetett **belső felülvizsgálati eljárás** szerint járjon el.

3.4.2. Semlegesítés

Mit értünk semlegesítésen?

A számítógépes feleletválasztós tesztek kérdésgyűjteményét folyamatosan a lehető legalaposabb minőség-ellenőrzésnek vetjük alá, ideértve a vizsgabizottságok általi ellenőrzést is. Mégis előfordulhat, hogy valamelyik kérdés érdemi hibát tartalmaz.

A semlegesítés a Bíróság által⁽³²⁾ megerősített korrekciós intézkedés, amelynek célja, hogy amennyiben a versenyvizsga valamely vizsgájánál hibás kérdés formájában megnyilvánuló szabálytalanság mutatkozik, biztosítható legyen az értékelés tárgyilagossága és a pályázók egyenlő elbírálása.

Amennyiben a tesztek lebonyolítása után ilyen hibára derül fény, a vizsgabizottság törölheti a hibás kérdést, és az eredetileg e kérdés pontozására szolgáló pontszámot eloszthatja az érintett teszt többi kérdése között. E módszerrel kizárólag azon pályázók pontszámait számítja újra egy adott kérdés semlegesítését követően, akiknek az érintett kérdést meg kellett válaszolniuk. A tesztekre adható, a versenyvizsga-felhívásban meghatározott pontszám nem változik.

⁽³⁰⁾ Lásd az 1049/2001/EK rendelet 3. cikkét.

⁽³¹⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽³²⁾ A T-49/03. sz., *Schumann* kontra *Bizottság* ügyben 2004. október 21-én hozott ítélet (megjelent: Európai Bírósági Határozatok Tára –Közszolgálati ügyek 2004., II-1371. o.) 53–55. pontja; az F-2/07. sz., *Matos Martins* kontra *Bizottság* ügyben 2010. április 15-én hozott ítélet 191. pontja.

Hangsúlyozni kívánjuk, hogy a semlegesítési eljárás úgy került kidolgozásra, hogy alkalmazása során egyetlen pályázó se szenvedhessen igazságtalanul hátrányt. Ennek érdekében szimuláció keretében összehasonlítjuk a semlegesítés előtti és utáni pontszámokat. Az EPSO és a vizsgabizottság ennek során nem szűkíti, hanem csak bővítheti a pályázók körét: a semlegesítést követően úgy határozza meg a vizsgán elérendő minimális pontszámot, hogy a semlegesítés egyetlen pályázót se érintessen hátrányosan.

Felhívjuk továbbá a figyelmét arra, hogy a vonatkozó ítélkezési gyakorlat szerint az egyes pályázók által a semlegesített kérdések megválaszolására fordított idő különbsége nem képez a pályázók közötti egyenlőtlen bánásmódot⁽³³⁾.

Kérelem benyújtása

Amennyiben a pályázó úgy ítéli meg, hogy a számítógépes feleletválasztós tesztek során feltett kérdések közül egy vagy több olyan hibát tartalmazott, amely a megoldást lehetetlenné tette vagy megnehezítette a helyes válaszadást, kérheti az érintett kérdés(ek) vizsgabizottság általi, semlegesítési eljárás keretében történő felülvizsgálatát.

A valamely számítógépes tesztkérdés semlegesítésére irányuló kérelmet a **számítógépes tesztek időpontjától számított tíz naptári napon belül** lehet benyújtani a következő módon:

- vagy a tesztek lefolytatása után közvetlenül a vizsgaközponti felügyelőnél,
- vagy az EPSO honlapján található kapcsolatfelvételi űrlapon⁽³⁴⁾.

Kérjük, üzenetében mindig tüntesse fel a versenyvizsga számát, az Ön pályázói azonosító számát, valamint a „*complaint procedures*” (panasztételi eljárások) szöveget.

A pályázónak kérelmében **feltétlenül** fel kell tüntetnie azokat az információkat, amelyek lehetővé teszik a hibásnak vélt kérdés(ek) azonosítását (például témájuk megjelölésével), valamint a lehető legegyszerűbben ki kell fejtenie, hogy miért tartja azokat hibásnak.

Nem vehető figyelembe az a semlegesítési kérelem, amely a határidő letelte után érkezik be, amely nem teszi lehetővé a vitatott kérdés(ek) azonosítását vagy amely nem tartalmazza a kifogásolt hiba ismertetését.

3.4.3. Belső felülvizsgálati eljárás

A pályázó kérheti a vizsgabizottság vagy az EPSO bármely olyan **döntésének** felülvizsgálatát, amely közvetlenül és azonnal érinti a pályázó versenyvizsgával kapcsolatos jogállását (ilyen az eredmények megállapításáról és/vagy a versenyvizsga következő szakaszába bocsátásról vagy az abból való kizárásról szóló döntés).

A felülvizsgálati kérelem az alábbi egy vagy több indokon alapulhat:

- a versenyvizsga-eljárás során felmerült jelentős szabálytalanság⁽³⁵⁾,
- a versenyvizsga-eljárásra vonatkozóan a személyzeti szabályzatban, a versenyvizsga-felhívásban, e szabályzatban vagy az ítélkezési gyakorlatban lefektetett szabályok vizsgabizottság vagy EPSO általi megsértése.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a pályázó vizsgákon nyújtott teljesítményéről alkotott vizsgabizottsági értékelés megalapozottsága nem vitatható. Ez az értékelés olyan értékítélet kifejezése, amely a vizsgabizottság széles mérlegelési jogkörébe tartozik, ezért sem közigazgatási, sem bírósági felülvizsgálat hatálya alá nem tartozik⁽³⁶⁾.

Az uniós intézmények álláshelyeiért kielezett verseny folyik, amelyben végül kevés pályázó felel meg sikeresen. A versenyvizsga-eljárás jellege, az összehasonlító értékelés és a tartaléklistán betölthető helyek korlátozott száma miatt még a kiváló képességekkel rendelkező pályázók többsége is óhatatlanul sikertelenül zárja a versenyvizsgát. Ez a versenyvizsgák természetes velejárója, és nem szabálytalanság következménye.

⁽³³⁾ A T-167/99. és T-174/99. sz., *Giulietti és társai kontra Bizottság* egyesített ügyekben 2001. május 2-án hozott ítélet (megjelent: Európai Bírósági Határozatok Tára – Közzolgálati ügyek 2001., II-441. o.) 59. pontja; az F-2/07. sz., *Matos Martins kontra Bizottság* ügyben 2010. április 15-én hozott ítélet 183. pontja.

⁽³⁴⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽³⁵⁾ Az előválogató tesztek kérdéseiben észlelt hibák kivételével, amelyeket a 3.4.2. pontban ismertetett semlegesítési eljárás keretében vizsgálunk meg.

⁽³⁶⁾ Az F-127/07. sz., *Coto Moreno kontra Bizottság* ügyben 2008. szeptember 11-én hozott ítélet (megjelent: Európai Bírósági Határozatok Tára – Közzolgálati ügyek 2008., FP-I-A-1-00295.; FP-II-A-1-01563. o.) 33. pontja.

Eljárás

A pályázó a **vitatott döntésnek az EPSO-fiókjába való feltöltésétől számított tíz naptári napon belül** nyújthatja be kérelmét a következő módon:

- vagy az EPSO honlapján található kapcsolatfelvételi űrlapon ⁽³⁷⁾,
- vagy postai úton a következő címre: European Personnel Selection Office (EPSO), C-25, 1049 Brussels, Belgium.

Kérjük, üzenetében mindig tüntesse fel a versenyvizsga számát, az Ön pályázói azonosító számát, valamint a „request for review” (felülvizsgálati kérelem) szöveget.

A pályázónak egyértelműen jeleznie kell, hogy melyik döntést vitatja, és kérelmét meg kell indokolnia.

A belső felülvizsgálati eljárást az EPSO jogi munkacsoportja folytatja le.

A beérkezett kérelemről 15 munkanapon belül átvételi elismervényt küldünk.

Ezután a kérelmet megvizsgáljuk, majd mérlegelésre továbbküldjük a vitatott határozatot meghozó szervnek (azaz vagy a vizsgabizottságnak, vagy az EPSO-nak) ⁽³⁸⁾. A vizsgabizottság, illetve az EPSO dönt a kérelem ügyében, majd a jogi munkacsoport a pályázó által kifejtett érvek alapján elkészíti az indoklással ellátott választ.

A kérelmeket alaposan, méltányosan és tárgyilagosan vizsgáljuk meg. Az eljárás több hétig is eltarthat. Az indoklással ellátott határozatot a lehető leggyorsabban megküldjük a pályázónak az EPSO-fiókján keresztül.

Amennyiben a felülvizsgálati kérelem elbírálása kedvező, a pályázó jogai megőrzése érdekében visszakerül a versenyvizsga ugyanazon szakaszába, mint amelyikből kizárták, függetlenül attól, hogy időközben mennyit haladt előre a versenyvizsga menete.

3.4.4. Egyéb jogorvoslati lehetőségek

3.4.4.1. Közigazgatási panasz

A versenyvizsgák pályázói a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése értelmében közigazgatási panasszal élhetnek a kinevező hatóságnál (az EPSO igazgatójánál).

A panaszt a pályázót hátrányosan érintő intézkedés (azaz a pályázóra nézve sérelmes határozat vagy a személyzeti szabályzatban előírt határozat elfogadásának elmulasztása) ellen lehet benyújtani. A pályázót hátrányosan érintő intézkedésnek az az intézkedés minősül, amely közvetlenül és azonnal érinti a pályázó pályázói jogállását.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a versenyvizsga-bizottság döntését az EPSO igazgatója a közigazgatási panasz alapján nem érvénytelenítheti, illetve nem módosíthatja. A vizsgabizottság döntése ellen tehát értelmetlen panaszt emelni ⁽³⁹⁾.

Közigazgatási panaszt a vitatott határozatról szóló értesítéstől (illetve határozat elmulasztása esetén attól a naptól, amikor a határozatot meg kellett volna hozni) számított három hónapon belül lehet benyújtani:

- vagy az EPSO honlapján található kapcsolatfelvételi űrlapon ⁽⁴⁰⁾,
- vagy postai úton a következő címre: European Personnel Selection Office (EPSO), C-25, 1049 Brussels, Belgium.

Kérjük, üzenetében mindig tüntesse fel a versenyvizsga számát, az Ön pályázói azonosító számát, valamint a „complaint procedures” (panasztételi eljárások) szöveget.

⁽³⁷⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽³⁸⁾ Ennek oka a személyzeti szabályzatban előírt hatáskörmegosztás.

⁽³⁹⁾ A 34/80. sz., *Authié kontra Bizottság* ügyben 1981. február 26-án hozott ítélet (megjelent: Európai Bírósági Határozatok Tára 1981., 665. o.) 7. pontja és a 4/78., 19/78. és 28/78. sz., *Salerno és társai kontra Bizottság* egyesített ügyekben 1978. november 30-án hozott ítélet (megjelent: Európai Bírósági Határozatok Tára 1978., 2403. o.).

⁽⁴⁰⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

3.4.4.2. *Bírósági kereset*

A versenyvizsgák pályázói az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke, valamint a személyzeti szabályzat 91. cikke alapján bírósági keresetet nyújthatnak be az Európai Unió Közszolgálati Törvényszékéhez.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy azon határozatok ellen, amelyeket nem a vizsgabizottság, hanem az EPSO hozott meg, csak abban az esetben nyújtható be kereset az Európai Unió Közszolgálati Törvényszékéhez, ha előzőleg a 3.4.4.1. szakaszban leírt módon a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdése értelmében közigazgatási panaszt nyújtottak be. Ilyen határozat például az általános pályázati feltételekre vonatkozó határozat, amelyet nem a vizsgabizottság, hanem az EPSO hoz meg.

A kereset benyújtásának módjáról bővebben az Európai Unió Közszolgálati Törvényszékének honlapján ⁽⁴¹⁾ tájékozódhat.

3.4.4.3. *Panasz benyújtása az európai ombudsmanhoz*

Mint minden európai uniós polgár és tagállami lakos, a pályázó is fordulhat panasszal az európai ombudsmanhoz ⁽⁴²⁾.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó általános feltételek 2. cikkének (4) bekezdése szerint **az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be.**

Az ombudsmanhoz benyújtott panasz nem bír halasztó hatállyal a személyzeti szabályzat 90. cikke (2) bekezdése értelmében vett panasz, illetve a személyzeti szabályzat 91. cikke értelmében a Közszolgálati Törvényszéknél kereset benyújtása tekintetében előírt határidőket illetően.

3.5. KIZÁRÁS A VERSENYVIZSGÁBÓL

A versenyvizsgából való kizárást vonhatja maga után, ha az EPSO az eljárás bármely szakaszában megállapítja, hogy a pályázó:

- egynél több EPSO-fiókot hozott létre,
- több egymással összeférhetetlen profíllra jelentkezett,
- hamis nyilatkozatot tett, vagy nyilatkozatát nem tudja megfelelő dokumentumokkal alátámasztani,
- nem foglalt időpontot a számítógépes vizsgákra (a feleletválasztós tesztekre stb.),
- csalt a vizsgán,
- tiltott módon megkísérelte a vizsgabizottság tagjaival való kapcsolatfelvételt,
- jelentkezését nem angol, francia vagy német nyelven nyújtotta be,
- az írásbeli vagy a gyakorlati vizsga előtt kapott utasítások ellenére példányát aláírta vagy megkülönböztető jellel látta el.

Az intézmények álláshelyeire pályázóknak teljes feddhetetlenségükről kell tanúbizonyságot tenniük. Bármilyen csalás vagy csalási kísérlet büntetést és a későbbi versenyvizsgákról való kizárást vonhat maga után.

⁽⁴¹⁾ http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230/

⁽⁴²⁾ <http://www.ombudsman.europa.eu/start.faces>

I. MELLÉKLET

A versenyvizsga-felhívás előírásainak elvileg megfelelő oklevelek

ORSZÁG	AST-SC1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
Belgique — Belgien	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség (1) Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair on- derwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseig- nement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair on- derwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb egyetemi tanulmányok) Candidature — Kandidaat/ Graduat — Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves (2)) Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves) Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образова- ние	Специалист по ...	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър	
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

ORSZÁG	AST-SCI-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség ⁽¹⁾	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb egyetemi tanulmányok)	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HIA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelse = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (Mag.-Art) Licenciatgrad Ph.D.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife	Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ labschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekehariduse omandamise kohta	Tunnistus keskehariduse baasil kutsekehariduse omandamise kohta	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofidoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ORSZÁG	AST-SCI-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség ⁽¹⁾	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb egyetemi tanulmányok)	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitiléara Ordinary bachelor degree Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) National Diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onórach bhaitiléara (4 bliana)/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years)/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Céim dochtúra Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης (I.E. K.)	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ORSZÁG	AST-SCI-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16
France	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség ⁽¹⁾ Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb egyetemi tanulmányok) Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾) Licence
			Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves) 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
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)	Diploma di laurea — L (breve) Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

ORSZÁG	AST-SCI-AST-SC 6 AST 1-AST 7		AST 3-AST 11		AD 5-AD 16	
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség ⁽¹⁾	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb egyetemi tanulmányok)	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾)	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves)		
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds		
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato 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)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en droit européen		
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — Képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Program)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat		

ORSZÁG	AST-SCI-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16
Malta	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség ⁽¹⁾ 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	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb egyetemi tanulmányok) MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾) Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves) Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
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)	Kandidaatexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur» HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea Universitätsdiplom/Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

ORSZÁG	AST-SC1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
			Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾)	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves)
Polska	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség ⁽¹⁾ Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb egyetemi tanulmányok) Dyplom ukończenia kolegium nauzy-cielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾) Licencjat/Inżynier	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves) Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing.) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) învățăământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

ORSZÁG	AST-SCI-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16
	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogositó) középfokú végzettség ⁽¹⁾	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb egyetemi tanulmányok)	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾) Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalát) diplom o ukončení vysokoškolského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor) Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ORSZÁG	AST-SCI-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
Sverige	(Felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító) középfokú végzettség ⁽¹⁾ Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Felsőfokú végzettség (nem egyetemi szintű felsőfokú képzés vagy legalább két éves rövidebb egyetemi tanulmányok) Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 ár, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1-3 ár	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾) 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)	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves) 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 ár, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 ár, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 ár, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 ár, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

⁽¹⁾ Az AST tisztéscsoportba való bejutáshoz emellett legalább hároméves megfelelő szakmai tapasztalat szükséges.

⁽²⁾ Az AD 7-AD 16 tisztéscsoportba való bejutáshoz emellett legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat szükséges.

II. MELLÉKLET

Az adminisztratív vezetők testületének általános iránymutatása az EPSO-versenyvizsgákon használható nyelvekről

Megerősítést nyert, hogy az EPSO-versenyvizsgákon használható nyelvek általános szabályai a jövőben a következők lesznek:

- Az EPSO honlapjának statikus részei valamennyi hivatalos nyelven megjelennek.
- A versenyvizsga-felhívások – így a nyelvi versenyvizsgák és a bővítéssel kapcsolatos versenyvizsgák felhívásai is –, valamint a nyílt versenyvizsgákra vonatkozó szabályzat valamennyi hivatalos nyelven megjelennek.
- Valamennyi hivatalos nyelven megrendezhetők a következő vizsgák:
 - Előválogató tesztek (szövegértési és matematikai-logikai készséget felmérő tesztek).
 - A fordítói versenyvizsgák nyelvi-szövegelemzési vizsgái.
 - A jogász-nyelvszaki versenyvizsgák előzetes fordítói vizsgái.
 - A tolmácsolási versenyvizsgák közbenső (számítógépes) tolmácsvizsgái.
 - A nyelvi versenyvizsgák készségvizsgái (fordítás, illetve tolmácsolás).

Megjegyzés: az, hogy az EPSO ezeket a vizsgákat valamennyi hivatalos nyelven megrendezheti, nem jelenti azt, hogy ez módszeresen, minden versenyvizsga esetében 24 nyelven meg is történik. Az előválogató tesztek a pályázók első nyelvként megjelölt nyelvein kerülnek megrendezésre, a nyelvi vizsgákra pedig az adott versenyvizsgánál előírt nyelvkombinációktól függően kerül sor.

- Az értékelőközpont kizárólag a pályázók által választott második nyelven – azaz az angol, a francia és a német nyelv valamelyikén – zajlik.

A fentiekhez hasonlóan szintén valamennyi hivatalos nyelven megjelenik a szerződéses alkalmazottak számára az EPSO által szervezett kiválasztási eljárások pályázati felhívása.

A választható második nyelvek körének korlátozása több szempontból is indokolt.

Egyrészt szolgálati érdek, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek eleget tenni a versenyvizsga tárgyát képező területtel vagy munkakörrel kapcsolatos azon feladatoknak, amelyek elvégzése céljából felvették őket.

Az intézményeken belül az angol, a francia és a német a legszélesebb körben használt nyelv. Hagyományosan e nyelveken üléseznek az intézmények tagjai, és a házon belüli és kívüli kommunikáció során is e nyelvek használata a leggyakoribb. Mindezt az intézmények fordítószolgálatainál fordítandó forrásnyelvi szövegek statisztikái is alátámasztják.

Az intézmények belső és külső kommunikációjában ténylegesen szükséges nyelvekre tekintettel a személyzeti szabályzat 27. cikkének első bekezdése szerinti kiválasztási kritériumok egyikeként az említett három nyelv valamelyikének kielégítő ismeretét kell előírni, és valódi munkaszituáció szimulálásával vizsgálni. E három nyelv valamelyikének felvételtörvényi ismerete nem helyettesíthető a személyzeti szabályzat 45. cikknek (2) bekezdése szerinti harmadik nyelv ismeretével.

Másrészt a versenyvizsgák későbbi szakaszaiban használható nyelvek körének korlátozását az érintett vizsgák jellege is indokolja. Az intézmények kinevező hatóságai a személyzeti szabályzat 27. cikkének megfelelően úgy határoztak, hogy 2010-től a kiválasztási eljárások módosításával készségalapú értékelési módszereket vezetnek be, amelyek segítségével pontosabban megállapítható, képesek lesznek-e a pályázók majdani feladataik ellátására.

A gyakorlati életben elvárható teljesítmény számos tudományos kutatás szerint valódi munkaszituációkat szimuláló értékelőközpontban vizsgálható a legjobban. Az értékelési módszerek körében a leghatékonyabbnak számító értékelőközpont modell világszerte elterjedt. A pályafutás időtartamára, valamint az intézmények közötti mobilitás mértékére való tekintettel rendkívül fontos az ilyen jellegű értékelés. Az elvárt készségek értékelésére a kinevező hatóságok által megállapított készségkeret segítségével több különböző, megfelelő feladatot választunk ki. A pályázók méltányos értékelése érdekében, valamint azért, hogy a pályázók közvetlenül tudjanak kommunikálni értékelőikkel és a gyakorlatban részt vevő többi pályázóval, e módszer csak akkor alkalmazható, ha az értékelőközpontra vagy egy mindenki által ismert közvetítő nyelven, vagy – bizonyos körülmények között – a versenyvizsga egyetlen fő nyelvének sor. Az előbbi esetben a közvetítő nyelvet a pályázók által a legnagyobb valószínűséggel ismert nyelvek közül kell kiválasztani. Mindazonáltal mindent meg kell tenni a pályázók megkülönböztetésének elkerülésére, ezért mindenkit a második nyelven kell vizsgáztatni. Fontos tehát, hogy ez a második nyelv valamely mindenki által ismert közvetítő nyelv legyen, ezért a választható második nyelvek körét korlátozni kell. Mivel az intézményeken belül továbbra is a fenti hagyományos nyelvek használata jellemző, ezt a nyelvet az angol, a francia és a német nyelv közül kell kiválasztani. Az értékelőközpontban nem a pályázók nyelvtudását értékeljük – a vizsgázáshoz bőven elegendő kielégítő szinten ismerni a második nyelvként választható három nyelv valamelyikét (összhangban a személyzeti szabályzat 28. cikkében előírt minimumkövetelményekkel). A fent ismertetett valós szolgálati igényekre való tekintettel az ilyen szintű nyelvismeret semmiképp nem tekinthető aránytalan elvárásnak.

Az angol, a francia és a német nyelv egyikének a versenyvizsgák későbbi szakaszaiban választott második nyelvként történő használata nem jelenti a pályázók anyanyelv szerinti megkülönböztetését, ugyanis nem az anyanyelvhasználatot korlátozza. Az, hogy a pályázók kötelesek második nyelvként az első nyelvtől (rendszerint az anyanyelvtől vagy valamely azzal egyenértékű nyelvtől) eltérő nyelvet (az angol, a francia vagy a német nyelv valamelyikét) választani, méltányos összehasonlításokat biztosítja. Megjegyzendő továbbá, hogy a második nyelv kielégítő ismerete mindenekelőtt a pályázók személyes erőfeszítésein múlik.

Ez az elvárás a valós szolgálati igényekre való tekintettel mindenképpen arányos. A választható második nyelvek körét az európaiak jelenlegi nyelvismerete szerint korlátozzuk. Az angol, a francia és a német nyelv nemcsak több európai uniós tagállam nyelve, hanem egyúttal a három leggyakrabban beszélt idegen nyelv is. E nyelveket tanulják a legtöbben idegen nyelvként, és a közvélemény e nyelvek elsajátítását tartja a leghasznosabbnak. Úgy tűnik tehát, hogy a tényleges szolgálati elvárások megfelelően igazodnak a pályázók várható nyelvi készségeihez, főként, ha figyelembe vesszük, hogy a készségvizsgákon nem a szigorú értelemben vett nyelvismeretet (a nyelvtani, a helyesírási vagy a szókincsbeli hibákat) értékeljük. A második nyelvek körének az angol, a francia vagy a német nyelvre történő korlátozása tehát semmilyen aránytalan akadályt nem gördít azok elé, akik részt kívánnak venni a versenyvizsgákon, sőt, a rendelkezésre álló információk szerint nagyban megfelel annak, amihez az emberek hozzászoktak és amire számíthatnak.

Azt, hogy a második nyelvek körének korlátozása a versenyvizsga bizonyos szakaszaiban arányos és nem képez megkülönböztetést, a vonatkozó statisztikák is alátámasztják. A 2005. évi nagy általános EU-25 AD és AST tisztviselői versenyvizsgákon például a pályázók 11 hivatalos nyelv közül választhatták ki második nyelvüket, és többségük az angol, a francia és a német nyelvet választotta. A 2010. évi reform utáni versenyvizsga-statisztikák szerint semmilyen előnyt nem élveznek azon országok állampolgárai, amelyekben a hivatalos nyelv az angol, a francia vagy a német. A 2010. évi AD-versenyvizsgák statisztikái szerint pedig ezt a három nyelvet még mindig jelentős számú pályázó választotta második nyelvként.

Ugyanezen okokból ésszerűnek tűnik előírni, hogy az EPSO-val való kapcsolattartásra és a tehetségszűrő kitöltésére a pályázók e három nyelv valamelyikét válasszák.

Következésképpen bizonyos vizsgákat – a szolgálati érdekek és a pályázók készségei közötti egyensúlyra törekedve – korlátozott számú európai uniós nyelven kell megrendezni, egyrészt azért, hogy a sikeres pályázók olyan nyelvkombinációk megfelelő ismeretével rendelkezzenek, amely lehetővé teszi feladataik hatékony ellátását, másrészt azért, hogy alkalmazni lehessen a teljesítményértékelésen alapuló kiválasztási módszereket. Mivel a versenyvizsga-felhívás és a pályázati útmutató mind a 24 uniós nyelven megjelenik, és mivel a versenyvizsga első, nagyszabású szakasza az említett 24 – anyanyelvként választott – nyelv bármelyikén letehető, úgy tűnik, így módon méltányos egyensúly valósul meg a szolgálati érdekek, illetve a többnyelvűség és a nyelvi megkülönböztetésmentesség elve között.

Az EPSO igazgatótanácsa által elfogadott nyelvhasználati szabályozáson belül ezért esettől függően kell választani, az intézmények azon igényének megfelelően, hogy olyan pályázókat vehessenek fel, akik azonnal képesek lesznek feladataik ellátására. Két általános eset fordulhat tehát elő:

- Az egyik azoknak az általános és speciális profiloknak az esete, amelyeknél a fő kiválasztási szempont – az általános készségek mellett – valamely meghatározott szakterületen vagy munkakörben szerzett szakértelem vagy tapasztalat. Itt a legfontosabb követelmény, hogy a pályázó képes legyen többnyelvű környezetben dolgozni és kommunikálni – tehát a kiválasztási eljárás során választható európai uniós nyelvek körének korlátozását indokolja az az elvárás, hogy az érintett ismerje az intézményekben leggyakrabban használt nyelveket.
- A másik azon profilok esete, amelyeknél különösen egy vagy több nyelv ismerete fontos – ilyenek például a nyelvi profilok, illetve más olyan profilok, amelyeknél a kiválasztási eljárást nyelvenként szervezzük. Itt – a fenti első esetben említett általános készségek értékelése mellett – a többi, speciális készségekre vonatkozó vizsgát a szóban forgó nyelveken kell megszervezni.

A fenti megközelítés alkalmazása mellett ugyanakkor fontos az is, hogy a versenyvizsgákon használható nyelvek számának korlátozásáról minden versenyvizsga esetében egyedi megfontolások alapján, a szóban forgó profilokra vonatkozó konkrét intézményi igényekre való tekintettel szülessen döntés.
