

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL

A NYÍLT VERSENYVIZSGÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

(2014/C 60 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. Próbálja ki a honlapon található interaktív mintateszteket	7
2.1.4. Töltse ki internetes jelentkezését	7
2.1.5. Jelezze, ha a vizsgázáshoz különleges intézkedésekre van szüksége	8
2.1.6. Erősítse meg és érvényesítse internetes jelentkezését	8
2.1.7. Nyújtsa be teljes pályázati anyagát	8
2.2. SZÁMÍTÓGÉPES FELELETVÁLASZTÓS TESZTEK	9
2.3. A PÁLYÁZATI FELTÉTELEK ELLENŐRZÉSE (VERSENYVIZSGÁRA BOCSÁTÁS)	9
2.4. KÉPESÍTÉS SZERINTI KIVÁLASZTÁS – A TEHETSÉGSZŰRŐ	10
2.5. ÉRTÉKELŐKÖZPONT (ASSESSMENT CENTRE)	10
2.6. SIKERES PÁLYÁZÓK/TARTALÉKLISTA	11

3.	ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	11
3.1.	KAPCSOLATTARTÁS	11
3.1.1.	EPSO: kapcsolattartás a pályázókkal	11
3.1.2.	Pályázók: kapcsolattartás az EPSO-val	12
3.1.3.	Pályázók: kapcsolattartás a vizsgabizottsággal	12
3.2.	ADATVÉDELEM	12
3.3.	INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS	12
3.3.1.	A pályázókat megillető betekintési jogok	12
3.3.2.	Iratbetekintés az 1049/2001/EK (átláthatósági) rendelet szerint	14
3.4.	PANASZ BENYÚJTÁSA	14
3.4.1.	Mi a teendő probléma esetén?	15
3.4.2.	Semlegesítés	15
3.4.3.	Belső felülvizsgálati eljárás	16
3.4.4.	Egyéb jogorvoslati lehetőségek	17
3.5.	KIZÁRÁS A VERSENYVIZSGÁBÓL	18
1. MELLÉKLET –	KÉPESÍTÉS – PÉLDÁK	19
2. MELLÉKLET –	AZ ADMINISZTRATÍV VEZETŐK TESTÜLETÉNEK ÁLTALÁNOS IRÁNY- MUTATÁSA AZ EPSO-VERSENYVIZSGÁKON HASZNÁLHATÓ NYEL- VEKRŐL	24

1. BEVEZETÉS

1.1. MIT ÉRTÜNK NYÍLT VERSENYVIZSGÁN?

Az európai intézmények egymásra épülő vizsgákból álló nyílt versenyvizsgákon választják ki leendő tisztviselőiket. Az egyes vizsgák során mindig a legjobban teljesítő pályázók jutnak tovább. A versenyvizsgán az Európai Unió bármely polgára részt vehet ⁽¹⁾, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. Az eljárás valamennyi pályázó számára egyenlő esélyt biztosít alkalmassága bizonyítására, és garantálja, hogy a kiválasztás a teljesítmény alapján, az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartásával történjen.

A versenyvizsgán sikeresen megfelelő pályázók tartaléklistára kerülnek, amelyről az intézmények a felmerülő igényeknek 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 ⁽²⁾ jelölünk ki. A vizsgabizottság az egyes pályázók teljesítményének összehasonlításával dönti el, ki a legalkalmasabb a felhívásban ismertetett feladatkörök betöltésére. A vizsgabizottságnak tehát nemcsak meg kell győződnie arról, hogy egy adott pályázó megfelelő képességekkel és készségekkel rendelkezik-e, hanem teljesítményük alapján ki is kell választania a leginkább rátermetetteket.

Az általános munkakörökre évenként, 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 kezdeményezőkézség az előírt-szerű, minőségi munkavégzés érdekében.
Tanulási és fejlődési képesség	A személyes készségek, valamint a szervezettel és a munkakörnyezettel kapcsolatos ismeretek bővítése és elmélyítése.
Szervezőkézség, 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⁾ A személyzeti szabályzat 28. cikkének a) bekezdése alapján ez alól kivételek engedélyezhetők, és az Unióhoz csatlakozó országok állampolgárainak felvétele érdekében különleges intézkedések hozhatók.

⁽²⁾ 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 megfelelnek a versenyvizsga-felhívásban meghatározott valamennyi általános és speciális pályázati feltételnek, valamint teljes pályázati anyaguk részeként a kért időpontban be kell nyújtaniuk 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 ⁽³⁾ valamennyi versenyvizsga esetében azonosak. Ezek a következők:

- a) az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára ⁽⁴⁾;
- b) állampolgári jogai maradéktalanul megilletik;
- c) a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett;
- d) a betöltendő munkakör ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek megfelel.

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

Azt, hogy a pályázót maradéktalanul megilletik állampolgári jogai, illetve a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett, általában nem szükséges igazoló dokumentummal bizonyítani. E feltételek teljesülését a pályázó a jelentkezési lap aláírásával igazolja.

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 a vizsgabizottság rendelkezésére kell bocsátania mindazokat az információkat és dokumentumokat, amelyek alapján ellenőrizhető, hogy megfelel az említett feltételeknek.

- a) *A tanulmányok sikeres befejezését tanúsító oklevél és/vagy bizonyítvány* ⁽⁵⁾. A vizsgabizottság e tekintetben figyelembe veszi az oktatási rendszerek közötti különbségeket. Az egyes kategóriákban előírt minimális képesítésekre példák találhatók e szabályzat mellékletében és az EPSO honlapján, azonban előfordulhat, hogy a versenyvizsga-felhívás ezeknél szigorúbb követelményeket ír elő. Figyelem: az EU-n kívül folytatott tanulmányok során szerzett 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 műszaki vagy szakmai képzésen, illetve továbbképzésen vagy szaktanfolyamon vett részt, tüntesse fel, hogy nappali, részidős vagy esti tanfolyamról van-e szó, továbbá a tantárgyakat és a tanulmányi időt.

⁽³⁾ 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.

⁽⁴⁾ A személyzeti szabályzat 28. cikkének a) bekezdése alapján ez alól kivételek engedélyezhetők, és az Unióhoz csatlakozó országok állampolgárainak felvétele érdekében különleges intézkedések hozhatók. Az adott versenyvizsgára alkalmazandó esetleges kivételeket és speciális intézkedéseket a versenyvizsga-felhívás tartalmazza.

⁽⁵⁾ Lásd az 1. mellékletet (Képesítés – példák).

b) *Szakmai tapasztalat (amennyiben a versenyvizsga-felhívás előírja).* A szakmai tapasztalatot csak abban az esetben vesszük 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-fölérendeltségi viszony vagy szolgáltatásnyújtás keretében kerül(t) sor.

A pályázó szakmai tapasztalatának alább felsorolt elemeit a következőképpen vesszük 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. A kötelező katonai szolgálatra sor kerülhet a versenyvizsgán való részvételre jogosító oklevél megszerzése előtt vagy azt követően is.
- *Szülési/apasági/örökbefogadási szabadság:* a szülési/apasági/örökbefogadási szabadság abban az esetben vehető számításba, ha munkaszerződés keretében veszik igénybe. Amennyiben az eseményre (szülés vagy örökbefogadás) akkor kerül sor, amikor a pályázó állást keres, ez 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 megszerzte.
- *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.

Fontos az elvégzett feladatok jellegének lehető legrészletesebb kifejtése a jelentkezési lapon 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. Ehhez mindenképpen részletes munkaköri leírást kell mellékelnie,
- önfoglalkoztatás esetén (például önálló vállalkozók, szabadfoglalkozásúak) igazolásként elfogadható az elvégzett feladatokat részletező számla vagy megrendelőlevél, illetve bármely egyéb megfelelő hivatalos igazoló dokumentum is,
- szakmai tapasztalathoz kötött konferenciatolmács-versenyvizsga esetén csak olyan dokumentumokat veszünk figyelembe, amelyekből kiderül, hogy a tapasztalat kifejezetten konferenciatolmácsolásra vonatkozik, és amelyeken világosan fel van tüntetve a tolmácsolás napok száma, valamint a tolmácsolási nyelvek megnevezése.

Nyelvismeret

Az adott versenyvizsgától függően a pályázóknak bizonyítaniuk kell a hivatalos uniós nyelvek ⁽⁶⁾ ismeretét. Az általános elvárás egy uniós hivatalos nyelv alapos és egy másik uniós hivatalos nyelv kielégítő ismerete, azonban – különösen nyelvi profilok esetében – előfordulhat, hogy a versenyvizsga-felhívás ennél szigorúbb követelményeket támaszt. Amennyiben a versenyvizsga-felhívás másképp nem rendelkezik, második nyelvként csak az angol, a francia vagy a német nyelvet lehet választani ⁽⁷⁾.

A nyílt versenyvizsgák szervezése során az EPSO az adminisztratív vezetők testülete által 2013. május 15-én elfogadott „Általános iránymutatás az EPSO-versenyvizsgákon használt nyelvekről” ⁽⁸⁾ című dokumentumot alkalmazza.

Az uniós intézmények belső kommunikációjában régóta az angol, a francia és a német nyelv használatos, és többnyire a külső kommunikációhoz, illetve az ügykezeléshez is e nyelvekre van szükség.

A versenyvizsgánál választható második nyelveket a szolgálatok érdekeinek 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 pályázók közötti 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 uniós intézmények felmérjék, képesek-e a pályázók azonnal ellátni a feladataikat a leendő munkakörükhöz hasonló körülmények között. Ez a rendelkezés nem érinti a személyzeti szabályzat 45. cikkének (2) bekezdésében előírt harmadik munkanyelv későbbi elsajátítását.

A nyelvismeretet általában nem kell igazoló dokumentummal alátámasztani. Ez alól kivételt képeznek bizonyos nyelvi versenyvizsgák, amelyek esetében a versenyvizsga-felhívás előírja, hogy a megkövetelt nyelvismeretet oklevéllel vagy olyan külön papíron tett 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 pályázati feltételeknek.
2. Ha még nem hozta létre EPSO-fiókját, tegye meg.
3. Próbálja ki a honlapon található interaktív tesztek.
4. Töltse ki az internetes jelentkezési lapot.
5. Jelezze, ha a vizsgázáshoz különleges intézkedésekre van szüksége.
6. Erősítse meg és érvényesítse internetes jelentkezését.
7. Nyújtsa be teljes pályázati anyagát.

⁽⁶⁾ http://ec.europa.eu/languages/languages-of-europe/eu-languages_hu.htm

⁽⁷⁾ 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 választható második nyelvet az EU hivatalos nyelvei közül kisszámú nyelvre.

⁽⁸⁾ Az általános iránymutatás megtalálható a 2. mellékletben.

2.1.1. Ellenőrizze, megfelel-e a pályázati feltételeknek

Jelentkezés előtt gondosan ellenőrizze a következőket:

1. 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.
2. Megfelelő területet és profilt választott-e. Az egyidejűleg közzétett versenyvizsgáknál előfordul, hogy csak egy területre és egy profilra lehet jelentkezni, amit a versenyvizsga-felhívás egyértelműen jelez.

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 ⁽⁹⁾.

Amennyiben még nincsen fiókja, az EPSO-honlapon található utasítások alapján hozhat létre egyet ⁽¹⁰⁾. Ehhez érvényes, aktív e-mail cím szükséges.

Minden pályázó kizárólag **egy EPSO-fiókot** hozhat létre, és későbbi jelentkezéseit is ugyanezen az egy fiókon keresztül kell elküldenie. 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. Próbálja ki a honlapon található interaktív mintateszteket

Az adott versenyvizsgától függően lehet, hogy interaktív mintatesztek elvégzésére kérjük fel. Ezek segítségével felmérheti a versenyvizsga előválogató tesztjeinek követelményszintjét.

2.1.4. Töltse ki internetes jelentkezését

A jelentkezést az EPSO-honlapon keresztül, az internetes jelentkezési útmutatóban ⁽¹¹⁾ 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:

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

A szakmai profilú versenyvizsgák esetében előfordulhat, hogy a pályázónak speciális kérdésekre is válaszolnia kell a versenyvizsga területéhez kapcsolódó tapasztalatát és képesítését illetően (lásd a 2.4. „Képesítés szerinti kiválasztás – a tehetségűző” szakaszt).

Amennyiben a versenyvizsga-felhívás másképp nem rendelkezik, az internetes jelentkezési lap valamennyi részét – beleértve a tehetségűzőt is – angol, francia vagy német nyelven kell kitölteni.

⁽⁹⁾ Az adatvédelmi szabályoknak

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

⁽¹⁰⁾ http://europa.eu/epso/index_hu.htm

⁽¹¹⁾ http://europa.eu/epso/doc/epso_brochure_en.pdf

2.1.5. Jelezze, ha a vizsgázáshoz különleges intézkedésekre van szüksége

Amennyiben Ön 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 vagy 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: (+32-2) 299 80 81,
- 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 azonosítóját**.

Az igazoló dokumentumokat eseti alapon vizsgáljuk meg, és amennyiben a benyújtott bizonyíték és a pályázók közötti 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 után alakul ki, a pályázónak mielőbb tájékoztatnia kell az EPSO-t a szükségesnek ítélt körülményekről, 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 az internetes jelentkezési lapot ahhoz, hogy az EPSO azt figyelembe vehesse és feldolgozhassa.

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

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

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

2.1.7. Nyújtsa be teljes pályázati anyagát

A teljes pályázati anyag a pályázó aláírt jelentkezési lapjából, valamint az előírt igazoló dokumentumok másolatából áll.

Amennyiben a versenyvizsga-felhívás nem az internetes jelentkezéssel egyidejűleg írja elő a pályázati anyag benyújtását, csak az értékelőközpontba meghívott pályázóknak kell magukkal hozniuk az értékelőközpontban töltött napon a teljes pályázati anyagukat.

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

Az EPSO semmilyen dokumentumot nem ad 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 Önt teljes pályázati anyagának beküldésére:

1. Nyomtassa ki érvényesített internetes jelentkezési lapját az EPSO-fiókjából.
2. Írja alá a megfelelő mezőben.
3. Számozza meg és csatolja az előírt igazoló dokumentumokat, és mellékeljen azokhoz számozott jegyzéket.

2.2. SZÁMÍTÓGÉPES FELELETVÁLASZTÓS TESZTEK

Az EPSO a legtöbb általános versenyvizsgánál számítógépes feleletválasztós teszteket szervez. A tesztek nehézségi fokának meghatározása és tartalmuk jóváhagyása az EPSO javaslatai alapján a vizsgabizottság feladata. A tesztek pontozása számítógéppel történik.

Az adott versenyvizsgától függően a következő 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 teszteken való részvételhez vizsgaidőpontot kell foglalnia. Az időpont-foglaláshoz minden pályázó az EPSO-fiókján keresztül foglalási útmutatót kap a foglalási időszak feltüntetésével, valamint egy foglalási folyamatot ismertető oktatóprogrammal együtt.

Általában több időpont és 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, tehát azt, hogy a pályázó a versenyvizsga-felhívásban előírt határidőn belül és módon nyújtotta-e be azt.

Amennyiben pályázat elfogadható, ezután az internetes jelentkezés során megadott információk alapján megvizsgáljuk a versenyvizsga-felhívásban előírt általános és speciális pályázati feltételek teljesülését⁽¹²⁾. 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).

Kizárólag azokat a pályázatokat vesszük figyelembe, amelyek a versenyvizsga-felhívás valamennyi feltételének megfelelnek.

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 kérdéseket kell megválaszolniuk az internetes jelentkezési lap „tehetségsszűrő” (*Talent Screener/évaluateur de talent/Talentfilter*) szakaszában. A kérdések a versenyvizsga-felhívásban felsorolt feltételeken alapulnak, és a pályázók válaszait a vizsgabizottság értékeli. A versenyvizsga valamennyi pályázója ugyanazokat a kérdéseket kapja. A vizsgabizottság így egységes formában kapja meg a pályázók válaszait, ami hozzásegíti ahhoz, hogy alaposan és tárgyilagosan végezze el a pályázók érdemeinek összehasonlító vizsgálatát.

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

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

A legmagasabb pontszámot elért pályázók lépnek tovább az értékelési szakaszba (számukat a versenyvizsga-felhívás határozza meg).

2.5. ÉRTÉKELŐKÖZPONT (ASSESSMENT CENTRE)

A számítógépes feleletválasztós tesztek és/vagy a képesítés szerinti kiválasztás után a pályázókat értékelőközpontba hívjuk meg, amelyre rendszerint Brüsszelben vagy Luxembourgban kerül sor, és amely egy vagy több napot vesz igénybe.

Bár bizonyos feladatok módszertani szempontból az értékelőközponthoz tartoznak, lebonyolításukra más városban, számítógépes úton is sor kerülhet. Ebben az esetben a gyakorlati eljárás (időpont és helyszín foglalása) hasonló a 2.2. szakaszban foglaltakhoz.

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

Az adott versenyvizsgától függően a következő vizsgafeladatokra kerülhet sor:

- *esettanulmány*: írásbeli feladat meghatározott forgatókönyv 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 rendelkezésre bocsátott dokumentumok elemzését követően szűk hallgatóság elé kell tárnia,

⁽¹²⁾ Az általános pályázati feltételek teljesülését az EPSO, míg a speciális pályázati feltételek teljesülését a vizsgabizottság ellenőrzi.

- *strukturált interjú(k)*: egyéni feladat, amelynek célja a pályázó általános készségeire (és/vagy szakmai profilú versenyvizsgák esetében speciális készségeire) vonatkozó információk szervezett összegyűjtése, a pályázó korábbi tapasztalatai alapján,
- *csoporthoz tartozó gyakorlat*: a pályázó megadott információk egyéni feldolgozását követően más résztvevőkkel találkozik, akikkel közösen megvitatják az eredményeiket, és közös döntésre jutnak,
- *elektronikus iratrendezési gyakorlat*: számítógépes feladat, amely során a pályázónak e-mail fiókban megjelenített dokumentumok alapján kell különböző kérdéseket megválaszolni,
- *gyakorlati nyelvvizsga*,
- *egyéb, speciális készségeket felmérő gyakorlatok*,
- *szövegértési, matematikai-logikai, absztrakciós készséget és helyzetmegítélő képességet felmérő teszt* (amennyiben a versenyvizsga során korábban ezekre nem került sor).

A különböző versenyvizsgák során alkalmazott teszteket és vizsgafeladatokat a versenyvizsga-felhívásban, valamint az érintett szakaszba meghívott pályázóknak megküldött „Értékelőközpont” című tájékoztatóban ismertetjük részletesen.

2.6. SIKERES PÁLYÁZÓK/TARTALÉKLISTA

A vizsgabizottság tartaléklistára veszi a versenyvizsga-felhívás szerint legjobban teljesítő és legmagasabb pontszámot megszerző pályázók nevét. Ezután a listát megküldjük az uniós intézményeknek. A listán szereplő sikeres pályázók felvétele az ő hatáskörükbe tartozik. **A tartaléklistára kerülés nem képez sem jogot, sem garanciát a felvételre.**

A tartaléklistát – érvényességi idejének feltüntetésével – az Európai Unió Hivatalos Lapjában és az EPSO honlapján tesszük közzé ⁽¹³⁾. A tartaléklista érvényességi ideje egyes esetekben meghosszabbítható. A meghosszabbításról szóló határozat kizárólag az EPSO honlapján jelenik meg.

Az értékelőközpont vizsgafadatain részt vevő valamennyi pályázó ⁽¹⁴⁾ úgynevezett „készsglapot” kap, amely mennyiségi és minőségi visszajelzést tartalmaz az értékelőközpontban nyújtott teljesítményéről.

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.

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

⁽¹³⁾ A sikeres pályázók nevének közlésétől az érintett kifejezett kérésére eltekintünk. Az ilyen irányú kérésnek legkésőbb a vizsgaeredményeknek az érintett pályázó EPSO-fiókjába való feltöltésétől számított két héten belül kell az EPSO-hoz beérkeznie.

⁽¹⁴⁾ Nem kap készsglapot az a pályázó, aki valamelyik vizsgafeladatot nem fejezi be, vagy megsérti az eljárási szabályokat, és emiatt kizárja magát a versenyvizsgából (lásd a 3.5. szakaszt).

Amennyiben ez az EPSO részéről felmerülő technikai probléma miatt akadályba ütközne, a pályázónak haldéktalanul értesítenie kell az EPSO-t az internetes kapcsolatfelvételi űrlap ⁽¹⁵⁾ segítségével.

Az általános információk a versenyvizsga egyes szakaszaival kapcsolatban az EPSO honlapjának (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>) vonatkozó versenyvizsga-oldalán olvashatók.

3.1.2. Pályázók: kapcsolattartás az EPSO-val

Mielőtt az EPSO-hoz fordulna, kérjük, először győződjön meg arról, hogy alaposan elolvasta a versenyvizsga-felhívásban, a szabályzatban és az EPSO honlapján – és azon belül a „Gyakori kérdések” ⁽¹⁶⁾ rovatban – található információkat.

Elérhetőségeink a honlapon ⁽¹⁷⁾ találhatóak meg. A pályázónak a pályázattal kapcsolatos minden levelében fel kell tüntetnie a jelentkezés során megadott **nevét**, a **versenyvizsga számát** és a **pályázói azonosítószámát**.

Az EPSO nagy gondot fordít a helyes hivatali magatartásra vonatkozó szabályzat ⁽¹⁸⁾ elveinek betartására. Amennyiben azonban a pályázók nem helyénvaló – ismétlődő, sértő vagy irreleváns – tartalmú levelet küldenek, az EPSO a fenti elvek alapján fenntartja magának a jogot minden további levelezés megszüntetésére.

3.1.3. Pályázók: kapcsolattartás a vizsgabizottsággal

A vizsgabizottság függetlenségének biztosítása érdekében kívülről személynek szigorúan tilos megkísérelni a kapcsolatfelvételt a vizsgabizottság bármely tagjával. Ez alól egyetlen kivétel létezik: a pályázók kizárólag az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal közvetítésével, írásban megkereshetik a vizsgabizottság elnökét, amennyiben álláspontjukat ismertetni kívánják, vagy jogaiknak érvényt kívánnak szerezni. A vizsgabizottságnak szóló leveleket kizárólag az EPSO-nak címezve szabad elküldeni, azokat az EPSO továbbítja a vizsgabizottságnak. A fenti eljárásokon kívül tilos minden más kapcsolatfelvételi kísérlet – akár közvetlen, akár közvetett formában –, 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 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv ⁽¹⁹⁾ előírásai szerint történjék. Ez különösen vonatkozik az említett adatok bizalmas és biztonságos kezelésére.

Erről bővebben az EPSO honlapjának adatvédelmi részében (adatvédelmi nyilatkozat) ⁽²⁰⁾ tájékozódhat.

3.3. INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS

3.3.1. A pályázókat megillető betekintési jogok

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

⁽¹⁵⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽¹⁶⁾ Ez az EPSO honlapjának (www.eu-careers.eu) „Contact us/Nous contacter/Kontaktieren Sie uns!” oldaláról érhető el.

⁽¹⁷⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽¹⁸⁾ HL L 267., 2000.10.20., 63. o.

⁽¹⁹⁾ 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.).

⁽²⁰⁾ https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdflegal&sb=1&comp_id=

E különös betekintési 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.

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 eljárás tárgyilagosságának biztosítása érdekében vezették be, megvédve azokat 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 értékelésére vonatkozó szempontok nyilvánosságra hozatalát.

Az e szakaszban meghatározott, tájékoztatáshoz való jog kizárólag a nyílt versenyvizsgák pályázóit illeti meg, és nem tévesztendő össze az 1049/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben ⁽²¹⁾ (az átláthatósági rendelet, lásd a 3.3.2. szakaszban) meghatározott betekintési 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 pályázók fent ismertetett különös betekintési jogához tartozóként elismert.

3.3.1.1. Automatikus tájékoztatás

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

A versenyvizsga szakasza	Tájékoztatás
Számítógépes feleletválasztós tesztek	– 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 azok száma/betűjele. Felhívjuk figyelmét arra, hogy a számítógépes feleletválasztós tesztek kérdései és válaszaik szövegének közzételezése teljes mértékben kizárt. Az ítélkezési gyakorlat megerősítette, hogy a számítógépes feleletválasztós tesztek esetében a fenti információk pályázóknak való megküldésével az indokolási kötelezettség teljesül.
Versenyzvizsgára bocsátás	– A pályázó eredményei (versenyzvizsgára bocsátható/nem bocsátható). – Amennyiben a pályázó nem bocsátható versenyzvizsgára, tájékoztatást kap arról is, melyik pályázati feltételnek nem felelt meg.
Képesítés szerinti kiválasztás (tehetségűző)	– A pályázó eredményei. – A tehetségűző egyes kérdéseinek súlyozását, valamint a vizsgabizottság által az egyes válaszokra adott pontszámokat egy táblázatba foglalva a sikertelen pályázók is megkapják.
Előválogató vizsgák	– A pályázó eredményei.
Értékelőközpont	– A pályázó eredményei. – A pályázó készséglapja, amelyen szerepel az egyes értékelt készségek összpontszáma és a vizsgabizottság észrevételei. Felhívjuk figyelmét arra, hogy nem kap készséglapot az a pályázó, aki valamely vizsgafeladatot nem fejezi be, vagy megsérti az eljárási szabályokat, és emiatt kizárja magát a versenyzvizsgából.

⁽²¹⁾ 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 hozzáféréséről (HL L 145., 2001.5.31., 43. o.).

3.3.1.2. Kérésre megkapható információk

A pályázók kérhetik az írásbeli/gyakorlati vizsgán adott válaszaik **kijavítatlan** példányát, és általában ezt meg is szokták kapni. Amennyiben azonban a vizsga tartalmát a jövőben ismét fel kívánjuk használni, vagy a válaszok nyilvánosságra hozatala veszélyeztetné a jövőbeni vizsgák kidolgozását, illetve a jövőbeni versenyvizsgák méltányosságát és tárgyilagosságát, a válaszokat nem adjuk ki a pályázóknak. Erről a pályázókat a versenyvizsga-felhívásban és/vagy a szóban forgó vizsgára behívó értesítésben előzetesen tájékoztatjuk.

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

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a vizsgabizottság eljárásának titkossága kiterjed különösen a válaszok javítására és a pontozás részleteire, így ezek nem hozhatók nyilvánosságra ⁽²²⁾.

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

3.3.2. Iratbetekintés 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 iratbetekintési jog korlátozható vagy megtagadható, amennyiben valamely különös tárgykörre egyedi szabályok vonatkoznak, azon elv alapján, hogy az egyedi szabály felülírja az általános szabályt (*lex specialis derogat legi generali*).

A nyílt versenyvizsgák esetében a személyzeti szabályzat III. mellékletének 6. cikke (az egyedi szabály) **kizárja** az 1049/2001/EK rendelet (az általános szabály) alkalmazását ⁽²³⁾.

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

Ráadásul a rendelet csak a **meglévő iratokba**, 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[ba]” való betekintésre alkalmazandó ⁽²⁴⁾. Az intézmények számára nem írható elő, hogy kérésre új dokumentumokat állítsanak össze.

3.4. PANASZ BENYÚJTÁSA

A versenyvizsga-eljárásokat az EPSO szervezi, amely kifejezetten e tevékenységre szakosodott intézményközi hivatal, és többéves tapasztalatot tudhat maga mögött. 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.

⁽²²⁾ A C-254/95. sz., *Parlament kontra Innamorati* ügyben 1996. július 4-én hozott ítélet (EBHT 1996., I-3423. o.) 29. pontja.

⁽²³⁾ A T-371/03. sz., *Le Voci kontra Tanács* ügyben 2005. július 14-én hozott ítélet (EBHT 2005., FP-I-A-209. o. és FP-II-00957. o.) 121–124. pontja, amelyekben további hivatkozások találhatók.

⁽²⁴⁾ Lásd az 1049/2001/EK rendelet 3. cikkét.

3.4.1. Mi a teendő probléma esetén?

Amennyiben 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 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 ⁽²⁵⁾ 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 ⁽²⁵⁾ küldjön üzenetet az EPSO-nak a felmerült probléma rövid ismertetésével.

Kérjük, üzeneteiben mindig tüntesse fel a versenyvizsga számát és az Ön pályázói azonosítóját.

Figyelem:

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

3.4.2. Semlegesítés

Mit értünk semlegesítésen?

A semlegesítés a Bíróság által ⁽²⁶⁾ megerősített korrekciós intézkedés, amelynek célja, hogy amennyiben a versenyvizsga valamely vizsgájánál hibás kérdések formájában megnyilvánuló szabálytalanság mutatkozik, biztosítható legyen az értékelés tárgyilagossága és a pályázók egyenlő elbírálása.

Bár a számítógépes feleletválasztós tesztek kérdésgyűjteményét a lehető legalaposabb minőségellenőrzésnek vetettük alá – ideértve a vizsgabizottságok általi ellenőrzést is –, mégis előfordulhat, hogy valamelyik kérdés érdemi hibát tartalmaz.

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 tesztek pontozásával kapcsolatosan a versenyvizsga-felhívásban meghatározott feltételek nem változnak.

Hangsúlyozni kívánjuk, hogy a semlegesítési eljárás úgy került kidolgozásra, hogy alkalmazása során egyetlen pályázó se szenvedhessen igazságtalanul hátrányt. Ennek érdekében a semlegesítés előtti és utáni pontszámokat szimuláció keretében összehasonlítjuk. Az EPSO és a vizsgabizottság ennek során nem szűkítheti, hanem csak bővítheti a pályázók körét: a semlegesítést követően a vizsga sikeres letételéhez szükséges legalacsonyabb pontszámot úgy határozza meg, hogy a semlegesítés egyetlen pályázót se érinthessen 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 ⁽²⁷⁾.

⁽²⁵⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽²⁶⁾ A T-49/03. sz., *Schumann kontra Bizottság* ügyben 2004. október 21-én hozott ítélet (EBHT–Közszolgálati ügyek 2004., I-A-301- o. és II-1371. o.) 53–55. pontja; az F-2/07. sz., *Matos Martins kontra Bizottság* ügyben 2010. április 15-én hozott ítélet 191. pontja.

⁽²⁷⁾ A T-167/99. és T-174/99. sz., *Giulietti és társai kontra Bizottság* egyesített ügyekben 2001. május 2-án hozott ítélet (EBHT – Közszolgálati ügyek 2001., I-A-93. o. és II-441. o.) 59. pontja; az F-2/07. sz., *Matos Martins kontra Bizottság* ügyben 2010. április 15-én hozott ítélet 183. pontja.

Kérelem benyújtása

Amennyiben 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 választ adást, kérheti az érintett kérdés(ek) semlegesítési eljárás keretében történő törlését.

A törlési kérelmet a **számítógépes tesztek időpontjától számított tíz naptári napon belül** lehet benyújtani a következő módon:

- vagy a tesztek lefolytatása után közvetlenül a vizsgaközpontnál,
- vagy az EPSO honlapján található kapcsolatfelvételi űrlapon ⁽²⁸⁾.

Kérjük, üzeneteiben mindig tüntesse fel a versenyvizsga számát, az Ön pályázói azonosítóját, 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 legeggyértelműbben ki kell fejtenie, hogy miért tartja azokat hibásnak.

Nem vesszük figyelembe azt a semlegesítési kérelmet, 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 vagy közvetve érinti a pályázó versenyvizsgájával kapcsolatos jogállását (ilyen az eredmények megállapítása, illetve a versenyvizsga következő szakaszába bocsátás).

A felülvizsgálati kérelem az alábbi egy vagy több indokon alapulhat:

- a versenyvizsga-eljárás során felmerült jelentős szabálytalanság ⁽²⁹⁾,
- a versenyvizsga-eljárásra vonatkozóan a személyzeti szabályzatban, a versenyvizsga-felhívásban, e szabályzatban vagy az ítélkezési gyakorlatban lefektetett szabályok vizsgabizottság általi megsértése.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy **a vizsgákon nyújtott teljesítményről alkotott vizsgabizottsági értékelés megalapozottsága nem vitatható**. Ez az értékelés olyan értékítélet kifejezése, amely a vizsgabizottság széles mérlegelési jogkörébe tartozik.

Az uniós intézmények álláshelyeiért kiélezett verseny folyik, és kevés olyan pályázó van, aki végül sikeresen megfelel. A versenyvizsga-eljárás jellege, az összehasonlító értékelés és a tartaléklistán betölthető helyek korlátozott száma miatt a pályázók többsége óhatatlanul akkor is sikertelenül zárja a versenyvizsgát, ha amúgy kiváló képességekkel rendelkezik. Ez a versenyvizsgák természetes velejárója, és semmiféle szabálytalanságról nem árulkodik.

Eljárás

A pályázó kérelmét **kizárólag e-mailben** nyújthatja be a **vitatott döntésnek az EPSO-fiókjába való feltöltésétől számított tíz naptári napon belül**, a következő címre:

- vagy az EPSO honlapján található kapcsolatfelvételi űrlapon ⁽³⁰⁾,
- vagy postai úton a következő címre: European Personnel Selection Office (EPSO), C-25, 1049 Brussels, Belgium.

⁽²⁸⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽²⁹⁾ Az előválogató tesztek kérdéseiben észlelt hibák kivételével, amelyeket a 3.4.2. pontban ismertetett semlegesítési eljárás keretében vizsgálunk meg.

⁽³⁰⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

Kérjük, üzeneteiben mindig tüntesse fel a versenyvizsga számát, az Ön pályázói azonosítóját, 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) ⁽³¹⁾. 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 az EPSO-fiókján keresztül a lehető leggyorsabban megküldjük a pályázónak.

Amennyiben a felülvizsgálati kérelem elbírálása kedvező, a pályázó jogai megőrzése érdekében visszakérül 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. Azok az intézkedések minősülnek a pályázót hátrányosan érintő intézkedésnek, amelyek közvetlenül és azonnal érintik a pályázó pályázói jogállását.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a vizsgabizottság döntését az EPSO igazgatója a közigazgatási panasz alapján nem érvénytelenítheti, illetve nem módosíthatja. A vizsgabizottság döntése ellen tehát értelmetlen panaszt emelni ⁽³²⁾.

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,

– vagy az EPSO honlapján található kapcsolatfelvételi űrlapon ⁽³³⁾,

– vagy postai úton a következő címre: European Personnel Selection Office (EPSO), C-25, 1049 Brussels, Belgium.

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

⁽³¹⁾ Ennek oka a személyzeti szabályzatban előírt hatáskörmegosztás.

⁽³²⁾ A 34/80. sz., *Authié* kontra *Bizottság* ügyben 1981. február 26-án hozott ítélet (EBHT 1981., 665. o.) 7. pontja; a 4/78., 19/78. és 28/78. sz., *Salerno és társai* kontra *Bizottság* egyesített ügyekben 1978. november 30-án hozott ítélet (EBHT 1978., 2403. o.).

⁽³³⁾ <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 Közzolgálati 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 Közzolgálati 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 Közzolgálati Törvényszékének honlapján ⁽³⁴⁾ 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 ⁽³⁵⁾.

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 Közzolgálati Törvényszéknél kereset benyújtása tekintetében előírt határidőket illetően.

3.5. KIZÁRÁS A VERSENYVIZSGÁBÓL

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

- egynél több EPSO-fiókot hozott létre,
- több egymással összeférhetetlen profilra jelentkezett,
- hamis nyilatkozatot tett, vagy nyilatkozatát nem tudja megfelelő dokumentumokkal alátámasztani,
- nem foglalt időpontot a számítógépes vizsgákra (a feleletválasztós tesztekre, az esettanulmányra stb.),
- csalt a vizsgán,
- tiltott módon megkísérelte a vizsgabizottság tagjaival való kapcsolatfelvételt.

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

⁽³⁴⁾ http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230/

⁽³⁵⁾ <http://www.ombudsman.europa.eu/start.faces>

1. MELLÉKLET

A versenyvizsga-felhívás előírásainak elvileg megfelelő oklevelek

ORSZÁG	AST-SC1–AST-SC6 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 kétéves rövidebb egyetemi tanulmányok)	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾)	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/ Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroeps- secundair onderwijs	Candidature — Kandidaat / Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortge- zette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespeciali- seerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvul- lende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование Диплома за средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká repub- lika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
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 (erhvervsakademiuddan- nelse AK)	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (Mag.Art) Licentiatgrad Ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fach- hochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss / Fachhochschulabschluss / Master Magister Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 aine- punkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 aine- punkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 aine- punkti)

ORSZÁG	AST-SC1–AST-SC6 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 kétéves rövidebb egyetemi tanulmányok)	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾)	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméir-eachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitsiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) National Diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onórach bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onórach bhaitsiléara (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	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού —Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (I.E.K.)		Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) (4 χρόνια/1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor
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)	Licence	Maîtrise MST (maîtrise des sciences et techniques), MSG (maîtrise des sciences de gestion), DEST (diplôme d'études supérieures techniques), DRT (diplôme de recherche technologique), DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées), DEA (diplôme d'études approfondies) 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	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the later accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

ORSZÁG	AST-SC1–AST-SC6 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 kétéves rövidebb egyetemi tanulmányok)	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾)	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves)
Latvija	Atestāts 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 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
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-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCASD diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	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)	Kandidaatsexamen 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/Bakka- laureus(rea)	Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplom/ Magister (tra) Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

ORSZÁG	AST-SC1–AST-SC6 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 kétéves rövidebb egyetemi tanulmányok)	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾)	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	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 (sveuči- lišni prvostupnik/prvostup- nica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveuči- lišni prvostupnik/prvostupnica) stručni specijalist magistar struke magistar inženjer/magistrice inženjerka (mag. ing). doktor struke doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ 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
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magis- terij/specializacija/doktorat
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom	diplom o ukončení bakalár- skeho štúdia (bakalár)	diplom o ukončení vysokoškol- ského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai perus- koulu + kolmen vuoden amma- tillinen koulutus – Studentexamen eller grund- kola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstu- dier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandi- datexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studie- veckor)	Maisterin tutkinto – Magister- examen / Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktors- examen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ORSZÁG	AST-SC1–AST-SC6 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 kétéves rövidebb egyetemi tanulmányok)	Egyetemi szintű végzettség (legalább hároméves ⁽²⁾)	Egyetemi szintű végzettség (legalább négyéves)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalifi- cerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördju- pade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördju- pade 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 hög- skolepoäng Masterexamen, 2 år, 120 hög- skolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 hög- skolepoäng Doktorsexamen, 4 år, 240 hög- skolepoäng
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/Certi- ficate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifica- tions (NVQ) and Scottish Vocational Qualifica- tions (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 tisztségszoportba való bejutáshoz emellett legalább hároméves megfelelő szakmai tapasztalat szükséges.

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

2. MELLÉKLET

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

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

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

Megjegyzendő, hogy bár az EPSO ezeket a vizsgákat akár valamennyi hivatalos nyelven is megrendezheti, ez nem jelenti azt, hogy módszeresen, minden versenyvizsga esetében 24 nyelven kerül sor rájuk. Az előválogató vizsgák a pályázók első nyelvként megjelölt nyelvein kerülnek megrendezésre, a nyelvi vizsgákra pedig az adott versenyvizsgánál előírt nyelvkombinációtól függően kerül sor.

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

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

A választható második nyelvek körének korlátozása több szempontból is indokolt.

Egyrészt szolgálati érdek, hogy az újonnan felvett munkatársak azonnal képesek legyenek a versenyvizsgában kiírt terület vagy munkakör feladatainak hatékony ellátására, amelyekre 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 alátámasztják az intézmények fordítószolgálatainál fordítandó forrásnyelvi szövegekre vonatkozó statisztikák is.

Az intézmények belső és külső kommunikációjában szükséges nyelvekre tekintettel a személyzeti szabályzat 27. cikke 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 módosítják a kiválasztási eljárásokat, és 2010-től 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 értékelőközpontban vizsgálható a legjobban, amelyben valódi munkaszituációkat szimulálnak. A világszerte elterjedt értékelőközpont modell a leghatékonyabb értékelési módszernek számít. A pályafutás időtartamára, valamint az intézmények közötti mobilitás mértékére való tekintettel az ilyen jellegű értékelés rendkívüli fontosságú. A keresett kompetenciák értékelésére a kinevező hatóságok által megállapított kompetenciakeret 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 egyedüli fő nyelvén kerül sor. Az előbbi esetben a közvetítő nyelvet a pályázók által a legnagyobb valószínűséggel ismert nyelvek közül kell kiválasztani.

Mindazonáltal mindent meg kell tenni a pályázókkal szembeni megkülönböztetés elkerülésére, ezért mindenkit a második nyelven kell vizsgáztatni. Fontos tehát, hogy ez a második nyelv valamelyik mindenki által ismert közvetítő nyelv legyen, ezért kell a választható második nyelvek körét korlátozni. Mivel házon 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 vizsgák letételéhez 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 ez az elvárt nyelvismeret semmiképpen nem nevezhető aránytalannak.

Az angol, a francia és a német nyelv egyikének a versenyvizsgák későbbi szakaszaiban választott második nyelvként történő használata nem jelent megkülönböztetést semmilyen anyanyelvű pályázóval szemben, és nem is korlátozza az anyanyelvhasználatot. Az, hogy a pályázók kötelesek második nyelvként az első nyelvüktől (rendszerint az anyanyelvüktől vagy valamely azzal egyenértékű nyelvtől) eltérő nyelvet (az angol, a francia vagy a német nyelv valamelyikét) választani, méltányos összehasonlításukat biztosítja. Megjegyzendő továbbá, hogy a második nyelv kielégítő ismerete mindenekelőtt a pályázók személyes erőfeszítésének kérdése.

Ez az elvárás a valós szolgálati szükségletekre való tekintettel mindenképpen arányos. A választható második nyelvek körét az európaiak jelenlegi nyelvismerete szerint korlátozzuk. Nemcsak arról van szó, hogy az angol, a francia és a német nyelv több európai uniós tagállam nyelve, hanem egyúttal ez a három leggyakrabban beszélt idegen nyelv is. E nyelveket tanulják a legtöbben idegen nyelvként, és e nyelvek elsajátítását tartja a közvélemény a leghasznosabbnak. Úgy tűnik tehát, hogy a tényleges szolgálati elvárások jól igazodnak a pályázóktól elvárható nyelvi készségekhez, főként, ha figyelembe vesszük, hogy a készségvizsgákon nem a szigorú értelemben vett nyelvismeretet (a nyelvtani, helyesírási vagy szókinszbeli hibákat) kérjük számon. A második nyelvek körének az angol, a francia vagy a német nyelvre történő korlátozása tehát nem jelent aránytalan akadályt azok számára, akik részt kívánnak venni a versenyvizsgákon. Sőt, a rendelkezésre álló információk szerint nagyban megegyezik az emberek szokásaival és elvárásaival.

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 EUR-25 AD és AST tisztviselői versenyvizsgákon például a pályázók 11 hivatalos nyelv közül választhatták ki második nyelvüket, és a legtöbben az angol, a francia és a német nyelvet választották. A 2010. évi reform utáni versenyvizsga-statisztikákból nem látszik, hogy bármilyen előnyben lennének azon országok állampolgárai, amelyekben a hivatalos nyelv az angol, a francia vagy a német. A 2010. évi AD-versenyvizsgák statisztikái szerint még mindig jelentős számú pályázó választja második nyelvként ezt a három nyelvet.

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

Következésképpen bizonyos vizsgákat – a szolgálati érdekek és a pályázók készségei közötti egyensúlyra törekedve – korlátozott számú európai uniós nyelven kell megtartani, 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 lehet, úgy tűnik, ily módon méltányos egyensúly valósul meg a szolgálati érdekek, illetve a többnyelvűség és a nyelvi megkülönböztetésmentesség elve között.

Ezért az EPSO igazgatósága által elfogadott nyelvhasználati szabályozáson belül az adott 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 az, 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 érintettnek ismernie kell 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.

Ugyanakkor a fenti megközelítés alkalmazása mellett is fontos, hogy a versenyvizsgákon használható nyelvek számának korlátozásáról az egyes versenyvizsgák esetében egyedi megfontolások alapján kell döntenie, tekintettel az intézményeknek a szóban forgó profilokra vonatkozó konkrét igényeire.